



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA

SEPN 508, Bloco A Ed. Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70740-541

Contato: - <http://www.confea.org.br>

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 90015/2025

PROCESSO: 00.004802/2025-55

PREGÃO ELETRÔNICO 90015/2025

CONTRATANTE (UASG): 925175

OBJETO:

[registro de preços]

Solução tecnológica integrada para emissão e expedição de carteiras de identidade para profissionais e agentes públicos vinculados ao Confea.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 135.945.761,51 (cento e trinta e cinco milhões, novecentos e quarenta e cinco mil setecentos e sessenta e um reais e cinquenta e um centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 15/12/2025 às 8:30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global

MODO DE DISPUTA: Aberto

TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

MARGEM DE PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

Sumário

1. DO OBJETO
2. DO REGISTRO DE PREÇOS
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8. DA FASE DE JULGAMENTO
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO
10. DO TERMO DE CONTRATO
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
13. DOS RECURSOS
14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

MODELO DE EDITAL – SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº90015/2025

Torna-se público que o(a) Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA, sediado(a) SEP 508, Bloco A Edifício Confea – Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, CEP 70740-541 – Brasília/DF, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de solução tecnológica integrada para emissão e expedição de carteiras de identidade para profissionais e agentes públicos vinculados ao Confea, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 11 (onze) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.6.3 sociedades cooperativas;

3.6.4 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.6.5 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.6 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.7 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.8 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.9 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.10 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.11 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.6.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.5 e 3.6.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 3.6.5 e 3.6.6 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

3.13. A vedação de que trata o item 3.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O orçamento estimado da presente contratação não será de caráter sigiloso.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 9.1.1 e 9.12.2 deste Edital.

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

5.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

5.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos

seguintes campos:

6.1.1. valor mensal/unitário, conforme o caso, e total do item;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.11. Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;

6.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico.

6.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

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

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01% (zero vírgula zero um por cento).
- 7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.11. Caso seja adotado para o envio de lances o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.
- 7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 7.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.19.2.2. empresas brasileiras;
- 7.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de

dezembro de 2009.

7.20. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.21.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados como critério de aceitabilidade os preços unitários máximos definidos no Termo de Referência.

7.21.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.21.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.21.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

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

7.21.6. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1 SICAF;

8.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep>); e.

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1 A consulta ao CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto nos arts. 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. conter vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a

contratação;

8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8. A inexecutibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

8.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, sob pena de não aceitação da proposta.

8.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.2. 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.

9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de

10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

9.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

9.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

9.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

9.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

9.12. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro.

9.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

9.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

9.14. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 9.13.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até [DUAS] horas, para:

9.14.1 a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

9.14.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14.3 suprimimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

9.14.4 suprimimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

9.15. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

9.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada,

registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.13.1.

9.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.20. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 5 (cinco) dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1 referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2 a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3 a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. Os prazos dos itens 10.2 e 10.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

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

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido o Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal – CadIn e a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10.7.1 A existência de registro no CadIn constitui fator impeditivo para a contratação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

11.2.1 a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

11.2.2 a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

11.8.1 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462, de 2023.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

13.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

13.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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

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

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

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

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias

úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.confex.org.br/>

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

14.1.2 salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

14.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

14.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

14.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.4 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

14.1.6 fraudar a licitação;

14.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

14.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

14.1.8 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

14.1.9 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze)

dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8 e 14.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3 e 14.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes ao quadro permanente do CONFEA, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

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

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

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: Petição, a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico licitacao@confea.org.br, datada e assinado pelo postulante ou pelo seu representante legal, e conter indicação de cláusula(s)/item(ns) editalício(s) sobre o(s) qual(ais) se refira o esclarecimento, sob pena de não conhecimento..

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

15.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

15.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

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

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.confea.org.br.

16.11. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro da Justiça Federal, na cidade de Brasília, Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

16.12. É de responsabilidade do licitante proceder com seu cadastro como usuário externo no mencionado Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Confea, conforme suas normas próprias, em tempo hábil para a assinatura do Contrato no prazo estabelecido, acessando a página de Acesso a Usuário Externo no link a seguir: <http://processoeletronico.confea.org.br/usuarioexterno/>.

16.12.1. A liberação de acesso do usuário externo será efetuada em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da documentação, que deverá seguir as orientações contidas na página de Acesso a Usuário Externo.

16.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.13.1. Anexo I - Termo de Referência (1410373);

16.13.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar (1410371);

16.13.1.2. Anexo I do Termo de Referência - Descrição da Solução (1380022);

16.13.1.3. Anexo II do Termo de Referência – ESPECIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE (1380028);

16.13.1.4. Anexo III do Termo de Referência – PROVA DE CONCEITO (1380031);

16.13.1.4. Anexo IV do Termo de Referência – TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (1380238);

16.13.1.4. Anexo V do Termo de Referência – TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO (1380239)

16.13.2. Anexo II - Minuta de Termo de Contrato (1410395);

16.13.3. Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços (1410428).



Documento assinado eletronicamente por **João Paulo dos Santos Mouta Cipriano Guimarães**, **Pregoeiro(a)**, em 28/11/2025, às 18:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://confea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1410640** e o código CRC **A21173B8**.

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA

Termo de Referência 2/2025

Informações Básicas

[Este documento é sigiloso | Justificativa: Documentos preparatórios]

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2025	925175-CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA	PEDRO KIYOSHI NAKANO	28/11/2025 14:50 (v 0.14)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
I - alienação e concessão de direito real de uso de bens/Concessão de direito real de uso de bens	248/2025	00.004802/2025-55

1. Condições gerais da contratação

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado de solução tecnológica integrada de emissão e expedição de carteiras de identidade para profissionais e agentes públicos vinculados ao CONFEA, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento, incluindo.
- 1.1.1 fornecimento de todos os insumos, materiais, softwares, equipamentos, serviços especializados, controle de segurança, gestão de dados e logística de distribuição para a emissão de documentos, observando os requisitos técnicos estabelecidos por legislação e normas vigentes;
- 1.1.2 coleta de dados biométricos através de onboarding digital do profissional, contemplando a captura de fotografia, assinatura digitalizada e prova de vida, com os devidos mecanismos de validação e segurança de dados;
- 1.1.3 emissão de Certificado Digital no padrão ICP-Brasil, tipo A3, em nuvem, com fornecimento via Autoridade de Registro (AR) em Módulo Eletrônico, viabilizando a geração, armazenamento seguro e gerenciamento dos certificados digitais vinculados às identidades.
- 1.1.4 Serviço de análise documental de dossiê de documentos, como parte do processo de emissão de certificado digital a ser realizado por Agente de Registro (AGR) qualificado
- 1.1.5 Serviço de carimbo de tempo para comprovar a data e hora exatas em que um documento digital foi criado ou assinado, funcionando como uma espécie de "selo digital".
- 1.1.6 Serviço de assinador. 1.1.7 Serviço de mapeamento e desenvolvimento de novas jornadas.
- 1.1.8 Aquisição de Sistema de assinatura e identidade digital de licenciamento perpétuo com fornecimento de código fonte em pagamento, Item 7 do catálogo.
- 1.1.9 Manutenção mensal de sistema de assinatura e identidade digital.

Item	Descrição	CATMAT /CATSER	Primeiro Ano	Unidade de Medida	Média Itens (R\$)	Total 12 meses (R\$)
1	Emissão da Carteira de Identidade Profissional (CIP), Conselheiros e Funcionais Digital	17388	1.180.702	Unitário	R\$ 10,22	R\$ 12.066.774,44
	Emissão da					

2	Carteira de Identidade Profissional (CIP), Conselheiros e Funcionais Física	17388	156.496	Unitário	R\$ 91,63	R\$ 14.339.206,83
3	Captura Biométrica através de Onboarding Digital	17388	156.496	Unitário	R\$ 19,26	R\$ 3.013.591,31
4	Certificado Digital (CD) em Nuvem Padrão ICP-Brasil	27219	1.297.198	Por CD emitido	R\$ 26,39	R\$ 34.237.379,21
5	Serviço de análise documental de dossiê de documentos	27219	156.496	Por dossiê analisado	R\$ 5,49	R\$ 859.684,69
6	Carimbo de Tempo ICP-Brasil	27006	7.000.000	Por solicitação	R\$ 0,22	R\$ 1.563.333,33
7	Assinador	27006	7.000.000	Por solicitação	R\$ 0,95	R\$ 6.673.333,33
8	Mapeamento de Jornadas	27081	70.000	UST	R\$ 292,13	R\$ 20.449.333,33
9	Desenvolvimento	27081	90.000	UST	R\$ 301,91	R\$ 27.171.600,00
10	Sistema de assinatura e identidade digital	27006	1	Licenciamento Perpétuo	R\$ 11.120.983,33	R\$ 11.120.983,33
11	Manutenção mensal de sistema de assinatura e identidade digital	27006	12	Manutenção Mensal	R\$ 375.078,67	R\$ 4.500.944,00

1.2. Não se coloca a CONTRATANTE, em qualquer que seja a hipótese, obrigada a contratar todos os serviços/produtos que compõem o objeto da licitação em sua quantidade máxima ou durante toda a vigência do contrato, não cabendo ao FORNECEDOR REGISTRADO o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização, caso o valor ou quantitativo estimado não seja consumado.

1.3. Os itens que compõem o objeto desta contratação são caracterizados como comuns uma vez que se referem a serviços cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo ato convocatório, por meio de especificações usuais do mercado de ampla utilização e adequado à utilização da modalidade pregão para sua contratação.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado, essencial, que visa assegurar o funcionamento das atividades finalísticas do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, de modo que sua interrupção poderá comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento de sua missão institucional, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme Estudo Técnico Preliminar.

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

1.7. Nas hipóteses de renovação da Ata de Registro de Preços, para fins de estimativa de consumo, dimensionamento orçamentário e manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, deverão ser considerados exclusivamente os quantitativos previstos na coluna "Renovação nos próximos anos" da planilha de estimativas que integra o presente Termo de Referência.

1.8. Os quantitativos indicados na coluna "Primeiro Ano" destinam-se exclusivamente à execução inicial da Ata, sendo vedada sua recontagem ou reaplicação para exercícios subsequentes, salvo em caso de nova pesquisa de preços e replanejamento

devidamente formalizados pela área demandante e aprovados pela autoridade competente.

1.9. A aplicação desta regra visa garantir a precisão dos quantitativos projetados, a transparência na formação do valor estimado total e a adequação das renovações às necessidades efetivas da Administração, em conformidade com os princípios da planejamento, economicidade e eficiência, previstos na Lei nº 14.133/2021

1.10. O objeto constitui solução única de TIC, nos termos do art. 3º, inciso I, da IN SGD/ME nº 94/2022, composta por serviços integrados e interdependentes necessários à emissão, expedição e distribuição de carteiras de identidade profissionais e funcionais.

2. Descrição da solução

2.1. A solução objeto da presente contratação foi detalhada no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, que integra este Termo de Referência e seus apêndices, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e alinhamento ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC).

2.2. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser contratada consiste na aquisição de uma solução tecnológica integrada para a **emissão e expedição de carteiras de identidade para profissionais e agentes públicos vinculados ao CONFEA e CREAs**. Esta solução visa atender às diretrizes estabelecidas pela Resolução CONFEA Nº 1148 DE 28/02/2025, que regulamenta a emissão de identidades físicas e digitais para Engenheiros e Agrônomos, abrangendo todos os serviços e produtos necessários para sua plena operacionalização e garantindo a funcionalidade integral do sistema.

2.3. A Contratada deverá assegurar que o processo de registro e emissão da Carteira de Identidade Profissional, de Conselheiros e Funcional, tanto em formato físico quanto digital, **observe integralmente os requisitos de segurança exigidos**. Além disso, é essencial que a captura de dados biométricos para identificação do profissional seja realizada por uma solução de onboarding da CONTRATADA, com a capacidade técnica necessária para efetuar a identificação biométrica e garantir que o registro seja único em um ou mais bancos de dados biométricos da ICP-Brasil.

2.4. A solução integrada contemplará, no mínimo, os produtos e serviços listados detalhadamente no item 1.1 deste Termo de Referência, sem prejuízo de outros recursos de software e hardware indispensáveis à sua implementação e à composição da solução de TIC.

2.5. A solução proposta garante **padronização nacional, segurança jurídica, rastreabilidade, interoperabilidade e aderência à legislação aplicável**, em especial às normas do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (Confea), às diretrizes do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) e às disposições da Lei nº 14.133/2021.

2.6. A descrição técnica completa da solução de Tecnologia da Informação (TIC), abrangendo arquitetura funcional, componentes, requisitos mínimos, integrações, padrões tecnológicos e condições de implantação, encontra-se apresentada no **Anexo I** deste **Termo de Referência**, o qual constitui parte integrante e indissociável deste documento para todos os fins de direito.

A contratação será realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, na modalidade **Compra Nacional**, conforme regulamentação do **Decreto nº 11.462/2023, art. 2º, inciso VI, e dos arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021**. Trata-se de uma contratação centralizada, conduzida no âmbito federal, com execução descentralizada em todo o território nacional.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. **Justificativa da Contratação** A presente contratação tem como finalidade primordial atender à **demandas institucionais do CONFEA** para a emissão e expedição de carteiras de identidade profissionais e funcionais. Esta necessidade decorre das competências legais atribuídas ao Sistema Confea/Crea, conforme estabelecido pela **Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966**, que regulamenta as profissões de engenheiro, arquiteto e engenheiro agrônomo, e que confere aos Conselhos Regionais a atribuição de expedir documentos de identidade profissional, essenciais para o exercício regular das atividades.

3.2. A **Resolução nº 1.007/2003 do Confea** complementa essa obrigação legal, definindo os procedimentos administrativos para registro de profissionais e empresas, e tornando obrigatória a emissão da carteira de identidade profissional como prova oficial de habilitação, incluindo a inserção de dados biométricos como foto e assinatura. Mais recentemente, a **Resolução nº 1.148/2025, de 28 de fevereiro de 2025, do Confea**, aprovou um novo modelo de carteira de identidade profissional e funcional com layout padronizado nacionalmente, incorporando elementos de segurança, integração com bases de dados profissionais nacionais, inclusão de cargos e funções para carteiras funcionais, e previsão para uso de certificação digital.

3.3. Diante da necessidade de adequação a esses parâmetros normativos e considerando **o crescimento anual estimada em 156.496 carteiras físicas**, a execução direta dessa atividade por meios internos torna-se inviável devido a limitações de infraestrutura tecnológica,

mão de obra especializada e capacidade produtiva. A ausência desta contratação comprometeria a continuidade e a conformidade da prestação do serviço de identificação profissional, impactando a eficiência, segurança e economicidade, em desacordo com a legislação vigente.

3.4. Adicionalmente, em alinhamento com a digitalização do processo de identificação profissional, o CONFEA disponibiliza um **Certificado Digital em nuvem** para profissionais em situação regular, seguindo o padrão ICP-BRASIL e regulamentado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI). A oferta desses certificados é uma resposta do CONFEA à necessidade de modernização, segurança e conformidade legal na era digital, assegurando a verificação da autoria, a integridade e a validade incontestável dos documentos digitais. O certificado digital, além de permitir a assinatura eletrônica, serve como um meio seguro e confiável de autenticação.

3.5. A presente contratação está em consonância com o **planejamento estratégico do CONFEA** e alinhada ao **Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC)** e ao **Plano de Transformação e Inovação em Tecnologia da Informação e Comunicação (PTIC)**. Esta solução tecnológica integrada é um investimento que visa garantir a **continuidade, qualidade, agilidade, transparência e segurança** nos serviços prestados aos profissionais registrados e à sociedade.

3.6. Além disso, a iniciativa está diretamente vinculada ao **Plano de Metas Finalísticas (PMF) 2025–2027**, que estabelece como diretriz a modernização, a padronização e a ampliação do acesso digital aos serviços prestados pelo Sistema Confea/Crea, reforçando a importância da presente contratação como instrumento de cumprimento das metas institucionais e de atendimento às políticas públicas do setor regulado.

3.7. A necessidade da contratação também se fundamenta em:

3.7.1. Recomendações do **Tribunal de Contas da União (TCU)** para fortalecimento da segurança da informação, continuidade e economicidade em soluções de identidade profissional (Acórdãos nº 2622/2013 – Plenário e nº 2305/2019 – Plenário);

3.7.2. Diretrizes da **Secretaria de Governo Digital** para adoção de identidades digitais e certificados em nuvem, visando desburocratização e transformação digital;

3.7.3. Requisitos de sustentabilidade, acessibilidade e inclusão digital previstos na legislação e regulamentação aplicáveis.

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Atender à demanda institucional do CONFEA relacionada à emissão e expedição de carteiras de identidade profissional e funcionais, em conformidade com as competências legais atribuídas ao Sistema Confea/Crea.

4.1.2. Cumprir as exigências da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, que estabelece a expedição de documentos de identidade profissional como atribuição dos Conselhos Regionais.

4.1.3. Conformar-se à Resolução nº 1.007/2003 do Confea, que define os procedimentos administrativos para o registro de profissionais e empresas, incluindo a obrigatoriedade da emissão da carteira de identidade profissional com inserção de dados biométricos.

4.1.4. Adaptar-se ao novo modelo de carteira de identidade profissional e funcional aprovado pela Resolução nº 1.148/2025, de 28 de fevereiro de 2025, ou o mais recente, que inclui elementos de segurança, integração com bases de dados nacionais, inclusão de cargos /funções e previsão para uso de certificação digital.

4.1.5. Suprir a demanda anual estimada de 156.496 carteiras, considerando a inviabilidade de execução direta por meios internos do CONFEA.

4.1.6. Assegurar a continuidade, qualidade, agilidade, transparência e segurança nos serviços prestados aos profissionais registrados e à sociedade, alinhando-se ao Plano de Contratação Anual, Planejamento Estratégico, PDTIC e PTIC do CONFEA.

4.1.7. Prevenir o comprometimento da continuidade e conformidade do serviço de identificação profissional devido à ausência desta contratação.

4.1.8. Modernizar, garantir segurança e conformidade legal na era digital através da disponibilização de Certificado Digital em nuvem no padrão ICP-Brasil para profissionais em situação regular, viabilizando assinatura eletrônica e autenticação segura.

Requisitos Legais

4.2. O presente processo de contratação deve estar aderente à legislação e normas aplicáveis, incluindo:

4.2.1. Observância dos requisitos técnicos estabelecidos por legislação e normas vigentes.

4.2.2. Conformidade com a Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e as Resoluções CONFEA nº 1.007/2003 e nº 1.148/2025.

4.2.3. Adesão à Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.4. Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) em todas as fases da solução.

4.2.5. Seguir as regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) para certificados digitais, carimbos de tempo e agentes de registro.

- 4.2.6. Cumprir as normas da MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020 para assinatura eletrônica.
- 4.2.7. Ajustes e atualizações da solução devem garantir conformidade com normativos atualizados do CONFEA e legislação vigente aplicável à emissão de certificados digitais e identidades físicas e digitais, sem ônus adicionais para a Contratante.

Requisitos de Manutenção

- 4.3. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/evolutivas) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução:
- 4.3.1. A manutenção mensal do sistema de assinatura e identidade digital abrange todos os produtos de software, scripts, código-fonte, banco de dados, procedures, documentação técnica e funcional, manuais de uso, artefatos de modelagem, e quaisquer outros componentes desenvolvidos ou customizados.
- 4.3.2. A Contratada deve fornecer novas versões, atualizações e patches de correção de todos os softwares sem ônus adicional para a Contratante.
- 4.3.3. Os serviços de manutenção corretiva e evolutiva incluem identificação, análise e isolamento de causas de problemas, correção de falhas e problemas identificados, e aperfeiçoamento e desenvolvimento operacional e tecnológico do sistema.
- 4.3.4. A garantia da solução abrange a realização da manutenção corretiva dos bens disponibilizados pela CONTRATADA, incluindo substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, por meio da própria Contratada ou assistência técnica autorizada.

Requisitos Temporais

- 4.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 ano contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, por se tratar de serviço continuado e essencial.
- 4.5. O prazo máximo para implantação de toda a solução é de 120 (cento e vinte) dias corridos, incluindo garantia, manutenção e assistência técnica.
- 4.6. O cronograma de implantação prevê:
- 4.6.1. Assinatura do Contrato: Dia 0.
- 4.6.2. Projeto Executivo/Levantamento de requisitos: 0 + 20 dias.
- 4.6.3. Aprovação do Projeto Executivo: 0 + 30 dias.
- 4.6.4. Implantação da solução (Captura Biométrica, sistema de impressão, Certificado Digital, documentoscopia, carimbo de tempo e Assinatura): 0 + 90 dias.
- 4.6.5. Início da operação: 0 + 91 dias.
- 4.6.6. Acompanhamento da Operação: 0 + 120 dias.
- 4.7. O prazo máximo para entrega das carteiras de identificação nos Conselhos Regionais é de 5 (cinco) dias corridos após a solicitação.
- 4.8. Para reparação ou substituição de bens em garantia, o prazo é de até 15 (quinze) dias úteis, prorrogável uma única vez por igual período.
- 4.9. Em caso de impossibilidade de entrega na data determinada, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 10 dias de antecedência.

Requisitos de Segurança e Privacidade

- 4.10. A solução deve garantir o controle de segurança e gestão de dados, com mecanismos de validação e segurança dos dados, e armazenamento seguro dos certificados digitais.
- 4.11. O processo de emissão de carteiras físicas e digitais deve observar integralmente os requisitos de segurança exigidos.
- 4.12. A captura de dados biométricos deve ser realizada por solução de onboarding da CONTRATADA.
- 4.13. A unidade fabril para produção de carteiras físicas deve ser dotada de mecanismos de segurança e controle para produção, armazenagem, transporte e destruição de sobras/rejeitos.
- 4.14. As integrações para troca de dados devem ser realizadas via APIs por meio de canal seguro.
- 4.15. A solução deve incorporar proteção Antispoofing, reconhecimento facial e prova de vida para validação biométrica.
- 4.16. Todos os dados transmitidos pela solução devem ser criptografados utilizando criptografia assimétrica.
- 4.17. A Contratada deve possuir as Certificações ISO 27.001 (Gestão e Segurança da Informação) e ISO 27.701 (Privacidade das Informações Pessoais).
- 4.18. A solução deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- 4.19. A Contratada deve manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações obtidos durante a execução do contrato, exigindo a assinatura de um Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo pelo representante legal e Termos de Ciência pelos empregados envolvidos.
- 4.20. A Contratada deve observar as diretrizes da Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONFEA.
- 4.21. O sistema de assinatura e identidade digital deve oferecer autenticação digital segura com verificação de identidade por biometria facial e integração com bancos de dados oficiais.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.22. Os equipamentos e a solução devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.22.1. Recomenda-se que os bens/materiais que compõem as carteiras profissionais físicas e os equipamentos sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, e acondicionados em embalagem individual reciclável.

4.22.2. A Contratada deverá efetuar o descarte de modo ecológico das carteiras inutilizáveis.

4.22.3. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras (NBR) da ABNT sobre resíduos sólidos.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.23. Os equipamentos e a solução deverão observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

4.23.1. A contratação envolve uma solução tecnológica integrada para emissão e expedição de carteiras de identidade, incluindo fornecimento de insumos, materiais, softwares, equipamentos e serviços especializados.

4.23.2. A solução deve possibilitar a coleta de dados biométricos via onboarding digital (aplicativos móveis para Android e iOS) com prova de vida e tecnologia Antispoofing.

4.23.3. Inclusão de emissão de Certificado Digital no padrão ICP-Brasil, tipo A3, em nuvem, com fornecimento via Autoridade de Registro (AR) em Módulo Eletrônico.

4.23.4. Previsão de Serviço de carimbo de tempo ICP-Brasil.

4.23.5. Previsão de Serviço de assinador.

4.23.6. A solução integrada deve contemplar serviços de análise documental de dossiê de documentos por Agente de Registro (AGR) qualificado, com uso de inteligência artificial (IA) para otimização do processo e suporte a dispositivos móveis.

4.23.7. A Contratada deverá ser, ou subcontratar, uma Autoridade Certificadora (AC) de 1º Nível credenciada à ICP-Brasil e uma Autoridade de Carimbo de Tempo (ACT) credenciada ao ITI.

4.23.8. As carteiras físicas serão em policarbonato laminado, com gravação a laser, imagem da face colorida e itens de segurança (OVI, tinta UV/IR, relevo tátil, etc.).

4.23.9. O documento digital será disponibilizado em aplicativo exclusivo do CONFEA (CREDENCIAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA) nas lojas Play Store (Android) e App Store (iOS), com funcionalidade de exportação e QR Code para validação pública.

4.23.10. Para o certificado digital, haverá aplicativo para dispositivos móveis (iOS e Android) com coleta de senha/dados biométricos, integração biométrica e autosserviço para esquecimento de senha, além de software complementar para desktop (Windows, MacOS) integrado ao Adobe Reader.

4.23.11. Haverá Serviço Técnico de Integração com as soluções da Contratante e migração de dados via API/REST.

4.23.12. A Contratada implantará uma solução visual de monitoramento integral com exibição em televisor, demonstrando dados de carteiras solicitadas, certificados em uso, eventos de interrupção e estado de servidores.

4.23.13. A contratação inclui o fornecimento de certificados digitais SSL/TLS para sites e aplicativos.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.24. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.24.1. A operacionalização do contrato deve ser tratada como um projeto, sendo exigida a apresentação de um Plano de Implantação pela Contratada em até 20 dias úteis após a assinatura do contrato, para aprovação da Contratante.

4.24.2. A Contratada deve indicar um Gerente do Projeto que atuará até a completa estabilização dos serviços, podendo acumular a função de preposto do contrato.

4.24.3. A elaboração do Projeto Executivo e do plano de implantação envolverá o detalhamento do cronograma e das atividades, levantamento da situação de cada Conselho Regional e a definição de layout de dados e regras de negócio para mapeamento de jornadas.

4.24.4. A Contratada deverá desenvolver aplicações específicas ou customizações com base nas necessidades da Contratante, garantindo a gestão integrada e segura de informações e processos/documentos.

4.24.5. Os serviços de Mapeamento e Desenvolvimento de Jornadas preveem a disponibilização de equipe técnica para customizações, planejamento de implantação, mapeamento/documentação de jornadas, capacitação de servidores, e suporte de TI.

4.24.6. Será exigida a apresentação de computação gráfica em cores dos modelos de carteira com indicação de itens de segurança, e posteriormente, provas de máquina com laudo técnico pericial.

4.24.7. A CONTRATADA deverá elaborar um Projeto Executivo contemplando, pelo menos, o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização da solução, observando o prazo máximo de 20(vinte) dias úteis para sua apresentação ao CONFEA, contados da assinatura do contrato e identificando os requisitos necessários à sua operacionalização.

4.24.8. O projeto executivo deve observar todo o conteúdo deste Termo de Referência e seus anexos, devendo ser levantada a situação de cada Conselho Regional que será atendido durante a execução contratual, com a devida logística de implantação;

4.24.9. Para elaboração do Projeto Executivo é necessário definir em conjunto com o CONFEA as prioridades. Para tanto, as reuniões para elaboração do projeto executivo deverão ser realizadas em sua sede em Brasília/DF, onde deverá ser feita a revisão completa e

detalhada de todo o fornecimento, tanto técnica e funcional como operacional, bem como a definição das equipes responsáveis pelo projeto e o detalhamento dos procedimentos de gerenciamento, de modo a assegurar o Perfeito sincronismo durante a implantação do projeto.

4.24.10. A CONTRATADA, na data da entrega do Projeto Executivo, deverá apresentar a computação gráfica em cores de cada modelo descrito no ANEXO II, em 2 (duas) folhas no formato original, com indicação e localização de todos os itens de segurança alocados ao produto, respeitadas na íntegra as características técnicas da referida Resolução e suas possíveis alterações ou novas resoluções sobre o tema.

4.24.11. Após aprovação da computação gráfica, a CONTRATADA será notificada a apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, 10 (dez) folhas de prova de máquina de cada modelo descrito no ANEXO II - e possíveis alterações, com a expressão "SEM VALIDADE" impressa na cor vermelha, em caixa alta, acompanhada de laudo técnico pericial, emitido por empresa pública ou privada com a devida capacitação, reconhecimento e expertise comprovadas na análise de documentos de segurança, a fim de garantir as características técnicas "física" das identidades em cumprimento do objeto.

4.24.12. O prazo máximo para implantação de toda a solução é de 120 (cento e vinte) dias corridos, incluída garantia, manutenção e assistência técnica

Requisitos de Implantação

4.25. Os equipamentos deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.25.1. O prazo máximo para implantação de toda a solução é de 120 (cento e vinte) dias corridos.

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

4.25.3. A Contratada deverá implantar a solução visual de monitoramento integral nas dependências da sede do CONFEA, em Brasília, incluindo televisor e unidade de processamento compatível, sem custos adicionais.

4.25.4. A produção das carteiras físicas deve ocorrer em uma única unidade fabril da Contratada, localizada em território nacional.

4.25.5. Os serviços de envelopamento devem ser executados nas dependências dos centros de impressão da Contratada, incluindo a instalação dos equipamentos necessários.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.26. O prazo de garantia contratual dos bens e serviços, complementar à garantia legal, se estenderá até a conclusão do contrato.

4.27. A garantia dos serviços de software cobre defeitos, ajustes e evoluções conforme requisitos da Contratante e atualização de normativos.

4.28. Se a garantia do fabricante para os equipamentos for inferior, a Contratada deve complementá-la para que dure todo o período contratual, sem ônus adicional.

4.29. A garantia abrange a manutenção corretiva dos bens pela Contratada ou assistência técnica autorizada, incluindo substituição de peças novas e originais, ajustes, reparos e correções.

4.30. O prazo para reparo ou substituição de bens com vício ou defeito é de até 15 (quinze) dias úteis, a partir da retirada do equipamento, prorrogável uma única vez por igual período.

4.31. Em caso de atraso na reparação, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente em caráter provisório para garantir a continuidade dos trabalhos.

4.32. Se a Contratada não cumprir o prazo de reparo, a Contratante poderá contratar outra empresa e exigir o reembolso dos custos, sem perda da garantia dos equipamentos.

4.33. O custo de transporte dos equipamentos cobertos pela garantia é de responsabilidade da Contratada.

4.34. A garantia legal ou contratual possui vigência própria e desvinculada do contrato, permitindo a aplicação de penalidades mesmo após o término do contrato.

4.35. A Contratada deve oferecer Suporte Técnico com atendimento 8x5 (8 horas por dia, 5 dias por semana) e níveis de serviço (SLA) para tempo de resposta e solução de problemas.

Requisitos de Experiência Profissional

4.36. Para fins de qualificação técnica, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos de experiência profissional:

4.36.1. Experiência na Prestação de Serviços de Produção, Confecção de Estoque Base e Emissão de Documento de Identidade em Policarbonato, com foto e assinaturas digitalizadas, correspondentes a 30% do estimado na licitação.

4.36.2. Experiência no fornecimento e implantação de Solução de Captura Biométrica através de dispositivos móveis.

4.36.3. Experiência no fornecimento de solução com reconhecimento facial liveness check (Prova de Vida) com Tecnologia Antispoofing.

4.36.4. Experiência no fornecimento de Documentos de Identificação em Formato Digital/Eletrônico através de Aplicativo ANDROID e iOS.

4.36.5. Experiência na implantação e sustentação de Solução de Autenticação Biométrica através de reconhecimento facial com base de dados de no mínimo 354.210 registros de fotografias (30% do estimado).

4.36.6. Comprovar ser, ou ter subcontratado, uma Autoridade Certificadora (AC) de 1º Nível credenciada à ICP-Brasil e uma Autoridade de Carimbo de Tempo (ACT) credenciada ao ITI.

- 4.36.7. Experiência no fornecimento de no mínimo 60.000 certificados em nuvem através de plataforma de Autoridade de Registro (AR) em meio eletrônico.
- 4.36.8. Possuir Certificação ISO 15.540 e 14.298 referente à Produção de Documentos e Cartões Plásticos com segurança.
- 4.36.9. Possuir Certificação ISO 27.001 referente à Gestão e Segurança da Informação.
- 4.36.10. Possuir Certificação ISO 27.701 referente à Privacidade das Informações Pessoais.
- 4.36.11. Experiência na Prestação de Serviços de Atendimento ao Cliente, à distância, no modelo de “Call Center” e/ou “Help Desk”.

Requisitos de Formação da Equipe

- 4.37. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir:
 - 4.37.1. O serviço de análise documental de dossiê de documentos (para emissão de certificado digital) deve ser provido exclusivamente por Agentes de Registros (AGR) da Contratada, de forma remota e sob supervisão da Contratada.
 - 4.37.2. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica para executar os serviços de customizações de mapeamento e desenvolvimento de jornadas.
 - 4.37.3. A Contratada deve providenciar o treinamento de Agentes de Registro (AGR), funcionários do CONFEA e dos CREAs, em modalidade EAD e presencial, com material didático.
 - 4.37.4. A Contratada deve prover treinamento para técnicos de suporte sobre aspectos técnicos de manutenção de softwares relacionados à certificação digital, em modalidade EAD.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 4.38. As comunicações formais entre a Contratante e a Contratada incluirão Ordem de Serviço, Ata de Reunião, Ofício, Sistema de abertura de chamados e E-mails enviados pelos gestores do contrato.
- 4.39. A Contratada deverá apresentar um relatório de fechamento de mês detalhado contendo as informações dos serviços prestados.
- 4.40. A Nota Fiscal deverá ser remetida com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos em relação à data de vencimento para verificação e atesto pelo Fiscal do Contrato.
- 4.41. A Contratada deve assegurar meios de troca de dados entre suas soluções e as da Contratante, preferencialmente por meio de API /REST, com atualização em tempo real dos status das solicitações de documentos.
- 4.42. O roteiro de atendimento e os scripts de pré-atendimento devem ser desenvolvidos em comum acordo entre Contratada e Contratante, considerando as credenciais dos usuários.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

- 4.43. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
 - 4.43.1. Garantir o controle de segurança e gestão de dados, incluindo validação e armazenamento seguro de dados biométricos e certificados digitais.
 - 4.43.2. Assegurar que o processo de emissão de identidades físicas e digitais observe integralmente os requisitos de segurança exigidos.
 - 4.43.3. Assegurar que a captura de dados biométricos seja submetida a uma solução de onboarding da CONTRATADA.
 - 4.43.4. As integrações de dados devem ocorrer por canal seguro (APIs), e os dados devem ser criptografados utilizando criptografia assimétrica.
 - 4.43.5. A solução deve incorporar proteção Antispoofing, reconhecimento facial e prova de vida em etapas de validação biométrica e emissão de certificado.
 - 4.43.6. A Contratada deve ser detentora da Certificação ISO 27.001 (Gestão e Segurança da Informação) e ISO 27.701 (Privacidade das Informações Pessoais).
 - 4.43.7. A solução deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
 - 4.43.8. O representante legal da Contratada assinará Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo responsabilizando-se pela confidencialidade de todas as informações de interesse do CONFEA ou de terceiros, incluindo documentação, configurações, políticas de segurança, e processos de instalação/implementação.
 - 4.43.9. A Contratada não poderá divulgar informações sem autorização formal do CONFEA.
 - 4.43.10. A Contratada deverá exigir que todos os empregados envolvidos assinem o Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no CONFEA.

Outros Requisitos Aplicáveis

- 4.44. A Contratada deverá garantir a atualização tecnológica dos serviços e produtos contratados, acompanhando inovações e regulamentos normativos, sem custos adicionais, salvo se houver comprovação de novos investimentos significativos.
- 4.45. A Contratada não poderá transferir qualquer responsabilidade que lhe compete para outras entidades sem a anuência expressa do CONFEA.
- 4.46. A Contratada deverá manter estoque suficiente dos insumos necessários à operação.

- 4.47. O gerenciamento do contrato com a Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) é de total responsabilidade da CONTRATANTE.
- 4.48. A Contratada deverá impedir a divulgação de quaisquer informações obtidas durante a execução do objeto sem autorização formal do CONFEA.
- Sustentabilidade**
- 4.49. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:
- 4.49.1. Recomenda-se que os bens/materiais (carteiras e equipamentos) sejam constituídos, total ou parcialmente, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2, e embalados com materiais recicláveis.
- 4.49.2. A Contratada deverá efetuar o descarte ecológico das carteiras inutilizáveis.
- 4.49.3. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras (NBR) da ABNT sobre resíduos sólidos.
- Da verificação de amostra do objeto

Garantia da Contratação:

- 4.51. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta
- 4.52. A demanda do órgão tem como base as seguintes características e quantitativos estimados (anuais e para 1 ano):
- 4.52.1. Emissão da Carteira de Identidade Profissional (CIP), Conselheiros e Funcionais (Digital): 1.180.702 (anual).
- 4.52.2. Emissão da Carteira de Identidade Profissional (CIP), Conselheiros e Funcionais (Física): 156.496 (anual).
- 4.52.3. Captura Biométrica através de Onboarding Digital: 156.496 (anual).
- 4.52.4. Certificado Digital (CD) em Nuvem Padrão ICP-Brasil: 1.297.198 (anual).
- 4.52.5. Serviço de análise documental de dossiê de documentos: 1.297.198 (anual).
- 4.52.6. Carimbo de Tempo ICP-Brasil: 10.000.000 (anual).
- 4.52.7. Assinador: 10.000.000 (anual).
- 4.52.8. Mapeamento de Jornadas (UST): 70.000 (anual).
- 4.52.9. Desenvolvimento de Jornadas (UST): 90.000 (anual).
- 4.53. A CONTRATANTE não se obriga a contratar todos os serviços/produtos em sua quantidade máxima ou durante toda a vigência do contrato, não cabendo ao Fornecedor Registrado pleitear reparação/indenização caso o valor ou quantitativo estimado não seja consumado.
- 4.54. Certifica-se que este Termo de Referência observa integralmente o art. 15 da IN SGD/ME nº 94/2022, contendo motivação técnica, requisitos funcionais e não funcionais, estimativas, justificativas e detalhamento das condições de execução.
- 4.53. Declara-se, para os fins do art. 16 da IN SGD/ME nº 94/2022, que as especificações técnicas deste TR atendem às premissas de adequação, padronização, alinhamento ao ETP e ausência de direcionamento indevido

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos 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, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer. Não está incluído o código-fonte das aplicações.
- 5.1.9. A CONTRATANTE fará uma revisão dos dados e informará no caso de alguma inconformidade e se houver multas/glosas a serem aplicadas referentes ao mês em questão, para, em seguida, autorizar a emissão da Nota Fiscal.
- 5.1.10. A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.1.11. Após a assinatura do contrato, a CONTRATANTE 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.

- 5.1.12. O pagamento será realizado exclusivamente após a entrega da identidade ou carteira profissional, em meio físico ou digital, da efetiva prestação do serviço ou da disponibilização do direito de uso ou emissão do certificado digital, conforme o objeto contratado, estando condicionado ao aceite formal do fiscal do contrato.
- 5.1.13. As normas que regulamentam o direito do profissional à obtenção e à renovação do certificado digital são estabelecidas exclusivamente pela CONTRATANTE, por meio de ato normativo próprio.
- 5.1.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável e os devidos descontos das multas e glosas, se aplicável.
- 5.1.15. 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.
- 5.1.16. Os bens e os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou do início de sua prestação, respectivamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 5.1.17. Os bens e os serviços 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.
- 5.1.18. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a verificação da qualidade e do material/serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado. Para contratações cujos valores não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até um dia útil.
- 5.1.19. 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.
- 5.1.20. 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.
- 5.1.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período. Para contratações cujos valores não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo será reduzido à metade.
- 5.1.22. 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.
- 5.1.23. 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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.
- 5.1.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação.
- 5.1.25. Constatando-se, junto ao SICAF, situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação para regularizar a situação ou apresentar defesa.
- 5.1.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e adotar as medidas necessárias à rescisão contratual.
- 5.1.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 5.1.28. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 5.1.29. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 5.1.30. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para cumprimento das condições e assegurar os melhores resultados. Ele anotará ocorrências no histórico de gerenciamento, emitirá notificações para correção e informará o gestor sobre situações que ultrapassem sua competência ou que possam inviabilizar a execução. Também comunicará o término do contrato ao gestor para renovação ou prorrogação.
- 5.1.31. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, acompanhará empenho, pagamento, garantias, glosas, e formalização de apostilamento e termos aditivos. Ele atuará na solução de problemas de descumprimento de obrigações, reportando ao gestor quando ultrapassar sua competência.
- 5.1.32. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, nem implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.
- 5.1.33. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, acompanhará os registros dos fiscais e a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA. Ele emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, tomará providências para processo administrativo de responsabilização e elaborará relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação. O gestor também enviará a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento.
- 5.1.34. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que a formalidade exigir, admitindo-se mensagem eletrônica. Mecanismos formais de comunicação incluem Ordem de Serviço, Ata de Reunião, Ofício, Sistema de abertura de chamados, e-mails enviados pelos gestores do contrato.
- 5.1.35. Na aplicação das sanções, a CONTRATANTE considerará a natureza e gravidade da infração, peculiaridades do caso, circunstâncias agravantes ou atenuantes, danos causados e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade.
- 5.1.36. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).
- 5.1.37. Os débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão.
- 5.2. São obrigações do CONTRATADO:
- 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;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 5.2.10. Executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.11. Será admitida a subcontratação, mas a Licitante vencedora se responsabilizará pela Prestação de Serviços.
- 5.2.12. Se for um Consórcio, as licitantes deverão apresentar o Termo de Compromisso de Constituição do Consórcio. A empresa Líder deverá representar o conjunto das consorciadas na disputa. Durante a vigência do contrato, a composição do consórcio não poderá ser alterada sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE. As consorciadas deverão apresentar todos os documentos de Habilitação Jurídica, Qualificação Econômico-Financeira e Regularidade Fiscal individualmente, e atestados técnicos diferentes e complementares para Qualificação Técnica. As integrantes do consórcio devem promover a efetivação e registro do consórcio antes da assinatura do contrato.
- 5.2.13. No caso de Consórcio, as capacidades técnicas exigidas poderão ser atendidas por meio de somatório dos atestados técnicos das empresas consorciadas, ressaltando que, individualmente, as empresas precisam atender pelo menos um subitem na íntegra;
- 5.2.14. Nenhuma proponente poderá participar de mais de um consórcio, ainda que por intermédio de suas AFILIADAS ou COLIGADAS, bem como de profissional em mais de uma empresa ou em mais de um consórcio. Caso uma proponente participe de um consórcio, ficará ela impedida de participar isoladamente da licitação
- 5.2.15. Não será admitido a participação de consórcio de pessoas jurídicas com mais de 2 (duas) consorciadas
- 5.2.16. Apresentar, ao final de cada mês, relatório de fechamento de mês detalhado contendo as informações pertinentes aos serviços prestados.
- 5.2.17. Remeter a Nota Fiscal com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos em relação à data de seu vencimento.
- 5.2.18. A Nota Fiscal deverá estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da empresa.
- 5.2.19. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista (CND, FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede, e CNDT).
- 5.2.20. Substituir bens e serviços rejeitados quando em desacordo com as especificações, às suas custas.
- 5.2.21. Solucionar inconsistências na execução do objeto ou saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.
- 5.2.22. Realizar as atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem.
- 5.2.23. Providenciar as medidas saneadoras em caso de erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa.
- 5.2.24. Manter-se regular junto ao SICAF.
- 5.2.25. Indicar banco, agência e conta corrente para crédito do pagamento.
- 5.2.26. Se optante pelo Simples Nacional, apresentar comprovação de que faz jus ao tratamento tributário favorecido.
- 5.2.27. Garantir a atualização tecnológica dos serviços e produtos contratados para acompanhar inovações, realizando ajustes na solução sem custos adicionais, salvo se comprovada necessidade de novos investimentos.
- 5.2.28. Efetuar o descarte ecológico das carteiras consideradas inutilizáveis.
- 5.2.29. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
- 5.2.30. Apresentar o Plano de Implantação até 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato para aprovação pela CONTRATANTE.
- 5.2.31. Indicar representante com a função de Gerente do Projeto da operacionalização do contrato, que deve atuar até a completa estabilização dos serviços. Este pode acumular a função de preposto do contrato, se assim o desejar.
- 5.2.32. Manter todos os produtos de software livres de defeitos e funcionalmente atualizados em consonância com os normativos do CONFEA e legislação pertinente, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 5.2.33. Assinar Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e Confidencialidade, responsabilizando-se pelo sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONFEA ou de terceiros, informações relativas à prestação dos serviços, política de segurança e processo de instalação/configuração.
- 5.2.34. Não efetuar, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade sem a anuência expressa do CONFEA.
- 5.2.35. Impedir a divulgação de quaisquer informações sem autorização formal do CONFEA.
- 5.2.36. Observar as diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONFEA, LGPD e demais normas.
- 5.2.37. Exigir que todos os empregados diretamente envolvidos no contrato assinem o Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no CONFEA.
- 5.2.38. Elaborar um Projeto Executivo detalhando o cronograma e as atividades de operacionalização da solução.
- 5.2.39. Participar de reuniões para elaboração do Projeto Executivo na sede do CONFEA.
- 5.2.40. Apresentar a computação gráfica em cores de cada modelo de identidade na data de entrega do Projeto Executivo.
- 5.2.41. Após aprovação da computação gráfica, apresentar provas de máquina dos modelos com laudo técnico pericial.
- 5.2.42. Realizar a implantação de toda a solução em até 120 (cento e vinte) dias corridos, incluindo garantia, manutenção e assistência

- técnica.
- 5.2.43. Prestar a garantia contratual dos bens e serviços até a conclusão do contrato.
- 5.2.44. Complementar a garantia do fabricante para os componentes dos equipamentos se for inferior ao prazo contratual, sem custo adicional.
- 5.2.45. Realizar a manutenção corretiva dos bens, incluindo substituição de peças, ajustes, reparos e correções.
- 5.2.46. Substituir peças com vício ou defeito por outras novas, de primeiro uso e originais.
- 5.2.47. Realizar a reparação ou substituição de bens com vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.
- 5.2.48. Em caso de prorrogação do prazo para reparos, disponibilizar equipamento equivalente para uso provisório pela CONTRATANTE.
- 5.2.49. Ser responsável pelo custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia.
- 5.2.50. Fornecer todos os itens listados como objeto da contratação.
- 5.2.51. Disponibilizar atendimento humanizado de suporte, com pré-atendimento automatizado, nos períodos especificados. O autoatendimento deve estar disponível ininterruptamente (24 horas por dia, 7 dias por semana), com tempo mínimo de disponibilidade de 97% ao mês.
- 5.2.52. Prover canais de atendimento como linha telefônica com tarifação local, chat (incluindo WhatsApp/chatbot) e correio eletrônico.
- 5.2.53. Monitorar e reportar indicadores de desempenho (SLA) referentes aos Níveis de Serviço.
- 5.2.54. Produzir mensalmente um relatório com os níveis de serviços monitorados.
- 5.2.55. Desenvolver o roteiro de atendimento aos profissionais em comum acordo com a CONTRATANTE e atualizá-lo sempre que necessário.
- 5.2.56. Customizar seus scripts de pré-atendimento para utilizar as credenciais dos engenheiros ou agrônomos mantidas pela CONTRATADA.
- 5.2.57. Fornecer 03 (três) certificados digitais SSL/TLS com cadeia de confiança internacional.
- 5.2.58. Fornecer sistema de identificação digital que oferece soluções seguras e práticas para autenticação e gestão de identidades online, incluindo plataforma web, Android e iOS.
- 5.2.59. Assegurar a garantia de funcionamento da solução fornecida.
- 5.2.60. Fornecer novas versões, atualizações e patches de correção de todos os softwares, sem ônus adicional, durante a vigência do contrato.
- 5.2.61. Fornecer atualização de versões, revisões e correções do software por meio de atendimento a solicitações de manutenção preventiva e corretiva.
- 5.2.62. Executar os serviços de Garantia e Suporte Técnico em conformidade com as melhores práticas, utilizando sistema informatizado de gestão de atendimentos com interface web e indicadores on-line.
- 5.2.63. As atividades de Garantia e Suporte Técnico deverão abranger identificação, análise e isolamento de problemas, correção de falhas, aperfeiçoamento e desenvolvimento evolutivo, suporte técnico remoto, e apoio à equipe da CONTRATANTE.
- 5.2.64. Oferecer Garantia e Suporte Técnico com atendimento 8 x 5 (8 horas x 5 dias) durante todo o período de duração do contrato.
- 5.2.65. O sistema deverá atender aos requisitos de SLA (Service Level Agreement).
- 5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:
- 5.3.1. efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- 5.3.2. conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3. definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 5.3.3.1. as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 5.3.3.2. definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.4. definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 5.3.4.1. a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.4.2. as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
- 5.3.4.3. as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. Modelo de execução do contrato

6.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas

6.1.1. Para o encaminhamento formal das demandas, são definidos como mecanismos formais de comunicação a Ordem de Serviço, entre outros que serão detalhados na seção de mecanismos formais de comunicação.

6.2. Condições de execução

6.2.1. A execução do contrato deverá ser fielmente cumprida 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. A CONTRATANTE poderá convocar o representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2.2. O serviço contratado é classificado como continuado e essencial, com o objetivo de assegurar o funcionamento das atividades finalísticas do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA). Sua interrupção poderia comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

6.2.3. A operacionalização do contrato deve ser tratada como um projeto. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Implantação até 20 dias úteis após a assinatura do contrato, e este plano deverá ser aprovado pela CONTRATANTE em até 10 dias úteis após seu recebimento. A CONTRATADA deverá indicar um representante com a função de Gerente do Projeto, que atuará até a completa estabilização dos serviços e que pode acumular a função de preposto do contrato, se assim desejar. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem são de responsabilidade da CONTRATADA e são condição para o recebimento do objeto.

6.2.4. Todos os produtos de software, scripts, código-fonte, banco de dados, procedures, documentação técnica e funcional, manuais de uso e artefatos de modelagem, bem como quaisquer outros componentes desenvolvidos ou customizados no âmbito da contratação, que viabilizam a operacionalização dos serviços e sua integração com os sistemas da CONTRATANTE, são objeto de manutenção corretiva e evolutiva. Estes devem ser mantidos livre de defeitos e funcionalmente atualizados em consonância com os mais recentes normativos do CONFEA e a legislação aplicável à emissão de certificados digitais e identidades físicas e digitais, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá garantir a atualização tecnológica dos serviços e produtos contratados, de modo a acompanhar inovações ou regulamentos normativos, sem custos adicionais, salvo se comprovada a necessidade de adequações que impliquem em novos investimentos, os quais serão avaliados e formalizados por meio de termo aditivo.

6.3. Local e horário da prestação dos serviços

6.3.1. Os serviços de emissão e personalização das Carteiras de Identidade Profissional, de Conselheiros e Funcionais em meio físico deverão ser executados nas dependências de uma única unidade fabril da CONTRATADA, localizada em território nacional. Os serviços de envelopamento devem ser executados nas dependências dos centros de impressão da CONTRATADA.

6.3.2. A solução visual de monitoramento integral da solução fornecida, que inclui um televisor de 50 polegadas (e unidade de processamento compatível, se necessário), deverá ser instalada nas dependências da sede do CONFEA, em Brasília, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

6.3.3. O serviço de suporte ao engenheiro, agrônomo e corpo técnico dos conselhos, por meio de chat, sistema de chamados e telefone, deverá disponibilizar atendimento humanizado de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 23h59, e aos sábados, domingos e feriados nacionais, das 9h00 às 22h00. O serviço de atendimento automatizado ou autoatendimento deverá estar disponível ininterruptamente (24 horas por dia, 7 dias por semana), com tempo mínimo de disponibilidade de 97% ao mês. As reuniões para elaboração do Projeto Executivo deverão ser realizadas na sede do CONFEA em Brasília/DF.

6.3.4. Demais detalhes estão no Anexo I deste termo de Referência.

6.4. Materiais a serem disponibilizados

6.4.1. A contratação abrange o fornecimento de todos os insumos, materiais, softwares, equipamentos, serviços especializados, controle de segurança, gestão de dados e logística de distribuição para a emissão de documentos. A CONTRATADA deverá prover envelope padrão da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) com liner lateral de vedação resistente, interior fosco e com a logomarca do CONFEA estampada. A CONTRATADA deverá manter estoque suficiente dos insumos necessários à operação.

6.4.2. Para o serviço de monitoramento, a CONTRATADA deverá disponibilizar e instalar um televisor de 50 polegadas e, se necessário, uma unidade de processamento compatível (desktop ou notebook) nas dependências da sede do CONFEA. A CONTRATADA deverá fornecer um sistema de identificação digital que oferece soluções seguras e práticas para autenticação e gestão de identidades online.

6.4.3. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta As quantidades estimadas para dimensionamento da proposta, incluindo a demanda anual, são as seguintes:

6.4.3.1. Emissão da Carteira de Identidade Profissional (CIP), Conselheiros e Funcionais (Digital): 1.180.702 anuais, renovados a cada ano.

6.4.3.2. Emissão da Carteira de Identidade Profissional (CIP), Conselheiros e Funcionais (Física): 156.496 anuais;

6.4.3.3. Captura Biométrica através de Onboarding Digital: 156.496 anuais

6.4.3.4. Certificado Digital (CD) em Nuvem Padrão ICP-Brasil: 1.297.198 anuais

6.4.3.5. Serviço de análise documental de dossiê de documentos (Agente de Registro qualificado): 1.297.198 anuais

6.4.3.6. Carimbo de Tempo ICP-Brasil: 10.000.000 anuais

6.4.3.7. Assinador: 10.000.000 anuais

6.4.3.8. Mapeamento de Jornadas (UST): 70.000 anuais

6.4.3.9. Desenvolvimento de Jornadas (UST): 90.000 anuais

6.4.4. A CONTRATANTE não se obriga a contratar todos os serviços/produtos em sua quantidade máxima ou durante toda a vigência do contrato, não cabendo ao FORNECEDOR REGISTRADO o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização, caso o valor ou quantitativo estimado não seja consumado.

6.5. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.5.1. O prazo de garantia contratual dos bens e serviços, complementar à garantia legal, se estenderá até a conclusão do contrato. No caso dos serviços de desenvolvimento e manutenção de produtos de software, a garantia observará a ocorrência de defeitos e a necessidade de ajustes e evoluções conforme requisitos definidos pela CONTRATANTE, oriundos da atualização dos normativos, da legislação e de necessidades específicas dos usuários.

6.5.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante para os componentes dos equipamentos seja inferior ao estabelecido, o

fornecedor deverá complementar a garantia pelo período restante, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela CONTRATADA ou por assistência técnica autorizada, conforme normas técnicas específicas. Manutenção corretiva é aquela destinada a corrigir defeitos, compreendendo substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias. As peças com vício ou defeito durante a garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores.

6.5.3. Uma vez notificada, a CONTRATADA realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 dias úteis, contados da data de retirada do equipamento, prazo que pode ser prorrogado uma única vez por igual período mediante solicitação justificada e aceita. Se a reparação/substituição não for atendida, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento equivalente para uso provisório pela CONTRATANTE, garantindo a continuidade dos trabalhos administrativos. Se o prazo para reparos e substituições decorrer sem atendimento ou justificativas, a CONTRATANTE está autorizada a contratar empresa diversa para executar os serviços, exigindo reembolso dos custos da CONTRATADA, sem perda da garantia dos equipamentos. O custo de transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da CONTRATADA. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6.5.4. A CONTRATADA deve assegurar a garantia de funcionamento da solução fornecida de acordo com o prazo do contrato, fornecendo novas versões, atualizações e patches de correção de todos os softwares sem ônus adicional. Os serviços de Garantia e Suporte Técnico serão executados conforme as melhores práticas do mercado, utilizando sistema informatizado de gestão de atendimentos com interface web para o cliente e indicadores de níveis de serviço online. A execução das atividades de Garantia e Suporte Técnico abrange identificação, análise e isolamento de problemas, correção de falhas, aperfeiçoamento e desenvolvimento evolutivo do sistema, suporte técnico remoto, e apoio à equipe da CONTRATANTE para definição e implantação de procedimentos computacionais. A CONTRATADA deverá oferecer Garantia e Suporte Técnico com atendimento 8 horas por dia, 5 dias por semana.

6.5.5. Os níveis mínimos de serviço (SLA) exigidos são:

6.5.5.1. Nível de severidade 1 (parada total do sistema): Tempo de resposta ao chamado técnico de 60 minutos e tempo de solução do problema de 24 horas.

6.5.5.2. Nível de severidade 2 (perda de funcionalidade com sistema operante): Tempo de resposta ao chamado técnico de 60 minutos e tempo de solução do problema de 48 horas.

6.5.5.3. Nível de severidade 3 (esclarecimento quanto ao funcionamento ou documentação): Tempo de resposta ao chamado técnico de 4 horas e tempo de solução do problema de 72 horas. Durante os três primeiros meses de prestação de serviços, que formam o período de adaptação, não será aplicado o valor das glosas por descumprimento do ANS.

6.6. Formas de transferência de conhecimento

6.6.1. A contratação contempla o treinamento de Agentes de Registro (AGR) funcionários do CONFEA e dos CREAs em modalidade EAD e presencial, com o material didático necessário em meio físico ou digital. Inclui também o treinamento para técnicos de suporte sobre aspectos técnicos de manutenção dos softwares e demais componentes relacionados com a certificação digital em modalidade EAD. O treinamento presencial poderá ser solicitado para ser ministrado em cada Conselho Regional, uma vez ao ano, a critério da CONTRATADA. O cronograma, o conteúdo e a duração dos treinamentos deverão ser estabelecidos de comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com a decisão da CONTRATANTE prevalecendo em caso de divergência. O conteúdo dos treinamentos deve estar de acordo com as mais recentes normas do ITI, sempre que o tema assim o requerer.

6.7. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7.1. Deverá ser elaborado e executado um plano de transição visando à adequada finalização do contrato, a ser iniciado com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da execução e entregue ao contratante até 30 (trinta) dias antes do encerramento contratual.

6.8. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8.1. A quantidade mínima de serviços para comparação e controle é estabelecida na tabela de objeto da contratação, que detalha as Quantidades Anuais para cada item. Embora essas quantidades sejam estimadas, o CONTRATANTE não se obriga a contratar todos os serviços/produtos em sua quantidade máxima ou durante toda a vigência do contrato, não cabendo ao FORNECEDOR REGISTRADO pleitear indenização se o quantitativo estimado não for consumado.

6.9. Mecanismos formais de comunicação

6.9.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA os seguintes:

6.9.1.1. Ordem de Serviço

6.9.1.2. Ata de Reunião

6.9.1.3. Ofício

6.9.1.4. Sistema de abertura de chamados

6.9.1.5. E-mails enviados pelos gestores do contrato

6.9.2. As comunicações devem ser realizadas por escrito sempre que a formalidade exigir, sendo admitido o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.10. Formas de Pagamento

6.10.1. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE exclusivamente após a entrega da identidade ou carteira profissional (física

ou digital), da efetiva prestação do serviço ou da disponibilização do direito de uso ou emissão do certificado digital, condicionado ao aceite formal do fiscal do contrato. É vedado, em qualquer hipótese, o pagamento antecipado. O pagamento pelo certificado digital, no ato de sua expedição ou renovação, assegurando ao titular o direito de utilização pelo prazo de um ano. As normas que regulamentam o direito do profissional à obtenção e à renovação do certificado digital são estabelecidas exclusivamente pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA observá-las integralmente.

6.10.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA. A data do pagamento será o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável e os devidos descontos das multas e glosas, se aplicável. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária para impostos e contribuições abrangidos por esse regime, mas o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação.

6.10.3. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação. Decorrido esse período, os preços poderão ser reajustados mediante aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), nos termos do art. 24 da IN SGD/ME nº 94/2022, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Os reajustes subsequentes observarão interregno mínimo de 12 (doze) meses contado dos efeitos financeiros do último reajuste. A atualização será formalizada por meio de apostilamento.

6.10.4. A CONTRATADA deverá apresentar, ao final de cada mês, um relatório de fechamento de mês detalhado contendo as informações pertinentes aos serviços prestados. A CONTRATANTE fará a revisão dos dados e informará sobre inconformidades ou multas/glosas antes de autorizar a emissão da Nota Fiscal. A Nota Fiscal deverá ser remetida com antecedência mínima de 10 dias corridos em relação à data de seu vencimento, para verificação e atesto do Fiscal do Contrato. Deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número do Contrato e os dados bancários da empresa, e acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, junto à Seguridade Social (CND), FGTS, Fazendas Federal, Estadual e Municipal, e certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT). Havendo erro na Nota Fiscal, a despesa ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus ao CONTRATANTE. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.11. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11.1. A CONTRATADA, por meio de seu representante legal, assinará o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, responsabilizando-se pela manutenção de sigilo e confidencialidade sobre:

6.11.1.1. Qualquer assunto de interesse do CONFEA ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato.

6.11.1.2. Todas as informações relativas à prestação dos serviços, incluindo documentação, procedimentos, configurações de equipamentos, softwares e políticas, mesmo após o término ou rescisão do contrato.

6.11.1.3. A política de segurança adotada pelo CONFEA e as configurações de hardware e softwares decorrentes.

6.11.1.4. O processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos.

6.11.1.5. O processo de implementação, no ambiente do CONFEA, dos mecanismos de criptografia e autenticação.

6.11.2. A CONTRATADA não poderá efetuar a transferência de qualquer responsabilidade que lhe compete para outras entidades sem a anuência expressa do CONFEA. Deverá impedir a divulgação de quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos ou em decorrência da execução do objeto, sem autorização formal do CONFEA. A CONTRATADA deverá observar as diretrizes estabelecidas pela Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONFEA, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normas sobre o assunto. Deverá exigir que todos os empregados diretamente envolvidos no contrato assinem o Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no CONFEA.

6.11.3. A solução tecnológica deverá garantir que o processo de registro e emissão de identidades físicas e digitais observe integralmente os requisitos de segurança exigidos. A CONTRATADA deve assegurar que a captura de dados biométricos seja submetida a uma solução de onboarding da CONTRATADA. Todos os dados transmitidos pela solução deverão ser criptografados utilizando criptografia assimétrica. O aplicativo para certificado digital deve incorporar uma camada avançada de proteção AntiSpoofing. A solução de Carimbo de Tempo deverá assegurar a integridade, a imutabilidade e a inviolabilidade do documento.

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.

Preposto

7.5. 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.

7.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período....

7.7. 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

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo, CPF, Cargo ou Função do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.11. 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);

7.11.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);[MM2].

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

7.11.3. 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).

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

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

Fiscalização Administrativa

7.12. 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).

7.12.1. 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).

7.13. A fiscalização administrativa não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, mesmo que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de tais irregularidades não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Gestor do Contrato

7.14. 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).

7.15. 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).

7.16. 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).

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

7.18. 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).

7.19. 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).

7.20. 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.

8. Do reajuste

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar, ao final de cada mês, relatório de fechamento contendo as informações pertinentes aos serviços prestados no período, incluindo indicadores de desempenho, evidências, volumes atendidos e demais elementos definidos no Projeto Executivo e nos Acordos de Níveis de Serviço (SLA).

8.2. O conteúdo detalhado do relatório mensal será definido no Projeto Executivo, considerando os requisitos deste Termo de Referência.

8.3. A CONTRATANTE realizará a verificação dos dados apresentados e comunicará eventuais inconformidades, multas ou glosas, procedendo à autorização da emissão da Nota Fiscal após a regularização das pendências.

8.4. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos de sua data de vencimento, para fins de análise e atesto pelo Fiscal do Contrato.

8.5. A Nota Fiscal deverá estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, número do Contrato e dados bancários da CONTRATADA.

8.6. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de comprovação atualizada das regularidades fiscal, trabalhista e previdenciária, sem que isso implique direito a alteração de preços.

8.7. Identificada cobrança indevida, a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA para reapresentação da Nota Fiscal corrigida, reiniciando-se o prazo para pagamento.

8.8. O pagamento será devido exclusivamente em contraprestação à efetiva prestação dos serviços, vedado pagamento por mera existência do vínculo contratual.

8.9. Os serviços e entregáveis serão recebidos provisoriamente, para posterior verificação de conformidade com as especificações deste TR, do Projeto Executivo e da proposta.

8.10. Os serviços e entregáveis poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desconformidade, devendo ser corrigidos pela CONTRATADA dentro do prazo acordado, sem ônus para a Administração, sem prejuízo das penalidades aplicáveis.

8.11. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após verificação da qualidade e conformidade, mediante termo de aceite detalhado.

8.12. Para contratações regidas pelo art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para recebimento definitivo será de até 1 (um) dia útil.

8.13. O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.14. Em caso de controvérsia sobre execução, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser emitida Nota Fiscal referente à parcela incontroversa para fins de liquidação e pagamento.

8.15. O prazo para solução de inconsistências na execução ou de saneamento da Nota Fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo.

8.16. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica ou profissional pela adequada execução dos serviços.

Do recebimento

8.18. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.18.1. 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.

8.19. 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.

8.20. 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.

- 8.21. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.22. 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.
- 8.22.1. 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;
- 8.23. 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.
- 8.24. 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.
- 8.25. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.26. 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.
- 8.27. 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.
- 8.28. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) 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:
- 8.28.1. 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.
- 8.28.2. 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;
- 8.28.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.28.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.28.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.29. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021 comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.30. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.31. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

- 8.32. A critério do gestor do contrato pode ser adotado como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos **Termos de Recebimento Provisório**.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- 8.33. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:
- 8.33.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.33.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à CONTRATANTE ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.33.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 8.33.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 8.33.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 8.33.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.33.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.33.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- 8.33.9. não atender os níveis mínimo de serviço (NMS).
- 8.34. Serão aplicadas à CONTRATADA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.34.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.34.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- 8.34.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.34.4. Multa:
- 8.34.4.1. Compensatória, para a infração descrita no item “i”, de acordo com o Fator de Ajuste no pagamento dos indicadores de nível de serviço que não atingiram suas respectivas metas.
- 8.34.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 8.34.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a CONTRATANTE a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 8.34.6. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 25% (vinte cinco por cento) do valor da contratação.
- 8.34.7. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte cinco por cento) do valor da contratação.
- 8.34.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 25% (trinta por cento) a 50% (cinquenta por cento) do valor da contratação.
- 8.34.9. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
- 8.34.10. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 25% (vinte cinco por cento) do valor da contratação.
- 8.35. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.
- 8.36. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 8.37. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.38. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- 8.39. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.40. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa aa CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 8.41. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 8.42. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 8.43. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 8.43.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.43.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.43.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.43.4. os danos que dela provierem para o CONTRATANTE; e
- 8.43.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.44. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 8.45. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 8.46. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 8.47. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.48. Os débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Liquidação

- 8.49. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.50. 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.
- 8.51. 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:
- 8.51.1. o prazo de validade;
 - 8.51.2. a data da emissão;
 - 8.51.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.51.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.51.5. o valor a pagar; e
 - 8.51.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.52. 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;
- 8.53. 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.
- 8.54. 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. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)
- 8.55. 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.
- 8.56. 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.
- 8.57. 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.
- 8.58. 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.

Antecipação de pagamento

- 8.59. A presente contratação é vedado, em qualquer hipótese, o pagamento antecipado.

Cessão de crédito

- 8.60. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, conforme as regras deste presente tópico.
- 8.60.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 8.61. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 8.62. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 8.63. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).
- 8.64. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de Seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta, o fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

- 9.2. Trata-se de serviço comum de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, conforme a Lei de Licitações nº 14.133, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.
- Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.
Exigências de habilitação
Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. Microempreendedor Individual - MEI: Em razão da complexidade técnica e do valor estimado do contrato, não será admitida a participação de Microempreendedores Individuais (MEI) neste certame. Caso seja apresentada documentação referente a MEI, a proposta será inabilitada, por não atender às exigências de capacidade operacional, fiscal e financeira compatíveis com a execução do objeto contratual;
- 9.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.11. Sociedade cooperativa: Em razão da natureza e complexidade técnica do objeto, bem como do valor estimado do contrato, não será admitida a participação de sociedades cooperativas neste certame. A apresentação de documentação relativa à constituição de cooperativa, ainda que regular, não será aceita para fins de habilitação, por incompatibilidade com as exigências de execução contratual e com o regime jurídico aplicável às contratações públicas de natureza especializada.
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.18. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples.
- 9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
- 9.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).
- 9.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.26. 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.27. 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.

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

9.29. 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.

9.30. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.31. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

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

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

9.34. 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 OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

9.35. 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.

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

Qualificação Técnica

9.37. Atestado(s) fornecido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante possui experiência para a Prestação de Serviços de Produção, Confecção de Estoque Base e Emissão de Documento de Identidade em Policarbonato, correspondentes a 30% (trinta por cento) do estimado na licitação.

9.38. Atestado(s) fornecidos(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento e implantação de uma Solução de Captura Biométrica através de dispositivos móveis (Celular ou Tablet) para Emissão de Documentos de Identificação, conforme especificado neste Termo de Referência.

9.39. Atestado(s) fornecidos(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de uma solução com a utilização de componentes de reconhecimento facial liveness check (Prova de Vida) com Tecnologia Antispoofing, em consideração as características contidas neste Termo de Referência.

9.40. Atestado(s) fornecidos(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante possui experiência no fornecimento de Documentos de Identificação em Formato Digital/Eletrônico através de Aplicativo ANDROID e iOS, correspondentes a 10% (dez por cento) do estimado na licitação, em consideração as características contidas neste Termo de Referência.

9.41. Atestado(s) fornecidos(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante possui experiência na implantação e sustentação de uma Solução de Autenticação Biométrica através de reconhecimento facial com uma base de dados, de no mínimo, 354.210 (trezentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e dez) registros de fotografias, o que representa 30% (trinta por cento) do estimado na licitação.

9.42. A licitante deverá comprovar, através de um instrumento legal, que subcontratou uma Autoridade Certificadora (AC) de 1º Nível credenciada à ICP-Brasil (Infraestrutura e Chaves Públicas Brasileiras) e uma Autoridade de Carimbo de Tempo (ACT) credenciada ao Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), em conformidade com as características descritas neste Termo de Referência.

9.43. Atestado(s) de capacitação técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando que que já forneceu no mínimo 60.000 certificados em nuvem através de plataforma de Autoridade de Registro (AR) em meio eletrônico.

9.44. Comprovação, através de certificado, que a licitante é detentora da Certificação ISO 15.540 e a 14.298 referente a Produção de Documentos e Cartões Plásticos com a utilização de segurança, em conformidade com as características descritas neste Termo de Referência.

9.45. Comprovação, através de certificado, que a licitante é detentora da Certificação ISO 27.001, referente a Gestão e de Segurança da Informação, em conformidade com as características descritas neste Termo de Referência.

9.46. Comprovação, através de certificado, que a licitante é detentora da Certificação ISO 27.701, referente a Privacidade das Informações Pessoais, em conformidade com as características descritas neste Termo de Referência.

9.47. Experiência na Prestação de Serviços de Atendimento ao Cliente, à distância, no modelo de "Call Center" e/ou "Help Desk".

9.48. No caso de Consórcio, as capacidades técnicas exigidas poderão ser atendidas por meio de somatório dos atestados técnicos das empresas consorciadas, ressaltando que, individualmente, as empresas precisam atender pelo menos um subitem na íntegra.

Qualificação Técnica Profissional

9.49. Responsável pela gerência geral do projeto, bem como pelo planejamento e execução, controle dos recursos, realização de visitas de inspeção, tarefas a serem executadas, acompanhamento e análise da produção e controle dos relatórios históricos e estatísticos e interface direta com a equipe do CONTRATANTE responsável pelo projeto bem como por todos os demais profissionais alocados no projeto.

9.50. Requisitos mínimos obrigatórios:

- 9.50.1. Pelo menos 1 (um) profissional;
- 9.50.2. Nível superior comprovada através de diploma emitido pelo MEC ou instituição regulamentadora do país;
- 9.50.3. Registro do profissional na entidade de classe profissional competente em validade, comprovado mediante apresentação da certidão de regularidade do profissional;
- 9.50.4. Certificação “Cloud Computing” emitida emitido pela EXIN, CSA ou COMPTIA, justificando-se pela necessidade de garantir a competência técnica, a segurança da informação, a conformidade com normas, a qualidade dos serviços e a eficiência das soluções em nuvem.
- 9.50.5. Certificação profissional em “proteção e privacidade dos dados”, baseada na GDPR ou LGPD, emitida pela EXIN, IAPP, BCS, PECB, TÜV Rheinland ou ANPPD, justificando-se pela necessidade de garantir a conformidade com regulamentações rigorosas, mitigar riscos, proteger a privacidade e proteção de dados;
- 9.50.6. Certificação profissional em Introdução a Segurança da Informação baseado no ISO/IEC 27001 emitido pela EXIN, PECB, BSI, IECB, IT Governance Institute (IGTI) & IBAC ou TÜV Rheinland, justificando-se pela necessidade de proteger dados e informações sensíveis, cumprir regulamentações e leis, melhorar a reputação e a confiança, e garantir a gestão de riscos e a continuidade dos negócios;
- 9.50.7. Certificação profissional “Agile Scrum”, emitido pela EXIN, Scrum Alliance ou Scrum.org, justificando-se pela necessidade de garantir a competência técnica, melhorar a eficiência e a produtividade, promover a adaptabilidade e a resposta a mudanças;
- 9.51. A comprovação de compromisso será feita através de original da "FICHA OU LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS", quando se tratar de empregado, ou através de original CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO DO CONTRATO CONSOLIDADO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio ou administrador da empresa, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação ou ainda mediante declaração de Contratação Futura com anuência do Profissional detentor do atestado apresentado, com firma reconhecida em cartório ou certificado com assinatura padrão ICP-Brasil em conformidade com a Lei 14.063/2020, (Acórdão 1447/2015-Plenário), não sendo necessário obrigatoriamente vínculo empregatício.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 135.996.163,00

- 10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$135.996.163,00(Cento e trinta e cinco milhões, novecentos e noventa e seis mil, cento e sessenta e três reais.), conforme custos unitários apostos em anexo
- 10.4. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 10.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 10.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº14.133, de 2021;
- 10.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 10.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

Item	Descrição	CATMAT /CATSER	Primeiro Ano	Unidade de Medida	Média Itens (R\$)	Total 12 meses (R\$)
1	Emissão da Carteira de Identidade Profissional (CIP), Conselheiros e Funcionais Digital	17388	1.180.702	Unitário	R\$ 10,22	R\$ 12.066.774,44
2	Emissão da Carteira de Identidade Profissional (CIP),	17388	156.496	Unitário		

	Conselheiros e Funcionais Física				R\$ 91,63	R\$ 14.339.206,83
3	Captura Biométrica através de Onboarding Digital	17388	156.496	Unitário	R\$ 19,26	R\$ 3.013.591,31
4	Certificado Digital (CD) em Nuvem Padrão ICP-Brasil	27219	1.297.198	Por CD emitido	R\$ 26,39	R\$ 34.237.379,21
5	Serviço de análise documental de dossiê de documentos	27219	156.496	Por dossiê analisado	R\$ 5,49	R\$ 859.684,69
6	Carimbo de Tempo ICP-Brasil	27006	7.000.000	Por solicitação	R\$ 0,22	R\$ 1.563.333,33
7	Assinador	27006	7.000.000	Por solicitação	R\$ 0,95	R\$ 6.673.333,33
8	Mapeamento de Jornadas	27081	70.000	UST	R\$ 292,13	R\$ 20.449.333,33
9	Desenvolvimento	27081	90.000	UST	R\$ 301,91	R\$ 27.171.600,00
10	Sistema de assinatura e identidade digital	27006	1	Licenciamento Perpétuo	R\$ 11.120.983,33	R\$ 11.120.983,33
11	Manutenção mensal de sistema de assinatura e identidade digital	27006	12	Manutenção Mensal	R\$ 375.078,67	R\$ 4.500.944,00

11. Adequação orçamentária

11.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá ao Centro de Custos: 6.2.2.1.1.01.04.04.005 - Serviços de Informática.

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento

12. Responsáveis

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

PEDRO KIYOSHI NAKANO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 09:16:41.

VINICIUS DE ASSIS LIMA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 14:50:03.

DIONI PATRICIA ALVES DOS SANTOS

Membro de banca avaliadora



Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 09:17:29.

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA

Estudo Técnico Preliminar 2/2025**1. Informações Básicas**

[Este documento é sigiloso | Justificativa: Artigo 7º, § 3º da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) trata dos documentos preparatórios, estabelecendo que o acesso a eles pode ser restrito até a tomada de decisão ou a edição do ato administrativo]

Número do processo: 00.004802/2025-55

2. Descrição da necessidade

A necessidade identificada para esta contratação é a **aquisição de uma solução tecnológica integrada para a emissão e expedição de carteiras de identidade para profissionais e agentes públicos vinculados ao Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) e aos Conselhos Regionais (CREAs)**. Esta solução deve compreender o fornecimento de todos os **insumos, materiais, softwares, equipamentos, serviços especializados, controle de segurança, gestão de dados e logística de distribuição** necessários para a emissão de documentos, observando os requisitos técnicos da legislação e normas vigentes.

Esta demanda institucional primordial decorre das **competências legais atribuídas ao Sistema Confea/Crea pela Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966**, que confere aos Conselhos Regionais a atribuição de expedir documentos de identidade profissional, essenciais para o exercício regular das atividades. A **Resolução nº 1.007/2003 do Confea** complementa essa obrigação, definindo procedimentos administrativos e tornando obrigatória a emissão da carteira de identidade profissional com **inserção de dados biométricos**. Recentemente, a **Resolução nº 1.148/2025, de 28 de fevereiro de 2025**, aprovou um **novo modelo de carteira de identidade profissional e funcional com layout padronizado nacionalmente**, incorporando elementos de segurança, integração com bases de dados profissionais nacionais, inclusão de cargos e funções para carteiras funcionais e previsão para uso de certificação digital.

Diante de uma **demanda anual estimada em 116.496 carteiras**, a **execução direta dessa atividade por meios internos torna-se inviável** devido a limitações de **infraestrutura tecnológica, mão de obra especializada e capacidade produtiva** do CONFEA. A **ausência desta contratação comprometeria a continuidade e a conformidade** da prestação do serviço de identificação profissional, impactando negativamente a eficiência, segurança e economicidade, em desacordo com a legislação vigente. Além disso, em alinhamento com a digitalização do processo de identificação profissional, o CONFEA disponibiliza um **Certificado Digital em nuvem padrão ICP-BRASIL**, uma resposta à necessidade de modernização, segurança e conformidade legal na era digital.

A presente contratação está em **consonância com o planejamento estratégico do CONFEA e alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC)**, representando um investimento que visa garantir a **continuidade, qualidade, agilidade, transparência e segurança** nos serviços prestados aos profissionais registrados e à sociedade. A iniciativa está diretamente

vinculada ao **Plano de Metas Finalísticas (PMF) 2025–2027**, que estabelece como diretriz a modernização, padronização e ampliação do acesso digital aos serviços prestados pelo Sistema Confea/Crea, em especial nos seguintes objetivos estratégicos:

OEF01 – Implantar soluções tecnológicas e normativas uniformizadas em âmbito nacional, voltadas ao registro de pessoas físicas e jurídicas, anotação de responsabilidade técnica e acervo técnico e operacional;

OEF02 – Promover a unicidade de ação e uniformidade de procedimentos no Sistema Confea/Crea.

A necessidade da contratação também se fundamenta em **recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU)** para fortalecimento da segurança da informação, continuidade e economicidade (Acórdãos nº 2622/2013 – Plenário e nº 2305/2019 – Plenário), em **diretrizes da Secretaria de Governo Digital** para adoção de identidades digitais e certificados em nuvem, e em **requisitos de sustentabilidade, acessibilidade e inclusão digital**. A solução proposta assegura **padronização nacional, segurança jurídica, rastreabilidade, interoperabilidade e aderência à legislação aplicável**.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PRESI/GABI	Dioni Patricia Alves dos Santos

4. Necessidades de Negócio

A contratação pretendida visa atender a um conjunto de **necessidades de negócio diretamente relacionadas à prestação contínua e segura dos serviços de identificação profissional no âmbito do Sistema Confea/Crea**. As necessidades de negócio identificadas para esta contratação são as seguintes:

- **Atender à demanda institucional do CONFEA** relacionada à emissão e expedição de carteiras de identidade profissional e funcional, em conformidade com as competências legais atribuídas ao Sistema Confea/Crea.
- **Cumprir as exigências da Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966**, que estabelece a expedição de documentos de identidade profissional como atribuição dos Conselhos Regionais.
- **Conformar-se à Resolução nº 1.007/2003 do Confea**, que define os procedimentos administrativos para o registro de profissionais e empresas, incluindo a obrigatoriedade da emissão da carteira de identidade profissional com inserção de dados biométricos.
- **Adaptar-se ao novo modelo de carteira de identidade profissional e funcional aprovado pela Resolução nº 1.148/2025, de 28 de fevereiro de 2025**, que inclui elementos de segurança, integração com bases de dados nacionais, inclusão de cargos/funções e previsão para uso de certificação digital.
- **Suprir a demanda anual estimada de 116.496 carteiras**, considerando a inviabilidade de execução direta por meios internos do CONFEA devido a limitações de infraestrutura tecnológica, mão de obra especializada e capacidade produtiva.
- **Assegurar a continuidade, qualidade, agilidade, transparência e segurança** nos serviços prestados aos profissionais registrados e à sociedade.
- **Prevenir o comprometimento da continuidade e conformidade** do serviço de identificação profissional devido à ausência desta contratação.

- **Modernizar, garantir segurança e conformidade legal na era digital** através da disponibilização de Certificado Digital em nuvem no padrão ICP-Brasil para profissionais em situação regular, viabilizando assinatura eletrônica e autenticação segura.
- **Emitir, expedir e distribuir carteiras de identidade profissional e funcional** em conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis, especialmente as Resoluções CONFEA nº 1.007/2003 e nº 1.148/2025;

5. Necessidades Tecnológicas

A solução tecnológica integrada a ser contratada visa a emissão e expedição de carteiras de identidade para profissionais e agentes públicos vinculados ao CONFEA e CREA's, englobando o fornecimento de insumos, materiais, softwares, equipamentos, serviços especializados, controle de segurança, gestão de dados e logística de distribuição. As necessidades tecnológicas são as seguintes:

- **Solução Tecnológica Integrada:**
 - Aquisição de uma solução tecnológica integrada para emissão e expedição de carteiras de identidade, abrangendo todos os serviços e produtos necessários para sua plena operacionalização e funcionalidade integral do sistema.
 - A solução deve possibilitar a troca de dados entre suas soluções e as da Contratante, preferencialmente via API/REST, com atualização em tempo real dos status das solicitações.
- **Serviço de Provimento de Credenciais de Carteira de Identidade Profissional, Conselheiros e Funcionais em Meio Físico:**
 - **Unidade Fabril:** Execução dos serviços de emissão e personalização em uma única unidade fabril da Contratada, localizada em território nacional, dotada de mecanismos de segurança e controle para produção, armazenagem, transporte e destruição de sobras/rejeitos.
 - **Insumos e Materiais:** Fornecimento de todos os insumos e materiais, incluindo o cartão de policarbonato laminado, com características específicas de resistência, durabilidade (até 10 anos) e dimensões conforme ISO7816.
 - **Impressão e Personalização:** Gravação a laser de dados biográficos e biométricos entre as camadas do cartão com impressão colorida de imagem da face.
 - **Itens de Segurança:** Inclusão de fundo de segurança em íris com guilhoches microletras, imagem de fundo integrada, OVI (Tinta Opticamente Variável), tinta antiscanner, tinta ultravioleta, tinta infravermelha, relevo tátil, Brasão da República e logo CONFEA/CREA em policromia.
 - **Controle de Qualidade e Logística:** Realização de controle de qualidade em 100% das carteiras impressas e reimpressão em caso de falha sem custo. Pré-postagem, expedição e rastreamento das carteiras ao CONFEA, CREA's ou profissional. Fornecimento de envelope padrão da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) com liner lateral de vedação resistente, interior fosco e logomarca do CONFEA.
- **Serviço de Provimento de Credenciais de Carteira de Identidade Profissional, Conselheiros e Funcionais em Meio Digital:**
 - **Aplicação:** Armazenamento seguro das credenciais em aplicativo exclusivo do CONFEA ("CREDENCIAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA") a ser disponibilizado nas lojas Play Store (Android) e App Store (iOS), com identidade visual institucional.

- **Funcionalidades:** Funcionalidade de exportação do documento digital contendo imagem da credencial e QR Code para validação pública em página web sem necessidade de credenciamento.
- **Integração:** Integração com aplicação de Gestão de Atributos a ser provida pela Contratada.
- **Serviço de Captura Biométrica Através de Onboarding Digital:**
 - **Aplicação:** Solução intuitiva, autoexplicativa e acessível para deficientes visuais. Aplicativo com identidade visual do CONFEA, disponível nas lojas Play Store (Android) e App Store (iOS).
 - **Segurança Biométrico:** Reconhecimento facial, liveness check (prova de vida) e proteção AntiSpoofing como etapas de validação biométrica facial e vivacidade. Validação da imagem da face conforme regras da ICAO.
 - **Captura de Dados:** Captura de imagens (foto, assinatura, leitura de QR Code e digitalização de documentos) utilizando câmera de smartphone/tablet.
 - **Validação e Criptografia:** Extração de dados via OCR e validação com bases do CONFEA e externas. Decodificação do QR Code, prova de vida, reconhecimento biográfico e biométrico (facial) por meio do produto DATAVALID ou bases de confiança. Criptografia assimétrica para todos os dados transmitidos.
 - **Padrões:** Imagens da face conforme ISO/IEC 19794-5 e assinatura conforme Documento 9303 da ICAO.
- **Serviço de Provimento de Certificado Digital, Tipo A3, em Nuvem, Padrão ICP-Brasil:**
 - **Autoridade Certificadora (AC):** Prestação do serviço por AC credenciada pela ICP-Brasil, para emissão, validação e renovação anual de certificados digitais, mantendo-se aderente à legislação e normas ICP-Brasil (ITI).
 - **Processo de Emissão/Renovação:** Suporte à lista negativa ou positiva/bloqueio ou autorização via API, com tratamento integrado para identificar restrições. Componentes eficientes para renovação e bloqueio instantâneos.
 - **Aplicativos:** Aplicativo para dispositivos móveis (iOS e Android) com funcionalidades para coleta de senha/dados biométricos, integração biométrica e autosserviço para esquecimento de senha (com validação biométrica facial e prova de vivacidade). Aplicativo para desktop (ou add-in para Adobe Reader) compatível com Windows e MacOS para assinatura de PDFs.
 - **Infraestrutura:** Disponibilização de sistemas da Contratada (dossiê eletrônico, cadastro, agenda, geradores de transações) e espaço para arquivos do CONFEA.
 - **Suporte:** Integração com serviço de service desk do CONFEA. Apoio consultivo junto ao ITI para operar como Entidade Emissora de Atributo e Autoridade de Registro (AR).
- **Serviço de Provimento de Carimbo de Tempo ICP-Brasil:**
 - **Autoridade de Carimbo de Tempo (ACT):** Disponibilização de solução de Carimbo de Tempo (CT) por uma ACT credenciada ao Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) e ICP-Brasil.
 - **Funcionalidades:** Registro preciso de data e horário de eventos, assegurando a integridade, imutabilidade e inviolabilidade do documento.
 - **Características Técnicas:** Baseado em fonte de tempo confiável e auditável, sincronizada com normas ICP-Brasil. Assinatura digital por ACT credenciada. Certificado digital em conformidade com ICP-Brasil. Referência temporal precisa (UTC). Mecanismos para revogação e verificação de validade. Registro e auditoria de todos os carimbos.
 - **Infraestrutura:** Infraestrutura robusta e auditável, alta disponibilidade, redundância, compliance com normas técnicas (DOC-ICP-15), monitoramento, suporte técnico e SLA, registro de logs e interoperabilidade via API.

- **Serviço de Assinador:**
 - **Ferramenta:** Ferramenta de assinatura digital em português do Brasil, acessível via web e aplicativo para iOS e Android.
 - **Autenticação:** Autenticação robusta com verificação de identidade (CPF, RG, CNH) e biometria facial.
 - **Funcionalidades:** Permite assinatura de documentos digitalmente com validade jurídica (MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/20), compatível com certificados ICP-Brasil ou autenticação simplificada. Geração de certificado de autenticidade com registro de data/hora e HASHs das assinaturas/documento. Suporte a fluxos padrão de assinatura, papéis (assinante, testemunha), templates. Validação da assinatura por SMS, Email e aplicativo. Armazenamento seguro do HASH dos documentos (analógico ou blockchain).
- **Serviço de Verificação de Documentos do Solicitante do Certificado Digital (Serviço de Agente de Registro - AGR):**
 - **Provedor:** Serviço provido exclusivamente por Agentes de Registros (AGR) qualificados da Contratada, de forma remota e sob sua supervisão.
 - **Plataforma:** Plataforma para envio e verificação de documentos, com análises detalhadas de autenticidade (Documentoscopia e Extração de Dados).
 - **Tecnologia:** Uso de inteligência artificial (IA) para otimização do processo, suporte a dispositivos móveis e funcionalidades de vídeo. Integração com sistemas de validação em tempo real (DATAVALID ou bases de confiança).
 - **Conformidade:** Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e alta escalabilidade.
- **Serviço de Desenvolvimento de Hot-site Informativo:**
 - Atualização de site existente ou criação de hot-site sobre os produtos e serviços contratados, incluindo produção de mídias (minifilmes, animações, imagens).
 - Fases de planejamento, arquitetura e design, desenvolvimento, testes, otimização e monitoramento.
- **Serviço de Monitoramento de Disponibilidade:**
 - **Solução:** Implantação de solução visual de monitoramento integral com exibição contínua em televisor de 50 polegadas (fornecido pela Contratada, incluindo unidade de processamento compatível se necessário) na sede do CONFEA em Brasília.
 - **Informações:** Dashboard gráfico demonstrando carteiras solicitadas, em personalização, a serem enviadas, atrasadas, volume de uso de certificados (atual e histórico), eventos de interrupção e estado de servidores.
- **Serviço de Treinamento:**
 - Treinamento para Agentes de Registro (AGR) e funcionários do CONFEA/CREAs (EAD e presencial).
 - Treinamento para técnicos de suporte sobre manutenção de softwares relacionados à certificação digital (EAD).
 - Conteúdo alinhado às normas mais recentes do ITI.
- **Serviço de Manutenção Corretiva e Evolutiva das Soluções de Software:**
 - Abrangência de todos os produtos de software, scripts, código-fonte, banco de dados, documentação técnica e funcional, manuais de uso e componentes customizados.
 - Realização de ajustes e atualizações para garantir conformidade com normativos do CONFEA e legislação vigente sem ônus adicional.
 - Fornecimento de novas versões, atualizações e patches de correção de todos os softwares sem ônus adicional.
 - Garantia da estabilidade do ambiente operacional.
- **Serviços de Mapeamento e Desenvolvimento de Jornadas:**

- Disponibilização de equipe técnica para customizações, planejamento de implantação, mapeamento/documentação de jornadas, capacitação de servidores e suporte de TI.
- Desenvolvimento de aplicações específicas ou customizações para gestão integrada e segura de informações e processos.
- **Serviço Receptivo de Suporte (Chat, Sistema de Chamados e Telefone):**
 - Atendimento humanizado com suporte inicial automatizado (pré-atendimento) em horários estendidos e autoatendimento 24/7 com disponibilidade mínima de 97%.
 - Canais de atendimento: linha telefônica com tarifação local, chat (incluindo WhatsApp /chatbot) e correio eletrônico.
 - Monitoramento e reporte de indicadores de desempenho (SLA) para tempo de resposta e solução de problemas.
 - Roteiro de atendimento e scripts de pré-atendimento desenvolvidos em comum acordo e customizados com as credenciais dos usuários.
 - Suporte Técnico 8x5 (8 horas por dia, 5 dias por semana).
- **Fornecimento de Certificado Digital SSL/TLS:**
 - Fornecimento de 03 (três) certificados digitais SSL com cadeia de confiança internacional para sites e aplicativos.
- **Fornecimento de Sistema de Identificação Digital:**
 - O sistema de identificação digital com plataforma web, Android e iOS, para autenticação e gestão de identidades online.
 - Funcionalidades: Autenticação Digital Segura (verificação de identidade por documentos e biometria facial, integração com bancos de dados oficiais), Assinatura Eletrônica (com validade jurídica, compatível com ICP-Brasil), Login Único (SSO) e Gestão de Usuários e Acessos.
- **Requisitos de Segurança e Privacidade:**
 - **Controle de Dados:** Garantia de controle de segurança e gestão de dados, com mecanismos de validação e armazenamento seguro de dados biométricos e certificados digitais.
 - **Processos Seguros:** Observância integral dos requisitos de segurança exigidos no processo de emissão de carteiras físicas e digitais e na captura de dados biométricos.
 - **Criptografia:** Todos os dados transmitidos devem ser criptografados utilizando criptografia assimétrica.
 - **Certificações:** A Contratada deve possuir as Certificações ISO 27.001 (Gestão e Segurança da Informação) e ISO 27.701 (Privacidade das Informações Pessoais).
 - **Conformidade Legal:** Solução em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e observância às diretrizes da Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONFEA.
 - **Confidencialidade:** Manutenção de sigilo absoluto sobre dados e informações, com assinatura de Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo pelo representante legal e Termos de Ciência pelos empregados envolvidos.
- **Requisitos de Projeto e Implementação:**
 - A operacionalização do contrato deve ser tratada como um projeto, com apresentação de Plano de Implantação em até 20 dias úteis e indicação de Gerente de Projeto.
 - Prazo máximo para implantação de toda a solução é de 120 (cento e vinte) dias corridos.
 - As atividades de montagem, instalação e outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem são de responsabilidade da Contratada.
 - Apresentação de computação gráfica colorida dos modelos de carteira com indicação de itens de segurança e provas de máquina com laudo técnico pericial.
- **Requisitos de Manutenção e Suporte Técnico:**

- Garantia contratual dos bens e serviços até a conclusão do contrato, incluindo manutenção corretiva (substituição de peças, ajustes, reparos) e evolutiva de softwares.
- Suporte Técnico com atendimento 8x5 e níveis de serviço (SLA) para tempo de resposta e solução de problemas.

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

A definição dos requisitos a seguir visa orientar a escolha da solução tecnológica mais adequada à necessidade institucional, assegurando a compatibilidade entre as demandas de negócio e os recursos de TIC disponíveis, com observância de padrões de qualidade, segurança, interoperabilidade e conformidade legal.

• Requisitos de Manutenção e Assistência Técnica:

- A solução deve prever a realização de **manutenções (corretivas/evolutivas)** para manter sua disponibilidade.
- A Contratada deverá fornecer **novas versões, atualizações e patches de correção de todos os softwares** sem ônus adicional para a Contratante.
- A **garantia da solução** abrange a realização da manutenção corretiva dos bens disponibilizados, incluindo substituição de peças, ajustes, reparos e correções necessárias, por meio da própria Contratada ou assistência técnica autorizada.
- O prazo de garantia contratual dos bens e serviços se estenderá até a **conclusão do contrato**. Caso a garantia do fabricante para os equipamentos seja inferior, a Contratada deve complementá-la para que dure todo o período contratual, sem ônus adicional.
- A Contratada deve oferecer **Suporte Técnico com atendimento 8x5** (8 horas por dia, 5 dias por semana) e **níveis de serviço (SLA)** para tempo de resposta e solução de problemas, abrangendo a identificação, análise e isolamento de problemas, correção de falhas, aperfeiçoamento e desenvolvimento evolutivo.

• Requisitos de Segurança e Privacidade:

- A solução deve garantir o **controle de segurança e gestão de dados**, com mecanismos de validação e armazenamento seguro de dados biométricos e certificados digitais.
- O processo de emissão de carteiras físicas e digitais deve observar integralmente os **requisitos de segurança exigidos**.
- A captura de dados biométricos deve ser realizada por uma **solução de onboarding da CONTRATADA**.
- As integrações para troca de dados devem ser realizadas via **APIs por meio de canal seguro**.
- A solução deve incorporar **proteção Antispoofing, reconhecimento facial e prova de vida** para validação biométrica.
- Todos os dados transmitidos pela solução devem ser **criptografados utilizando criptografia assimétrica**.
- A Contratada deve possuir as **Certificações ISO 27.001 (Gestão e Segurança da Informação) e ISO 27.701 (Privacidade das Informações Pessoais)**.
- A solução deve estar em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**.
- A Contratada deve manter **sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações** obtidos durante a execução do contrato, exigindo a assinatura de um Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo.

- O sistema de assinatura e identidade digital deve oferecer **autenticação digital segura com verificação de identidade por biometria facial e integração com bancos de dados oficiais**.
- **Requisitos da Arquitetura Tecnológica e Funcional Críticos:**
 - A contratação envolve uma **solução tecnológica integrada** para emissão e expedição de carteiras de identidade.
 - A solução deve possibilitar a coleta de dados biométricos via **onboarding digital (aplicativos móveis para Android e iOS)** com prova de vida e tecnologia *Antispoofing*.
 - Inclusão de emissão de **Certificado Digital no padrão ICP-Brasil, tipo A3, em nuvem**, com fornecimento via Autoridade de Registro (AR) em Módulo Eletrônico.
 - Previsão de **Serviço de Carimbo de Tempo ICP-Brasil**.
 - Previsão de **Serviço de Assinador**.
 - A solução integrada deve contemplar serviços de **análise documental de dossiê de documentos por Agente de Registro (AGR) qualificado**, com uso de inteligência artificial (IA).
 - A Contratada deverá ser, ou subcontratar, uma **Autoridade Certificadora (AC) de 1º Nível credenciada à ICP-Brasil e uma Autoridade de Carimbo de Tempo (ACT) credenciada ao ITI**.
 - O documento digital será disponibilizado em **aplicativo exclusivo do CONFEA (CREDENCIAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA)** nas lojas Play Store (Android) e App Store (iOS), com funcionalidade de exportação e QR Code para validação pública.
 - Previsão de **sistema de identificação digital** com plataforma web, Android e iOS, incluindo autenticação segura, assinatura eletrônica, Login Único (SSO) e gestão de usuários /acessos.
- **Requisitos Temporais e de Implantação:**
 - O prazo máximo para **implantação de toda a solução é de 120 (cento e vinte) dias corridos**, incluindo garantia, manutenção e assistência técnica.
 - O prazo máximo para **entrega das carteiras de identificação nos Conselhos Regionais é de 5 (cinco) dias corridos** após a solicitação.
 - A operacionalização do contrato deve ser tratada como um projeto, sendo exigida a apresentação de um **Plano de Implantação** pela Contratada em até 20 dias úteis após a assinatura do contrato.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A definição da demanda é essencial para o correto dimensionamento da contratação, especialmente para soluções integradas de TIC com múltiplos componentes funcionais. Para esta contratação, as **quantidades foram estimadas com base em dados históricos, projeções de crescimento e o universo de profissionais registrados no Sistema Confea/Crea**, com horizonte de planejamento de cinco anos de contrato.

7.1. Memória de Cálculo e Quantitativos

A estimativa das quantidades para esta contratação leva em consideração não apenas a média histórica de emissões de carteiras, mas também o impacto direto da nova resolução recentemente emitida pelo Sistema Confea/Crea, a qual determina a adoção de um novo padrão de carteira profissional.

Diante disso, todas as carteiras já emitidas anteriormente — independentemente de sua data de emissão — passam a ter potencial de reemissão. Esse fator amplia significativamente o escopo da demanda, visto que o universo de profissionais registrados no sistema, atualmente com **1.180.702 profissionais ativos no portal do Confea**, poderá solicitar a substituição de sua carteira para o novo modelo.

Também está sendo considerada, para fins de dimensionamento da demanda, a quantidade de colaboradores vinculados ao Sistema Confea/Crea. Como referência, foi utilizada a tabela de empregados constante do **Documento SEI nº 1217660**, integrante do Estudo Técnico Preliminar da contratação de TIC referente ao **Processo nº 00.003472/2024-08**.

A média de novos registros de profissionais no período de 2013 a 2024 é de **83.470**, conforme dados apresentados no **Relatório de Profissionais Registrados por Ano**.

No entanto, com a obrigatoriedade ou forte incentivo à reemissão decorrente da nova padronização, projeta-se um aumento substancial da demanda nos primeiros anos de vigência do contrato.

Além disso, a solução proposta contempla um escopo funcional mais amplo, englobando não apenas a emissão física, mas também os processos digitais associados ao **onboarding, validação de identidade, integração com os sistemas de registro, e disponibilização de carteiras digitais**, o que reforça a necessidade de infraestrutura robusta e escalável.

Item	Descrição	CATSER	Quantidade Anual	Unidade de medida	Origem da Estimativa
1	Emissão da Carteira de Identidade Profissional (CIP), Conselheiros e Funcionais (Digital)	17388	1180702	Unitário	Projeção com base na demanda institucional e potencial de uso do novo modelo de carteira.
2	Emissão da Carteira de Identidade Profissional (CIP), Conselheiros e Funcionais (Física)	17388	156.496	Unitário	Projeção com base na demanda institucional e potencial de uso do novo modelo de carteira.
3	Captura Biométrica através de Onboarding Digital	17388	156.496	Unitário	Baseada no número total de profissionais registrados que podem necessitar do serviço de onboarding digital.
4	Certificado Digital (CD) em Nuvem Padrão ICP-Brasil (Pagamento na sua Ativação ou Renovação com Validade	27219	1.297.198	Por CD emitido	Baseada no número total de profissionais registrados

	Anual, até cinco anos)				que podem solicitar um certificado digital.
5	Serviço de análise documental de dossiê de documentos, como parte do processo de emissão de certificado digital a ser realizado por Agente de Registro (AGR) qualificado	27219	156.496	Por dossiê analisado	Proporcional ao número de certificados digitais.
6	Carimbo de Tempo ICP-Brasil	27006	7.000.000	por solicitação	A ser definido conforme projeção de uso futuro.
7	Assinador	27006	7.000.000	por solicitação	Projeção de volume de assinaturas digitais na plataforma.
8	Mapeamento de Jornadas	27081	70.000	UST	Estimativa de horas de serviço para customização de jornadas.
9	Desenvolvimento de Jornadas	27081	90.000	UST	Estimativa de horas de serviço para desenvolvimento de novas jornadas.
10	Sistema de assinatura e identidade digital	27006	1	Licenciamento Perpétuo	Será uma compra única
11	Manutenção mensal de sistema de assinatura e identidade digital	27006	12	Manutenção Mensal	Suporte mensal

A presente estimativa para os itens que compõem a carteira foi elaborada com base na demanda institucional histórica, 10 anos, e na projeção de uso do novo modelo de carteira profissional. Cabe ressaltar que o sistema atual pode apresentar distorções nos dados registrados, uma vez que, em determinados casos, o CREA envia a solicitação de impressão ao Confea, mas a impressão não é efetivamente realizada. Ainda assim, o sistema ou banco de dados registra essa solicitação como uma impressão concluída, o que pode gerar falsos positivos nos indicadores. Assim, a estimativa considera esse fator e busca refletir uma projeção mais próxima do potencial real de utilização.

A projeção para o serviço de **Assinador Digital** e de **Carimbo de Tempo ICP-Brasil** é de aproximadamente **10.000.000 de operações anuais**, considerando o volume esperado de assinaturas eletrônicas em processos administrativos e interações institucionais.

Já os serviços relacionados ao **Mapeamento e Desenvolvimento de Jornadas** estão estimados em **Unidades de Serviço Técnico (UST)**, conforme escopo detalhado na modelagem da solução e nos critérios de complexidade técnica previstos para a execução contratual.

Todo o serviço será pago baseado no consumo. As projeções realizadas levam em consideração a totalidade de profissionais atualmente na base de registros SIC.

8. Levantamento de soluções

8.1. Escopo mínimo

Para qualquer alternativa avaliada, a solução deve:

- Atender à emissão **física (policarbonato)** e **digital** das carteiras de identidade profissional, de conselheiros e funcionais, com **elementos de segurança** (ex.: OVI, marca d'água, gravação a laser, UV), formatação e layout padronizados (físico 85,60 x 53,98 mm).
- Incluir **onboarding biométrico digital**, análise documental, e **plataforma de identidade /assinatura eletrônica** com apps iOS/Android e módulo web, com SSO, gestão de usuários e monitoramento operacional.
- Prover **certificado digital em nuvem (ICP-Brasil)** com cobrança por ativação/renovação anual, além de **SSL/TLS** para sites e apps, e integração **API/REST** com sistemas do CONFEA/CREAs.
- Cumprir **SLA** (atendimento 8x5; tempos de resposta/solução por severidade), **treinamento** de AGR e equipes, suporte técnico, e **prazo máximo de implantação de 120 dias**.
- Atender a requisitos de **segurança da informação e privacidade** (ex.: ISO 27001/27701), LGPD e boas práticas de governança.

Observação: detalhamento extraído do TR para manter aderência entre as alternativas e o objeto pretendido.

8.2. Alternativas de solução avaliadas

Opção A — Solução Integrada “end-to-end” (um único fornecedor)

- **Escopo:** um contrato único que abrange emissão física e digital, biometria, certificação em nuvem ICP-Brasil, plataforma de identidade/assinatura, logística e suporte.
- **Modelo de precificação:** por unidade emitida (carteira/certificado) + eventuais valores de implantação e manutenção evolutiva.
- **Vantagens:** responsabilidade unificada; menor risco de interface; implantação mais célere; governança e ANS/SLA centralizados.
- **Desvantagens:** risco de **lock-in** tecnológico/contratual; competição mais restrita; menor flexibilidade para evoluir componentes específicos.

Opção B — Solução Modular por Lotes (múltiplos fornecedores)

- **Escopo sugerido de lotes:**
 - **Lote 1:** emissão física (cartões, personalização, segurança e logística);
 - **Lote 2:** plataforma de identidade digital + apps + assinatura eletrônica/SSO;
 - **Lote 3:** **certificação digital em nuvem ICP-Brasil** (ativação/renovação anual);
 - **Lote 4:** **onboarding biométrico digital** e análise documental.
- **Vantagens:** maior competição por especialidade; redução de lock-in; possibilidade de evoluir/substituir módulos.
- **Desvantagens:** maior complexidade de integração e gestão; risco de sobreposição de escopos /responsabilidades; necessidade de matriz de riscos e de **acordos de nível de serviço entre fornecedores** (OLA's) para evitar lacunas.

Opção C — Plataforma White-label

- **Escopo:** plataforma de identidade/assinatura adquirida com customizações (“mapeamento e desenvolvimento de jornadas”), somada a serviços de emissão física, biometria e certificação em contratos correlatos.

- **Vantagens:** maior domínio sobre a plataforma e possibilidade de personalizações profundas.
- **Desvantagens:** **CAPEX inicial** elevado; risco de obsolescência; **TCO** pode superar modelos sob demanda (SaaS); necessidade de equipe interna mais robusta.

Opção D — Execução Direta (in-house)

- **Escopo:** internalização de emissão, plataforma, biometria e certificação.
- **Vantagens:** controle total e independência de terceiros.
- **Desvantagens:** inviabilidade prática diante das exigências de escala, certificações, segurança, ICP-Brasil e infraestrutura; alto investimento inicial e risco operacional. **Alternativa descartada.**

8.3. Matriz comparativa (critérios mínimos)

Critério	Opção A – Integrada	Opção B – Modular	Opção C – White-label
Aderência integral ao TR (físico /digital/biometria /certificação/API)	Alta (escopo unificado)	Alta (depende de integração)	Média/Alta (depende de customizações)
Prazo de implantação 120 dias	Mais factível (coordenação única)	Factível com PMO firme	Dependente de projeto e fornecedores
Governança e SLA	Centralizada	Fragmentada (exige OLA's)	Mista
Risco de lock-in	Mais alto	Menor	Médio/Alto
Flexibilidade evolutiva por componente	Menor	Maior	Média
Complexidade de integração	Baixa	Alta	Média/Alta
Atendimento a ICP-Brasil e ISO 27001/27701	Consolidado (via contratada)	Requer comprovação por lote	Requer comprovação e controles próprios
TCO	Competitivo em escala e pay-per-use	Competitivo se houver competição efetiva	Tende a ser mais alto
Sustentabilidade (logística, materiais, energia, reversa)	Depende de compromissos do fornecedor	Pode otimizar por lote	Depende do desenho

8.4. Riscos chave e mitigação

- **Integração entre módulos (Opção B/C)** PMO dedicado, especificação de interfaces **API/REST** e testes de ponta a ponta; cláusulas de **interoperabilidade** e penalidades cruzadas.
- **Lock-in (Opção A/C)** Exigir **portabilidade de dados**, APIs abertas, documentação, **escrow** de software (quando aplicável) e direitos de migração ao término.

- **Segurança/privacidade** Demandar **ISO 27001/27701**, criptografia forte, segregação de ambientes, e **Privacy by Design**; auditorias e testes periódicos.
- **Capacidade produtiva e SLA** Indicadores mínimos de throughput, tempos de resposta/solução e contingência; glosas e bônus-malus.
- **Sustentabilidade** Especificar materiais e logística sem luxo; prever logística reversa de resíduos/insumos; metas de consumo/eficiência.

8.5. Conclusão preliminar

À luz das interdependências técnicas (emissão física e digital, biometria, certificação em nuvem, assinador e integração), **a Opção A (Solução Integrada)** mostra-se, **a priori**, a mais adequada para garantir **celeridade de implantação, responsabilidade única e risco reduzido de interface**, desde que acompanhada de medidas anti-lock-in (portabilidade, APIs abertas, escrow/documentação) e de uma **matriz de riscos** clara.

9. Análise comparativa de soluções

9.1. Método e objetivo

A comparação técnica foi conduzida por MCDA (Multicriteria Decision Analysis), com pontuação de 0 a 100 por critério ponderado, tomando como requisitos de base: (i) escopo mínimo funcional e de segurança (item 8); (ii) quantitativos e horizonte contratual de 5 anos (item 7); (iii) prazos e níveis de serviço obrigatórios, incluindo implantação em até 120 dias e entrega de carteiras em até 5 dias corridos aos CREAS.

9.2. Alternativas/arranjos avaliados

- Cenário A — Solução Integrada (end-to-end): emissão física (policarbonato) e digital, onboarding biométrico, certificado A3 em nuvem (ICP-Brasil), assinador e carimbo de tempo com apps web /mobile, integrações por API/REST, governança e SLAs unificados.
- Cenário B — Modular por lotes (com governança de integração): componentes contratados por especialidade (emissão física, identidade/assinatura, biometria, certificado em nuvem), com PMO /OLAs e testes integrados para cumprir prazos e manter interoperabilidade por API/REST.
- Cenário C — Plataforma White-label : plataforma base customizável, exigindo equipe interna ampliada e plano de evolução para atender requisitos funcionais e de segurança.

Observação: As soluções inviáveis por desempenho, economia ou risco são registradas no item 10, com limiar de corte MCDA < 70/100 e cortes por TCO significativamente superior ao cenário de referência e risco residual acima do apetite.

9.3. Critérios e pesos (MCDA)

- Aderência funcional e regulatória (ICP-Brasil/LGPD, requisitos de identidade/assinatura e elementos de segurança) – 25%.
- Capacidade produtiva e prazos (implantação 120 dias; emissão/entrega até 5 dias; SLA 8x5 com tempos de resposta) – 20%.

- Interoperabilidade e arquitetura (API/REST, integração com sistemas CONFEA/CREAs, escalabilidade) – 15%.
- Segurança da informação e antifraude (biometria com prova de vida, trilhas de auditoria, ACT) – 15%.
- Governança operacional (PMO, OLAs, monitoramento, amostragem de qualidade, logística reversa) – 10%.
- Sustentabilidade e manutenção evolutiva (manutenção mensal, capacidade de evolução sem obsolescência) – 5%.
- Risco de integração/lock-in e reversibilidade (documentação, dados, APIs abertas) – 5%.
- Aderência aos quantitativos e escalas do item 7 (profissionais, reemissões, jornadas, assinaturas e ACT) – 5%.

9.4. Sumário de avaliação por alternativa (notas normalizadas 0–100)

Critério (peso)	A – Integrada	B – Modular (com governança)	C – White-label
Aderência funcional /regulatória (25%)	92	85	70
Prazos/capacidade (20%)	90	80	65
Interoperabilidade /arquitetura (15%)	90	85	70
Segurança /antifraude (15%)	92	85	68
Governança operacional (10%)	88	78	60
Sustentabilidade /evolução (5%)	85	80	60
Risco/lock-in /reversibilidade (5%)	86	80	58
Aderência a quantitativos (5%)	90	85	65
Nota MCDA (0–100)	90	82	67

Observa-se que o Cenário C atinge 67/100, abaixo do limiar de 70/100 estabelecido para viabilidade técnica na lógica decisória do item 10.

9.5. Principais fundamentos técnicos

- Cenário A – Integrada: maior coerência fim-a-fim com requisitos mínimos (emissão física/digital, biometria, certificado em nuvem, apps web/mobile, API/REST), capacidade para cumprir 120 dias de implantação e 5 dias de entrega com governança centralizada e SLAs unificados.
- Cenário B – Modular: tecnicamente viável desde que a governança de integração seja comprovada (PMO/OLAs, testes ponta-a-ponta); caso contrário, há risco de extrapolar prazos e de overhead de coordenação.
- Cenário C – White-label: dependência de licença e customizações eleva risco de obsolescência e necessidade de equipe interna ampliada; desempenho técnico e prazos ficam pressionados, resultando em nota MCDA inferior a 70.

9.6. Conclusão técnica (ranking)

- A – Solução Integrada (end-to-end) — 1º lugar (90/100): atende integralmente ao escopo mínimo, prazos e integrações requeridas, com melhor desempenho médio ponderado.
- B – Modular (com governança) — 2º lugar (82/100): alternativa viável condicionada a comprovação robusta de governança de integração (PMO/OLAs e testes integrados).
- C – White-label — 3º lugar (67/100): classificada como tecnicamente dominada, nos termos do limiar MCDA (<70/100) e das restrições do item 10.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1. Lógica decisória utilizada

Adotou-se a seguinte lógica de corte, derivada da análise comparativa (MCDA) e do TCO de referência:

- Corte por desempenho (MCDA): alternativas com nota < 70/100 são consideradas tecnicamente dominadas.
- Corte econômico (TCO): alternativas com TCO significativamente superior ao cenário de referência (solução integrada) são antieconômicas.
- Corte por risco: alternativas cujo risco residual (lock-in não mitigável, integração crítica, indisponibilidade) permaneça acima do apetite de risco definido.
- Gatilhos eliminatórios de conformidade: inobservância a requisitos legais/regulatórios (ex.: ICP-Brasil/LGPD), integração por API/REST, segurança da informação e prazo máximo de implantação 120 dias.

10.2. Alternativas/variantes descartadas

Nº	Alternativa /Variante	Fundamentação de inviabilidade
		Inviável operacionalmente diante de escala /complexidade (emissão física+digital, biometria,

1	Execução direta (in-house)	ICP em nuvem, apps, logística, segurança) e investimentos/equipe que não se justificam ante opções de mercado.
2	C – Plataforma white-label + serviços	MCDA = 67/100 (<70); CAPEX elevado e risco de obsolescência; tendência a TCO superior sem contrapartidas claras de risco/resultado.
3	B – Modular por lotes (sem governança de integração)	Integração complexa (ausência de PMO/OLAs /testes ponta-a-ponta) risco de prazo > 120 dias, retrabalho e overhead de custos que anulam eventual ganho competitivo por lote.
4	A – Integrada (variante com lock-in não mitigado)	Falta de salvaguardas anti-lock-in (portabilidade de dados, APIs abertas/REST, documentação/escrow) impede reversibilidade, elevando o risco acima do aceitável.
5	Modelos com prazo de implantação > 120 dias (qualquer arranjo)	Não atendimento ao prazo-alvo do projeto; elevação do risco operacional/continuidade do serviço.
6	Modelos com TCO sem vantagem comparativa (vs. cenário A)	Ausência de ganho de resultado ou redução de risco que compensem o custo adicional; classificação como antieconômicos.

10.3. Observações e condições de reavaliação

- B – Modular por lotes não é descartada em bloco: torna-se viável quando comprovada governança de integração (PMO, OLAs, testes ponta-a-ponta) e quando houver redução total de TCO (ou benefícios de risco/flexibilidade) suficiente para superar o cenário integrado. Ausentes tais condições, descarta-se a variante sem governança.
- C – White-label poderá ser reavaliada somente se houver redução significativa de CAPEX e elevação da nota MCDA para 70, sem comprometer prazos e riscos.
- A – Integrada deve obrigatoriamente conter salvaguardas anti-lock-in (portabilidade, APIs abertas, documentação e, quando aplicável, escrow); na ausência, a variante é descartada.

Vinculação com os Itens 8 e 9: as inviabilidades acima decorrem do escopo mínimo, dos critérios /pesos da MCDA, dos prazos/SLAs obrigatórios e dos riscos-chave identificados, assegurando coerência com a comparação técnica (Item 9) e a análise econômica (Item 11 – TCO).

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1. Objetivo e escopo

A Análise de Custo Total de Propriedade (TCO) considera todo o ciclo de vida da solução — implantação, operação, manutenção, reemissões, integrações, logística e encerramento/portabilidade (exit) — para comparar economicamente as alternativas tecnicamente viáveis identificadas na Seção 9 e filtradas conforme a lógica

decisória da Seção 10. O horizonte de planejamento é de 5 (cinco) anos, tomando por referência os quantitativos estimados na Seção 7.

11.2. Premissas e parâmetros

- Horizonte e demanda: 5 anos; volumes conforme Seção 7 (carteiras físicas e digitais, certificados em nuvem, onboarding biométrico, assinaturas digitais, carimbos de tempo, UST de mapeamento /desenvolvimento e manutenção do sistema).
- Moeda e reajuste: valores em R\$; aplicar reajuste conforme índice definido no TR; tributos, logística e seguros incluídos nos preços unitários.
- Critérios de comparação: menor TCO (5 anos) com mesmo nível de aderência técnica/regulatória e mesmos SLAs; glosas/bônus-malus considerados como risco/opcionalidade.
- Custos de reversibilidade/portabilidade: previstos no último ano (dump de dados, documentação final, suporte à migração), conforme condicionantes anti-lock-in.

11.3. Componentes e estrutura de custos

A apuração do TCO é estruturada pelos seguintes blocos (custos diretos + indiretos):

1. Implantação e Integração — Plano de implantação, setup fabril, testes ponta-a-ponta, integrações/API /barramento, homologação e migração inicial.
2. Emissão de Carteiras (Físicas e Digitais) — Cartão em policarbonato com elementos de segurança e personalização a laser (físicas); geração e disponibilização de credenciais digitais em app institucional (digitais); logística com rastreamento; reemissões.
3. Onboarding biométrico e AGR — Validação facial com prova de vida/anti-spoofing, OCR /documentoscopia, verificação por Agentes de Registro qualificados.
4. Certificação Digital A3 em Nuvem — Ativações/renovações anuais em HSM; gestão de revogação; APIs; eliminação de tokens físicos.
5. Assinador e Carimbo de Tempo (ACT) — Licenciamento/uso do assinador; emissões de carimbo de tempo auditáveis e integradas.
6. Plataforma de Identidade/Assinatura — Licenciada, manutenção evolutiva/corretiva, hospedagem /observabilidade, SSO, perfis/autorizações.
7. Suporte, Operação e Monitoramento — Service desk 8x5; SLAs por severidade; dashboard operacional; relatórios mensais.
8. Capacitação e Transferência de Conhecimento — Treinamentos EAD/presenciais para AGR, equipes técnicas e atendimento.
9. Sustentabilidade e Conformidades — Logística reversa, descarte de refugos, auditorias de segurança /privacidade, LGPD.
10. Reversibilidade/Portabilidade (Exit) — Dump de dados, dicionário, documentação técnica e apoio à migração.

11.4. Cenários avaliados (comparação econômica)

Com base na análise técnica (MCDA) e nos “gates” de conformidade, comparamos economicamente:

- Cenário A — Solução Integrada (end-to-end) (referência): Pay-per-use predominante; governança e SLAs centralizados; baixo overhead de integração.
- Cenário B — Modular por Lotes (com governança de integração): Possível ganho competitivo por especialidade; exige PMO, OLA's e testes integrados para não ampliar o custo total.
- Cenário C — Plataforma White-label (Licença e serviços): Maior CAPEX inicial e pressão de manutenção /evolução; risco de obsolescência e necessidade de equipe interna ampliada.

O cenário B e C demandariam a contratação de equipe para gerir os contratos. Inviabilizando a contratação desse objeto para curto ou médio prazo.

11.4.1. Tabela de memória de cálculo

Item	Descrição	CATSER	Quantidade Anual	Quantidade (5 anos)	Unidade de medida	Preço Unitário	Valor Global (5 anos)
1	Emissão da Carteira de Identidade Profissional (CIP), Conselheiros e Funcionais (Digital)	17388	1180702	5.903.510	Unitário	R\$ -	R\$ -
2	Emissão da Carteira de Identidade Profissional (CIP), Conselheiros e Funcionais (Física)	17388	116.496	582.480	Unitário	R\$ -	R\$ -
3	Captura Biométrica através de Onboarding Digital	17388	116.496	582.480	Unitário	R\$ -	R\$ -
4	Certificado Digital (CD) em Nuvem Padrão ICP-Brasil (Pagamento na sua Ativação ou Renovação com Validade Anual, até cinco anos)	27219	1.297.198	6.485.990	Por CD emitido	R\$ -	R\$ -
	Serviço de análise documental						

5	de dossiê de documentos, como parte do processo de emissão de certificado digital a ser realizado por Agente de Registro (AGR) qualificado	27219	1.297.198	6.485.990	Por dossiê analisado	R\$	-	R\$	-
6	Carimbo de Tempo ICP-Brasil	27006	10.000.000	50.000.000	por solicitação	R\$	-	R\$	-
7	Assinador	27006	10.000.000	50.000.000	por solicitação	R\$	-	R\$	-
8	Mapeamento de Jornadas	27081	70.000	350.000	UST	R\$	-	R\$	-
9	Desenvolvimento de Jornadas	27081	90.000	350.000	UST	R\$	-	R\$	-
10	Sistema de assinatura e identidade digital	27006	1	0	Licenciamento Perpétuo	R\$	-	R\$	-
11	Manutenção mensal de sistema de assinatura e identidade digital	27006	12	12	Manutenção Mensal	R\$	-	R\$	-

11.5. Racional econômico por cenário Racional econômico por cenário

- Cenário A (Integrado): apesar de alguns itens poderem ter preço unitário maior que alternativas de menor segurança, há compensações por: (i) menor taxa de reemissão/fraude; (ii) eliminação de custos logísticos /suporte de tokens; (iii) governança/SLA únicos (menor overhead); (iv) automação/escala no certificado em nuvem. Resultado: TCO competitivo em escala com predominância de OPEX variável.
- Cenário B (Modular): vantajoso apenas se a competição por especialidade superar custos de integração /coordenação. Sem PMO/OLA's/testes integrados comprovados, há tendência de overhead que neutraliza ganhos de preço por lote.
- Cenário C (White-label): CAPEX elevado (licença/customizações) + pressão de manutenção e risco de obsolescência; TCO tende a ser superior no horizonte de 5 anos, salvo forte redução de CAPEX e comprovação de eficiência operacional.

11.6. Análise de sensibilidade

Serão testadas variações $\pm 20\%$ nos principais direcionadores: (i) adesão ao certificado em nuvem; (ii) volume de assinaturas/carimbos; (iii) taxa de reemissão física; (iv) custo de integração; (v) produtividade/lead-time fabril. Espera-se:

- A: robustez do TCO à maior adoção digital (ganho marginal positivo sem alterar o arranjo).
- B: forte sensibilidade ao custo de integração; sem governança efetiva, TCO pode superar A.
- C: sensível a CAPEX inicial e backlog de evoluções; risco de ultrapassar A e B.

11.7. Riscos econômicos e mitigação (extrato)

- Risco de lock-in (A/C): incluir portabilidade, APIs abertas, documentação/escrow, plano de reversibilidade.
- Risco de integração (B): exigir PMO, OLA's, testes ponta-a-ponta e matriz de responsabilidades; cláusulas de glosa/bônus-malus por indisponibilidade e atraso.
- Risco de reemissões e fraudes: especificação técnica dos materiais/segurança; auditorias e amostragem de qualidade 100%.

11.8. Conclusão econômica (síntese)

À luz da comparação de cenários e premissas, o Cenário A (Solução Integrada) se projeta mais vantajoso em TCO no horizonte de 5 anos, pois internaliza ganhos de escala, reduz o overhead de integração e elimina custos indiretos associados a tokens físicos e reemissões, mantida a observância das medidas anti-lock-in, SLAs e requisitos de interoperabilidade definidos. O Cenário B pode se tornar competitivo apenas com governança de integração comprovada e ganho de preço suficiente para superar o overhead; o Cenário C requer redução substancial de CAPEX e garantia de evolução para não pressionar o TCO.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1. Objeto

Contratação, por prazo estimado de 12 (doze) meses, de **solução tecnológica integrada para emissão e expedição de carteiras de identidade profissionais e funcionais** (físicas em policarbonato e digitais), com **onboarding biométrico, certificação digital A3 em nuvem (ICPBrasil), assinador e carimbo do tempo**, plataformas **web e mobile (iOS/Android)**, **integrações API/REST** com os sistemas CONFEA/CREAs, **monitoramento, suporte e manutenção evolutiva**, incluindo serviços, softwares, licenças, equipamentos e insumos necessários.

12.2. Componentes e funcionalidades

1. **Emissão digital de credenciais** (CIP, conselheiros e funcionais): carteira digital vinculada à identidade do profissional, com QR Code e mecanismos de verificação pública, disponível em aplicativo próprio do CONFEA.
2. **Emissão física**: cartões em **policarbonato** com **gravação a laser** e **itens de segurança** (ex.: OVI, UV/IR, relevo tátil etc.); dimensão ISO ID1 (85,60 × 53,98 mm).
3. **Onboarding biométrico**: captura em apps móveis (iOS/Android), **prova de vida** e **antispoofing**, validações documentais e cruzamentos em bases de confiança; suporte a **AGR**.

4. **Certificado digital em nuvem (A3, ICPBrasil)**: emissão, validação, renovação anual (até 5 anos de usufruto, conforme regras internas), gestão de revogação; componentes **AC/AR/ACT** credenciados.
5. **Assinador e carimbo do tempo**: serviço de assinatura eletrônica integrado ao certificado em nuvem, com **carimbo do tempo ICPBrasil** e trilhas de auditoria.
6. **Plataforma de identidade e assinatura** (web + mobile): autenticação segura, **SSO**, gestão de usuários, perfis e permissões; módulo de **autoserviço** para suporte básico ao usuário.
7. **Análise documentoscópica**: análise de dossiês por AGR qualificado, com apoio de IA para extração/validação de dados.
8. **Integrações**: **API/REST** segura para cadastro, emissão, validação, renovação/revogação de certificados, consulta de status e eventos; **webhooks**/fila de eventos quando aplicável.
9. **Monitoramento e relatórios**: dashboard operacional em tempo real (solicitações, emissões, certificados ativos, eventos, disponibilidade), relatórios mensais de SLA e consumo.
10. **Treinamento e transferência de conhecimento**: capacitação de **AGR**, equipes técnicas e de atendimento (EAD e/ou presencial), com material didático e manuais.

12.3. Requisitos de integração e interoperabilidade

- **APIs abertas (REST)** e documentação técnica atualizada; ambientes de **homologação e testes integrados**; suporte a padrões de segurança (OAuth 2.0/OpenID Connect, quando aplicável).
- **Portabilidade de dados** ao término contratual (formatos interoperáveis, dicionário de dados, dumps anonimizados quando cabível) e **reversibilidade** assistida.

12.4. Segurança da informação e privacidade

- Conformidade com **LGPD** e **política de segurança** do CONFEA; **certificações ISO 27001 e ISO 27701** pela contratada.
- **Criptografia** de dados em trânsito e em repouso; segregação de ambientes; controle de acessos e **logs** invioláveis; gestão de incidentes e **auditoria**.
- Unidade fabril com controles de segurança para produção/armazenagem, transporte e **descarte de sobras/rejeitos**.

12.5. Desempenho, capacidade e disponibilidade

- **Prazo máximo de implantação** da solução completa: **120 dias**.
- **SLA de suporte**: atendimento **8x5**; severidade S1: resposta 60 min / solução 24h; S2: resposta 60 min / solução 48h; S3: resposta 4h / solução 72h.
- **Tempo de emissão e capacidade produtiva** compatíveis com a demanda nacional; prazos de logística de carteiras físicas conforme níveis de serviço pactuados até **5 dias** corridos após solicitação aos CREAs)

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 135.996.163,81

A definição da demanda é essencial para o correto dimensionamento da contratação, especialmente para soluções integradas de TIC com múltiplos componentes funcionais. Para esta contratação, as **quantidades foram estimadas com base em dados históricos, projeções de crescimento e o universo de profissionais registrados no Sistema Confea/Crea**, com horizonte de planejamento de cinco anos de contrato.

7.1. Memória de Cálculo e Quantitativos

A estimativa das quantidades para esta contratação leva em consideração não apenas a média histórica de emissões de carteiras, mas também o impacto direto da nova resolução recentemente emitida pelo Sistema Confea/Crea, a qual determina a adoção de um novo padrão de carteira profissional.

Diante disso, todas as carteiras já emitidas anteriormente — independentemente de sua data de emissão — passam a ter potencial de reemissão. Esse fator amplia significativamente o escopo da demanda, visto que o universo de profissionais registrados no sistema, atualmente com **1.180.702 profissionais ativos no portal do Confea**, poderá solicitar a substituição de sua carteira para o novo modelo.

Também está sendo considerada, para fins de dimensionamento da demanda, a quantidade de colaboradores vinculados ao Sistema Confea/Crea. Como referência, foi utilizada a tabela de empregados constante do **Documento SEI nº 1217660**, integrante do Estudo Técnico Preliminar da contratação de TIC referente ao **Processo nº 00.003472/2024-08**.

A média de novos registros de profissionais no período de 2013 a 2024 é de **83.470**, conforme dados apresentados no **Relatório de Profissionais Registrados por Ano**.

No entanto, com a obrigatoriedade ou forte incentivo à reemissão decorrente da nova padronização, projeta-se um aumento substancial da demanda nos primeiros anos de vigência do contrato.

Além disso, a solução proposta contempla um escopo funcional mais amplo, englobando não apenas a emissão física, mas também os processos digitais associados ao **onboarding, validação de identidade, integração com os sistemas de registro, e disponibilização de carteiras digitais**, o que reforça a necessidade de infraestrutura robusta e escalável.

TABELA

Item	Descrição	CATMAT /CATSER	Primeiro Ano	Unidade de Medida	Média Itens (R\$)	Total 12 meses (R\$)
1	Emissão da Carteira de Identidade Profissional (CIP), Conselheiros e Funcionais Digital	17388	1.180.702	Unitário	R\$ 10,22	R\$ 12.066.774,44
2	Emissão da Carteira de Identidade Profissional (CIP), Conselheiros e Funcionais Física	17388	156.496	Unitário	R\$ 91,63	R\$ 14.339.206,83
	Captura Biométrica					

3	através de Onboarding Digital	17388	156.496	Unitário	R\$ 19,26	R\$ 3.013.591,31
4	Certificado Digital (CD) em Nuvem Padrão ICP-Brasil	27219	1.297.198	Por CD emitido	R\$ 26,39	R\$ 34.237.379,21
5	Serviço de análise documental de dossiê de documentos	27219	156.496	Por dossiê analisado	R\$ 5,49	R\$ 859.684,69
6	Carimbo de Tempo ICP-Brasil	27006	7.000.000	Por solicitação	R\$ 0,22	R\$ 1.563.333,33
7	Assinador	27006	7.000.000	Por solicitação	R\$ 0,95	R\$ 6.673.333,33
8	Mapeamento de Jornadas	27081	70.000	UST	R\$ 292,13	R\$ 20.449.333,33
9	Desenvolvimento	27081	90.000	UST	R\$ 301,91	R\$ 27.171.600,00
10	Sistema de assinatura e identidade digital	27006	1	Licenciamento Perpétuo	R\$ 11.120.983,33	R\$ 11.120.983,33
11	Manutenção mensal de sistema de assinatura e identidade digital	27006	12	Manutenção Mensal	R\$ 375.078,67	R\$ 4.500.944,00
					Total Geral	R\$ 135.996.163,81

A presente estimativa para os itens que compõem a carteira foi elaborada com base na demanda institucional histórica, 10 anos, e na projeção de uso do novo modelo de carteira profissional. Cabe ressaltar que o sistema atual pode apresentar distorções nos dados registrados, uma vez que, em determinados casos, o CREA envia a solicitação de impressão ao Confea, mas a impressão não é efetivamente realizada. Ainda assim, o sistema ou banco de dados registra essa solicitação como uma impressão concluída, o que pode gerar falsos positivos nos indicadores. Assim, a estimativa considera esse fator e busca refletir uma projeção mais próxima do potencial real de utilização.

A projeção para o serviço de **Assinador Digital** e de **Carimbo de Tempo ICP-Brasil** é de aproximadamente **7.000.000 de operações anuais**, considerando o volume esperado de assinaturas eletrônicas em processos administrativos e interações institucionais.

Já os serviços relacionados ao **Mapeamento e Desenvolvimento de Jornadas** estão estimados em **Unidades de Serviço Técnico (UST)**, conforme escopo detalhado na modelagem da solução e nos critérios de complexidade técnica previstos para a execução contratual.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. Premissas e critérios de decisão

A justificativa apoia-se no Estudo Técnico Preliminar (Seções 8 a 12), utilizando MCDA (critérios e pesos definidos), análise de riscos e TCO, em conformidade com a legislação aplicável (Lei 14.133/2021) e boas práticas do TCU para motivação técnica e econômica.

14.2. Alternativa tecnicamente selecionada

Seleciona-se a Solução Integrada (A, end-to-end), abrangendo emissão física (policarbonato) e digital, onboarding biométrico, certificação A3 em nuvem (ICP-Brasil), assinador e carimbo do tempo, com apps web/mobile, integrações API/REST, SLA e monitoramento consolidados. Essa alternativa obteve a maior nota global na MCDA e apresenta TCO de referência com predominância de custos variáveis e implantação em até 120 dias, superando as opções B – Modular e C – White-label.

14.3. Ganhos técnicos determinantes

- Integração funcional e menor risco de interface: coordenação única entre módulos críticos (emissão física/digital, biometria, ICP-Brasil e assinatura) favorece cumprimento de prazo e alta disponibilidade do serviço.
- Governança e ANS/SLA centralizados: monitoramento unificado de indicadores, com glosas /bônus-malus e visão fimafim de causa/efeito.
- Aderência regulatória e segurança: conformidade LGPD e exigência de ISO 27001/27701, além do padrão ICP-Brasil para certificados e carimbo do tempo.
- Escalabilidade e performance: rotinas e APIs padronizadas facilitam a evolução e a observabilidade operacional em escala nacional.

14.4. Avaliação econômica

O TCO do cenário integrado foi tomado como base de referência e demonstrou vantajosidade frente às alternativas parametrizadas. A economia potencial do arranjo B – Modular existe apenas sob governança de integração efetiva (PMO, OLA's e testes pontaaponta); sem isso, o overhead de integração neutraliza ganhos. Já o C – Whitelabel tende a pressionar o TCO por CAPEX e manutenção. A análise de sensibilidade indicou ganho adicional com maior adoção digital, sem alterar o arranjo integrado (A).

14.5. Parcelamento e interdependência tecnológica

A equipe avaliou o parcelamento do objeto. Dada a forte interdependência técnica entre biometria, identidade digital/ICPBrasil, assinador e emissão física/digital, o fracionamento eleva a complexidade de gestão e o risco, podendo aumentar o custo global. Nestas hipóteses, admite-se a não adoção do parcelamento, devidamente motivada no ETP. Alternativamente, poderá haver parcelamento se a pesquisa de preços evidenciar competição por especialidade com mecanismos de governança de integração suficientes para manter prazos e níveis de serviço.

À luz dos critérios técnicos (MCDA), dos riscos e do TCO de referência, a Solução Integrada (A) é a mais adequada para atender à necessidade institucional com rapidez de implantação, segurança regulatória, escalabilidade e governança operacional em nível nacional, mantendo economicidade no ciclo de vida do contrato.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A escolha da solução integrada oferece vantagens econômicas significativas, considerando não apenas o menor custo do item individual, mas o **custo total de propriedade (TCO)**:

- **Economicidade em longo prazo:** Embora o Policarbonato possa ter um custo unitário mais alto, sua maior durabilidade e segurança reduzem a necessidade de reemissões e os custos associados a fraudes, gerando economia a longo prazo. Similarmente, o certificado digital em nuvem elimina custos indiretos significativos de aquisição, logística e suporte de tokens físicos.
- **Ganhos de Escala:** A contratação como objeto único permite a obtenção de ganhos de escala na produção de insumos e na gestão da logística, o que pode resultar em valores unitários mais competitivos e economia processual.
- **Redução de Custos Operacionais e de Gestão:** A centralização da responsabilidade em um único fornecedor simplifica a gestão contratual, reduz a necessidade de múltiplos processos licitatórios e minimiza os custos transacionais e o esforço de gestão.

O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DE ASPECTOS ECONÔMICOS

O **não parcelamento** da contratação é economicamente vantajoso.

- **Risco de Elevação de Custos:** O fracionamento poderia levar à perda de economia de escala e, consequentemente, a um aumento nos custos globais da contratação.
- **Maior Custo de Gestão:** A administração de múltiplos contratos e fornecedores para componentes interligados geraria maior complexidade e custos de gestão para o CONTRATANTE.
- **Jurisprudência do TCU:** A decisão de não parcelamento se alinha a recomendações do TCU (ex: Acórdão nº 662/2023 – Plenário e Acórdão nº 1.070/2023 – Plenário), que orientam a evitar o parcelamento quando este pode comprometer a padronização, a economicidade e a segurança institucional.
- **Critério de Julgamento:** A adoção do critério de **menor preço global** é a mais vantajosa e juridicamente segura para esta solução integrada, garantindo a economicidade e eficiência administrativa.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Os resultados benéficos esperados com esta contratação incluem:

- **Redução de Custos Indiretos:** Diminuição dos gastos com reemissões de carteiras e suporte a certificados físicos, além da prevenção de perdas por fraude.
- **Aumento na Produtividade:** Agilização dos processos de emissão e autenticação para profissionais e a administração.

- **Melhoria na Qualidade e Agilidade do Atendimento ao Público:** Processos simplificados e padronizados, com maior capacidade de atendimento à sociedade.
- **Maior Prontidão dos Sistemas:** Com a modernização da infraestrutura e o uso de tecnologias de ponta.
- **Aumento da Segurança e Confiança:** Na identificação profissional e nas transações digitais, com o uso de certificação ICP-Brasil e biometria avançada.
- **Padronização e Uniformidade Nacional:** Assegura a conformidade com as diretrizes do CONFEA em todo o sistema.
- **Diversificação dos Fornecedores e Menor Dependência Tecnológica:** Otimizando o mercado.
- **Ganhos Logísticos:** Através da centralização da produção e da eficiência na expedição.
- **Ganhos de Eficiência Energética:** Com a adoção de tecnologias e materiais mais eficientes.

17. Providências a serem Adotadas

Previamente à celebração do contrato, as seguintes providências serão adotadas:

Capacitação de servidores ou empregados: Para fiscalização e gestão contratual.

Adequação do ambiente da organização: Se necessário (mobiliário, instalação elétrica, espaço adequado), com elaboração de cronograma e indicação das unidades responsáveis.

Consulta a outras unidades do Confea: Para alinhar aspectos da contratação.

Análise de Impactos Ambientais: Descrever requisitos de baixo consumo de energia e outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP): O Termo de Referência deverá contemplar expressamente a adoção do SRP, com publicação de Intenção de Registro de Preços (IRP), nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da IN SEGES/ME nº 73/2020. Isso é recomendado pela flexibilidade operacional, racionalização de custos, ganhos de escala, padronização e eficiência administrativa.

18. Declaração de Viabilidade

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

18.1. Justificativa da Viabilidade

A escolha da solução integrada de TIC para emissão de carteiras profissionais e certificação digital, conforme detalhado, é plenamente viável e representa a melhor alternativa para atender ao interesse público, com base nas análises técnica-funcional e econômica realizadas.

As razões que motivaram a escolha da alternativa incluem:

- **Eficácia:** A solução permitirá atingir o objetivo de **expedir carteiras e certificados digitais em conformidade com as novas normas e em volume adequado à demanda**, superando as limitações atuais de infraestrutura e capacidade humana.

- **Efetividade:** Produzirá os resultados esperados de **padronização nacional, segurança documental, rastreabilidade e melhoria da experiência do profissional**, alinhando-se aos objetivos estratégicos institucionais do CONFEA e às diretrizes de transformação digital do Governo Federal.
- **Eficiência:** Possibilita **fazer mais com menos recursos**, otimizando processos através da automação e da centralização dos serviços em um único fornecedor, o que racionaliza o uso de recursos humanos, materiais e financeiros da Administração Pública.
- **Economicidade:** A análise de TCO demonstrou que a solução escolhida oferece a **melhor relação custo-benefício** ao longo do ciclo de vida da contratação, mitigando custos indiretos (reemissões, fraudes, suporte), e maximizando os ganhos de escala e a eficiência administrativa através de uma contratação indivisível e do uso do Sistema de Registro de Preços.

19. Responsáveis

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

Despacho: Matrícula 0910

PEDRO KIYOSHI NAKANO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 09:19:03.

Despacho: Matrícula 0745

VINICIUS DE ASSIS LIMA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 14:49:23.

DIONI PATRICIA ALVES DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 28/11/2025 às 09:21:51.

ANEXO I - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

1.1. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser contratada destina-se a atender às diretrizes estabelecida pela Resolução CONFEA Nº 1148 DE 28/02/2025, que regulamenta a emissão de identidades físicas e digitais para Engenheiros e Agrônomos. Ainda abrange os serviços e produtos necessários para sua plena operacionalização, garantindo a funcionalidade integral do sistema.

1.2. A CONTRATADA deverá garantir que o processo de registro, bem como a emissão da Carteira de Identidade Profissional, Conselheiros e Funcional, tanto em formato físico quanto digital, observe integralmente os requisitos de segurança exigidos.

1.3. A CONTRATADA deve assegurar que a captura de dados biométricos para identificação do profissional seja submetida a uma Prestadora de Serviço Biométricos – PSBios - credenciada. Essa entidade deve possuir capacidade técnica para realizar a identificação biométrica, tornando o registro único em um ou mais banco de dados biométricos para toda ICP-Brasil.

1.4. A solução integrada contemplará, no mínimo, os produtos e serviços descritos a seguir, sem prejuízo de outros recursos de software e hardware indispensáveis à implementação da Solução Integrada, objeto desta contratação.

1.5. SERVIÇO DE PROVIMENTO DE CREDENCIAIS DE CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL, CONSELHEIROS E FUNCIONAIS EM MEIO FÍSICO

1.5.1. Os serviços de emissão e personalização das Carteira de Identidade Profissional, de Conselheiros e Funcionais deverão ser executados nas dependências de uma única unidade fabril da CONTRATADA, localizada em território nacional, devidamente dotada de mecanismos de segurança e controle relativos à produção, armazenagem, transporte e destruição de sobras e rejeitos;

1.5.2. Os dados biográficos devem ser solicitados por meio de aplicações da CONTRATANTE a ser integradas às soluções da CONTRATADA por meio de barramento a ser implementada por esta última.

1.5.3. As integrações para troca de dados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas através de APIs por meio de canal seguro.

1.5.4. O cartão para identificação é laminado com diversas camadas de policarbonato que, sob pressão e alta temperatura, formam um único e consistente material com as seguintes características:

- 1.5.4.1. Resistente a altas temperaturas
- 1.5.4.2. Alta resistência a stress mecânico, químico e umidade
- 1.5.4.3. Vida útil de até 10 anos
- 1.5.4.4. Cartões em Policarbonato de 0,82 mm
- 1.5.4.5. Largura: 85,6 mm Altura: 54,0 mm Espessura: 0,82 mm
- 1.5.4.6. Conforme ISO7816
- 1.5.4.7. Frente: Off-Set
- 1.5.4.8. Verso: Off- Set
- 1.5.4.9. Criado pelo fabricante de acordo com especificações do CONFEA
- 1.5.4.10. Processo de gravação dos dados biográficos e biométricos a laser (laser engraving)
entre camadas do cartão, com boa qualidade e resolução na frente e verso do cartão
- 1.5.4.11. Deverá ser apresentada amostra em Policarbonato de acordo com layout aprovado
- 1.5.4.12. Fundo de segurança em íris com guilhoches microletras
- 1.5.4.13. Imagem de fundo integrada
- 1.5.4.14. OVI (Tinta Opticamente Variável)
- 1.5.4.15. Impressão com tinta antiscanner
- 1.5.4.16. Impressão com tinta ultravioleta
- 1.5.4.17. Impressão com tinta infravermelha
- 1.5.4.18. Relevo tátil
- 1.5.5. Devem ser enviadas para os Conselhos Regionais solicitantes no prazo máximo definido como meta no Acordo de Nível de Serviço de prazo de entrega de identificação (cinco dias).
- 1.5.6. A Carteira de Identidade do Profissional, além do modelo definitivo, possui os modelos temporários e provisórios. Todos os modelos possuem a mesma disposição dos dados, diferenciando por uma impressão central com a informação do tipo de carteira para os modelos temporário e provisório.
- 1.5.7. Devem ter sua entrega monitorada pela CONTRATADA a qual, em caso de extravio, roubo ou outro evento que provoque atraso ou falha da entrega, deverá informar imediatamente ao Conselho Regional solicitante.

1.5.8. A CONTRATADA deverá realizar o controle de qualidade em 100% das carteiras impressas. Em caso de falha de impressão a CONTRATADA deverá realizar a reimpressão das carteiras sem custo para a CONTRATANTE.

1.5.9. A CONTRATADA deverá realizar a pré-postagem e expedição das carteiras ao COFEA, CREAs ou ao profissional com rastreamento.

1.5.10. A CONTRATADA deverá realizar a impressão da carta-berço com dados do profissional enviados pela CONTRATANTE, sendo suas especificações detalhadas tratadas no projeto executivo;

1.5.11. Após o manuseio da pré-postagem, a CONTRATADA deverá realizar a entrega dos envelopes com os documentos para os CREAs destinatários, para o CONFEA ou para endereço informado pelo Profissional, conforme regra de negócio estabelecida no projeto executivo;

1.5.12. Para os documentos que forem registrados para entrega aos CREAs ou CONFEA o requerente deverá retirar o documento no posto onde realizou a solicitação. O sistema deverá gerenciar o envio/entrega de malotes, para que os documentos possam ser rastreados e devidamente monitorados pelo solicitante, CONTRATADA e CONTRATANTE;

1.5.13. Para os documentos registrados para entrega aos requerentes, os mesmos devem ser enviados pela CONTRATADA, via SEDEX, ao endereço informado pelo requerente, sendo os CREAs responsáveis pelo envio da faixa do A.R. para postagem. O sistema deverá gerenciar o envio/entrega ao requerente, para que os documentos possam ser rastreados e devidamente monitorados pelo solicitante, CONTRATADA e CONTRATANTE;

1.5.14. O envio da informação referente a entrega do documento ao requerente será através de integração sistêmica conforme regra de negócio estabelecida no projeto executivo;

1.5.15. A CONTRATADA deverá fornecer envelope padrão da Empresa de Correios e Telégrafos - ECT com liner lateral de vedação resistente, interior fosco (não permitindo a visibilidade do conteúdo). O envelope deverá conter estampada da logomarca do CONFEA;

1.5.16. A CONTRATADA deverá realizar:

1.5.16.1. A Impressão de forma computadorizada dos Avisos de Recebimentos (A.R.) conforme padrão Empresa de Correios e Telégrafos - ECT;

1.5.16.2. O manuseio, contemplando o envelopamento da carteira de identidade, indexação dos documentos com os respectivos AR's;

1.5.16.3. O endereçamento dos envelopes com respectivo formulário de AR padrão Empresa de Correios e Telégrafos - ECT, com separação por destino (CDD – Centro de Distribuição Domiciliar), preparação e emissão de relatório e/ou certificados de postagem, classificação por código de endereçamento postal – CEP;

1.5.17. Deverão ser emitidos os relatórios referentes à lista para postagem do Correio em mídia magnética em layout definido pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT contendo o AR, endereçamento, separação por destinos conforme CEP, na forma exigida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT;

1.5.18. A CONTRATADA deverá atualizar o sistema do CONFEA deverá ser atualizado com estas informações, sendo que esta atualização deverá ser definida com a área técnica do CONFEA;

1.5.19. O gerenciamento do contrato com a Empresa de Correios e Telégrafos - ECT é de total responsabilidade da CONTRATADA, em especial no que tange aos procedimentos de entrega de correspondências;

1.5.20. A CONTRATADA deverá manter estoque suficiente dos insumos necessários à operação;

1.5.21. Os serviços de envelopamento deverão ser executados nas dependências dos centros de impressão da CONTRATADA, incluindo a instalação dos equipamentos necessários para a realização dos trabalhos.

1.5.22. A execução do serviço de pré-postagem refere-se ao envelopamento dos documentos em envelope padrão da Empresa de Correios e Telégrafos - ECT e dentro das exigências acima relatadas, ficando a postagem dos documentos conforme descrito nos itens 3.5.12 ao 3.5.14, ou outra forma que vier a ser definida pelo CONTRATANTE.

1.5.23. Devem ser características do Envelope:

1.5.23.1. Formato liner Lateral;

1.5.23.2. Fundo interior fosco (não permite a visibilidade);

1.5.23.3. Vedação com cola resistente ao manuseio;

1.5.23.4. Impressão offset verso, de acordo com padrão definido pela ECT.

1.5.24. Os layouts das carteiras estão especificados no ANEXO I desse termo de referência.

1.5.25. As regras de negócio das integrações serão definidas na elaboração do Projeto Executivo e durante toda a vigência do contrato.

1.6. SERVIÇO DE PROVIMENTO DE CREDENCIAIS DE CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL, CONSELHEIROS E FUNCIONAIS EM MEIO DIGITAL

1.6.1. Deve seguir rigorosamente as mesmas especificações técnicas da carteira física, considerando as aplicáveis ao meio digital;

1.6.2. Deve ser integrado a uma aplicação de Gestão de Atributos a ser provida pela CONTRATADA;

1.6.3. As credenciais devem ser armazenadas de forma segura em aplicativo desenvolvido pela CONTRATADA a ser disponibilizado nas lojas Play Store (Android) e APP Store (iOS), denominado CREDENCIAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA, em nome do usuário do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia. E de forma desejável, apresentar compatibilidade com os aplicativos Google Wallet e Apple Wallet;

1.6.4. O aplicativo de CREDENCIAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA deverá ser desenvolvido de forma exclusiva para a CONTRATANTE, incorporando integralmente sua identidade visual institucional e atendendo aos seus requisitos. É vedado, em qualquer hipótese, que o referido aplicativo seja utilizado ou adaptado para atendimento a terceiros, ainda que parcialmente, sendo o Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) o único titular dos direitos exclusivos de sua utilização.

1.6.5. O aplicativo de CREDENCIAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA deverá dispor de funcionalidade que permita a exportação do documento digital, contendo, obrigatoriamente, a imagem da credencial e um QR Code destinado à sua validação. A validação deverá ocorrer por meio de página pública, a ser desenvolvida pela CONTRATADA, acessível sem exigência de credenciamento prévio ou instalação de aplicativo específico, assegurando ampla e irrestrita verificação da autenticidade do documento.

1.7. SERVIÇO DE CAPTURA BIOMÉTRICA ATRAVÉS DE ONBOARDING DIGITAL

1.7.1. A solução deverá ser intuitiva e autoexplicativa, contemplando recurso para deficientes visuais, de tal forma que o usuário seja orientado a todo o momento durante o processo de onboarding.

1.7.2. Deve contar com recursos de segurança como reconhecimento facial e liveness check (prova de vida).

1.7.3. Deve realizar validação da imagem da Face do profissional conforme regras da ICAO para fotos,

1.7.4. O aplicativo deve incorporar proteção Antispoofing, como etapa de validação biométrica facial e prova de vivacidade.

1.7.5. O aplicativo deve possuir a identidade visual do CONFEA e ser disponibilizado nas lojas Play Store (Android) e APP Store (iOS), em nome do usuário do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.

1.7.6. Todos os dados transmitidos pela solução deverão ser criptografados utilizando criptografia assimétrica nos dados gerados na aplicação e que por sua vez armazenados no dispositivo móvel;

1.7.7. Todo o processo de captura das imagens (foto, assinatura, leitura de QR Code e digitalização de documentos) deverá ser utilizando a câmera do smartphone ou tablet;

1.7.8. Deverão ser realizadas integrações por meio de link seguro para troca de informações que foram pertinentes entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;

1.7.9. A solução da CONTRATADA deverá prever a extração de dados através do OCR e validar as informações com a base da CONTRATANTE e outras bases externas públicas e privadas;

1.7.10. A solução deverá realizar decodificação do QR Code da carteira, prova de vida, reconhecimento biográfico e biométrico (facial) por meio do produto DATAVALID do governo federal ou bases de confiança;

1.7.11. As imagens da face e assinatura geradas deverão estar em concordância com as especificações descritas a seguir.

1.7.11.1. Face:

1.7.11.2. Norma ISO/IEC 19794-5;

1.7.11.3. Imagem colorida, adquirida em formato 640 x 480 pixels;

1.7.11.4. Resolução de até 500 DPI;

1.7.11.5. Formato JPEG ou BMP.

1.7.12. Assinatura:

1.7.12.1. Documento 9303 da ICAO;

1.7.12.2. Resolução de até 500 DPI;

1.7.12.3. Formato TIFF, com compactação CCITT grupo 4.

1.7.13. O detalhamento das regras de negócio será tratado pela CONTRATANTE e CONTRATADA durante a elaboração do Projeto Executivo.

1.8. SERVIÇO DE PROVIMENTO DE CERTIFICADO DIGITAL, TIPO A3, EM NUVEM, PADRÃO ICPBRASIL

1.8.1. Deve prestar o serviço de Autoridade Certificadora (AC), credenciada pela ICP-Brasil, para a emissão e aprovação de certificados digitais no padrão ICP-Brasil em conformidade com o especificado no DOC-ICP-05 versões 5.5, mais especificamente no item 3.2.9.6: “Os órgãos e conselhos de classe profissional, a que se refere a Lei nº 6.206, de 7 de maio de 1975, credenciados como AR na ICP-Brasil, poderão realizar a

identificação dos profissionais solicitantes sujeitos a registro perante o respectivo órgão ou conselho de classe, por meio de processo de individualização inequívoca realizada através de seus sistemas de emissão da identidade profissional, na presença do agente de registro autorizador, com coleta ou verificação biométrica via PSBIO credenciado, pelo recurso disposto no item 3.2.9.4. 3.2.9.6.”;

1.8.2. Deve permitir solicitação pelo profissional, por meio de aplicações desenvolvidas pelo CONFEA que, por meio da integração, sensibilizarão as soluções da CONTRATADA, iniciando fluxo de emissão;

1.8.3. A CONTRATADA deve respeitar e manter-se aderente à legislação e às normas impostas pela ICP-Brasil (ITI) e manter atualizadas as documentações das autoridades certificadoras (DPC e PC) de acordo com as exigências da ICP Brasil;

1.8.4. O serviço deve contemplar a emissão, validação e renovação anual, de forma a manter o certificado ativo por até cinco anos, salvo nas condições em que o CONFEA ou o próprio titular solicite sua revogação;

1.8.5. Emitido o certificado digital, a CONTRATADA deverá assegurar ao titular o direito de uso pelo período de um ano, observando integralmente as normas estabelecidas exclusivamente pela CONTRATANTE, por meio de ato normativo próprio, que disciplinam o direito do profissional a sua renovação por até quatro vezes consecutivas, totalizando cinco anos de usufruto.

1.8.6. O processo de renovação anual deve ser transparente ao titular e seguir as regras mais recentes dispostas no normativo publicado pelo CONFEA acerca do tema. A solução deverá, ainda:

1.8.6.1. Dar suporte à lista negativa ou positiva / bloqueio ou autorização, atualizada por API, com tratamento integrado para identificar e tratar quaisquer restrições ao processo de renovação de certificado digital pelo CONFEA, assegurando renovação somente dos elegíveis;

1.8.6.2. Apresentar componentes eficientes que gerenciem tanto a renovação instantânea quanto o bloqueio instantâneo de uso, permitindo ações imediatas em resposta a parâmetros pré-determinados;]

1.8.6.3. Estabelecer serviços de notificação eficazes para alertar os titulares sobre eventos relevantes no ciclo de renovação.

1.8.7. Para permitir o uso do certificado digital, deve contar com aplicativo para dispositivos móveis (smartphones), compatível com os sistemas operacionais iOS e Android:

1.8.7.1. O aplicativo deverá, no mínimo, incluir funcionalidades para a coleta de senha e/ou dados biométricos, destinados a confirmar o uso do certificado digital armazenado em nuvem, de acordo com as normas da ICP-Brasil.

1.8.7.2. O aplicativo deve incorporar uma camada avançada de proteção AntiSpoofing, como etapa de validação biométrica facial e prova de vivacidade na etapa de emissão do certificado digital, realizada diretamente pelo requerente titular 1.8.7.3. O aplicativo deverá possuir mecanismo de integração biométrica com o dispositivo móvel, permitindo ao usuário, substituir a necessidade de informar senha para cada operação de autenticação e assinatura;

1.8.7.4. Em caso de esquecimento de senha pelo usuário para uso, alteração da própria senha e/ou

para substituição de dispositivo móvel, o aplicativo deverá oferecer suporte à validação biométrica facial com prova de vivacidade para autosserviço pelo usuário.

1.8.8. Deve contar com um aplicativo para desktop ou um software complementar (como um add-in ou outro método) integrado ao Adobe Reader. Esse recurso permitirá a assinatura de documentos em formato PDF utilizando um certificado digital armazenado em nuvem.

1.8.8.1. A solução deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows 10 a partir (e inclusive) da versão 1507, MacOS, a partir (e inclusive) da versão 10.15 para dispositivos com arquitetura Intel e a versão 11 (e inclusive) para dispositivos com arquitetura ARM;

1.8.9. Contempla a disponibilização dos sistemas da CONTRATADA para a CONTRATANTE, como dossiê eletrônico, cadastro, agenda, e geradores de transações de acesso, bem como disponibilização de espaço para arquivos do CONTRATANTE;

1.8.10. Contempla a integração com serviço de service desk da CONTRATANTE no momento do envio do dossiê para AC e da aprovação do certificado;

1.8.11. Contempla a disponibilização de certificados da cadeia RFB e de certificados independentes

da cadeia RFB;

1.8.12. Contempla o fornecimento de informações de controle de solicitação, emissão, rejeição, revogação e cancelamento de certificado;

1.8.13. Contempla a geração de mensagens por e-mail aos clientes durante o processo, sendo: no pedido, após a aprovação e a instalação/baixa do certificado. Estas mensagens a serem geradas pela CONTRATADA e redigidas, obrigatoriamente, pela AR CONFEA;

1.8.14. Contempla a disponibilização de ambiente de teste on-line para melhorias do processo e treinamento, durante toda a vigência do contrato, por meio de uma página web, onde em que seja possível realizar solicitação, emissão e revogação de certificados digitais, com um fluxo completo, sem limite de quantidade, no prazo de até 10 (dez) dias após o início da vigência do contrato;

1.8.15. Contempla a geração, por parte da AC, de aviso de vencimento do certificado ao cliente da AR CONFEA, em 90, 60, 30 e 10 dias, antes do término da validade do certificado, com texto da mensagem definido, obrigatoriamente, pela AR CONFEA, a ser enviado a critério desta;

1.8.16. Contempla o desenvolvimento de aplicação para a solicitação do certificado digital por meio da web, sem necessitar de cadastro prévio para a solicitação do certificado;

1.8.17. Contempla que a emissão de declaração de residência se dê com base nos dados já inseridos no pedido;

1.8.18. Contempla a disponibilização de acesso às transações referentes aos certificados emitidos, contendo todos os campos da solicitação e agendamento, se for o caso.

1.8.19. Contempla o apoio consultivo junto ao ITI para operar juntamente com a CONTRATANTE no papel de Entidade Emissora de Atributo (DOC 16 ICP-BRASIL) e Autoridade de Registro (AR) pelo ITI no processo de emissão de certificados digitais e auditorias.

1.9. SERVIÇO DE PROVIMENTO DE CARIMBO DE TEMPO

1.9.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Solução de Carimbo de Tempo (CT) para a assinatura de documentos, utilizando uma Autoridade Certificadora (AC), em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

1.9.2. A Solução de Carimbo de Tempo (CT) deverá registrar, com precisão, a data e o horário da ocorrência de um evento, atuando como comprovação formal da existência da transação eletrônica.

Deverá, ainda, assegurar a integridade, a imutabilidade e a inviolabilidade do documento, garantindo que seu conteúdo não sofreu alterações após a emissão do carimbo pela Autoridade de Carimbo de Tempo, em conformidade com as especificações do serviço contratado.

1.9.3. São características técnicas do Carimbo do Tempo ICP-Brasil:

1.9.3.1. Fonte de Tempo: O carimbo do tempo deve ser baseado em uma fonte confiável e auditável, sincronizada de acordo com as normas da ICP-Brasil para Autoridade certificadora de Carimbo do Tempo.

1.9.3.2. Assinatura Digital: O carimbo do tempo deve ser assinado digitalmente por uma Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT) credenciada na ICP-Brasil.

1.9.3.3. Certificado Digital: O certificado utilizado para assinar o carimbo do tempo deve estar em conformidade com os requisitos estabelecidos pela ICP-Brasil, garantindo autenticidade e integridade.

1.9.3.4. Referência Temporal: O carimbo do tempo deve conter uma referência temporal precisa, incluindo data e hora em UTC (Coordinated Universal Time).

1.9.3.5. Revogação e Validade: Deve permitir a verificação da validade do carimbo do tempo e prever mecanismos para revogação em caso de comprometimento da segurança.

1.9.3.6. Registro e Auditoria: Todos os carimbos do tempo gerados devem ser armazenados e passíveis de auditoria, conforme normas da ICP-Brasil.

1.9.4. São características de um Prestador de Serviços de Emissão de Carimbo do Tempo Homologado pela ICP-Brasil:

1.9.4.1. Credenciamento na ICP-Brasil: deve ser uma Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT) homologada e credenciada junto ao Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI).

1.9.4.2. Infraestrutura Segura: deve possuir uma infraestrutura robusta e auditável, garantindo a proteção dos dados e a confiabilidade do serviço.

1.9.4.3. Disponibilidade e Redundância: deve operar com alta disponibilidade, possuindo mecanismos de redundância para garantir a continuidade do serviço.

1.9.4.4. Compliance com Normas Técnicas: o serviço deve atender às exigências das resoluções e documentos normativos da ICP-Brasil, como o DOC-ICP-15.

1.9.4.5. Monitoramento e Auditoria: deve possuir mecanismos de auditoria contínua para garantir a conformidade e evitar fraudes.

1.9.4.6. Suporte Técnico e SLA: deve oferecer suporte técnico adequado e um Acordo de Nível de Serviço (SLA) que assegure a confiabilidade do serviço.

1.9.4.7. Registro e Armazenamento de Logs: deve manter registros de todas as emissões de carimbos do tempo por um período determinado pela legislação, garantindo rastreabilidade.

1.9.4.8. Interoperabilidade e API: deve oferecer integração via API para permitir o uso do serviço por diferentes sistemas e aplicações, conforme estabelecido pela ICP-Brasil.

1.10. SERVIÇO DE ASSINADOR

1.10.1. Serviço de assinatura digital que permite a validação de documentos, cobrando por cada assinatura realizada. Deve possuir autenticação robusta, verificando a identidade do signatário por meio de documentos oficiais (CPF, RG, CNH) e biometria facial, garantindo a autenticidade do processo.

1.10.2. No processo o usuário recebe um link seguro, valida sua identidade em poucos passos e assina digitalmente. O documento é criptografado e armazenado com carimbo de tempo, gerando um certificado de autenticidade. A cobrança é feita por assinatura.

1.11. SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DO SOLICITANTE DO CERTIFICADO DIGITAL (SERVIÇO DE AGENTE DE REGISTRO - AGR)

1.11.1. Deve ser provido exclusivamente por Agentes de Registros (AGR) da CONTRATADA, de

forma remota e sob supervisão da CONTRATADA.

1.11.2. A plataforma deve possibilitar o envio e verificação de documentos, incluindo a realização de análises detalhadas de autenticidade por meio de técnicas de Documentoscopia e Extração de Dados de Documentos, autenticação em tempo real e integração com sistemas de validação como o DATAVALID do governo federal ou bases de confiança, garantindo a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e oferecendo alta escalabilidade para atender a diferentes volumes de solicitações.

1.11.3. A solução ofertada pela CONTRATADA deverá utilizar inteligência artificial (IA) para otimizar o processo de análise com suporte ao uso de dispositivos móveis e incluir funcionalidades de vídeo.

1.11.4. A solução deve possuir como principais funcionalidades:

1.11.4.1. Envio e Verificação de Documentos: Processo simplificado para usuários, garantindo a conformidade legal, proporcionando uma flexibilidade maior para o processo, além de orquestrar e redirecionar o fluxo com base no desempenho diante das condições definida pelo cliente.

1.11.4.2. Técnicas Avançadas de Documentoscopia: Organiza a padronização dos documentos necessários para o processo, assegurando o preenchimento completo e preciso dos dados e análises detalhadas de autenticidade.

1.11.4.3. Extração de Dados de Documentos: Identificação e registro automatizado de informações realizando a extração automática de dados em documentos, tantos dados digitados ou manuscritos como Contratos Sociais, Laudos, Licenças, entre outros através de OCR e ICR.

1.11.4.4. Autenticação em Tempo Real: Validação instantânea para garantir segurança; Integração com Sistemas de Validação: Comunicação direta com outras plataformas.

1.11.5. A solução deve estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e possuir alta escalabilidade para atender a demandas variadas e grandes volumes de solicitações.

1.11.6. Deve ser disponibilizado até três dias úteis após requerido, por meio de formalização da CONTRATANTE, por tempo determinado ou até o saneamento da fila de solicitações de certificados

digitais do Conselho Regional requerente;

1.11.7. Deve seguir os regramentos estabelecidos pelo ITI e ICP-Brasil para o serviço de agente de registro.

1.12. SERVIÇO TÉCNICO DE INTEGRAÇÃO COM AS SOLUÇÕES DA CONTRATANTE E MIGRAÇÃO DE DADOS

1.12.1. A CONTRATADA deve assegurar meios de troca de dados entre suas soluções de software e as da CONTRATANTE, preferencialmente, por meio de recursos API/REST, dos dados necessários para a gestão e controle da emissão das identidades médicas e dos certificados digitais, sem ônus para a CONTRATANTE;

1.12.2. Os status das solicitações de documentos devem ser atualizadas em tempo real e sensibilizar as soluções da CONTRATANTE por meio de um barramento de integração;

1.12.3. A CONTRATADA deve realizar a migração das cédulas de identidade em meio digital para o novo aplicativo para dispositivos móveis, se houver mudança de fornecedor, sem ônus para a CONTRATANTE;

1.12.4. Os requisitos detalhados acerca da integração e migração de dados serão detalhados em tempo de elaboração do Projeto Executivo.

1.13. SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE HOT-SITE INFORMATIVO SOBRE AS CREDENCIAIS DE ENGENHEIROS E AGRÔNOMOS E O CERTIFICADO DIGITAL OFERECIDO PELO CONFEA;

1.13.1. Tem o objetivo de atualizar o site atual ou criar um hot-site informativo sobre os produtos e serviços a serem contratados, incluindo a produção das mídias necessárias para melhor comunicação com o público (minifilmes, animações, imagens etc.).

1.13.2. Deve contemplar as fases de planejamento, arquitetura e design, desenvolvimento, testes, otimização e monitoramento.

1.14. SERVIÇO DE MONITORAMENTO DE DISPONIBILIDADE DO SERVIÇO DE ASSINATURA COM REGISTRO DE INCIDENTES E EVENTOS RELEVANTES POR MEIO DE FERRAMENTA GRÁFICA

1.14.1. A CONTRATADA deverá implantar uma solução visual de monitoramento integral da solução fornecida, com capacidade de exibição contínua em televisor de 50 polegadas, o qual deverá ser disponibilizado pela própria CONTRATADA. Caso o equipamento não disponha de recursos técnicos suficientes para essa finalidade, deverá ser fornecida, adicionalmente, uma unidade de processamento compatível (desktop ou notebook). Ambos os equipamentos deverão ser instalados nas dependências da sede do CONFEA, em Brasília, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

1.14.2. Os detalhes da solução de monitoramento serão informados para a CONTRATADA durante a elaboração do projeto executivo.

1.14.3. A solução de monitoramento deve demonstrar de forma gráfica (dashboard) pelo menos as seguintes informações: carteiras solicitadas, carteiras em personalização, carteiras a serem enviadas, carteiras atrasadas, volume de uso dos certificados no momento e o histórico, eventos de interrupção do serviço e o estado dos servidores (serviços e recursos) que suportam o serviço de assinatura e autenticação.

1.15. SERVIÇO DE TREINAMENTO PARA OS FUNCIONÁRIOS ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS DE SUPORTE E AGENTES DE REGISTRO (AGR)

1.15.1. Contempla o treinamento de Agentes de Registro (AGR) funcionários do CONFEA e dos CREAs em modalidade EAD e presencial, assim como o material didático necessário a ser usado pelos monitores e alunos em meio físico ou digital.

1.15.2. Contempla o treinamento para técnicos de suporte sobre aspectos técnicos de manutenção dos softwares utilizados pelos AGRs e demais componentes relacionados com a certificação digital em modalidade EAD;

1.15.3. O treinamento presencial poderá ser solicitado a ser ministrado em cada Conselho Regional, uma vez ao ano, a critério da CONTRATADA;

1.15.4. O cronograma, o conteúdo e a duração dos treinamentos deverão ser estabelecidos de comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA. Na hipótese de divergência, prevalecerá a decisão da CONTRATANTE;

1.15.5. O conteúdo dos treinamentos deve estar de acordo com as mais recentes normas do ITI, sempre que o tema assim o requerer.

1.16. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARE OFERECIDAS

1.16.1. Abrange todos os produtos de software, scripts, código-fonte, banco de dados, procedures, documentação técnica e funcional, manuais de uso, artefatos de modelagem, bem como quaisquer outros componentes desenvolvidos ou customizados no âmbito da contratação, independentemente do meio em que se apresentem e viabilizam a operacionalização dos serviços aqui contratados e sua integração com os sistemas da CONTRATANTE;

1.16.2. Poderá ser solicitado, a qualquer tempo, o ajuste ou a atualização da solução, sempre que necessário para garantir sua conformidade com normativos atualizados do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA, bem como com a legislação vigente aplicável à emissão de certificados digitais e identidades físicas e digitais. As adequações deverão ser realizadas sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, em observância ao princípio da continuidade do serviço e à obrigação contratual de manter a solução aderente aos requisitos de negócio.

1.17. MAPEAMENTO DE JORNADA

1.17.1. Estes serviços serão realizados sob demanda da CONTRATANTE com o objetivo de adequação às necessidades dela.

1.17.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica para executar os serviços de customizações necessárias quando solicitado pela CONTRATANTE.

1.17.3. Para a correta implantação, as seguintes atividades devem ser executadas pela CONTRADA:

1.17.3.1. Planejamento da implantação

1.17.3.2. Mapeamento e Documentação de Jornadas

1.17.4. A CONTRATADA deverá desenvolver aplicações específicas ou customizações com base nas necessidades dos sistemas indicados pela CONTRATANTE, garantindo que a informação e os processos / documentos do CONTRATANTE serão gerenciados de forma integrada e segura.

1.17.5. Durante a fase de elaboração do Projeto Executivo, as equipes técnicas da CONTRATADA e CONTRATANTE definirão o layout dos dados e a regra de negócio a ser aplicada para o mapeamento das jornadas.

1.18. DESENVOLVIMENTO DE JORNADA

1.18.1. Estes serviços serão realizados sob demanda da CONTRATANTE com o objetivo de adequação às necessidades dela.

1.18.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica para executar os serviços de customizações necessárias quando solicitado pela CONTRATANTE.

1.18.3. Para a correta implantação, as seguintes atividades devem ser executadas pela CONTRATADA:

1.18.3.1. Capacitação dos servidores;

1.18.3.2. Customização ou criação de novas jornadas/serviços;

1.18.3.3. Suporte de TI, para garantir a estabilidade do ambiente operacional no qual estará a solução em funcionamento, assim como, uma atuação imediata para sanar qualquer irregularidade que surja neste ambiente e possa inviabilizar o adequado desempenho da aplicação.

1.18.3.4. Desenvolvimento de novas funcionalidades ou integrações no sistema

1.18.4. A CONTRATADA deverá desenvolver aplicações específicas ou customizações com base nas necessidades dos sistemas indicados pela CONTRATANTE, garantindo que a informação e os processos / documentos do CONTRATANTE serão gerenciados de forma integrada e segura.

1.19. SERVIÇO RECEPTIVO DE SUPORTE AO ENGENHEIRO, AGRÔNOMO E CORPO TÉCNICO DOS CONSELHOS POR MEIO DE CHAT, SISTEMA DE CHAMADOS E TELEFONE COM CUSTO DE LIGAÇÃO LOCAL

1.19.1. O serviço deverá disponibilizar atendimento humanizado, com suporte inicial automatizado (pré-atendimento), nos seguintes períodos: de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 23h59 e aos sábados, domingos e feriados nacionais, das 9h00 às 22h00.

1.19.2. O serviço de atendimento automatizado ou autoatendimento deverá estar disponível ininterruptamente (24 horas por dia, 7 dias por semana), com tempo mínimo de disponibilidade de 97% ao mês.

1.19.3. A CONTRATADA deverá prover, no mínimo, os seguintes canais de atendimento ao profissional, assegurando ampla acessibilidade e eficiência na comunicação:

1.19.3.1. Linha telefônica com tarifação local acessível em todo o território nacional;

1.19.3.2. Atendimento via chat, com possibilidade de uso do WhatsApp, chatbot ou outro sistema específico disponibilizado pela CONTRATADA;

1.19.3.3. Atendimento por correio eletrônico (e-mail), com confirmação de recebimento automática.

1.19.4. A CONTRATADA deverá monitorar e reportar, no mínimo, quatro dos indicadores de desempenho abaixo relacionados, com periodicidade e critérios

previamente acordados com a CONTRATANTE, referente aos Níveis de Serviço (SLA – Service Level Agreement):

1.19.4.1. Disponibilidade dos Canais de Atendimento: A disponibilidade dos canais deverá ser monitorada mensalmente e deverá atingir a meta mínima de 97%;

1.19.4.2. Tempo Médio de Resolução: O tempo médio de resolução deverá ser inferior a 5 (cinco) horas;

1.19.4.3. Taxa de Resolução no Primeiro Contato (FCR): A taxa de resolução no primeiro contato deverá ser de, no mínimo, 90%;

1.19.4.4. Taxa de Resolução no Pré-Atendimento: A taxa de resolução no pré-atendimento deverá ser de 80% ou superior;

1.19.4.5. Tempo Médio de Atendimento (TMA): O tempo médio de atendimento deverá ser de até 10 minutos por chamado;

1.19.4.6. Tempo Médio de Espera (TME): O tempo médio de espera para atendimento por um agente humano deverá ser de até 5 minutos;

1.19.4.7. Satisfação do Usuário (CSAT): A CONTRATADA deverá atingir uma média mínima de satisfação do usuário de 85%.

1.19.5. A CONTRATADA deve produzir mensalmente um relatório com os níveis de serviços monitorados.

1.19.6. O relatório acima não substitui o Relatório de Fechamento do Mês utilizado para suportar o processo de pagamento da CONTRATADA.

1.19.7. O roteiro de atendimento aos profissionais nos diversos canais será desenvolvido em comum acordo entre CONTRATADA e CONTRATANTE e será atualizado sempre que necessário;

1.19.8. O fluxo de atendimento deve considerar um nível para o tratamento da demanda por profissional da CONTRATANTE, exclusivamente quando depender de questão de domínio da CONTRATADA;

1.19.9. A CONTRATADA deve customizar seus scripts de pré-atendimento que utilizam a identificação do usuário, para utilizar as credenciais dos engenheiros ou agrônomos mantidas pela CONTRATADA.

1.20. FORNECIMENTO DE CERTIFICADO DIGITAL SSL (SECURE SOCKETS LAYER) / TLS (TRANSPORT LAYER SECURITY)

1.20.1. Fornecimento de 03 (três) certificados digitais SSL com cadeia de confiança internacional, durante a vigência contratual, para utilização nos sites e aplicativos vinculados aos serviços previstos neste instrumento.

1.21. FORNECIMENTO DE SISTEMA COM LICENCIAMENTO PERPÉTUO

1.21.1. Fornecimento de licenciamento perpetuo de sistema de identificação digital que oferece soluções seguras e práticas para autenticação e gestão de identidades online. Com foco em facilitar a verificação de identidade, o serviço permite que engenheiros e empresas validem informações de forma ágil e confiável, reduzindo fraudes e otimizando processos digitais. Deve possuir plataforma web, para Android e IOS.

1.21.2. Principais Funcionalidades:

1.21.3. Autenticação Digital Segura:

1.21.3.1. Verificação de identidade por meio de documentos (RG, CPF, CNH) e biometria facial.

1.21.3.2. Integração com bancos de dados oficiais para validação em tempo real.

1.21.4. Assinatura Eletrônica

1.21.4.1. Permite assinar documentos digitalmente com validade jurídica (MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020).

1.21.4.2. Compatível com certificados digitais ICP-Brasil ou autenticação simplificada.

1.21.5. Login Único (Single Sign-On - SSO)

1.21.5.1. Acesso a múltiplos serviços com uma única autenticação, sem necessidade de várias senhas.

1.21.5.2. Gestão de Usuários e Acessos

1.21.6. O Sistema de assinatura e identidade digital objeto desta contratação deverá ser entregue acompanhado de **todos os códigos-fonte, bibliotecas, scripts, componentes e demais artefatos técnicos necessários à sua plena manutenção, evolução e reimplantação**, em formato aberto e editável, de modo a assegurar a **independência tecnológica e a continuidade administrativa da solução**.

1.21.7. Deverá ser garantido à **Contratante o direito de acesso irrestrito e permanente ao código-fonte**, bem como a possibilidade de realizar **alterações, customizações, correções ou evoluções**, diretamente ou por meio de **terceiros devidamente designados pela Contratante**, sem que isso implique violação de direitos autorais, restrição de uso ou dependência técnica do fornecedor original.

1.22. MANUTENÇÃO MENSAL

- 1.22.1. A empresa CONTRATADA deve assegurar a garantia de funcionamento da solução fornecida por ela, de acordo com o prazo do contrato.
- 1.22.2. A garantia de funcionamento terá início após o aceite da instalação do Sistema.
- 1.22.3. Durante o prazo de vigência do contrato, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, novas versões, atualizações e patches de correção de todos os softwares ficando a critério da CONTRATANTE a decisão de aplicá-los.
- 1.22.4. A CONTRATADA fornecerá atualização de versões, revisões e/ou distribuições e correções do software por meio de atendimento a solicitações de manutenção preventiva e corretiva.
- 1.22.5. Os serviços de Garantia e Suporte Técnico serão executados em conformidade com as melhores práticas do mercado, utilizando sistema informatizado de gestão de atendimentos em arquitetura web, disponibilizando interface web para o cliente com os indicadores de níveis de serviço de forma on-line.
- 1.22.6. A execução das atividades de Garantia e do Suporte Técnico deverá abranger:
- 1.22.7. Identificação, análise e isolamento de causas de problemas detectados durante o uso do sistema no ambiente de produção;
- 1.22.8. Correção das falhas e problemas identificados no curso da utilização do sistema;
- 1.22.9. Aperfeiçoamento e desenvolvimento evolutivo operacional e tecnológico do sistema;
- 1.22.10. Suporte técnico remoto à equipe técnica alocada na CONTRATANTE para atendimento sob demanda em tempo real, durante o horário do expediente oficial;
- 1.22.11. Apoio à equipe da CONTRATANTE para a definição e implantação de procedimentos computacionais correlacionados à implantação ou manutenção da disponibilidade e segurança da solução implantada;
- 1.22.12. A CONTRATADA deverá oferecer Garantia e Suporte Técnico com atendimento 8 x 5 (8 horas x 5 dias) durante todo o período de duração do contrato.
- 1.22.13. O sistema deverá atender aos requisitos de SLA (Service Level Agreement), a saber:
- 1.22.13.1. Nível de severidade 1: corresponde a parada total do sistema. Tempo de resposta ao chamado técnico: 60 minutos. Tempo de solução do problema 24 horas.

1.22.13.2. Nível de severidade 2: perda de funcionalidade com sistema operante. Tempo de resposta ao chamado técnico: 60 minutos. Tempo de solução do problema 48 horas.

1.22.13.3. Nível de severidade 3: esclarecimento quanto ao funcionamento ou documentação.

1.22.13.4. Tempo de resposta ao chamado técnico 4 horas. Tempo de solução do problema 72 horas.

1.22.14. O valor a ser faturado mensalmente, na medição do mês de referência.

ESPECIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE

Os serviços de emissão e personalização das Carteira de Identidade Profissional, de Carteira de Identidade Provisória e de Carteira de Identidade Temporária deverão ser executados nas dependências de uma única unidade fabril da CONTRATADA, localizada em território nacional, devidamente dotada de mecanismos de segurança e controle relativos à produção, armazenagem, transporte e destruição de sobras e rejeitos.

MODELO 1 - CARTEIRA DE IDENTIDADE PROFISSIONAL

[illegible][illegible]

Diploma em processamento Brasileiro ou Estrangeiro Portador de Visto Permanente.
Carteira emitida pelo Crea até a entrega do diploma, emitido pela instituição de ensino.

FILIAÇÃO	NACIONALIDADE	CODIGO DE VERIFICAÇÃO
NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN	NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN	
NASCIMENTO	CPF	DOC. DE IDENTIDADE
00/00/0000	000.000.000-00	00/00/0000
NATURALIDADE	NACIONALIDADE	PROVISÓRIO
XXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXX	
OBSERVAÇÕES		VALIDADE
NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN NNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNNN		00/00/0000
ASSINATURA DO PROFISSIONAL		

Vale como Documento de Identidade em todo o território nacional e tem Ff Política, conforme o § 2º do art. 56 da Lei nº 5194 de 24/12/66 e Lei nº 8206 de 07/05/75.

Diplomado no Exterior Brasileiro ou Estrangeiro Portador de Visto Temporário, com Contrato de Trabalho Temporário no País.



- a) impressão de textos institucionais em azul:
- República Federativa do Brasil;
 - Conselho Federal de Engenharia e Agronomia;

- Conselho Regional de Engenharia e Agronomia; e
- Carteira de Identidade Profissional.
- b) Fundo numismático ondulado duplex (azul e verde); cor #65baaf.
- c) Escudo do Crea e desenhos como marca d'água; cor #99c4bc e opacidade 40%;
- d) Moldura fotográfica com degrade sobre o fundo;
- e) Brasão da República e logo CONFEA CREA em policromia;
- f) Fundo invisível reagente a luz UV na cor vermelha;
- g) Tinta antistoke IR;
- h) OVI - Tinta variável opticamente com a mudança de ângulo - Magenta / Green;
- i) Selo Nacional em relevo tátil; e
- j) Código de barras bidimensional QR Code.

Formato

- a) altura 53,98mm (cinquenta e três vírgula noventa e oito milímetros);
- b) largura 85,60mm (oitenta e cinco vírgula sessenta milímetros).

Personalização

textos, número, assinatura e foto (em policromia).

Cores e fontes

Anverso

- a) Brasão da República: em cores originais, com altura de 10,5 mm e largura de 10,5 mm.
- b) Texto em azul (#004d7e) à direita do brasão: em fonte Tahoma Regular, tamanho 5,5 pt, entrelinhas de 6,5 pt, cor #004987 e espaçamento entre os caracteres (kerning) no valor de 40. Parágrafo alinhado à esquerda.
- c) Logomarca Confea/Crea: de acordo com o manual de identidade visual, localizada nas margens esquerdas das carteiras.
- d) Minerva em tinta furta-cor de segurança.
- e) Crea – XX no e Número do Registro (000000000-0): em fonte Tahoma Bold, tamanho 4,5 pt, caixa alta e cor #1d1d1b.

f) Foto: proporção 3x4, com largura de 18 mm e altura de 24mm.

g) Nome; Nome Social (quando necessário); Título Profissional; Registro Nacional; Data do Registro; Data de Emissão; e Registro Crea-XX nº: em fonte Tahoma Regular, tamanho 4,5 pt, caixa alta e cor #1d1d1b. Observações: Seus conteúdos em fonte Tahoma Bold, tamanho 4,5 pt, entrelinhas 5 pt, caixa alta e cor #1d1d1b. Vedada abreviação.

Excepcionalmente, nos casos em que o nome do profissional exceda o espaço disponível, será admitida a redução proporcional do tamanho da fonte, de modo a garantir sua completa inserção.

h) Presidente do Confea, Presidente do Crea-XX e Nome Político do(a) Presidente: em fonte Tahoma Regular, tamanho 4,5 pt, caixa alta e cor #1d1d1b.

NAS CARTEIRAS PROVISÓRIA E TEMPORÁRIA

a) PROVISÓRIO: em fonte Tahoma Bold, tamanho 6 pt, cor #c10c1e.

b) TEMPORÁRIO: em fonte Tahoma Bold, tamanho 6 pt, cor #c10c1e.

Verso

a) Filiação; Nascimento; CPF; Doc. De Identidade; Naturalidade; Nacionalidade; e Observações: em fonte Tahoma Regular, tamanho 4,5 pt, caixa alta e cor #1d1d1b. Seu conteúdo em fonte Tahoma Bold, tamanho 4,5 pt, entrelinhas 5 pt, caixa alta e cor #1d1d1b.

b) Assinatura do Profissional: em fonte Tahoma Regular, tamanho 4,5 pt, caixa alta e cor #1d1d1b.

c) Código de barras bidimensional: dimensões de 13,5 mm x 13,5 mm e cor #000000.

d) Logomarca Confea/Crea: de acordo com o manual de identidade visual, localizada nas margens esquerdas das carteiras.

e) Vale como Documento de Identidade em todo o território nacional e tem Fé Pública, conforme o § 2º do art. 56 da Lei nº 5194 de 24/12/66 e Lei nº 6206 de 07/05/75: em fonte Tahoma Regular, tamanho 3 pt e cor # 1d1d1b, com entrelinhas de 3 pt e parágrafo alinhado ao centro.

NAS CARTEIRAS PROVISÓRIA E TEMPORÁRIA

a) PROVISÓRIO: em fonte Tahoma Bold, tamanho 6 pt, cor #c10c1e.

b) TEMPORÁRIO: em fonte Tahoma Bold, tamanho 6 pt, cor #c10c1e.

c) Validade: em fonte Tahoma Regular, tamanho 4,5 pt e cor #1d1d1b. Seu conteúdo "00/00/0000" em fonte Tahoma Bold, tamanho 4,5 pt e cor #1d1d1b.

Número do Registro Nacional

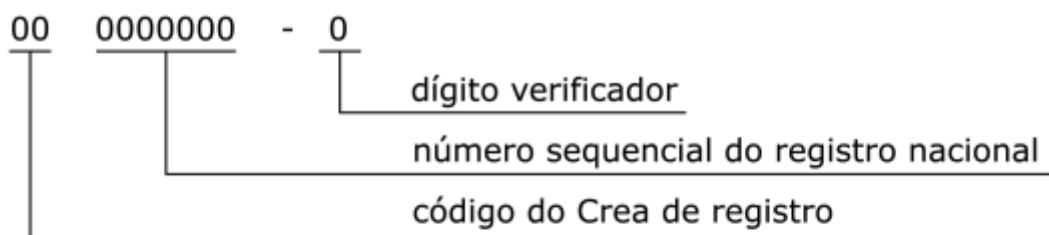


Tabela de Códigos de Crea de Registro					
Cód.	Crea	Cód.	Crea	Cód.	Crea
01	AC	10	GO	19	PI
02	AL	11	MA	20	RJ
03	AP	12	MT	21	RN
04	AM	13	MS	22	RS
05	BA	14	MG	23	RO
06	CE	15	PA	24	TO
07	DF	16	PB	25	SC
08	ES	17	PR	26	SP
09	RR	18	PE	27	SE

Nota: Os códigos dos Creas obedecem à codificação utilizada pelos Correios.

Modelo com Elementos de Segurança

Anverso



- 1 - Fundo numismático ondulado duplex (azul e verde)
- 2 - Escudo do Crea e desenhos como marca d'água
- 3 - Moldura fotográfica com degrade sobre o fundo
- 4 - Brasão da República e logo CONFEA CREA em policromia

7 - OVI - Tinta variável opticamente com a mudança de ângulo - Magenta / Gree

Verso



1 - Fundo numismático ondulado duplex (azul e verde)

8 - Selo Nacional em relevo tátil

Verso sob Luz Negra

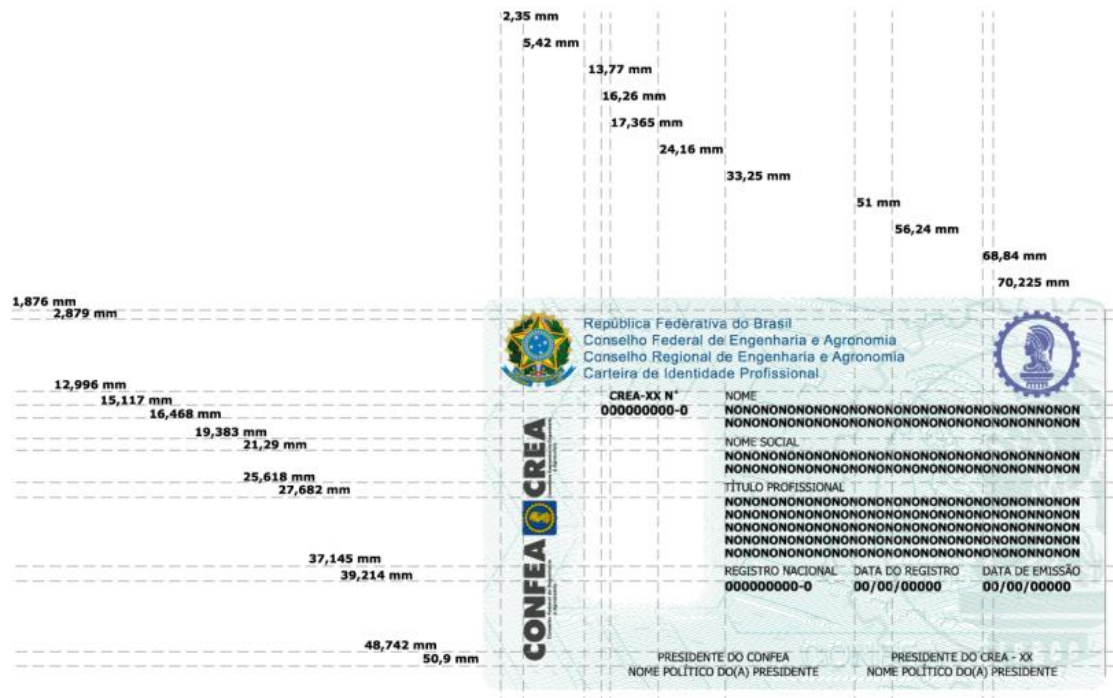


5 - Fundo invisível reagente a luz UV na cor vermelha

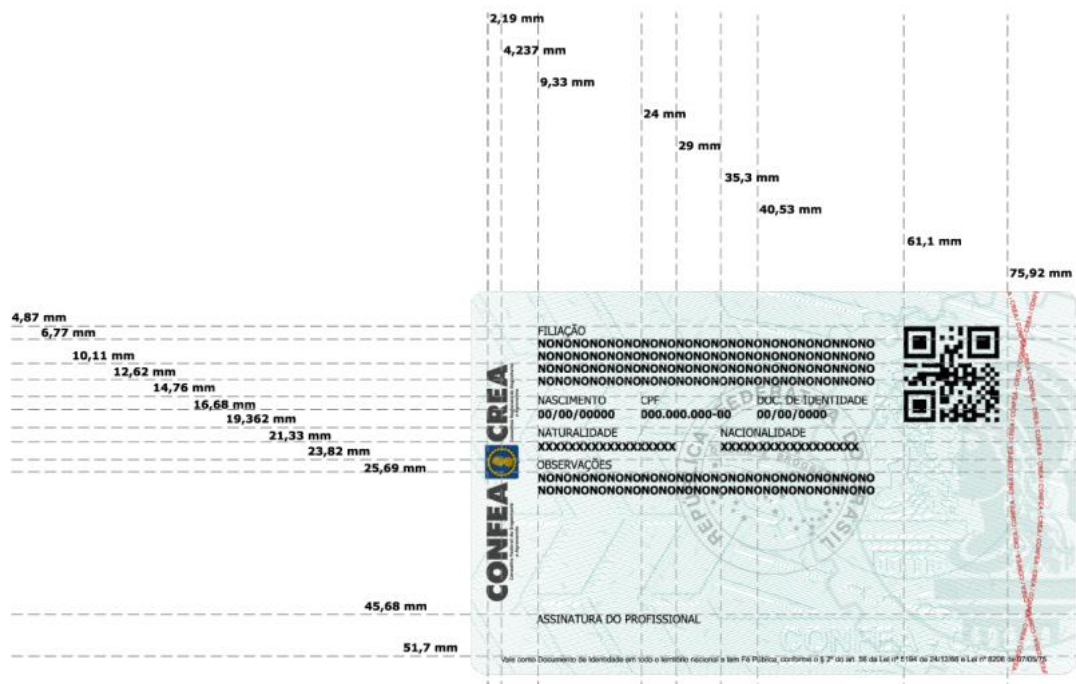
6 - Tinta antistoke IR

Modelo com posição dos elementos (em relação às margens, em centímetros)

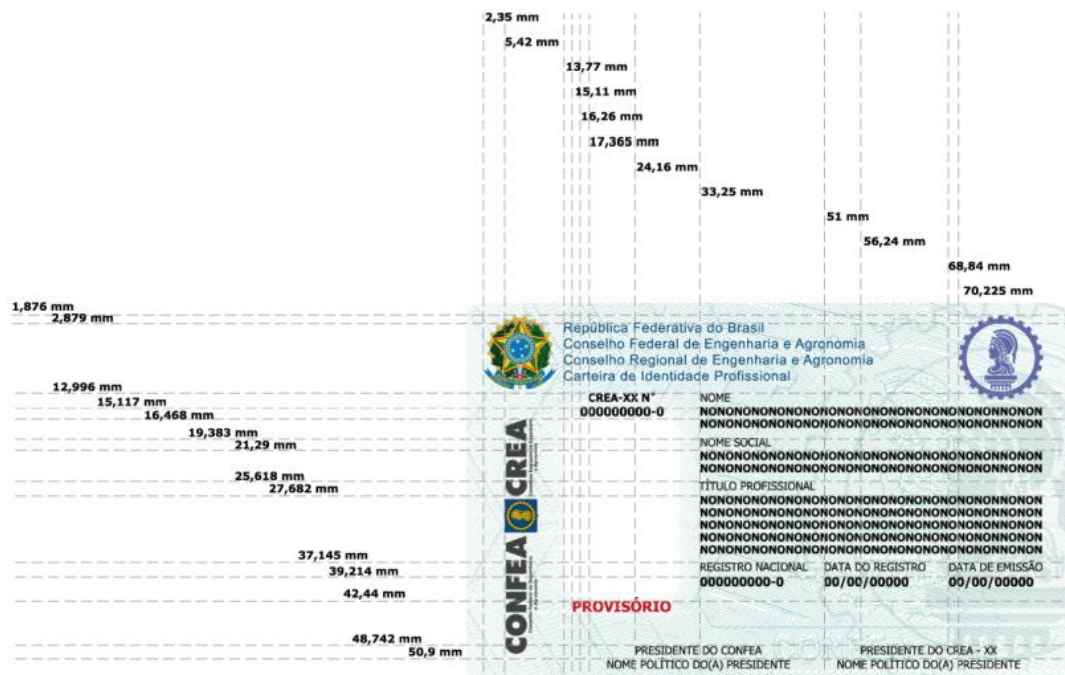
Carteira de Identidade Profissional – Anverso



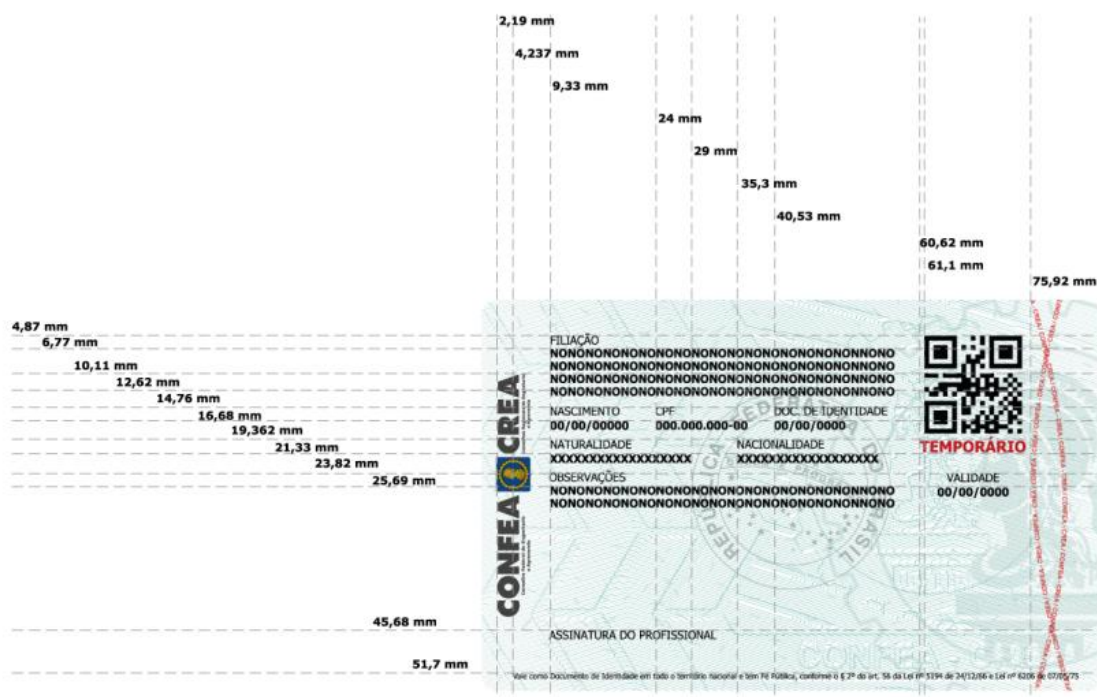
Carteira de Identidade Profissional – Verso



Carteira de Identidade Provisória – Anverso



Carteira de Identidade Provisória – Verso



Carteira de Identidade Temporária – Anverso

ANEXO III
PROVA DE CONCEITO

1. DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO

- 1.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar que tiver sua proposta de preços aceita e a documentação de habilitação aprovada será convocada para executar prova de conceito.
- 1.2. Para aceitação da proposta classificada em primeiro lugar na etapa de lances, a Licitante deverá realizar prova de conceito com instalação dos equipamentos destinados ao cadastramento biométrico, importação de dados biográficos, coleta de imagens e impressão (estação de cadastramento e estação de impressão) nos termos da descrição da solução, das funcionalidades descritas, para comprovação das exigências para a prestação do serviço e de seu acompanhamento, de modo que demonstre as funcionalidades de forma adequada.
- 1.3. Participarão da Prova de Conceito o representante(s) credenciado(s) da licitante, membros do corpo técnico do CONFEA e representantes da área de licitação.
- 1.4. A partir da convocação, a licitante terá um prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a convocação, para montagem do ambiente para a Prova de Conceito.
- 1.5. A Prova de Conceito iniciará em local, data e horário a serem informados, ficando a Licitante responsável por toda a montagem do ambiente. O CONFEA disponibilizará link de internet e pontos de energia elétrica (220 volts).
- 1.6. Na realização da Prova de Conceito serão feitos questionamentos à Licitante para verificar se os itens avaliados estão em conformidade com Edital.
- 1.7. Quaisquer dificuldades que impeçam a continuidade dos trabalhos ou provoquem atividades adicionais e que forem provocadas comprovadamente pelos processos internos do CONFEA não terão seu tempo contado como realização da Prova de Conceito e não poderão ser considerados como prejuízo ao licitante durante a avaliação.
- 1.8. Todos os custos decorrentes da Prova de Conceito correrão por conta da Licitante.
- 1.9. Para ser aprovada a licitante deve atender satisfatoriamente 95% dos itens da Prova de Conceito.

- 1.10. A PROVA DE CONCEITO terá duração máxima de até 8 (oito) horas corridas para a demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos. O prazo poderá ser estendido por solicitação da comissão de apuração.
- 1.11. Caso a empresa vencedora não consiga realizar a Prova de Conceito dentro dos padrões estipulados, ela será desclassificada e será convocada para a realização da Prova a próxima empresa classificada na posição imediatamente subsequente.
- 1.12. Os testes serão realizados em ambiente de teste e os documentos produzidos deverão ter a inscrição de “SEM VALIDADE” em seu corpo.
- 1.13. Serão cadastrados os dados de pelo menos 5 (cinco) indivíduos para cada tipo de carteira a ser impressa, de forma a simular o atendimento para captura biométrica por meio do aplicativo mobile, simulando o cadastro remoto (autoatendimento).
- 1.14. A definição do critério de “qualidade aceitável” citado em alguns itens é de competência exclusiva da CONTRATANTE, cabendo à comissão designada para acompanhar a prova de conceito, proceder à respectiva avaliação com base nos padrões atualmente adotados nos documentos profissionais.
- 1.15. O Roteiro do Plano de Testes detalhado a serem avaliados será entregue ao licitante vencedor no dia da prova de conceito, baseando na massa de testes disponibilizada. Somente nesta oportunidade a CONTRATANTE irá explicitar os procedimentos a serem realizados, tudo de acordo com o previsto neste Termo de Referência.
- 1.16. Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser comprovados, pelo menos, os seguintes produtos e funcionalidades.

Item	Descrição	Obrigatório
COLETA POR AUTOATENDIMENTO (ONBOARDING DIGITAL)		
1	Coleta da imagem facial e assinatura através de Onboarding Digital de todos os registros disponibilizados pela CONTRATANTE para emissão de uma identidade profissional.	Sim
2	Coleta da imagem facial, com feedback do aplicativo em relação a problemas de enquadramento, alinhamento e uso de acessórios que dificultem a identificação.	Sim
3	Reconhecimento biográfico e biométrico (facial), prova de vida e decodificação do <i>QR Code</i> da carteira por meio produto DATAVALID do governo federal ou bases de confiança;	Sim

IMPRESSÃO DAS CARTEIRAS		
4	Impressão da Identidade de 5 carteiras de profissional, 5 carteiras de Conselheiros e 5 carteiras funcionais funcional, conforme especificado no Termo de Referência, utilizando os dados disponibilizados pelo CONFEA.	Sim
5	Apresentação em lâminas em múltiplas camadas de policarbonato em qualidade aceitável pela comissão de apuração.	Sim
6	Itens de segurança na impressão nas carteiras.	Sim
7	Impressão e Controle de qualidade da carteira utilizando os dados disponibilizados pelo CONFEA e TODOS os padrões estabelecidos conforme norma específica do CONFEA em qualidade aceitável pela comissão de apuração.	Sim
DOCUMENTOS EM MÍDIA DIGITAL		
8	Disponibilização do documento digital no aplicativo mobile, conforme especificado no Termo de Referência, no mesmo modelo impresso.	Sim
9	Funcionalidade de exportação do documento com opção de exibir <i>QR code</i> para validar autenticidade em site público (sem necessidade de autenticação)	Sim
ASSINADOR		
10	A Contratada deverá fornecer uma ferramenta em português do Brasil. Esta ferramenta será acessada pelo CONTRATANTE tanto no mesmo local físico da operação da Central quanto remotamente via web, mediante apresentação de login (usuário e senha)	Sim
11	A ferramenta deverá possuir um módulo Web, app para IOS e Android	Sim
12	Deverá gerar uma carteira de identificação eletrônica de cada profissional, colaborador ou usuário do sistema	Sim
13	Deverá se enquadrar na modalidade de assinatura avançada e qualificada, de acordo com a lei nº 14.063/20	Sim
14	Deverá permitir incluir uma data-limite para assinatura do documento	Sim

15	Deverá permitir informar por e-mail sobre a assinatura de um documento	Sim
16	Deverá mostrar uma tela de documentos pendentes de assinatura	Sim
17	Deve possuir a capacidade de definir fluxos padrão para assinatura	Sim
18	Deve ter os papéis padrão de assinante e testemunha	Sim
19	Deve emitir uma certidão de autenticidade do documento assinado, com registro de data e hora de cada assinatura e códigos “HASHs” das assinaturas e do documento finalizado	Sim
20	Deve permitir a inserção de templates para preenchimento de documentos padrão	Sim
21	Deve possuir validação da assinatura por SMS, Email e pelo App	Sim
22	Deve ter o armazenamento do HASH dos documentos de forma segura em meio analógico ou blockchain	Sim
	CERTIFICAÇÕES EM SEGURANÇA E PRIVACIDADE DA INFORMAÇÃO	
23	Validação Documental através da apresentação, pela CONTRATADA, da Certificação em segurança da informação ISO 27.001 e privacidade de dados ISO 27.701, conforme disposto no Subitem “7.9” e “7.10” do Item “7 – Da Qualificação Técnica”.	Sim

ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

TERMO DE CIÊNCIA DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO

Visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos no projeto sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Instituição.

IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO N°			
OBJETO			
CONTRATANTE			
GESTOR DO CONTRATO		MATRÍCULA	
CONTRATADA		CNPJ	
PREPOSTO DA CONTRATADA		CPF	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

CIÊNCIA	
CONTRATADA - Funcionários	
_____ Nome/CPF	_____ Nome/CPF
_____ Nome/CPF	_____ Nome/CPF

Nome/CPF	Nome/CPF

Brasília, _____ de _____ de 20____.

TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

O **CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA**, sediado em Brasília – DF, SEPN Comércio Residencial Norte 508 - Asa Norte, Brasília/DF, 70740-541, CNPJ 33.665.647/0001-91, doravante denominada CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO Nº <XX/XXXX> doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a **informações sigilosas** do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas **informações sigilosas**, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, referente ao Pregão Eletrônico nº XXX/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto dos CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

CLÁUSULA QUARTA – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tais como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro de Brasília, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

De acordo

CONTRATANTE	CONTRATADA	TESTEMUNHA 1	TESTEMUNHA 2
_____	_____	_____	_____
Fiscal do Contrato	Preposto	Nome/Qualificação	Nome/Qualificação

Brasília, _____ de _____ de 20_____.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - CONFEA

SEPN 508, Bloco A Ed. Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70740-541

Contato: - <http://www.confea.org.br>

MINUTA - CONTRATO

Processo: 00.004802/2025-55

Tipo de Processo: Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços (Inclusive Licitações)

Assunto: Contratação de emissão, expedição e distribuição de carteiras de identidade profissional e funcional

Interessado: Conselho Federal de Engenharia e Agronomia

Unidade Gestora: GIT

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE SOLUÇÃO
TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA
EMISSÃO E EXPEDIÇÃO DE
CARTEIRAS DE IDENTIDADE QUE
CELEBRAM ENTRE SI O CONSELHO
FEDERAL DE ENGENHARIA E
AGRONOMIA E A <NOME DA
EMPRESA>.

O **CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA - Confea**, com sede no(a) SEPN 508, Bloco A Ed. Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho - Bairro Asa Norte, CEP 70740-541, Brasília - DF, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 33.665.647/0001-91, neste ato representado pelo, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 00.004802/2025-55 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de solução tecnológica integrada para emissão e expedição de carteiras de identidade para profissionais e agentes públicos vinculados ao Confea, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da Contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
3						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e nos demais aspectos que forem julgados relevantes, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.2.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.2.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.2.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.2.4. Haja manifestação expressa do CONTRATADO informando o interesse na prorrogação;

2.2.5. Seja comprovado que o CONTRATADO mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.2.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.3. O CONTRATADO não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o CONTRATADO tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 3.1. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário.
- 3.2. Os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

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

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

- 5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx), perfazendo o valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx).

OU

- 5.2. O valor total da contratação é de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx).
- 5.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.4. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações do CONTRATANTE:
- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos ;
- 8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.3. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;
- 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:
- 8.1.8.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
- 8.1.8.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo CONTRATADO;

- 8.1.8.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;
- 8.1.8.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
- 8.1.8.5. demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e
- 8.1.8.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.
- 8.1.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
- 8.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
- 8.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ;
- 8.1.13. Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - 9.5.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 9.5.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 9.5.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO ;
 - 9.5.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 9.5.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 9.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção,

Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7. Comunicar ao Fiscal do contrato tempestivamente, observada a urgência da situação, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual, não ultrapassando o prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

9.8. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;

9.10. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

9.11. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;

9.15. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados;

9.16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;

9.17. Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

9.19. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

9.20. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.21. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.23. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.24. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no

ambiente de trabalho;

9.25. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato;

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

9.26. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.27. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.28. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

9.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho e instalações em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

9.30. Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;

9.31. Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;

9.32. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

9.33. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.34. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o CONTRATADO relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.35. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.36. Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.

9.36.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/21, bem como

amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os arts. 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.8. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.8.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.8.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.9. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta ou que atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

15.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A despesa orçamentária para a contratação do objeto deste instrumento correrá à **Conta Orçamentária nº XXXXXXXXXX, Centro de Custos XXXXXXXXXX**.

15.2. Nos exercícios seguintes, as despesas correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no respectivo Orçamento Anual, ficando o Contratante obrigado a apresentar, no início de cada exercício, a respectiva Nota de Empenho estimativa, e em havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Brasília, Seção Judiciária do Distrito Federal, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, depois de lido, o presente contrato é assinado eletronicamente pelas partes.



Documento assinado eletronicamente por **Irandiaya do Vale Nobre Bandeira Santos**, Gerente de Contratações, em 28/11/2025, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://confea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1410395** e o código CRC **B6A4E7FA**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO FEDERAL DE ENGENHARIA E AGRONOMIA – CONFEA

MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Processo: 00.004802/2025-55

Tipo de Processo: Aquisição/Contratação: Bens ou Serviços (Inclusive Licitações)

Assunto: Contratação de emissão, expedição e distribuição de carteiras de identidade profissional e funcional

Interessado: Conselho Federal de Engenharia e Agronomia

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 900XX/2025 ANEXO III

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX

O Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA, com sede no SEP 508, Bloco A, Ed. Confea - Engenheiro Francisco Saturnino de Brito Filho, Asa Norte, 70740-541, Brasília - DF, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 33.665.647/0001-91, neste ato representado(a) pelo(a), considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo nº 00.004802/2025-55, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de solução tecnológica integrada para emissão e expedição de carteiras de identidade para profissionais e agentes públicos vinculados ao Confea, especificado(s) no(s) item(ns) 1 do Termo de Referência, anexo II do edital de licitação nº xxxx/xxxx, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]				
Item do TR	Especificação	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

1	Emissão da Carteira de Identidade Profissional (CIP), Conselheiros e Funcionais Digital	unidade	1.180.702		
2	Emissão da Carteira de Identidade Profissional (CIP), Conselheiros e Funcionais Digital	unidade	156.496		
3	Captura Biométrica através de Onboarding Digital	unidade	156.496		
4	Certificado Digital (CD) em Nuvem Padrão ICP-Brasil (Pagamento na sua Ativação ou Renovação com Validade Anual, até cinco anos)	unidade	1.297.198		
5	Serviço de análise documental de dossiê de documentos, como parte do processo de emissão de certificado digital a ser realizado por Agente de Registro (AGR) qualificado	unidade	156.496		
6	Carimbo de Tempo ICP-Brasil	unidade	7.000.000		
7	Assinador	unidade	7.000.000		
8	Mapeamento de Jornadas	UST	70.000		
9	Desenvolvimento de Jornadas	UST	90.000		
10	Sistema de assinatura e identidade digital	unidade	1		
11	Manutenção mensal de sistema de assinatura e identidade digital	mensal	12		

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. **ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será o Conselho Federal de Engenharia e Agronomia - CONFEA.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. **DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos

termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023 .

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



Documento assinado eletronicamente por **Irândiaya do Vale Nobre Bandeira Santos**, Gerente de Contratações, em 28/11/2025, às 17:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º, § 3º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://confea.sei.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1410428** e o código CRC **219F9E29**.

ANEXOS À MINUTA - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade