

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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);[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.