SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
CEP 70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Processo Administrativo nº 34/2022

Contratação de Solução de Carteira de Identidade Profissional

Conselho Federal de Química

Abril de 2023

O original do presente documento encontra-se assinado e arquivado no Processo Administrativo n° 34/2022-CFQ.

HISTÓRICO DE REVISÕES

DATA	Versão	Descrição	Autor
30/03/2023	1.0	Termo de Referência - TR.	Cristiano Ferreira Diego Freitas
03/04/2023	1.1	Termo de Referência – TR	Diego Freitas
04/04/2023	1.2	Termo de Referência – TR	Andressa Giacomazzo
06/04/2023	1.3	Revisão final do Termo de Referência - TR	Andressa Giacomazzo Cristiano Ferreira Diego Freitas

SUMÁRIO

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO 1

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC 1

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO 2

3.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO 2
3.2. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS 3
3.3. ESTIMATIVA DA DEMANDA 4
3.4. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC 4
3.5. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS 5

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 5

4.1. NECESSIDADES E REQUISITOS 5
4.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO 7
4.3. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO 7
4.4. REQUISITOS LEGAIS 8
4.5. REQUISITOS DE SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA 8
4.6. REQUISITOS TEMPORAIS 9
4.7. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE 9
4.8. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS 9
4.9. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA 10
4.10. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO 10
4.11. REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO 10
4.12. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO 10
4.13. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL 11
4.14. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO 12
4.15. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO 12

5. RESPONSABILIDADES 12

5.1. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE 12
5.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA 13

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO 14

6.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO 14
6.2. QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS OU SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE 15
6.3. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO 15
6.4. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA 15

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 16

7.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO 16
7.2. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPENÇÃO 17
7.3. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS 18
7.4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO 26
7.5. DO PAGAMENTO 29

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO 31

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO 32

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO 32

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS 32

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 33
12.1. REGIME, TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO 33
12.2. JUSTIFICATIVA PARA A APLICAÇÃO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E MARGENS DE PREFERÊNCIA 33
12.3. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO 34
12.4. DA SUBCONTRATAÇÃO 34
12.5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA 34
13. DA APROVAÇÃO E ASSINATURAS 35
13.1. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO 35
APÊNDICE A – TERMO DE CIÊNCIA 36
APÊNDICE B – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO 37
APÊNDICE C – DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO 41
APÊNDICE E – DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DO REGISTRO DE OPORTUNIDADE 43
APÊNDICE F – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE AGENTE PÚBLICO DO CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA NOS QUADROS DA EMPRESA 44

TERMO DE REFERÊNCIA - TR
(Processo Administrativo nº 34/2022)

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de solução de emissão de Carteira de Identidade Profissional Física e Digital, composta dos produtos/serviços descritos na Tabela 1.

Tabela 1 - Itens do Objeto.

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade	Métrica ou unidade
01	Sistema de Gestão e Controle – SGC.	26077	36	Mês
02	Carteira Digital (app).	26077	36	Mês
03	Sistema de Consulta Pública – SCP.	26077	36	Mês
04	Carteira de Identidade Profissional (Física).	26077	87.777	Unidade
05	Solução de Integração Entre Sistemas -SIES.	26077	21	Unidade

1.2. A solução deverá funcionar de forma integrada, prezando pela usabilidade e acessibilidade, bem como pela disponibilidade, integridade e segurança do ambiente como um todo.
1.3. A vigência da contratação será de 36 (trinta e seis) meses, renovável por até 24 (vinte e quatro) meses.
1.4. Os itens 1, 2 e 3 foram estimados para os primeiros 36 (trinta e seis) meses. Já os itens 4 e 5 serão fornecidos sob demanda, não existindo qualquer obrigação da CONTRATANTE de execução da quantidade estimada informada.
  1.4.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões nos produtos/serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato; e
  1.4.2. O limite de 25% (vinte e cinco por cento) poderá ser excedido no caso das supressões mediante acordo entre as partes.
1.5. Quanto aos itens do objeto de números 1, 2 e 3, a CONTRATADA deverá prover os meios necessários para publicação e disponibilização dos sistemas, bem como níveis de acesso, e alcançar, no mínimo, 97,50% (noventa e sete e meio por cento) de disponibilidade.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. As informações acerca do detalhamento do objeto, bem como informações necessárias à prestação dos serviços estão disponíveis no ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. O CFQ é uma autarquia federal dotada de personalidade jurídica de direito público, sediada em Brasília/DF. Ao lado dos CRQs, constitui o que se chama de "Sistema CFQ/CRQ", irradiando para todas as unidades da federação o conjunto de práticas que regem a atividade.

3.1.2. As diretrizes de atuação do CFQ incluem, além da evidente valorização e promoção da Química como vetor de desenvolvimento para o Brasil, o compromisso de garantir a oferta à Sociedade de bons produtos e serviços dentro da infinidade de possibilidades técnicas oferecidas pela Química nos tempos atuais.

3.1.3. Ao longo de 2018, o CFQ debateu com muito empenho o seu planejamento estratégico. Nesse escopo, foram feitas as seguintes definições:

a. MISSÃO: Promover a atividade plena da Química, com vistas a contribuir para o desenvolvimento sustentável do país.
b. VISÃO: Ser reconhecido como referência no desenvolvimento da Química no Brasil.
c. VALORES: Ética, Integridade, Transparência, Unicidade, Foco na Sociedade, Inovação, Excelência em Gestão e também a Autorresponsabilidade.

3.1.4. De acordo com o art. 30 da Portaria nº 44, de 31 de julho de 2019, são consideradas funções da Gestão do Sistema de Governança do CFQ:

a. implementar programas;
b. garantir a conformidade com as regulamentações pertinentes;
c. revisar e reportar o progresso de ações;
d. garantir a eficiência operacional;
e. manter a comunicação com as partes interessadas; e
f. avaliar o desempenho e aprender.

3.1.5. Em face do exposto, o CFQ vem passando por uma transformação digital, o qual sugere a alteração de seus processos à atual realidade digital. Aproveitando-se as oportunidades relativas aos avanços tecnológicos, torna-se possível automatizar processos e obter ganhos de produtividade, aumentando a eficiência interna. Além disso, melhora-se o relacionamento com os colaboradores do Sistema CFQ/CRQs, proporcionando agilidade na prestação dos serviços, a partir de uma maior articulação de todos os dados cadastrados no sistema integrado pelo CFQ (Plataforma Finalística).

3.1.6. Com o processo tecnológico e o uso generalizado de ferramentas de comunicação digital no cotidiano das pessoas, cresceu a necessidade de criação de um sistema que permita o acesso digital aos dados públicos sobre profissionais registrados no Sistema CFQ/CRQs.

3.1.7. Dessa forma, é esperado que as informações referentes a todos os profissionais ativos registrados no Sistema CFQ/CRQs sejam disponibilizadas para a Sociedade em plataforma digital (APP) para consulta pública e segura, cumprindo as determinações da Lei de Proteção de Dados Pessoais.

3.1.8. Além do ambiente eletrônico, é necessária a adequação da Carteira de Identidade Profissional, de forma que seja atual às tecnologias existentes no mercado. Desse modo, as novas versões digital e física da Carteira de Identidade Profissional proverão considerável incremento na segurança e qualidade do documento, conferindo confiabilidade e credibilidade nas carteiras emitidas pelo Sistema CFQ/CRQs.

3.1.9. Durante o levantamento de informações com os Regionais, foram identificadas diversas dificuldades no atual processo de confecção da carteira, das quais se destacam:

a. Padronização de produção das cédulas: em razão da falta de padronização de processos, os CRQs dependem das habilidades manuais dos funcionários, que são demandados por muitas tarefas em um curto espaço de tempo;
b. Alinhamento e organização de dados: devido à entrega, pelas gráficas, de cédulas fora dos alinhamentos pré-estabelecidos, os CRQs têm dificuldades na organização dos dados no documento;
c. Impressão da carteira: alguns regionais apontaram as seguintes reclamações, referentes às impressões e manuseios das carteiras dos Profissionais da Química, que contêm 10 (dez) folhas:

    i. Toners/cartuchos que acabam no meio do processo;
    ii. Impressões borradas;
    iii. Manuseio da cola para foto 3x4;
    iv. Manuseio com as folhas microserrilhadas para destacar a carteira;
    v. Formatação na hora da impressão;
    vi. Desperdícios do papel (cédulas de identidade);
    vii. Desperdícios com manuseio errado do Livrete; e
    viii. Rasura na assinatura da carteira.

d. Prazo para entrega das carteiras: o prazo de entrega das cédulas em cada CRQ varia, causando problemas de logística e de previsão de entrega ao profissional.

3.1.10. Ante o exposto, a Carteira de Identidade Profissional será o documento de reconhecimento do Profissional da Química, nas versões física e digital, que garantirá maior mobilidade, praticidade, segurança e ganho econômico por meio do aprimoramento tecnológico. Ademais, no projeto está prevista também a emissão do livrete na forma digital, não havendo mais a necessidade de sua impressão e proporcionando atualizações mais simplificadas das anotações profissionais.

3.2. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

3.2.1. O objeto encontra-se alinhado ao Plano Plurianual 2022-2024, ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC) 2023/2024 e ao Plano Anual de Contratações (PAC) de 2023, conforme descrito abaixo.

Tabela 2 - Alinhamento aos Planos Estratégicos.

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS		
Eixo 3 - Governança e Gestão		
ID	**Objetivos Estratégicos**	**Documento**
OE11	Adotar as melhores práticas de Governança e Gestão.	Plano Plurianual (PPA) - 2022-2024
OE12	Promover a inovação de processos e serviços, por meio da melhoria contínua e das ferramentas de Inteligência Artificial.	Plano Plurianual (PPA) - 2022-2024

Tabela 3 - Alinhamento ao PDTIC.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023/2024	
ID	**Ação do PDTIC**
A36	Realizar o projeto Carteira Física e Digital.

Tabela 4 - Alinhamento ao PAC 2023.

ALINHAMENTO AO PAC 2023	
Item	**Descrição**
52	Contratação de serviço de emissão de Carteira Física e Digital.

3.3. ESTIMATIVA DA DEMANDA

3.3.1. Os itens 1, 2 e 3 correspondem a serviços disponibilizados mensalmente.

3.3.2. Quanto ao item 4, tem-se que a sua estimativa se baseou no seguinte cálculo: no primeiro ano, o Conselho Federal de Química (CFQ) arcará com todos os custos de emissão de segunda via para os registrados que efetuarem o recadastramento no período de 12 (doze) meses. Assim, existe a previsão de 65.392 (sessenta e cinco mil trezentos e noventa e duas) impressões no primeiro ano, o que equivale a 30% (trinta por cento) da quantidade estimada de 217.971 (duzentos e dezessete mil novecentos e setenta e um) registros ativos. Para o segundo ano, foi considerada apenas a quantidade de emissões de primeira e segunda via, ou seja, 11.000 (onze mil) carteiras. Nos demais anos, foi utilizada a estimativa do 2º ano com expectativa de aumento de 3,5% (três e meio por cento) ao ano, conforme descrito na Tabela abaixo.

Tabela 5 - Estimativa da quantidade por período.

Estimativa no período de 36 meses			
1º Ano	**2º Ano**	**3º Ano**	**Total**
65.392	11.000	11.385	87.777

3.3.3. Quanto ao item 5, o desenvolvimento da solução se dará por ordem de serviço, sob demanda, de acordo com a necessidade dos 21 (vinte e um) Conselhos Regionais de Química (CRQs). Para os CRQs que utilizarem a mesma solução tecnológica em processos internos e que seja possível replicar a solução desenvolvida pela CONTRATADA, será emitida uma única ordem de serviço abrangendo esses Regionais.

3.4. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC

3.4.1. O parágrafo 1º do art. 23 da Lei 8.666, de 1993, determina que as obras, serviços e compras efetuadas pela Administração sejam divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e

economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

3.4.2. Neste sentido, a Súmula TCU nº 247 dispõe que é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

3.4.3. Portanto, ao se licitar por lote único, deve o administrador analisar, por meio dos setores técnicos, a viabilidade técnica e econômica de se dividir o objeto licitatório, pois segundo Justen Filho:

> *A obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. [...] a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento*.

3.4.4. Assim, não basta que a divisão em lotes seja tecnicamente possível, ela deve ser também economicamente viável. A viabilidade econômica significa que o parcelamento deve trazer benefícios para a Administração Contratante, proporcionando um aumento da competitividade e uma consequente diminuição dos custos para a execução do objeto.

3.4.5. Para o caso em questão, o fracionamento implicaria prejuízo à execução contratual e à viabilidade econômica, visto que todos os cinco itens constituem uma solução integrada e interdependente.

3.4.6. Dessa forma, pelas razões expostas, a contratação se dará em **GRUPO ÚNICO**.

3.5. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

3.5.1. O resultado esperado dessa contratação é que o Sistema CFQ/CRQs proporcione ao profissional da Química maior qualidade e segurança da Carteira de Identidade Profissional física e digital, que contemple todos os requisitos mínimos de segurança, integridade e disponibilidade. Ademais, será disponibilizado à sociedade um meio de consulta dos profissionais ativos no Sistema CFQ/CRQs, de forma segura e alinhada à legislação vigente, ampliando a transparência.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. NECESSIDADES E REQUISITOS

4.1.1. As necessidades de negócio, também chamadas de requisitos do negócio, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (Guia BABOK v. 2.0), são metas de mais alto nível, objetivos ou necessidades da organização. Descrevem as razões pelas quais um projeto foi iniciado, os objetivos que o projeto vai atingir e as métricas que serão utilizadas para medir o seu sucesso. Nesse sentido, a presente seção visa descrever as necessidades de negócio que conduzirão às análises de

soluções e definição daquela considerada mais adequada a tais objetivos organizacionais, conforme relação descrita na Tabela 6.

Tabela 6 - Identificação das Necessidades de Negócio.

IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES DE NEGÓCIO	
01	Adotar as melhores práticas de Governança e Gestão.
02	Atender às demandas registradas no PAC relacionadas à nova Carteira de Identidade Profissional.
03	Promover a inovação de processos e serviços, por meio da melhoria contínua e das ferramentas de Inteligência Artificial.
04	Garantir a continuidade dos serviços de sistemas de informação, bem como a implementação de novos serviços e demandas futuras, assegurando o funcionamento destes.

4.1.2. As necessidades tecnológicas, também chamadas de requisitos da solução de tecnologia, descrevem as características de uma solução que atende aos requisitos do negócio (Guia BABOK v. 2.0). São desenvolvidas e definidas neste documento após a realização de uma Análise de Requisitos, dentre os quais se destacam os listados na Tabela 7.

Tabela 7 - Identificação das Necessidades Tecnológicas.

IDENTIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES TECNOLÓGICAS	
01	Utilizar padrões de mercado para usabilidade, acessibilidade e responsividade aos principais navegadores web, alinhados aos padrões de governo ePING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) e eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico) aos sistemas.
02	Utilizar protocolos e práticas de segurança para acesso aos sistemas e aos dados, como protocolos de criptografia SSL para acesso WEB.
03	Garantia da integridade, disponibilidade e segurança de todos os sistemas e serviços.

4.1.3. Além dos requisitos de negócio e tecnológicos, a presente seção destaca aqueles requisitos que devem ser considerados ao longo do planejamento da contratação para se assegurar o alcance dos objetivos pretendidos com a aquisição, conforme a Tabela 8.

Tabela 8 - Demais Requisitos Necessários e Suficientes.

DEMAIS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC	
01	A garantia de fornecimento, pela CONTRATADA, de todos os artefatos produzidos exclusivamente para a CONTRATANTE, bem como os recursos necessários à continuidade da utilização dos dados, como artefatos/dados/informações em padrão aberto, para permitir a

	continuidade do acesso aos insumos sem a necessidade de ferramentas/soluções proprietárias, e toda documentação associada.
02	A garantia de qualidade e durabilidade de, no mínimo, 5 anos de uso da carteira de identidade profissional (Física).

4.2. REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.2.1. A empresa proponente deverá apresentar, no momento solicitado, uma declaração de total ciência, aceitação e submissão às condições deste Termo de Referência (Apêndice C).

4.2.2. As propostas devem discriminar detalhadamente os valores orçados conforme as especificações presentes neste Termo de Referência e seus anexos, valor unitário por item e valor global do grupo.

4.3. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

4.3.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando que a licitante possui experiência em:

a. Serviços de confecção e emissão de, no mínimo, 5.000 unidades no período de 12 meses de Cédulas de Identidade, cuja camada central (core) seja produzida em substrato microporoso de Poliolefina de Segurança (Teslin) e que as camadas externas sejam produzidas em polietileno (PET) amorfo e transparente, seguindo as especificações da norma ISO/IEC 7.810 para documentos do tipo ID-1.

i. Será permitida a apresentação de mais de um atestado para comprovação da quantidade mínima exigida, desde que a evidência de impressão seja no mesmo período de 12 meses.

b. Implantação, suporte e operacionalização de sistema de atendimento à requerente de documento oficial de identificação, semelhante ao Sistema de Gestão e Controle (item 1 do objeto); e

c. Implantação, suporte e operacionalização de aplicativo de carteira digital, semelhante ao item 2 do objeto.

4.3.2. A licitante poderá apresentar um ou vários atestados que comprovem todos os serviços descritos acima.

4.3.3. Apresentar declaração expressa de que, por ocasião da futura contratação e durante toda a execução do Contrato, será utilizada uma única unidade fabril, localizada em território nacional, bem como adote mecanismos de segurança e controle relativos à produção, armazenagem, logística e destruição de sobras e rejeitos, além de possuir certificação ABNT NBR 15.540 (Tecnologia Gráfica – Gestão do Sistema de Tecnologia Gráfica – Requisitos).

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

4.3.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN n° 05/2017/SEGES/MP.

4.4. REQUISITOS LEGAIS

4.4.1. A presente contratação possui o seguinte suporte legal:

a. Instrução Normativa Nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação -TIC;
b. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
c. Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;
d. Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, que estabelece a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática contra a administração pública, nacional e estrangeira;
e. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
f. Portaria Normativa SLTI/MPOG nº 05, de 14 de julho de 2005 – que institucionaliza os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – (e-PING);
g. Portaria SLTI/MPOG nº 03, de 07 de maio de 2007 – que institucionaliza o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG);
h. Portaria STI/MP nº 20/2016 – Boas práticas, orientações e vedações para contratação de Serviços de Computação em Nuvem.

4.4.2. Deverá haver aderência às diretrizes e normas de Segurança da Informação - SIC do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSI/PR, em especial à Instrução Normativa nº 05, de 30 de agosto de 2021, que dispõe sobre os requisitos mínimos de segurança da informação para utilização de soluções de computação em nuvem pelos órgãos e pelas entidades da administração pública federal.

4.4.3. A CONTRATADA deverá garantir que a legislação brasileira prevaleça no que se refere à prestação de serviços ao CFQ e ao tratamento dos dados deste Conselho.

4.5. REQUISITOS DE SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.5.1 O suporte técnico durante toda a vigência do contrato deverá estar disponível para acionamento no período de 08:00 às 18:00, em dias úteis, mediante telefone, e-mail ou sistema informatizado.

4.5.2 O atendimento deverá ser preferencialmente remoto, podendo ser realizado presencialmente na sede do Conselho Federal de Química ou dos Conselhos Regionais, com o acompanhamento da equipe técnica designada pela CONTRATANTE e sem custos extras para a CONTRATANTE.

4.5.3 A CONTRATADA deverá oferecer manutenção e suporte técnico para todos os itens do objeto contratado, conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta definidos na Tabela 12 do item 7.3.1 deste TR.

4.5.4 Quando um chamado for aberto pela CONTRATANTE, esta deverá atribuir ao chamado o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano e o prazo máximo de resposta, quando for o caso.

4.6. REQUISITOS TEMPORAIS

4.6.1. Todos os serviços se darão por meio de Ordem de Serviço, podendo ser executados em etapas, desde que fundamentada e em comum acordo com a CONTRATANTE.
4.6.2. Os prazos estão definidos no ANEXO I – Especificação Técnica do Objeto.
4.6.3. Para o serviço de Solução de Integração Entre Sistemas - SIES, referenciado pelo Item 05 do objeto, as Ordens de Serviço serão demandadas por conveniência e oportunidade da CONTRATANTE, podendo, em cada OS, estarem inclusas até 03 (três) regionais;
4.6.4. Caso haja necessidade de prorrogação de algum prazo, a CONTRATADA deverá comunicar ao Fiscal Técnico por e-mail indicando o motivo e o novo prazo solicitado. Tal pleito deverá ser realizado com antecedência de, no mínimo, 5 dias úteis do prazo final.
4.6.5. A cada atendimento fora do prazo estabelecido, fica a CONTRATADA obrigada a comunicar formalmente o CFQ, com as devidas justificativas, independentemente da aplicação de glosas, multas e sanções previstas em CONTRATO.

4.7. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

4.7.1. A CONTRATADA deverá assinar Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e os respectivos funcionários alocados ao contrato deverão assinar Termo de Ciência.
4.7.2. A CONTRATADA deverá apresentar, na reunião inicial, relação nominal dos profissionais envolvidos na execução do contrato que terão acesso às informações do Sistema CFQ/CRQs, se for o caso, bem como os referidos Termos de Ciência assinados. Caberá ao preposto alocado ao contrato manter esta lista atualizada sempre que um novo profissional necessitar de acesso às informações tratadas pelo Sistema CFQ/CRQs .
4.7.3. A CONTRATADA deverá cumprir a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE e assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados à CONTRATANTE, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança;
4.7.4. A CONTRATADA não poderá veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia e formal autorização por parte da CONTRATANTE;
4.7.5. A CONTRATADA deverá obedecer a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e a aplicabilidade da publicação dos dados públicos e dos dados autorizados pelo profissional da Química, conforme consta no ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.
4.7.6. A CONTRATADA deverá comunicar formal e imediatamente à CONTRATANTE qualquer ponto de fragilidade percebido que exponha a confidencialidade, integridade ou disponibilidade das informações e do serviço.

4.8. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

3.1.10. No que couber, visando atender ao disposto na legislação aplicável, em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e nº 01/2019/SGD, a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam, no todo ou em parte, compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.
3.1.11. As ações da CONTRATADA devem priorizar as práticas elencadas no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência da República, no qual são considerados critérios e práticas sustentáveis:
    a. Baixo impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar e água;
    b. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

c. Maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia;
d. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
e. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
f. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
g. Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e
h. Utilização de produtos madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

4.9. REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

4.9.1. As informações acerca do objeto e de seus requisitos foram descritas no OBJETO DA CONTRATAÇÃO (ITEM 1) e no **Anexo I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**.

4.10.REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

4.10.1. As informações acerca do objeto e de seus requisitos foram descritas no OBJETO DA CONTRATAÇÃO (ITEM 1) e no **Anexo I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**.

4.11.REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

4.11.1. As informações acerca do objeto e de seus requisitos foram descritas no OBJETO DA CONTRATAÇÃO (ITEM 1) e no **Anexo I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**.

4.12.REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

4.12.1. Todas as Carteiras de Identidade Profissional da versão física devem possuir GARANTIA TÉCNICA durante o período de, no mínimo, 5 (cinco) anos da entrega do documento ao CRQ.
4.12.2. Toda a solução deve contemplar atualizações e garantia total por todo o período de vigência do contrato. Caso haja renovação do contrato, será também renovada a garantia, conforme quantidades, requisitos e especificações constantes no contrato e neste Termo de Referência.
4.12.3. Garantia de suporte técnico para todo o parque de produtos/serviços adquiridos e a substituição de softwares descontinuados por obsolescência nas mesmas condições durante todo o período de vigência contratual.
4.12.4. A garantia deverá englobar qualquer atividade relacionada aos produtos/serviços, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva em software e substituição de itens físicos defeituosos, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE. Toda a manutenção evolutiva, preventiva e corretiva ou troca de itens físicos ficará a cargo da CONTRATADA.
4.12.5. A CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

a. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
b. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

4.12.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
a. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
c. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
d. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

4.12.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

4.12.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.12.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.12.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.12.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.12.12. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.12.13. Será considerada extinta a garantia:
a. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
b. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

4.12.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

4.12.15. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

4.13. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.13.1. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos e serviços em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação de serviços.

4.13.2. A empresa deverá apresentar declaração de que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil, Art. 7º, Inciso XXXIII, conforme modelo constante no Apêndice D deste Termo de Referência.

4.14.REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

4.14.1. A execução do serviço está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.
4.14.2. A OS indicará todos os detalhes necessários a execução do serviço.
4.14.3. A CONTRATADA deverá observar os prazos para a execução do serviço, conforme **ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**.

4.15.REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.15.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento.
4.15.2. As informações sob custódia do fornecedor deverão ser tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas sem autorização formal da CONTRATANTE.
4.15.3. A solução contratada deverá possuir recursos que possibilitem a definição de regras e configurações aderentes à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).
4.15.4. A quebra do sigilo das informações restritas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do CFQ, possibilitará a imediata rescisão de contrato, sem qualquer ônus para o CFQ, ensejando a reparação por perdas e danos sofridos pela Contratante, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. DEVERES E RESPONSABILIDADES 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, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
5.1.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA 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, 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 ao fornecimento da solução de TIC.

5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.

5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos/serviços cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.1.9. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e posterior recebimento definitivo.

5.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.2.1. Indicar formalmente e por escrito, após a assinatura do contrato, junto à CONTRATANTE, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e 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. Executar o objeto do certame em estreita observância aos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no que couber.

5.2.9. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

5.2.10. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

5.2.11. Ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou dano dos documentos por culpa ou dolo de seus agentes.

5.2.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.2.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as

obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

5.2.14. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.2.15. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

5.2.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

5.2.17. Entregar, na reunião inicial, o Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA e o Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação.

5.2.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, produtos/serviços em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO

6.1.1. Em consonância com a IN n° 01/2019 – ME, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, a CONTRATANTE convocará, por meio do gestor do Contrato, a reunião inicial, cuja pauta observará pelo menos:

a. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o Preposto e seu substituto;
b. Entrega, por parte da CONTRATADA, dos Termos de Ciência e Compromisso (Apêndices A e B deste Termo de Referência), conforme o artigo 18, inciso V, da IN n° 01/2019 ME;
c. Esclarecimentos relativos às questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do contrato; e
d. Apresentação do Plano de Treinamento especializado para os administradores da solução.

6.1.2. Além da reunião inicial, a CONTRATANTE poderá agendar outras reuniões com representantes da CONTRATADA para tratar de assuntos relacionados ao objeto deste instrumento.

6.1.3. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter, no mínimo, o nome completo, CPF, contato telefônico e correio eletrônico 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.

6.1.4. A CONTRATADA, após reunião inicial, deverá disponibilizar, em até 5 (cinco) dias úteis, a emissão de 4 (quatro) Carteiras de Identidade Profissional, para prova de conceito, nos seguintes moldes:

a. Carteira provisória sem nome social;
b. Carteira provisória com nome social;
c. Carteira definitiva sem nome social; e
d. Carteira definitiva com nome social.

6.1.5. A CONTRATANTE emitirá as Ordens de Serviço (OS) para a execução dos serviços.

6.1.6. A rotina de execução do contrato, com a apresentação de prazos para a execução de cada etapa, está descrita no item 3 do Anexo I – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.

6.2. QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS OU SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

6.2.1. Não se aplica.

6.3. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

6.3.1. O modelo de prestação de serviços prevê que a CONTRATADA seja integralmente responsável pela gestão de seu pessoal em todos os aspectos, sendo vedado à equipe da CONTRATANTE, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência ou influência sobre a administração da mesma, ou comando direto sobre seus empregados, fixando toda negociação na pessoa do preposto da CONTRATADA ou seu substituto.

6.3.2. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, preferencialmente, por meio escrito, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada com a execução do contrato.

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

a. Ordem de Serviço;
b. Ata de Reunião;
c. Ofício; e
d. E-mail.

6.3.4. As reuniões poderão ser presenciais ou virtuais. Quando virtuais, será utilizada a plataforma designada pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.

6.3.5. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordem de Fornecimento de Serviço ou outro documento, ocorrerá sempre via Preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA.

6.4. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

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

6.4.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA ou Preposto, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Apêndices A e B deste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.1.1. A avaliação da qualidade dos serviços, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.1.2. Para os serviços continuados, a CONTRATADA deverá, a partir do 1º dia útil do mês seguinte ao faturado, disponibilizar, ao Fiscal Técnico, relatório detalhado da disponibilidade dos serviços prestados referente aos itens 1, 2, 3 e 5 do objeto contratado, de carteiras digitais disponibilizadas por Regional, de carteiras físicas entregues por Regional e de chamados abertos/atendidos, sendo desnecessária a emissão mensal de termo de recebimento definitivo.

a. O Fiscal técnico deverá validar todas as informações junto ao Sistema de Gestão e Controle - SGC e aos Regionais.

7.1.3. Para os serviços referentes aos itens 1, 2, 3 e 5, solicitados por OS, a emissão do termo de recebimento definitivo será a comprovação da finalização do desenvolvimento e início do serviço continuado.

7.1.4. A emissão de carteira deverá estar disponível após homologação, sendo que o seu faturamento ocorrerá mensalmente junto aos demais itens do objeto.

7.1.5. Caso a prestação dos serviços não comece no início do mês, o valor devido deverá ser calculado de forma proporcional à quantidade de dias no mês, resultando na porcentagem do valor do serviço a ser pago, desde de que não haja glosas ou multas.

7.1.6. Os serviços do item 5 do objeto (Solução de Integração Entre Sistemas – SIES) serão demandados a critério da Contratante, pela equipe de fiscalização, tendo seu acompanhamento, validação e aceite pelo Fiscal Técnico.

7.1.7. A Contratante deverá emitir termo de recebimento provisório (TRP) em até 5 (cinco) dias úteis a partir da formalização da entrega dos produtos/serviços, e deverá emitir termo de recebimento definitivo (TRD) em até 15 (quinze) dias úteis a partir do recebimento provisório.

7.1.8. A Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os itens recebidos, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados, com a finalidade de verificar a adequação dos itens contratados.

7.1.9. Para efeito de recebimento provisório, 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, listados no item 7.3 desse Termo de Referência, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos e na proposta comercial, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor do contrato às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.1.12. A CONTRATADA fica obrigada 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 medição da entrega dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.13. Os recebimentos provisório e definitivo serão formalizados através do Termo de recebimento provisório e Termo de recebimento definitivo, respectivamente.

7.1.14. Os termos de recebimento provisório e definitivo deverão ser encaminhados ao Preposto da CONTRATADA.

7.1.15. Não havendo correções a serem feitas ou após sanadas, o gestor do contrato comunicará a empresa para que emita a Nota Fiscal/Fatura a ser paga, com o valor exato dimensionado no Termo de Recebimento Definitivo, com base nos indicadores listados no item 7.3 desse Termo de Referência.

7.1.16. Após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, será iniciado o processo de pagamento, o qual será enviado ao fiscal administrativo para que este, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, verifique a regularidade da Nota Fiscal/Fatura e verifique as rotinas previstas na IN 01/2019 – SGD/ME, sobretudo o disposto no artigo 33, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.17. Após o recebimento dos relatórios dos fiscais técnico, requisitante e administrativo, o gestor do Contrato, em até 5 (cinco) dias úteis, emitirá o ateste da Nota Fiscal e enviará o processo para a autorização do pagamento, obedecendo as seguintes diretrizes:

a. 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;

b. Emitir atesto para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.1.18. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

7.2. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPENÇÃO

7.2.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão realizados por servidores da CONTRATANTE, em atendimento ao disposto no Art. 67 da Lei 8.666/93, designados como Fiscais do Contrato, os quais obedecerão às disposições de normas e resoluções internas do órgão, bem assim ao contido no artigo 29 da Instrução Normativa nº 1 da SGD/ME, de 04 de abril de 2019.

a. A CONTRATANTE designará formalmente o Gestor e os Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo para realizar a fiscalização contratual em todas as suas fases, de acordo com o que preceitua a IN nº 01/2019-SGD/ME, com relação aos aspectos de gerenciamento do Contrato.

7.2.2. Os representantes da Contratante deverão ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

7.2.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

7.2.4. Os representantes da Contratante deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

7.2.7. A validação dos produtos/serviços se dará com base no envio de relatório detalhado pela CONTRATADA à CONTRATANTE, em que deverá constar a realização das validações necessárias junto ao Sistema de Gestão e Controle - SGC e aos Regionais;

7.2.8. A Carteira de Identidade será validada pelos Regionais, sendo faturadas apenas as carteiras aprovadas;

7.2.9. O serviço da Solução de Integração Entre Sistemas - SIES será validado pelo Fiscal Técnico junto aos Regionais da respectiva ordem de serviço.

7.2.10. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços/produtos e treinamentos necessários realizados.

7.2.11. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.2.12. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela fiscalização técnica, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.2.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável subsidiariamente no que for pertinente à contratação.

7.2.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.15. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto da licitação, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

7.3. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS

7.3.1. Os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos e/ou Níveis de Qualidade são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

Tabela 9 - Indicador de Atraso de Entrega de OS - IAE.

IAE – INDICADOR DE ATRASO DE ENTREGA DE OS		
TÓPICO	**DESCRIÇÃO**	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução e entrega dos produtos/serviços constantes na Ordem de Serviço (OS), exceto para o item 04 – Carteira de Identidade Profissional (Física).	
Meta a cumprir	**IAE < = 0**	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços

		constantes nas Ordens de Serviço (OS) dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Através das ferramentas disponíveis para a gestão de demandas, por controle próprio da Contratante e lista de Termos de Recebimento Provisório e Definitivo emitidos	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OS. Será subtraída a data de entrega dos produtos/serviços da OS (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Definitivo) pela data de início da execução da OS.	
Periodicidade	A cada produto/serviço entregue e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$$\mathbf{IAE} = \frac{\mathbf{TEX} - \mathbf{TEST}}{\mathbf{TEST}}$$ Onde: **IAE** – Indicador de Atraso de Entrega da OS; **TEX** – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OS, da sua data de início até a data de entrega dos produtos/serviços da OS. A data de início será o primeiro dia útil após a emissão da OS. A data de entrega da OS deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes no Termo de Referência e mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo. Para os casos em que o fiscal técnico rejeitar a entrega, o prazo de execução da OS continua a correr, findando-se apenas quando a CONTRATADA entregar os produtos/serviços da OS e houver aceitação por parte do fiscal técnico. **TEST** – Tempo Estimado para a execução da OS – constante na OS, conforme estipulado no Termo de Referência.	
Observações	Obs1: Serão utilizados dias úteis na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias úteis no cômputo do indicador. Obs3: Em caso de rejeição de entrega, serão descontados os dias utilizados pelo fiscal para realizar os testes. Obs4: Serão permitidas entregas parciais de itens da OS mediante justificativa da	

	CONTRATADA e autorização do fiscal do contrato, sendo o indicador aplicado para cada item entregue e aceito pelo fiscal. Obs5: Não se aplicará este indicador em OS com execução interrompida ou cancelada por solicitação da Contratante.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE: • De 0 até 0,10 – Pagamento integral do valor do item da OS; • De 0,11 até 0,20 – Glosa de 5% sobre o valor do item da OS; • De 0,21 até 0,30 – Glosa de 8% sobre o valor do item da OS; • De 0,31 até 0,50 – Glosa de 10% sobre o valor do item da OS; • De 0,51 até 1,00 – Glosa de 12% sobre o valor do item da OS; • Acima de 1 – Será aplicada Glosa de 15% sobre o valor do item da OS.

Tabela 10 - Indicador de Disponibilidade da Solução - IDS.

IDS – INDICADOR DE DISPONIBILIDADE DA SOLUÇÃO		
TÓPICO	**DESCRIÇÃO**	
Finalidade	Aferir a disponibilidade mensal dos produtos/serviços: Item 1 – Sistema de Gestão e Controle (SGC) Item 2 – Carteira Digital (app) Item 3 – Sistema de Consulta Pública (SCP)	
Meta a cumprir	**≥ 97,50% de disponibilidade do período.**	A meta definida visa garantir que os produtos/serviços acima fiquem disponíveis para a CONTRATANTE e, caso exista interrupção, a quantidade total de minutos de indisponibilidade seja de, no máximo, 2,50% do total de minutos do período.
Instrumento de medição	Por meio de relatório de disponibilidade extraído pela CONTRATADA ao final de cada período para cada sensor automatizado, podendo ser utilizado o sensor PING extraído do PRTG Network Monitor ou similar, em conjunto com os dados de disponibilidade gerados por ferramenta específica da CONTRATANTE. A medição de disponibilidade será individual para cada produto/serviço listado acima.	

Forma de acompanhamento	O fiscal técnico deve atestar o relatório e, se necessário, indicar a glosa da fatura para cada produto/serviço listado acima.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Índice de disponibilidade de cada produto/serviço listado acima: ≥ 97,50 % Fórmula: **(Quantidade de minutos de disponibilidade mês / Total de minutos do mês) x 100** Exemplo: Transformar a quantidade de dias, horas, minutos e segundos e aplicar a fórmula como no exemplo abaixo: • Disponibilidade de minutos do mês: 28 dias, 3 horas, 44 minutos e 27 segundos. Total de 40.544,45 minutos. • Total de minutos do mês: 30 dias. Total de 43.200 minutos. • Índice = 40.544,45 / 43.200 * 100 = 93,85%
Observações	A métrica por disponibilidade do produto/serviço permite verificar o tempo real de disponibilidade, tendo um papel fundamental na produtividade do CONTRATANTE. Serão utilizadas duas casas decimais, truncando as demais.
Início de Vigência	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do produto/serviço listado acima.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do Indicador de Disponibilidade do produto/serviço será aplicada a glosa, se necessário, no faturamento do respectivo produto/serviço no mês: • Igual ou maior que 97,50% = 0% de glosa; • De 97,49% até 90,00% = Glosa de 10%; • De 89,99% até 80,00% = Glosa de 20%; • Abaixo de 80,00% = Glosa de 30% e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.

Tabela 11 - Indicador de Chamados Atendidos no Prazo – ICAP.

ICAP – INDICADOR DE CHAMADOS ATENDIDOS NO PRAZO	
TÓPICO	**DESCRIÇÃO**
Finalidade	Aferir a quantidade de chamados atendidos para todos os produtos/serviços contratados dentro do prazo estabelecido na Tabela 12.

Meta a cumprir	**≥ 80% de chamados atendidos dentro do prazo.**	A meta definida visa garantir que os chamados sejam atendidos dentro do prazo.
Instrumento de medição	Por meio de relatório de chamados abertos pela CONTRATANTE, extraído pela CONTRATADA, podendo ser utilizado Excel ou ferramenta específica, contendo, pelo menos, os seguintes campos: Protocolo, Nível de Severidade (Tabela 12), Data de Abertura, Data de Fechamento, Hora de Fechamento, Tempo total de atendimento, Técnico responsável, Descrição do chamado, Motivo do fechamento e outros itens pertinentes.	
Forma de acompanhamento	O fiscal técnico deve atestar o relatório e, se necessário, indicar a glosa da fatura.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Índice de chamados atendidos. **Fórmula:** **Nível de Serviço = (Total de chamados atendidos dentro do prazo pela empresa CONTRATADA / Total de chamados abertos pelo CFQ no ambiente de abertura de chamados da empresa contratada) x 100.**	
Observações	Serão utilizadas duas casas decimais, truncando as demais. Será calculado um único indicador para os chamados, independentemente do tipo do produto/serviço.	
Início de Vigência	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do produto/serviço contratado.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do Indicador de Chamados Atendidos no Prazo será aplicada a glosa, se necessário, no faturamento do mês para todos os produtos/serviços, exceto para o item 04 – Carteira de Identidade Profissional (Física): • Igual ou maior que 80,00%= 0% de glosa; • De 79,99% até 70,00%= Glosa de 10% do faturamento do mês; • De 69,99% até 50,00%= Glosa de 20% do faturamento do mês; • Abaixo de 50,00% = 30% de Glosa do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.	

Tabela 12 - Níveis de severidade e prazos para resposta do suporte técnico.

Níveis de severidade e prazos para resposta do suporte técnico para uso no Indicador de Chamados Atendidos no Prazo		
Nível de Severidade	**Descrição de suporte e operações**	**Nível de serviço**
Severidade A (Crítica)	Um ou mais produtos/serviços não estão acessíveis ou não podem ser usados. A produção, as operações ou as datas limite para implantação são gravemente afetadas, ou há um grave impacto sobre a produção ou as atividades da instituição. Vários usuários ou produtos/serviços são afetados.	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: 1 (uma) hora
Severidade B (Alta)	Os produtos/serviços podem ser usados, mas com limitações. A situação tem impacto operacional moderado e é possível lidar com ela durante o horário comercial. Até 10 usuários ou até 2 produtos/serviços são afetados parcialmente.	Disponível: 24/7 Tempo máximo de resposta: 24 (vinte e quatro) horas
Severidade C (Baixa)	A situação tem impacto operacional mínimo. O problema é importante, mas não tem impacto expressivo na produtividade e nos produtos/serviços atuais da CONTRANTE. Há interrupção parcial, mas existe solução alternativa aceitável pela CONTRATANTE. A carteira física apresentou defeito coberto pela garantia.	Disponível: 8/5 Tempo máximo de resposta: Definido no momento da ocorrência entre as partes, mas não superior a 15 (quinze) dias corridos, prorrogáveis por igual período a critério da CONTRATANTE.
Severidade D (Muito Baixa)	Esclarecimento de dúvidas em relação aos produtos/serviços disponibilizados.	Disponível: 8/5 Tempo máximo de resposta: Definido no momento da ocorrência entre as partes, mas não superior a 5 (cinco) dias úteis.

Tabela 13 - Indicador de Carteiras Digitais (app) Disponibilizadas no Prazo - ICDP.

ICDP – INDICADOR DE CARTEIRAS DIGITAIS DISPONIBILIZADAS NO PRAZO		
TÓPICO	**DESCRIÇÃO**	
Finalidade	Medir a eficiência na disponibilização de carteira digital, por meio do app, para os Profissionais da Química.	
Meta a cumprir	**≥ 80% de carteiras digitais disponibilizadas no prazo.**	A meta definida visa garantir a disponibilização das carteiras digitais aprovadas pelos CRQs dentro dos prazos previstos para o Profissional da Química.
Instrumento de medição	Relatório detalhado de carteiras emitidas por CRQ, conforme previsto no item 7.1.2 deste TR.	
Forma de acompanhamento	O fiscal técnico deve atestar o relatório e, se necessário, indicar a glosa da fatura.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Índice de chamados atendidos. **Fórmula:** **Nível de Serviço = (Total de Carteiras Digitais disponibilizadas dentro do prazo pela empresa contratada / Total de Carteiras Digitais autorizadas pelo CRQ no SGC) x 100.**	
Observações	O prazo para a CONTRATADA disponibilizar os dados na Carteira Digital (app) e no Sistema de Consulta Pública (SCP) é de no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a autorização pelo CRQ. Serão utilizadas duas casas decimais, truncando as demais.	
Início de Vigência	A partir da emissão da OS solicitando a emissão das carteiras físicas.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do Indicador de Carteiras Digitais (app) Disponibilizadas no Prazo será aplicada a glosa, se necessário, no faturamento do mês para o item 02 – Carteira Digital (app): • Igual ou maior que 80,00%= 0% de glosa; • De 79,99% até 70,00%= Glosa de 10% do faturamento do mês; • De 69,99% até 50,00%= Glosa de 20% do faturamento do mês; • Abaixo de 50,00% = 30% de Glosa do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.	

Tabela 14 - Indicador de Carteiras Físicas Enviadas no Prazo - ICFP.

ICFP – INDICADOR DE CARTEIRAS FÍSICAS ENVIADAS NO PRAZO		
TÓPICO	**DESCRIÇÃO**	
Finalidade	Medir a eficiência no envio da carteira física ao CRQ.	
Meta a cumprir	**≥ 80% de carteiras físicas enviadas no prazo.**	A meta definida visa garantir o envio das carteiras físicas aprovadas pelos CRQs dentro dos prazos previstos.
Instrumento de medição	Relatório detalhado de carteiras emitidas por CRQ, conforme previsto no item 7.1.2 deste TR.	
Forma de acompanhamento	O fiscal técnico deve atestar o relatório e, se necessário, indicar a glosa da fatura.	
Periodicidade	Mensal	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	Índice de chamados atendidos. **Fórmula:** **Nível de Serviço = (Total de Carteiras Físicas enviadas no prazo pela empresa contratada / Total de Carteiras Físicas autorizadas pelo CRQ no SGC) x 100.**	
Observações	O prazo para a CONTRATADA enviar a Carteira Física ao CRQ é de até 8 dias corridos. Serão utilizadas duas casas decimais, truncando as demais.	
Início de Vigência	A partir da emissão da OS solicitando a emissão das carteiras físicas.	
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do Indicador de Carteiras Físicas Enviadas no Prazo será aplicada a glosa, se necessário, no faturamento do mês para o item 04 – Carteira de Identidade Profissional (Física): • Igual ou maior que 80,00%= 0% de glosa; • De 79,99% até 70,00%= Glosa de 10% do faturamento do mês; • De 69,99% até 50,00%= Glosa de 20% do faturamento do mês; • Abaixo de 50,00% = 30% de Glosa do faturamento do mês e abertura de processo de apuração e eventual aplicação de penalidade.	

7.4. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

7.4.1. Pela recusa em assinar o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a regular convocação, a CONTRATADA poderá ser penalizada com multa percentual de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total estimado do Contrato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no parágrafo anterior.

7.4.2. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA que:

a. Proceder à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
b. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
c. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
d. Comportar-se de modo inidôneo; ou
e. Cometer fraude fiscal.

7.4.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a. Advertência, por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para o serviço contratado;
b. Multa de:
   i. 0,1% (um décimo por cento) até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida;
   ii. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
   iii. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
   iv. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

7.4.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

7.4.5. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/1993, as empresas ou profissionais que:

a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
b. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

7.4.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999.

7.4.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

a. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.4.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da CONTRATADA, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

7.4.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

7.4.10. Se, durante o processo de aplicação da penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

7.4.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

7.4.12. O processamento do Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

7.4.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.4.14. Nos casos de inadimplemento na prestação dos serviços, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme Tabela 15.

Tabela 13 - Sanções e glosas por ocorrência.

ID	OCORRÊNCIA	GLOSA / SANÇÃO
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, multa sobre o valor total do Contrato.
2	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento	A CONTRATADA ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será descredenciada no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores

	da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.	a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais cominações legais, e multa de 5% do valor da contratação.
3	Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração.
4	Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.	Suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Não executar total ou parcialmente os serviços previstos no objeto da contratação.	Multa sobre o valor total do Contrato.
6	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por até de 30 dias, sem comunicação formal ao gestor do Contrato.	Multa sobre o valor total do Contrato.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, por mais de 30 (trinta) dias, sem comunicação formal ao gestor do contrato.	Multa sobre o valor total do Contrato.
8	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 16 horas úteis.	Advertência. Em caso de reincidência, multa sobre o valor total do Contrato.
9	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações armazenadas nos sistemas da CONTRATANTE.	A CONTRATADA será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo às penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do Contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/1993.
10	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência.

		Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa sobre o valor total do Contrato.

7.5. **DO PAGAMENTO**

7.5.1. Para a execução do pagamento de que trata este subitem, a CONTRATADA deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Conselho Federal de Química, CNPJ nº 33.839.275/0001-72.

7.5.2. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, ou mediante boleto.

a. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do Art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

b. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

7.5.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do bem, conforme previsto neste Termo de Referência.

7.5.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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. 29 da Lei nº 8.666/1993.

7.5.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

7.5.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a. Prazo de validade;
b. A data da emissão;
a. Os dados do contrato e do órgão competente;
b. O período de prestação dos serviços;
c. O valor a pagar; e
d. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5.7. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa nº 05/2017/ SEGES/MP, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

a. Não produziu os resultados acordados;
b. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demanda.

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

7.5.9. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;

7.5.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, 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 da CONTRATANTE;

7.5.11. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3/2018/SEGES/MP;

7.5.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, 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;

7.5.13. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

7.5.14. 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;

a. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade da CONTRATANTE;

7.5.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212/1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN nº 5/2017/SEGES/MP, quando couber;

a. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, desde que não haja vedação legal para tal opção em razão do objeto executado, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

7.5.16. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados ou fornecimento de bens, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor ou empregado público da ativa do órgão CONTRATANTE, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente;

7.5.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga;

- I = Índice de compensação financeira diário = 0,00016438, assim apurado:
- I = (TX)
- I = (6/100)/365
- I = 0,00016438
- TX = Percentual da taxa anual = 6%

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de preço da contratação foi realizada pela Equipe de Planejamento, com a elaboração de memória de cálculo, composta por preços unitários e fundamentada em pesquisa de preços realizada em conformidade com os procedimentos administrativos estabelecidos na Instrução Normativa nº 73/2020/SEGES/ME. Os documentos utilizados para embasar a pesquisa de preços integram o Processo Administrativo.

8.2. O preço estimado para a presente contratação, referente ao período de 36 meses, é de **R$ 5.068.572,54 (cinco milhões, sessenta e oito mil, quinhentos e setenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos)**, conforme valores constantes na tabela abaixo.

8.3. Destaca-se que, no valor acima, estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Tabela 14 – Preço estimado da contratação.

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor da Mediana por Item	Valor Total
01	Sistema de Gestão e Controle – SGC.	Mês	36	R$ 7.046,19	R$ 253.662,84
02	Carteira Digital (app).	Mês	36	R$ 18.250,00	R$ 657.000,00
03	Sistema de Consulta Pública – SCP.	Mês	36	R$ 2.120,00	R$ 76.320,00
04	Carteira de Identidade Profissional (Física).	Unidade	87.777	R$ 46,10	R$ 4.046.519,70
05	Solução de Integração Entre Sistemas -SIES.	Unidade	21	R$ 1.670,00	R$ 35.070,00
				VALOR GLOBAL	**R$ 5.068.572,54**

8.4. Conforme se observa na tabela acima, os serviços relacionados aos itens 1, 2 e 3 serão prestados mensalmente, ao passo que os serviços relacionados aos itens 4 e 5 serão prestados sob demanda.

8.5. Os itens 1, 2 e 3 foram estimados para os primeiros 36 (trinta e seis) meses, já os itens 4 e 5 serão fornecidos sob demanda, não existindo qualquer obrigação da CONTRATANTE de execução da quantidade estimada informada.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

9.1. O valor total da contratação é de **R$ 5.068.572,54 (cinco milhões, sessenta e oito mil, quinhentos e setenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos)**.

9.2. A despesa correrá por conta de dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do CFQ para o exercício de 2023, na seguinte classificação:

b. Centro de custo: 01.92.01.001.

c. Conta: 6.2.2.1.1.33.90.40.014 - Serviços e Emissão de Carteira Profissional.

9.3. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo dos serviços prestados, conforme a tabela abaixo:

Tabela 15 - Cronograma de desembolso.

Item	Descrição	Forma de Desembolso
1	Sistema de Gestão e Controle – SGC.	Mensal
2	Carteira Digital (app).	Mensal
3	Sistema de Consulta Pública – SCP.	Mensal
4	Carteira de Identidade **Profissional** (Física).	Quando houver solicitação deste item e conforme o quantitativo solicitado. A periodicidade mínima de pagamento será mensal.
5	Solução de Integração Entre Sistemas -SIES.	Quando houver solicitação deste item e conforme o quantitativo solicitado. A periodicidade mínima de pagamento será mensal.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O contrato terá vigência por 36 (trinta e seis) meses, prorrogável por até 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da sua assinatura, desde que haja autorização formal da autoridade competente e sejam observados os seguintes requisitos:

a. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

b. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

c. O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e

d. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

10.2. Após a assinatura do contrato, os serviços serão demandados por meio de Ordem de Serviço.

10.3. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da CONTRATADA, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 01 (um) ano, aplicando-se o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) acumulado no período exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. REGIME, TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO

12.1.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, e de caráter continuado, pois existe a necessidade de pleno funcionamento da solução, visto a essencialidade dos serviços e atividades a serem executados pela CONTRATANTE.

12.1.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

12.1.3. Em conformidade com o art. 1º da Lei nº 10.520/2002 e com o Decreto nº 10.024/2019, o objeto pretendido enquadra-se como bem comum por apresentar, independentemente de sua complexidade, padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

12.1.4. De acordo com o § 1º do Art. 1º do Decreto nº 10.024/2019, esta licitação deverá ser realizada na modalidade pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.

12.2. JUSTIFICATIVA PARA A APLICAÇÃO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E MARGENS DE PREFERÊNCIA

12.2.2. Considerando a característica e a complexidade do objeto da presente contratação, é inviável a definição de margens de preferência nos moldes do Decreto n° 7.174/2020, assim como a aplicação de cotas às microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no artigo 48 da Lei Complementar 123/2006.

12.3.**CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO**

12.3.1. A qualificação técnica deverá observar o disposto no item 4.3 e 4.13 deste Termo de Referência.

12.4.**DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

e. A subcontratação depende de autorização prévia da CONTRATANTE, a quem incumbe avaliar se a SUBCONTRATADA cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

f. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da SUBCONTRATADA, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

12.4.2. É vedada a subcontratação:

g. dos serviços relacionados ao **item 04**, exceto a logística de entrega das carteiras de identidade profissional (física);

h. de licitante que tenha participado do procedimento licitatório; e

i. de empresas que tenham um ou mais sócios em comum com a CONTRATADA.

12.5.**DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

12.5.1. O critério de aceitação das propostas será o de menor preço global.

12.5.2. A proposta deverá conter o valor unitário e total de cada item, bem como o valor total da proposta, expressos em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, neles incluídos todos os impostos, taxas, salários, encargos sociais e trabalhistas, contribuições previdenciárias e demais obrigações e despesas de qualquer natureza necessária à perfeita execução dos serviços especificados no objeto desta licitação.

12.5.3. As proponentes deverão apresentar propostas em consonância com as especificações técnicas deste documento, com as respectivas descrições dos produtos e serviços, modelos e preços ofertados.

12.5.4. A proposta deverá conter o nome da empresa proponente, endereço, números do CNPJ e da Inscrição Estadual ou do Distrito Federal, estando em papel timbrado, datada e assinada, pelo responsável legal, e com a especificação em conformidade com o solicitado - ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇO.

12.5.5. Da proposta deverá constar seu prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

12.5.6. Todos os custos relativos ao serviço, deverão constar no custo total efetivo das propostas para contratação do serviço. A apresentação das propostas implicará a plena aceitação, por parte da empresa proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.5.7. Serão desclassificadas as propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades/defeitos capazes de dificultarem o julgamento.

13. DA APROVAÇÃO E ASSINATURAS

13.1. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1.1. Conforme o § 6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 4 de abril 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (§ 6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1/2019)		
Integrante Técnico	Integrante Requisitante	Integrante Administrativo
_____ **CRISTIANO XAVIER LUCAS FERREIRA** Gerente de TIC	_____ **DIEGO SOARES DE FREITAS** Analista Superior - Químico	_____ **ANDRESSA PEREIRA GIACOMAZZO** Analista Administrativa
Brasília/DF, 06 de abril de 2023.		

13.1.2. Conforme o § 6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 4 de abril 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES (§ 6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1/2019)
_____ **CRISTIANO XAVIER LUCAS FERREIRA** Gerente de TIC
Brasília/DF, 06 de abril de 2023.

Aprovo,

GERENTE EXECUTIVO	**PRESIDENTE**
_____ Renato de Melo Teixeira Brasília, 06 de abril de 2023	_____ José de Ribamar Oliveira Filho Brasília, 06 de abril de 2023

APÊNDICE A – TERMO DE CIÊNCIA

INTRODUÇÃO
Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "b" da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 – IDENTIFICAÇÃO			
CONTRATO Nº			
OBJETO			
CONTRATADA		**CNPJ**	
PREPOSTO			
GESTOR DO CONTRATO		**MATR.**	

2 – CIÊNCIA

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da CONTRATADA		
Nome	**Matrícula**	**Assinatura**

APÊNDICE B – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

INTRODUÇÃO
Referência: Art. 18, Inciso V, alínea "a" da IN SGD/ME Nº 1/2019.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n° <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;
CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;
Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO,** doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE

e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro da Brasília-DF, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	**CONTRATANTE**
_____	_____ **Matrícula:**
TESTEMUNHAS	
_____	_____

APÊNDICE C – DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

(Razão social)……, CNPJ Nº....., sediada à (endereço completo) ....., declara, em atendimento ao previsto no edital do Pregão Eletrônico Nº. 05/2023-CFQ e, sob as penas da lei, que recebeu todos os documentos que compõem o Processo Licitatório supracitado, tomou conhecimento de todas as condições do Edital, cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que os documentos solicitados estão em plena validade.

Brasília - DF, de de 2023.

_____

(nome e número da identidade do declarante/ Assinatura)

(este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante)

APÊNDICE D – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR TRABALHADOR

(Razão social) ....., CNPJ Nº....., sediada à (endereço completo) ....., declara, em atendimento ao previsto no edital do do Pregão Eletrônico Nº. 05/2023-CFQ, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Brasília - DF, de de 2023.

_____

(nome e número da identidade do declarante/ Assinatura)

(este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante)

APÊNDICE E – DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DO REGISTRO DE OPORTUNIDADE

O (LICITANTE), (QUALIFICAÇÃO), por meio de seu representante legal, Sr.(a) (NOME), DECLARA que, para a apresentação de proposta ao referido Edital, NÃO houve ocorrência de "Registro de Oportunidade", de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Instrução Normativa Nº 1 de 4 de abril de 2019 e na Lei nº 8.666, de 1993.

Brasília - DF, de de 2023.

_____

(nome e número da identidade do declarante/ Assinatura)

(este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante)

APÊNDICE F – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE AGENTE PÚBLICO DO CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA NOS QUADROS DA EMPRESA

A empresa (inserir razão social), inscrita no CNPJ nº (inserir número), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) (inserir nome), portador(a) da Carteira de Identidade nº (inserir número e órgão emissor) e do CPF nº (inserir número), DECLARA que não possui, em seu quadro funcional ou composição societária, agente público pertencente ao órgão ou entidade CONTRATANTE ou responsável pela licitação.

Brasília - DF, de de 2023.

_____

(nome e número da identidade do declarante/ Assinatura)

(este documento deverá ser impresso em papel timbrado da licitante)