



Coren^{TO}
CONSELHO REGIONAL DE
ENFERMAGEM DO TOCANTINS

COREN-TO
FLS. _____
ASS. _____

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS

Autarquia Federal criada pela Lei Nº 5.905/73

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 175/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação da empresa **Câmara de Dirigentes Lojistas de Palmas - CDL**, inscrita no CNPJ sob o nº **38.132.981/0001-01**, especializada na estruturação e execução de cobranças administrativas, com uso de plataforma de análise e inteligência, abrangendo higienização, atualização e enriquecimento de dados cadastrais, registro em bancos de restrição de crédito, envio de notificações físicas e digitais, integração via WebService, gestão, implantação, suporte técnico, consultoria e emissão de relatórios, com o objetivo de otimizar a cobrança e manter uma base cadastral mais eficiente e precisa para o Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins – COREN/TO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

COMPOSIÇÃO DO PRODUTO						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Indicativo de Falecimento Por CPF	19771	Serviço	240	R\$ 0,86	R\$ 206,40
	Endereço			24.000	R\$ 0,10	R\$ 2.400,00
	Telefone Móvel			48.000	R\$ 0,10	R\$ 4.800,00
	E-mail			24.000	R\$ 0,10	R\$ 2.400,00
	Negativação: Registro Inteligente			9.600	R\$ 4,65	R\$ 44.640,00
	Taxa de Manutenção Mensal			12	R\$ 459,90	R\$ 5.518,80
VALOR GLOBAL ESTIMADO →						R\$ 59.965,20

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2.1 Embora o serviço de cobrança e negativação seja caracterizado como comum no mercado, a solução tecnológica contratada envolve o uso de uma plataforma digital específica, de titularidade exclusiva da Câmara de Dirigentes Lojistas de Palmas – CDL Palmas/TO, com funcionalidades integradas ao SPC Brasil e recursos analíticos e automatizados que não estão disponíveis para contratação por outros fornecedores na região;

1.2.2 A inviabilidade de competição está comprovada pelo documento de exclusividade emitido pela Confederação Nacional de Dirigentes Lojistas – CNDL, entidade gestora do SPC Brasil, atestando que a CDL Palmas é a única entidade autorizada a oferecer esta solução na região de atuação.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que sua prestação atende a uma necessidade permanente da Administração, relacionada à cobrança e recuperação de créditos inadimplidos, com manutenção contínua da base cadastral. A vigência plurianual mostra-se mais vantajosa considerando os elementos constantes do Estudo Técnico Preliminar - PAD nº 175/2025, que demonstram a necessidade de manutenção do serviço por mais de um exercício financeiro, garantindo eficiência administrativa e continuidade dos resultados.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura do Termo Contratual, prorrogável por **até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1 Utilização de soluções que promovam a redução do consumo de papel, com preferência para o uso de documentos eletrônicos e funcionalidades digitais;

4.1.2 Adoção de ferramentas e procedimentos que contribuam para a economia de recursos naturais e energéticos, sempre que possível; e

4.1.3 Incentivo à reutilização e reciclagem de materiais, promovendo a minimização de resíduos gerados durante a execução do contrato.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, em nenhuma hipótese, em razão da natureza especializada dos serviços contratados, do acesso a bases de dados sigilosos e do modelo de contratação por exclusividade reconhecida, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: A execução dos serviços deverá iniciar-se no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.2.1 A execução será baseada em tecnologia de plataforma digital especializada, com métodos e rotinas automatizadas de cobrança, higienização de dados e negativação, estruturados da seguinte forma:

5.2.1.1. Recebimento, validação e parametrização dos dados enviados pela CONTRATANTE;

5.2.1.2. Higienização cadastral e enriquecimento de dados de pessoas físicas e jurídicas;

5.2.1.3. Envio automatizado de notificações via SMS, e-mail e, quando necessário, carta impressa;

5.2.1.4. Registro de inadimplência em bases restritivas de crédito (SPC Brasil);

5.2.1.5. Acompanhamento e suporte técnico remoto;

5.2.1.6. Emissão de relatórios mensais de desempenho;

5.2.1.7. Treinamento e capacitação dos servidores designados pela CONTRATANTE;

5.2.1.8. Suporte e manutenção contínua do ambiente digital de cobrança;

5.2.1.9. A frequência dos procedimentos será mensal e contínua, conforme demandas repassadas pela CONTRATANTE.

5.2.2 A execução terá início a partir da assinatura do contrato e ocorrerá de forma contínua, com as seguintes etapas:

ETAPA	PERÍODO / FREQUÊNCIA
Parametrização inicial da plataforma	Até 15 (quinze) dias após assinatura
Higienização e enriquecimento inicial dos dados	Até 30 (trinta) dias após o recebimento dos dados pela CONTRATADA
Início das notificações e negativação	A partir da conclusão da etapa anterior
Emissão de relatórios de desempenho	Mensal, até o 10º dia útil do mês subsequente
Suporte técnico e manutenção	Contínuo, durante toda a vigência do contrato
Treinamento de servidores	Até 30 (trinta) dias após a implantação inicial

Local e horário da prestação dos serviços

5.3. Os serviços serão prestados de forma remota, por meio de plataforma digital especializada disponibilizada pela CONTRATADA, acessada via internet, sendo vedada a exigência de presença física contínua da equipe técnica junto à CONTRATANTE;

5.4. As atividades de acompanhamento, suporte técnico e comunicação entre as partes ocorrerão de forma online, sem prejuízo de eventuais reuniões presenciais previamente agendadas nas dependências do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins - COREN/TO, localizado na **Av. Teotônio Segurado, Quadra ACSU SO 60 (601 Sul), Conj. 1, Lote. 12, Sala Térreo, CEP 77016-330 – Palmas/TO.**

Rotinas a serem cumpridas

5.5. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- 5.5.1 Recebimento e validação dos dados fornecidos pela CONTRATANTE, incluindo informações cadastrais de pessoas físicas e jurídicas inadimplentes, para posterior tratamento e parametrização no sistema da CONTRATADA;
- 5.5.2 Higienização cadastral e enriquecimento de dados, com atualização de nome, endereço, telefone, e-mail, CPF/CNPJ, status fiscal e demais dados relevantes para a localização do devedor, com base em fontes seguras e integradas à plataforma da CONTRATADA;
- 5.5.3 Envio automatizado de comunicações de cobrança, por meio de múltiplos canais (e-mail, SMS e carta impressa), respeitando a periodicidade e as diretrizes da CONTRATANTE quanto à abordagem, linguagem e prazos legais de notificação;
- 5.5.4 Negativação em bases restritivas de crédito (SPC Brasil), obedecendo às determinações legais, administrativas e prazos de contestação do devedor, com posterior informação à CONTRATANTE sobre os registros efetivados;
- 5.5.5 Monitoramento e acompanhamento remoto das operações, com suporte técnico para resolução de problemas na plataforma, feedback sobre inadimplentes e ajustes nos critérios de cobrança, sempre que necessário;
- 5.5.6 Emissão mensal de relatórios consolidados, contendo o desempenho da cobrança (valores recuperados, inadimplência ativa, dados atualizados, comunicações realizadas e indicadores de efetividade), enviados até o **10º (décimo) dia útil** de cada mês;
- 5.5.7 Realização de capacitação e treinamentos periódicos aos servidores indicados pela CONTRATANTE, com foco no uso da plataforma digital, interpretação dos relatórios e acompanhamento das ações de cobrança;
- 5.5.8 Manutenção contínua da plataforma contratada, com atualizações, segurança da informação, backup dos dados e disponibilidade mínima de **99%** durante o período contratual;
- 5.5.9 A contratada deverá apresentar, após a assinatura do contrato, plano de continuidade e contingência operacional, contendo estratégias e procedimentos para mitigação de riscos, recuperação de dados e restabelecimento dos serviços em caso de falhas sistêmicas, indisponibilidade da plataforma, perda de informações ou quaisquer eventos que comprometam a execução contratual;
- 5.5.10 Garantia de sigilo e proteção de dados pessoais e sensíveis, conforme previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), com responsabilidade solidária por eventuais vazamentos ou usos indevidos;
- 5.5.11 Reuniões periódicas de alinhamento e prestação de contas, conforme cronograma a ser pactuado entre as partes, para avaliação dos resultados, definição de ajustes operacionais e eventuais revisões nas estratégias de cobrança.

Materiais a serem disponibilizados

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sob sua inteira responsabilidade, os recursos tecnológicos, sistemas, equipamentos, ferramentas e licenças digitais necessárias à execução das atividades contratadas, incluindo.

- 5.6.1 Elaborar e entregar à CONTRATANTE um Relatório Final de Encerramento, contendo a consolidação das ações realizadas, indicadores de desempenho, resultados obtidos, índices de recuperação de crédito, volume de dados tratados e recomendações técnicas para continuidade da estratégia de cobrança;

5.6.2 Disponibilizar acesso à plataforma digital de forma contínua, com perfil administrativo para os usuários indicados pela CONTRATANTE, permitindo o acompanhamento em tempo real das ações, extração de relatórios, consulta de inadimplentes e histórico de interações, respeitando os níveis de permissão definidos; e

5.6.3 Garantir a interoperabilidade e a segurança da informação, assegurando que os sistemas utilizados estejam em conformidade com os padrões de integridade, confidencialidade e disponibilidade exigidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), inclusive com registros de logs, controle de acesso, criptografia e backups periódicos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1 Trata-se de serviço continuado de natureza essencial, com execução recorrente, mensal e de longo prazo, voltado à recuperação de créditos de natureza tributária e não tributária (anuidades e multas), o que exige manutenção regular de dados atualizados e ações coordenadas de cobrança;

5.7.2 A prestação dos serviços deve ocorrer com abrangência nacional, considerando que os devedores podem estar localizados em diferentes estados da federação, sendo imprescindível o uso de plataformas digitais, bases amplas de dados e canais múltiplos de contato (SMS, e-mail, correspondência); e

5.7.3 A contratação visa a maximização da efetividade da arrecadação e o aperfeiçoamento da comunicação com os inscritos inadimplentes, utilizando métodos de inteligência analítica, enriquecimento de dados, negativação e gestão da cobrança com suporte remoto e emissão de relatórios detalhados de desempenho.

Especificação da garantia do serviço

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.9. Ao término do contrato, ou em caso de sua rescisão, a CONTRATADA deverá realizar todos os atos necessários à adequada transição dos serviços, garantindo a continuidade das atividades, a segurança da informação e o repasse do conhecimento técnico à CONTRATANTE ou à eventual nova contratada.

5.10. A CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE, no prazo máximo de até **10 (dez) dias corridos** após o encerramento contratual, Relatório Final de Encerramento, contendo:

5.10.1 Descrição detalhada das atividades executadas durante a vigência contratual;;

5.10.2 Apresentação dos resultados obtidos (como valores recuperados, quantidade de registros negativados, dados higienizados, entre outros);

5.10.3 Identificação de eventuais pendências técnicas ou operacionais ainda em aberto;

5.10.4 Recomendações técnicas para continuidade das ações pela Administração.

5.11. A CONTRATADA deverá promover a transferência de conhecimento, tecnologia e rotinas operacionais, mediante:

5.11.1 Entrega de documentação técnica e operacional dos serviços prestados;

5.11.2 Disponibilização de manuais, instruções e arquivos de parametrização utilizados na plataforma digital;

5.11.3 Apoio técnico à equipe da CONTRATANTE para fins de absorção dos procedimentos ou repasse à futura contratada, quando for o caso.

5.12. A CONTRATADA deverá proceder com a revogação segura dos acessos à plataforma, sistemas integrados e quaisquer APIs ou *web services*, bem como:

5.12.1 Entregar formalmente todos os dados e registros processados durante a execução do contrato;

5.12.2 Excluir, de forma definitiva e segura, quaisquer dados da CONTRATANTE sob sua guarda, salvo aqueles cuja retenção seja exigida por força de norma legal ou contratual;

5.12.3 Apresentar declaração formal atestando a conclusão da entrega, exclusão ou guarda legal de dados.

5.13. Durante o período de transição, a CONTRATADA deverá disponibilizar apoio técnico e operacional por até **30 (trinta) dias corridos**, sem ônus adicional, para atender à CONTRATANTE no encerramento das atividades e assegurar a adequada continuidade dos serviços.

5.14. A contratada não poderá implementar soluções, customizações ou integrações que resultem em dependência tecnológica irreversível por parte da Administração, devendo garantir, ao término do contrato, a plena portabilidade dos dados e continuidade do serviço por outro fornecedor. O descumprimento sujeitará a contratada às sanções contratuais e legais cabíveis.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

Preposto

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

6.7. O Contratado **não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

6.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.20.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

6.20.5 Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção, conforme os indicadores de desempenho estabelecidos na tabela a seguir, que servirão como base para aferição da qualidade da prestação dos serviços e aplicação de eventuais glosas:

Nº	INDICADOR	DESCRIÇÃO	META MÍNIMA ACEITÁVEL	PERIODICIDADE	GLOSA APLICÁVEL
1	Indicativo de Falecimento por CPF.	Percentual de fornecimentos com dados válidos e completos.	≥ 95%	Mensal	5% sobre o valor do item, se desempenho < 95%
2	Endereço.	Taxa de acerto e atualização válida do endereço.	≥ 80%	Mensal	5% sobre o valor do item, se < 80%
3	Telefone Móvel.	Percentual de contatos com número ativo/validado.	≥ 75%	Mensal	5% sobre o valor do item, se < 75%
4	E-mail.	Taxa de e-mails válidos e entregues (sem bounce).	≥ 85%	Mensal	5% sobre o valor do item, se < 85%
5	Negativação: Registro Inteligente.	Registros efetivados nas bases (SPC) conforme solicitação.	≥ 90%	Mensal	7% sobre o valor do item, se < 90%
6	Disponibilidade da Plataforma.	Percentual mensal de tempo em que a plataforma permaneceu acessível e plenamente funcional, de acordo com o SLA contratado.	≥ 99%	Mensal	10% sobre o valor do item, caso a plataforma apresente indisponibilidade superior a 24 horas no mês (consecutivas ou somadas)

Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.
- 7.3. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal, contado a partir da data de início da execução dos serviços.
- 7.8. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.8.1 O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.15.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao

seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.15.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.15.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.15.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.15.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

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

7.20. O prazo de que trata o item anterior **será reduzido à metade**, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.21. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I) O prazo de validade;
- II) A data da emissão;
- III) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) O período respectivo de execução do contrato;
- V) O valor a pagar; e
- VI) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.22. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.23. A Nota Fiscal ou 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. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal, conforme disposto na cláusula anterior, para os seguintes endereços eletrônicos:

7.24.1 **financeiro2@corentocantins.org.br**

7.24.2 **administrativo@corentocantins.org.br**

7.25. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.25.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.26. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

7.28. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.29. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.34.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Reajuste

- 7.36. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação do orçamento estimado, em **26/06/2025**.
- 7.37. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.38. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.39. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.40. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.41. 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.
- 7.42. 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.
- 7.43. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Der causa à inexecução total do contrato;
 - d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 8.2.1 **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.4 **Multa:**
- 8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, **até o limite de 15 (quinze) dias**.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima **alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na **alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na **alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na **alínea “d”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na **alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

8.2.4.6.1. Recusar-se, sem justificativa aceita pela Administração, a iniciar os serviços ou disponibilizar a plataforma digital nos prazos e condições estabelecidos no contrato;

8.2.4.6.2. Atrasar, suspender ou interromper, sem motivo justificado, a execução dos serviços de cobrança, envio de notificações, negativing ou suporte técnico conforme previsto contratualmente.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 Os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no **art. 74, inciso I**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento:

9.1.1 Trata-se de serviço relacionado à recuperação de crédito por meio de plataforma digital integrada com recursos de análise de dados, enriquecimento cadastral e inteligência artificial, cuja execução exige conhecimento técnico específico e estrutura tecnológica proprietária, não sendo viável a competição entre fornecedores por se tratar de solução desenvolvida de forma exclusiva e com atuação comprovada no segmento. A inviabilidade de competição está demonstrada por meio de documento de exclusividade emitido pelo fabricante da solução e da análise técnica constante dos Estudos Técnicos Preliminares - PAD nº 175/2025.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.3.1 **Valor global:** deverá estar compatível com o valor estimado da contratação, conforme orçamento aprovado pela Administração;

9.3.2 **Custos unitários relevantes:** deverão ser apresentados detalhadamente para os seguintes itens, com preços discriminados conforme proposta do contratado, considerando a entrega individual de cada serviço: Indicativo de Falecimento Por CPF, fornecimento de endereço, fornecimento de telefone móvel e fornecimento de e-mail. Além disso, deverão ser discriminados, quando couber, os custos relativos a materiais, mão de obra, equipamentos, despesas administrativas, encargos sociais e demais elementos que componham a formação do preço, visando garantir a devida transparência, rastreabilidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

9.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.12. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.13. A contratada deverá comprovar, mediante declaração atualizada emitida pelo SPC Brasil, órgão vinculado à Confederação Nacional de Dirigentes Lojistas – CNDL, que detém autorização para operar registros no Município de Palmas/TO, atestando sua exclusividade territorial para prestação dos serviços objeto desta contratação.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

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

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

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

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.30.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.30.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos

para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

Documentação complementar para cooperativas

9.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.38.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.38.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.38.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.38.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.38.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.38.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.38.6.1. Ata de fundação;

9.38.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.38.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.38.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.38.6.5. Três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.38.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.38.6.7. Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 59.965,20 (cinquenta e nove mil, novecentos e sessenta e cinco reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins (COREN-TO).

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/Unidade:	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS – COREN/TO
II. Rubricas:	6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.099 6.2.2.1.1.01.33.90.039.001
III. Elementos de Despesas:	Outros Serviços de Terceiros Serviços Terceirizados

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Palmas/TO, 08 de julho de 2025.

LUZIMAR ALVES NORONHA DA SILVA
Comissão Permanente de Licitação
COREN-TO