

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00251.0344/2025-COREN-TO

LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para a aquisição de Nobreak 3kVA e Rack de Rede 12U com acessórios para a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins - COREN-TO. A Administração optou pela modalidade de contratação direta por dispensa de licitação em razão do valor e da urgência da aquisição, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL
1	NOBREAK APC SMART-UPS TORRE 3KVA SENOIDAL	UNIDADE	1	R\$ 7.900,00	R\$ 7.900,00
2	RACK DESMONTÁVEL 12UX570MM MRD	UNIDADE	1	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
3	PATCH PANEL 24P IMPACT GIGA CA	UNIDADE	3	R\$ 580,00	R\$ 1.740,00
4	ORGANIZADOR DE CABOS P/ RACK/ - Instalação inclusa	UNIDADE	3	R\$ 182,82	R\$ 548,46
5	RÉGUA INTELBRAS 8 TOMADAS PARA RACK EPR	UNIDADE	1	R\$ 228,69	R\$ 228,69
VALOR TOTAL				R\$ 11.517,15	

1.2. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como **comuns**.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O valor unitário e o valor total apresentados na tabela acima referem-se ao menor valor alcançado na pesquisa de preços realizada no âmbito local, conforme consta no Processo nº 00251.0344/2025. Este valor foi determinado com base na análise comparativa de propostas de fornecedores, visando garantir a melhor relação custo-benefício para a aquisição dos dispositivos de armazenamento.

1.5. Assegura-se que os valores apresentados estão em conformidade com as normas vigentes e refletem a pesquisa de mercado efetuada, garantindo a transparência e a economicidade na contratação.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da data de assinatura do Termo de Contrato na forma das disposições da [Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.6.1. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e seus anexos;

1.6.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação;

1.6.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos [artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e reconhece os direitos da Administração previstos nos [artigos 137 a 139 da mesma Lei](#).

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.

2.2. A presente justificativa se refere à contratação de Nobreak 3kVA e Rack de Rede 12U com acessórios para a infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (DTIC) do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins - COREN-TO, conforme disposto no art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que prevê a possibilidade de dispensa de licitação para aquisições que, em razão de sua natureza, possam ser realizadas de forma mais ágil e eficiente.

2.3. A urgência da aquisição desses itens é justificada pela grave situação de vulnerabilidade da infraestrutura de TI existente, que pode ocasionar falhas de energia e a falta de organização adequada, podendo levar à indisponibilidade de sistemas críticos e à perda de dados, comprometendo o atendimento às demandas da instituição e, consequentemente, o serviço prestado à população.

2.4. Diante dos problemas enfrentados e a urgência em resolvê-los, a contratação dos dispositivos é imprescindível para a continuidade das atividades do COREN-TO. A modernização do sistema não apenas melhorará a eficiência operacional, mas também garantirá a qualidade do atendimento aos usuários e o pleno funcionamento das atividades administrativas e técnicas da instituição.

2.5. Diante disso, a área competente avaliou a situação e reconheceu a necessidade de atualização dos dispositivos Nobreak e seus acessórios de organização. A utilização da dispensa eletrônica se mostra a solução mais adequada, pois permite uma aquisição ágil e eficaz, minimizando os prazos de espera que poderiam agravar ainda mais a situação.

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

Requisitos Legais

4.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

4.2. A contratação deverá observar, ainda, a Portaria Inmetro nº 170/2012, no que se refere aos requisitos de segurança para equipamentos de TIC, bem como a conformidade ambiental estabelecida na Lei nº 12.305/2010, além da obrigatoriedade de os componentes possuírem certificação da ANATEL, quando aplicável.

Requisitos de Manutenção

4.3. Durante o período de garantia, a Contratada deverá realizar, sempre que necessário, manutenções corretivas e preventivas, sem ônus adicional, visando à manutenção da disponibilidade da solução, observadas as condições do fabricante.

Requisitos Temporais

4.4. A Entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no **prazo máximo de até 30 dias após a assinatura da contratação**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, na sede do COREN-TO, situada em Palmas/TO, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.5. Todos os equipamentos deverão ser entregues com sua documentação técnica e etiquetas de identificação visível, devidamente embalados de fábrica.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.6. Os equipamentos devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.6.1. Atendimento à diretiva RoHS quanto à não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente, e comprovação de adesão do fabricante à Green Eletron ou programa equivalente de logística reversa de resíduos eletroeletrônicos, conforme exigido pela legislação ambiental vigente.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.7. O prazo de garantia dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, **36 (trinta e seis) meses**, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.8. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.9. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.9.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

4.10. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

4.11. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

4.11.1. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser **prorrogado uma única vez**, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante;

4.11.2. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

4.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a **exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos**.

4.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência própria e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

Requisitos de Experiência Profissional

4.15. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.16. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.17. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) emitida pela Contratante.

4.18. A OFB indicará o tipo de equipamento, a quantidade e a localidade na qual os equipamentos deverão ser entregues.

4.19. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento **24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana** de maneira eletrônica e **8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana** por via telefônica.

4.20. O andamento do fornecimento dos equipamentos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.21. O acompanhamento do atendimento deverá ser registrado em sistema de controle próprio da contratada ou por meio eletrônico acessível, contendo as etapas do fornecimento, o registro da data de entrega, eventual solicitação de suporte técnico durante a garantia e demais ocorrências, assegurando a rastreabilidade das comunicações entre as partes.

Indicação de Marcas ou Modelos

4.22. Na presente contratação não será indicada marca.

Da vedação de Utilização de Marca/Produto na Execução do Serviço

4.23. Não há vedação de fornecimento de marcas ou produtos nesta contratação, nos termos do art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133/2021.

Da Exigência de Carta de Solidariedade

4.24. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Sustentabilidade

4.25. 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:

4.25.1. Sempre que possível, os bens e materiais fornecidos deverão observar critérios de menor impacto ambiental, privilegiando insumos recicláveis, reciclados, biodegradáveis ou de origem renovável, conforme diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.25.2. Os equipamentos adquiridos ou utilizados deverão priorizar a eficiência energética, atendendo às classificações do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE/Inmetro) ou certificações equivalentes; e

4.25.3. As embalagens deverão ser reduzidas ao mínimo necessário e, preferencialmente, confeccionadas em materiais recicláveis ou reutilizáveis, estimulando práticas de logística reversa previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

5. SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

5.2. Não haverá exigência da **garantia da contratação** dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

5.3. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

6.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

6.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, **quando aplicável**;

6.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

6.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento dos bens;

6.2. **São obrigações do CONTRATADO**

6.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

6.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

6.2.3. 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;

6.2.4. 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;

6.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

6.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento dos itens de Tecnologia da Informação.

7. **MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Do Encaminhamento Formal de Demandas

7.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de fornecimento de bens (OFB) para a entrega dos bens desejados.

7.1.1. O Contratado deverá fornecer equipamentos com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB.

7.1.2. A OFB deverá conter, no mínimo: o tipo e quantidade dos bens a serem entregues, o endereço completo da entrega, o nome do responsável pelo recebimento e o prazo estipulado, observando os limites previstos no contrato.

7.2. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Condições de Entrega

7.3. O prazo de entrega dos bens é de **até 30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

7.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **2 (dois) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, devidamente comprovadas.

7.5. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

7.5.1. **Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra ACSU SO 60 (601 Sul), Conjunto 01, Lote 12, Plano Diretor Sul, Palmas - TO, CEP 77016-330, sede do Conselho Regional de Enfermagem**

Formas de Transferência de Conhecimento

7.6. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

7.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Mecanismos Formais de Comunicação

7.8. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 7.8.1. Ordem de Fornecimento de Bens;
- 7.8.2. Ata de Reunião;
- 7.8.3. Ofício;
- 7.8.4. Sistema de abertura de chamados;
- 7.8.5. Correio Eletrônico (*e-mails*) e Cartas.

Formas de Pagamento

7.9. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

7.10. O Contratado 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.

Procedimentos de Transição e Finalização do Contrato

7.11. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

Rotinas de Fiscalização

8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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

8.14. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022](#), verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.15. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

8.16. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

8.17. Conferência da entrega dos bens conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, verificação do número de série dos equipamentos, integridade física, funcionamento básico e a presença de softwares previamente instalados e licenciados.

8.18. Registro sistemático das ocorrências em relatório próprio, físico ou eletrônico, a ser mantido atualizado e disponível para auditoria, contendo histórico de entregas, não conformidades, prazos de solução, trocas e demais registros pertinentes à execução do contrato.

8.19. Elaboração e envio periódico de relatório técnico circunstanciado à autoridade competente, especialmente nas hipóteses de atraso na entrega, vícios nos equipamentos, falhas de garantia ou qualquer outra situação que demande providências por parte da gestão do contrato.

Gestor do Contrato

8.20. **Cabe ao gestor do contrato:**

8.20.1. 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.

- 8.20.2. 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.
- 8.20.3. 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.
- 8.20.4. 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.
- 8.20.5. 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.
- 8.20.6. 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.
- 8.20.7. 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.

Critérios de Aceitação

- 8.21. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:
- 8.21.1. Todos os equipamentos fornecidos deverão ser novos (incluindo todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior), não reconicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos *end-of-life*).
- 8.21.2. Todos os componentes do(s) equipamento(s) e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores, frisagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos não previstos nas especificações técnicas ou, ainda, com emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis.
- 8.21.3. Todos os componentes internos do(s) equipamento(s) deverá(ão) estar instalado(s) de forma organizada e livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado.
- 8.21.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do gabinete e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à garantia e assistência técnica no Brasil.
- 8.21.5. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado como novos pelo fornecedor dos produtos.
- 8.21.6. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na contratação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de CONTRATAÇÃO. Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.
- 8.21.7. A Contratante poderá optar por avaliar a qualidade de todos os equipamentos fornecidos ou uma amostra dos equipamentos, atentando para a inclusão nos autos do processo

administrativo de todos os documentos que evidenciem a realização dos testes de aceitação em cada equipamento selecionado, para posterior rastreabilidade.

8.21.8. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.22. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.22.1. Inspeção física e funcional de 100% dos equipamentos no momento da entrega, com verificação das especificações técnicas constantes na nota fiscal e Termo de Referência, incluindo conferência do número de série, presença e ativação dos softwares exigidos, integridade dos componentes e funcionalidade do equipamento.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

8.23. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE - INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO		
Tópico	Descrição	
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.	
Meta a cumprir	IAE < = 0	A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), Termo de Recebimento Provisório (TRP)	
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na OFB. Será subtraída a data de entrega dos produtos da OFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de início da execução da OFB.	
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.	
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$\text{IAE} = \text{TEX} - \text{TEST}$ Onde: IAE - Indicador de Atraso de Entrega da OFB. TEX - Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da OFB, da sua data de início até a data de entrega dos produtos da OFB. A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB. A data de entrega da OFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da OFB continua a correr, findando-se apenas quando o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.	

	TEST - Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAE : Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB. De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso. Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.

8.24. O nível mínimo de serviço exigido para a entrega dos itens é o cumprimento integral da quantidade, qualidade e prazo de entrega estipulados na Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), com 100% dos equipamentos aceitos sem necessidade de devolução, substituição ou reapresentação.

8.25. A tolerância máxima de atraso aceitável para fins de glosa progressiva será de até **60 (sessenta) dias corridos**, conforme tabela definida no **item 8.23** deste Termo de Referência. Valores superiores implicarão não apenas glosa como também aplicação de multa e eventual rescisão contratual por inexecução.

Sanções Administrativas e Procedimentos Para Retenção ou Glosa no Pagamento

8.26. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referentes à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis .	Multa de 0,2% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 5 (cinco) dias úteis .
		Após o limite de 5 (cinco) dias úteis , aplicar-se-á multa de 2% do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS).	Glosa de 2% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20 .
		Glosa de 3% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30 .
		Glosa de 5% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50 .
		Glosa de 8% sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00 .
		Multa de 10% sobre o valor do Contrato e glosa de 15% sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00 .
3	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 de 5% do valor total do Contrato.

8.27. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas cabíveis, nos seguintes casos:

8.27.1. Quando o Contratado não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação técnica, não produzir os resultados esperados, ou deixar de executar, total ou parcialmente, as atividades contratadas.

8.27.2. Quando o Contratado deixar de utilizar os materiais, equipamentos ou recursos humanos exigidos para o fornecimento da solução de TIC, ou os utilizar em quantidade, qualidade ou capacidade técnica inferior à prevista, comprometendo a entrega, o desempenho ou a conformidade da solução contratada.

8.28. 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.

8.29. **Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:**

8.29.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.29.2. **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;

8.29.3. **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.

8.29.4. **Multa:**

8.29.4.1. **Moratória**, para as infrações descritas no item “d”, **0,5%** (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**

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

8.29.4.3. **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.

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

8.29.4.5. **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.

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

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

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

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

8.33. 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.

8.34. 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.

8.35. 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.

8.35.1. 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.

8.35.2. 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.

8.36. **Na aplicação das sanções serão considerados:**

8.36.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.36.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.36.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.36.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.37. 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.

8.38. 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.

8.39. 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.

8.39.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.40. 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.

8.41. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

9.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de **até 5 (cinco) dias úteis**.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

9.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.8. 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

9.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **dez dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

9.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 9.10.1. o prazo de validade;
- 9.10.2. a data da emissão;
- 9.10.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 9.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.10.5. o valor a pagar; e

9.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

9.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

9.13. 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:

9.13.1. ***financeiro2@corentocantins.org.br.***

9.13.2. ***administrativo@corentocantins.org.br.***

9.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

9.14.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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

9.19. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.](#)

9.20. 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 de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)**, calculado e publicado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), de correção monetária.

Forma de Pagamento

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

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

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

9.24. 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.

9.25. 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.

Antecipação de Pagamento

9.26. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento parcial ou total.

Cessão de Crédito

9.27. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

9.28. As cessões de crédito não fiduciárias, de qualquer natureza, estão vetadas.

Reajuste

9.29. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis durante a vigência contratual, em razão da natureza pontual do objeto. Caso haja prorrogação excepcional do contrato que ultrapasse **12 meses** da data base, será aplicado reajuste pelo **Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI)**, calculado e publicado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), de correção monetária.

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

Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de **contratação direta**, com fundamento no **art. 75, inciso II**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para contratação que envolva valores **inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)**, no caso de outros serviços e compras, conforme atualização promovida pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, vigente a partir de 1º de janeiro de 2025, observado o disposto nos Estudos Técnicos Preliminares e demais documentos que integram este Termo de Referência.

Forma de Fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será **integral**.

Exigências de Habilitação

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

Habilitação Jurídica

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

10.5. **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>;

10.6. **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;

10.7. **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.

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

10.9. **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;

10.10. **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).

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

10.12. **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso;

10.13. **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.

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

10.15. **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;

10.16. **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;

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

10.18. 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.

10.19. 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.

Disposições Gerais Sobre Habilitação

10.20. 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.

10.21. 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.

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

10.23. 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.

10.24. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 11.517,15 (onze mil, quinhentos e dezessete reais e quinze centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. GESTÃO/UNIDADE:	Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins - COREN/TO
II. RUBRICAS:	6.2.2.1.1.02.44.90.052.004
III. ELEMENTOS DE DESPESAS:	Bens de Informática

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante **Termo de Apostilamento**.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Palmas/TO, 07 de outubro de 2025.

Elaborado por:

FREDERICO SOARES SEIXAS

Comissão Permanente de Licitação

COREN-TO

Revisado por:

AUGUSTO CÉSAR BATISTA ALENCAR

Comissão Permanente de Licitação

COREN-TO

Autorizado por:

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS

Adeilson José dos Reis | *Presidente*

CNPJ: 26.753.715/0001-09



Documento assinado eletronicamente por **ADEILSON JOSÉ DOS REIS – COREN-TO 199.491-ENF, Presidente**, em 07/10/2025, às 11:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **AUGUSTO CÉSAR BATISTA ALENCAR - Matr. 000112, Assistente Administrativo**, em 07/10/2025, às 12:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FREDERICO SOARES SEIXAS - Matr. 000128, Assistente Administrativo**, em 07/10/2025, às 15:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1136417** e o código CRC **9B3F009E**.

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra ACSU SO 60, Conjunto 1, Lote 12 - Bairro Plano Diretor Sul,
Palmas/TO

CEP 77016-330 Telefone: (63) 3215-5505

- www.corentocantins.org.br