

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00251.000958/2025-13

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição, via Sistema de Registro de Preços, de serviços especializados para o fornecimento de **10 (dez) tokens tipo A3**, abrangendo a emissão de **Certificado Digital A3 com token para Pessoa Jurídica**, com validade de **36 (trinta e seis) meses**, destinados a atender às necessidades de certificação digital do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins – COREN/TO, em conformidade com as normas do **padrão ICP-Brasil** e com as justificativas constantes no **Estudo Técnico Preliminar**, conforme a tabela abaixo e demais condições e exigências previstas neste instrumento.

GRUPO ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÉDIO (R\$)	VALOR TOTAL MÉDIO (R\$)
2	AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL TIPO A3 (PESSOA JURÍDICA), VALIDADE DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES, EMITIDO EM MÍDIA TOKEN CRIPTOGRÁFICA COMPATÍVEL, CREDENCIADO À ICP-BRASIL.	UNIDADE	10	R\$ 436,00	R\$ 4.360,00
VALOR TOTAL MÉDIO GLOBAL					R\$ 4.360,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) anos** contados a partir da **data de assinatura da Ata de Registro de Preços**, podendo ser prorrogada por igual período, conforme disposto no Art. 84, concomitante com o Art. 105 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.

1.6. Não faz parte do escopo da contratação a realização de participação e/ou adesão a Ata de Registro de Preços relacionados ao objeto da presente 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 Estudo Técnico Preliminar - ETP (1239302), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente fundamentação e descrição da necessidade da contratação é elaborada em atendimento ao disposto no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Documento de Formalização da Demanda (DFD), e segue as diretrizes estabelecidas na legislação aplicável, como o Art. 15 da Instrução

2.3. A justificativa é clara, precisa e suficiente, visando demonstrar as reais necessidades da contratação e evidenciar a relação entre a demanda e os volumes e características do objeto, a forma de cálculo utilizada para a definição do quantitativo, e os resultados e benefícios esperados.

### **Descrição da Necessidade da Contratação**

2.4. A necessidade da contratação está caracterizada na demanda pela aquisição de *Tokens* tipo A3 para uso na assinatura digital de documentos e processos eletrônicos, e em diversas plataformas institucionais do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins – COREN-TO.

2.5. O COREN-TO utiliza ativamente as assinaturas digitais padrão ICP-Brasil para autenticação e assinatura de documentos em sistemas estruturantes do governo, como **Compras.gov.br**, **SouGov** e **Gov.br**. A necessidade premente decorre de dois fatores principais:

2.5.1. **Aumento da demanda:** Há um crescimento no número de servidores e colaboradores que exigem certificação digital individualizada.

2.5.2. **Renovação:** Necessidade de substituição de dispositivos criptográficos que atingiram a data de vencimento.

2.6. A inviabilidade de descontinuidade das atividades administrativas e de gestão documental torna fundamental a contratação de empresa especializada para o fornecimento contínuo desses dispositivos. A ausência de *tokens* A3 comprometeria a capacidade da Administração de realizar processos oficiais de forma segura e autêntica.

### **Relação entre a Necessidade, Volumes e Características do Objeto**

2.7. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) requerida consiste na aquisição sob demanda de *Token* Criptográfico Tipo A3 (USB), com serviço de Emissão/Renovação de Certificado digital do tipo A3, padrão ICP – Brasil, pessoa física, com validade de **36 (trinta e seis) meses**.

2.7.1. **Características do Objeto e sua Relação com a Necessidade:** A exigência do certificado digital ser do tipo A3 e padrão ICP-Brasil é crucial, pois este é o padrão exigido por lei (Medida Provisória nº 2.200-2/2001) e pelas plataformas oficiais do Governo para assegurar os atributos de autenticidade, integridade dos dados e confidencialidade nas instruções processuais. A contratação de bens que não cumpram estas especificações seria inadequada para o atendimento da necessidade.

2.7.2. **Volumes e sua Relação com a Necessidade:** Para fins de planejamento (Estudo Técnico Preliminar e estimativa de custos), foi estipulada uma quantidade máxima preliminar de **10 (dez) unidades**. Contudo, a contratação é modelada para ocorrer sob demanda. Este modelo de aquisição é diretamente relacionado à natureza da necessidade, uma vez que é inviável prever com exatidão a quantidade anual necessária devido à variação no quadro de pessoal e nos ciclos de renovação dos certificados. O fornecimento sob demanda é a forma de execução escolhida para garantir economicidade e agilidade, permitindo aquisições conforme a real necessidade e evitando a ociosidade de equipamentos.

### **Forma de Cálculo Utilizada para a Definição do Quantitativo**

2.8. O quantitativo de bens (*Tokens* A3) que compõem a solução de TIC foi definido com base na expectativa de consumo anual e na aquisição sob demanda.

2.9. Para a estimativa de preço no ETP, o quantitativo de **10 (dez) unidades** foi utilizado como o valor estimado total máximo. Essa estimativa se baseia em uma projeção preliminar das necessidades mais urgentes (novos servidores e renovações previstas).

2.10. O cálculo do valor estimado total da contratação, que compõe o orçamento estimado preliminar, considerou esta quantidade de **10 (dez) unidades** e o preço unitário obtido por meio de pesquisa de mercado. A pesquisa de preços foi realizada exclusivamente pela plataforma Compras.gov.br com base em contratações similares nos últimos **12 (doze) meses**.

2.10.1. **Valores Coletados (Exemplo de Cotação Unitária):** R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) e R\$ 452,00 (quatrocentos e cinquenta e dois reais).

2.10.2. **Método de Cálculo:** Foi empregada a Média Aritmética das cotações válidas, resultando no valor total médio global de R\$ 4.360,00 (quatro mil trezentos e sessenta reais) para 10 (dez) itens. A metodologia de utilizar a média, a mediana (R\$ 420,00) ou o menor valor é indicada pelo Art. 6º da IN SEGES/ME Nº 65/2021.

2.10.3. **Valor Unitário Estimado (Média):** R\$ 436,00 (quatrocentos e trinta e seis reais).

2.10.4. **Valor Total Estimado (para 10 unidades):** R\$ 4.360,00 (quatro mil trezentos e sessenta reais).

2.11. A forma de contratação sob demanda e a parcelamento por demanda visam economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

### **Resultados e Benefícios a serem Alcançados com a Contratação**

2.12. A contratação da solução de TIC está alinhada ao eixo estratégico de "Fortalecer a Governança e a Gestão Institucional" e "Aprimoramento da Governança e Eficiência Administrativa" do COFEN/COREN-TO.

2.13. Os resultados pretendidos e benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade são:

RESULTADOS E BENEFÍCIOS	TIPO DE BENEFÍCIO
Garantir a segurança nas assinaturas digitais.	Efetividade / Segurança
Assegurar a continuidade e autenticidade das comunicações oficiais e documentos administrativos.	Eficácia / Continuidade
Promover a modernização e segurança dos processos internos, em alinhamento à transformação digital do COREN-TO.	Eficiência / Modernização
Evitar interrupções em processos administrativos eletrônicos.	Eficácia / Continuidade
Assegurar transparência e rastreabilidade das ações administrativas.	Governança / Efetividade
Garantir economicidade e agilidade através da contratação sob demanda, evitando a ociosidade de equipamentos.	Economicidade / Eficiência

2.14. Estes resultados justificarão o dispêndio envolvido e servirão como parâmetros para a avaliação se a contratação atingiu seus objetivos.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar - ETP (1239302), apêndice deste Termo de Referência.

### **A solução de TIC consiste em:**

3.2. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) requerida, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Documento de Formalização da Demanda (DFD), é classificada como aquisição de bens e serviços comuns, consistindo na Contratação de empresa especializada para fornecimento de *Tokens* tipo A3.

3.3. A descrição da solução de TIC como um todo deverá conter, de forma detalhada, motivada e justificada, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição, considerado todo o ciclo de vida do objeto.

### **Composição da Solução (Bens e Serviços):**

3.4. A solução é composta pela aquisição sob demanda dos seguintes bens e serviços, essenciais para a segurança da informação e a conformidade legal:

#### **I - Serviço de Emissão/Renovação de Certificado Digital (A3):**

a) **Objeto:** Serviço de emissão ou renovação de Certificado digital do tipo A3, padrão ICP – Brasil, Pessoa Física.

b) **Validade:** O certificado deverá possuir validade de 36 (trinta e seis) meses.

c) **Padrão:** Deve ser Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

d) **Motivação:** O uso do padrão ICP-Brasil é fundamental para garantir a autenticidade, integridade dos dados e confidencialidade nas instruções processuais, além de atender às normas e possibilitar a assinatura digital em sistemas estruturantes da Administração Pública Federal (como Compras.gov.br, SouGov, e Gov.br).

## II - Fornecimento de Token Criptográfico (Hardware):

a) **Objeto:** Fornecimento de *Token Criptográfico* Tipo A3 (USB) para armazenamento do Certificado.

b) **Especificações Mínimas:** O dispositivo deve ser compatível com os certificados digitais A3 e capaz de armazenar certificados, chaves e cadeias de certificados aderentes às normas do Comitê Gestor da ICP – Brasil. Deve ser certificado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI.

c) **Motivação:** O *token* é um dispositivo que funciona como carteira de identidade eletrônica, permitindo a troca segura de informações e sendo mais resistente mecanicamente, com conexão via USB, dispensando aquisição de equipamentos adicionais.

## Quantitativo de Bens e Serviços Necessários:

3.5. O quantitativo de bens e serviços necessários para a composição da solução de TIC foi definido de forma detalhada, motivada e justificada, conforme exigido no Estudo Técnico Preliminar.

3.5.1. **Modelo de Contratação:** A contratação é modelada para ocorrer sob demanda, mediante a emissão de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).

3.5.2. **Quantitativo Estimado:** A demanda máxima estimada durante a vigência do contrato é de até **10 (dez) unidades** de *token* tipo A3.

3.5.3. **Justificativa do Quantitativo:** A adoção da modalidade sob demanda e a estimativa de **10 (dez) unidades** baseiam-se na inviabilidade de prever com exatidão a quantidade anual necessária devido à variação do quadro de pessoal e ciclos de renovação. A contratação sob demanda visa garantir a economicidade e eficiência no gasto público ao evitar a ociosidade de equipamentos. Este quantitativo máximo de **10 (dez) unidades** considera substituições, novas aquisições e eventuais perdas. O fornecimento ocorrerá conforme necessidade das unidades administrativas, mediante solicitação formal do setor responsável.

## Ciclo de Vida do Objeto:

3.6. O ciclo de vida do objeto é considerado, sendo que os certificados digitais possuem uma validade definida de **36 (trinta seis) meses**. O fornecimento sob demanda garante que a Administração possa repor os ativos expirados ou perdidos ao longo desse ciclo, mantendo a disponibilidade contínua dos dispositivos criptográficos.

3.6.1. **Manutenção:** Em função da natureza da solução (aquisição de equipamentos padronizados), os procedimentos de Transição Contratual não são considerados aplicáveis.

3.6.2. **Adequação:** A empresa contratada será responsável por garantir a plena adequação dos *tokens* tipo A3 ao ambiente tecnológico do COREN-TO, assegurando a compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados e com os certificados digitais ICP-Brasil.

3.7. A contratação, alinhada ao eixo estratégico de fortalecer a governança e a gestão institucional e modernizar e inovar os processos internos, garantirá a segurança e rastreabilidade das ações administrativas.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Requisitos de Capacitação

4.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

## **Requisitos Legais**

4.2. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

## **Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica**

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

## **Sustentabilidade**

4.4. 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:

4.4.1. Utilização de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, devendo o fornecedor priorizar materiais de menor impacto ambiental, em conformidade com o disposto no **item 5.3** do Estudo Técnico Preliminar.

4.4.2. Observância de diretrizes referentes ao descarte adequado de resíduos eletrônicos, especialmente no tocante aos tokens criptográficos eventualmente inservíveis, garantindo que o processo de destinação final esteja alinhado às normas ambientais vigentes e às boas práticas de logística reversa.

4.4.3. Fornecimento de equipamentos certificados por órgão competente, em especial pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, garantindo que o produto atenda a padrões de eficiência, durabilidade e segurança, reduzindo a necessidade de substituições prematuras.

4.4.4. Compatibilidade tecnológica e otimização do uso de recursos, assegurando que os dispositivos ofertados funcionem plenamente nos sistemas operacionais utilizados pela Administração (*Windows, Linux e MacOS*), evitando retrabalhos, descarte indevido ou aquisição de equipamentos adicionais, conforme especificações técnicas constantes do ETP.

## **Indicação de marcas ou modelos**

4.5. Na presente contratação não será indicada marca.

## **Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

4.6. 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**

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

## **Subcontratação**

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **Garantia da contratação**

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.10. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.11. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato.

4.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## **Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:**

4.13. Na presente licitação, será realizada a reserva de cota de até **25% (vinte e cinco por cento)** do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

4.13.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

4.13.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

4.13.3. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

## 5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 5.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

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

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

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

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

5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e

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

### 5.2. São obrigações do **CONTRATADO**:

5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

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

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração; e

5.2.9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### **Rotinas de Execução**

#### **Do Encaminhamento Formal de Demandas**

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

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

6.3. **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.

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

#### **Forma de execução e acompanhamento do contrato**

##### **Condições de Entrega**

6.5. O prazo de entrega dos bens é de **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), em remessa conforme requisição da OFB.

6.6. 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.

6.7. **Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:**

6.7.1. 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 do Tocantins – COREN-TO.

#### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

#### **Formas de transferência de conhecimento**

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

#### **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.11. Cada OFB conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

6.12. Para fins de controle e fiscalização, os equipamentos fornecidos deverão ser acompanhados de Nota Fiscal e termo de entrega, ambos contendo a descrição detalhada dos bens, número de série e local de entrega, permitindo a rastreabilidade e a conferência pela Contratante.

#### **Mecanismos formais de comunicação**

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

- 6.13.1. Ordem de Fornecimento de Bens;
- 6.13.2. Ata de Reunião;
- 6.13.3. Ofício;
- 6.13.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.13.5. Correio Eletrônico (*E-mails*) e Cartas;
- 6.13.6. Aplicativo de mensagem eletrônica.

### **Formas de Pagamento**

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

### **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.15. 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 do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Reunião Inicial**

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

7.6. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até **5 (cinco) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 7.7.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.7.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 7.7.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- 7.7.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

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

## **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

7.9. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.10. 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.

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

7.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.13. 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.

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

### **Fiscalização Administrativa**

7.15. 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 da contratada, acompanhá o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.16. 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.

7.17. 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

## **Gestor do Contrato**

7.18. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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.

7.18.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.18.4. 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.

7.18.5. 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.

7.18.6. 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.

7.18.7. 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.

7.19. 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 prorrogação contratual.

## **Critérios de Aceitação**

7.20. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

7.20.1. 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 recondicionados e em fase de comercialização normal através dos canais de venda do fabricante no Brasil (não serão aceitos produtos *end-of-life*).

7.20.2. 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.

7.20.3. 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.

7.20.4. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível, na parte externa do objeto 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.

7.20.5. 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.

7.20.6. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas). Os produtos devem ser fornecidos completos e prontos para a utilização, com todos os acessórios, componentes, cabos etc.

7.20.7. Todas as licenças, referentes aos *softwares* e *drivers* solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões *shareware* ou *trial*. O modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

7.20.8. 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.

7.20.9. 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

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

7.21.1. **Inspeção de Conformidade Regulatória e Amostragem:** Será realizada a inspeção por amostragem ou total do fornecimento de bens, a depender do volume entregue na Ordem de Fornecimento de Bens (OFB). Esta inspeção terá como foco a verificação objetiva da aderência dos *tokens* A3 às especificações mínimas e aos requisitos legais definidos no Termo de Referência e na proposta da Contratada. A conformidade deverá ser comprovada mediante a análise da documentação técnica e a verificação do atendimento ao padrão ICP-Brasil, incluindo o cumprimento da Resolução nº 65 do Comitê Gestor de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras.

7.21.2. **Realização de Exame Técnico e Prova de Conceito (PoC):** A Administração, por meio de seus Fiscais, poderá realizar Exame de Conformidade e Prova de Conceito (PoC) no licitante provisoriamente vencedor, devendo tais procedimentos constar de roteiros de testes. Os testes serão direcionados à comprovação da funcionalidade criptográfica mínima de 2048 bits, à compatibilidade com os sistemas operacionais (*Windows* e *Linux*) e aos sistemas governamentais utilizados pelo COREN-TO (a exemplo de Compras.gov.br, SouGov e Gov.br), bem como a validade de 36 meses do certificado. Tais testes visam assegurar que os bens entregues cumpram os requisitos técnicos e funcionais necessários para garantir a segurança e a eficiência da gestão documental do Conselho.

7.21.3. **Elaboração de Listas de Verificação e Relatório Circunstanciado:** A Equipe de Fiscalização deverá utilizar listas de verificação e roteiros de testes previamente definidos para subsidiar suas ações durante o recebimento. O Recebimento Provisório e o Recebimento Definitivo serão formalizados mediante a elaboração de Relatório Circunstanciado, conforme o art. 50, I, “a”, da IN SEGES/MP nº 5/2017, onde deverá constar o registro e a análise detalhada das ocorrências, comprovando que o quantitativo de bens e serviços (fornecimento de *tokens* sob demanda) e suas características estão em plena conformidade com os termos do contrato e contribuem para os resultados de governança e rastreabilidade estabelecidos. A verificação do Termo de Recebimento Definitivo só ocorrerá após a análise da qualidade dos bens e a aplicação dos critérios de aceitação.

## Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.22. 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
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.
<b>Meta a cumprir</b>	IAE <= 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
<b>Instrumento de medição</b>	OFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP)
<b>Forma de acompanhamento</b>	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.
<b>Periodicidade</b>	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo.

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO	
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	<p>IAE = TEX – TEST</p> <p>Onde:</p> <p>IAE – Indicador de Atraso de Entrega da OFB;</p> <p>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.</p> <p>A data de início será aquela constante na OFB; caso não esteja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da OFB.</p> <p>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 quanto o Contratado entrega os produtos da OFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico.</p> <p>TEST – Tempo Estimado para a execução da OFB – constante na OFB, conforme estipulado no Termo de Referência.</p>
<b>Observações</b>	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OFB.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <p>Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da OFB;</p> <p>De 1 a 60 - aplicar-se-á glosa de 0,1666% por dia de atraso sobre o valor da OFB ou fração em atraso.</p> <p>Acima de 60 - aplicar-se-á glosa de 10% bem como multa de 2% sobre o valor OFB ou fração em atraso.</p>

## 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NOS PAGAMENTOS

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

<b>Id</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Glosa / Sanção</b>
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução do contrato, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	Multa de <b>0,5%</b> 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 <b>5 dias úteis</b> . Após o limite de <b>5 dias úteis</b> , aplicar-se-á multa de <b>2%</b> do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAE (Indicador de Atraso de Entrega de OS).	<p>Glosa de <b>2%</b> sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,11 a 0,20.</p> <p>Glosa de <b>4%</b> sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,21 a 0,30.</p> <p>Glosa de <b>6%</b> sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,31 a 0,50.</p> <p>Glosa de <b>10%</b> sobre o valor da OS para valores do indicador IAE de 0,51 a 1,00.</p> <p>Multa de <b>5%</b> sobre o valor do Contrato e Glosa de <b>15%</b> sobre o valor da OS, para valores do indicador IAE maiores que 1,00.</p>
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 <b>3%</b> do valor total do Contrato.

8.2. 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 das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

8.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

8.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

- 8.3. 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.

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

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

8.4.2. 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;

8.4.3. 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.

8.4.4. Multa:

8.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5%** (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **10 (dez) dias**;

8.4.4.2. Moratória de **0,07%** (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **2%** (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

a) O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.4.4.3. Para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de **5% (cinco por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.4. Para a inexecução total do contrato (alínea “c”), de **10% (dez por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.5. Para a infração descrita na alínea “b”, de **5% (cinco por cento)** a **20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de **2% (dois por cento)** a **10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.4.4.7. Para a infração descrita na alínea “a”, de **1% (um por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação, ressalvadas as seguintes hipóteses também enquadráveis nessa alínea:

I - **interrupção parcial injustificada** da execução contratual, ainda que por período inferior ao configurador de inexecução total, quando causar prejuízo ao funcionamento regular das atividades administrativas ou comprometer metas operacionais do Contratante;

II - **entrega parcial de bens em desacordo com as especificações técnicas**, quando implicar necessidade de retrabalho, substituição, correção ou novo processamento por parte da Administração ou de terceiros;

III - **falhas operacionais que afetem a integridade, confidencialidade ou disponibilidade de dados**, decorrentes de negligência, imperícia ou adoção de controles insuficientes no âmbito das atividades contratadas;

IV - **recusa injustificada em atender solicitações ou determinações formais do Contratante**, relacionadas à execução do objeto, desde que impactem a continuidade dos serviços ou a conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos;

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

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

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

8.8. 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.

8.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.10. 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.

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

8.10.2. 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.

8.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

8.12. 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.15. 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.

8.16. 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 **10 (dez) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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 detalhado.

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 **15 (quinze) 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 quanto 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 dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

### Liquidação

9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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:

- 9.12.1. o prazo de validade;
- 9.12.2. a data da emissão;
- 9.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 9.12.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 9.12.5. o valor a pagar; e
- 9.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.13. 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;

9.14. 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.

9.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 9.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 9.15.2. 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.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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**

9.20. 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.

9.21. 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 do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

para pagamento.

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

9.25. 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.

9.26. 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**

9.27. Não faz parte do escopo da contratação a realização de Antecipação de pagamento relacionados ao objeto da presente contratação.

### **Cessão de Crédito**

9.28. Não faz parte do escopo da contratação a realização de cessões de crédito relacionados ao objeto da presente contratação.

### **Reajuste**

9.29. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **18 de novembro de 2025 (18/11/2025)**.

9.30. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.32. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.33. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

9.35. 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.

9.36. O reajuste será realizado por **Termo de Apostilamento**.

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **Forma de fornecimento**

10.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

10.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos

será:

10.3.1. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços da tabela constante no **item 1.1** deste Termo de Referência.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

10.5. **Pessoa Física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

10.7. **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>;

10.8. **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;

10.9. **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;

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

10.11. **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;

10.12. **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.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

10.15. **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;

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

10.17. **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;

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

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

10.20. 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.

10.21. 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**

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

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:

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

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

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

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

10.23. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

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

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

10.26. 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.

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

### **Qualificação Técnica**

10.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, 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.

10.28.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

10.28.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da

filial do fornecedor.

10.28.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

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

10.30. 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.

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

10.32. 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.

10.33. 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 custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 4.360,00 (quatro mil trezentos e sessenta reais)**, 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 do **Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins**.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I - **Gestão/unidade:** COREN-TO;

II - **Rubrica:** 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014; e,

III - **Elemento de despesa:** Serviços Relacionados a Tecnologia da Informação.

12.3. 11.3. 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.

13.2. O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

Palmas/TO, 24 de novembro de 2025.

Elaborado por:

**AUGUSTO CÉSAR BATISTA ALENCAR**

*Agente de Contratação*

**MATRÍCULA: 000112**

Revisado por:

**FREDERICO SOARES SEIXAS**

*Membro da Equipe de Contratação*

**MATRÍCULA: 000128**

Autorizado por:

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS**

Adeilson José dos Reis | *Presidente*

**CNPJ: 26.753.715/0001-09**

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](http://www.corentocantins.org.br)

---

Referência: Processo nº 00251.000958/2025-13

SEI nº 1271686