

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00228.001236/2024-84

1. FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A contratação de pessoa jurídica para o fornecimento dos itens presentes neste Termo de Referência encontra amparo legal na Legislação Federal/Nacional: **artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21**, [Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021](#) e demais legislações aplicáveis.

1.2. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de mídias criptografadas, além da emissão de certificados digitais e-CPF e e-CNPJ A1 e e-CNPJ A3, para autenticação pessoal e de uso pelos titulares do corpo gerencial do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas - COREN/AM.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Atualmente, o Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas não tem uma certificadora para a emissão de certificados digitais. No entanto, a previsão de uso deste serviço torna-se uma questão de planejamento. O certificado digital ICP-Brasil é necessário, pois ele comprova a identidade de indivíduos ou empresas de forma segura, sendo reconhecido pela Lei nº 14.063/2020. Esta lei regula o uso de assinaturas eletrônicas em interações com órgãos públicos, em procedimentos de pessoas jurídicas e em questões de saúde, além de tratar das licenças de softwares desenvolvidos por entidades públicas e alterar legislações anteriores.

3.2. O sistema emprega um par de chaves criptográficas únicas: a chave privada, usada para criptografar dados que comprovam a identidade de uma pessoa ou empresa, seja para acessar sistemas ou assinar documentos eletrônicos; e a chave pública, que é distribuída para aqueles que precisam decifrar a criptografia que valida a identidade, garantindo seu reconhecimento e aceitação. A chave pública só pode decifrar informações criptografadas com a chave privada correspondente. Para autenticar uma assinatura digital, o certificado digital associa um arquivo eletrônico contendo dados do titular para confirmar sua propriedade e uso legítimo. Tanto a assinatura quanto o arquivo são criptograficamente protegidos pelo certificado digital, que deve ser emitido por uma autoridade certificadora acreditada pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI.

3.3. O certificado digital é utilizado para assinar documentos eletronicamente e acessar sistemas eletrônicos restritos, especialmente de entidades governamentais na internet, como a Receita Federal através do Portal e-CAC, permitindo o uso dos serviços do Centro Virtual de Atendimento; o portal gov.br; o INSS; a Caixa Econômica Federal; e o eSocial - um sistema desenvolvido pelo governo para integrar informações da Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), da declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), do Sistema de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP), e do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED).

3.4. Neste caso o Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas utiliza dois modelos e-CNPJ - identidade digital de pessoas jurídicas, é atrelado ao CNPJ; e-CPF - versão digital do cadastro de pessoa física. O e-CNPJ A3 tipo token é utilizado pelo setor de contabilidade no envio das obrigações acessórias e o e-CNPJ A1 é recomendável para o Departamento Pessoal para utilização no ambiente do Esocial pois sua criptografia auxilia no envio com exatidão e agilidade acarretando mais seguro e fluidez na rotina de trabalho deste setor. Já o e-CPF é de utilização do setor de licitações e contratos para realização de licitações da entidade.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Destaca-se que os serviços pretendidos com a presente licitação que visa atender a necessidade de emissão de certificação digital e controladores de acesso (token) aos empregados públicos e presidente que acessam sistemas que exigem requisitos de segurança ocorrerão em períodos diferentes necessitando desta maneira o seu parcelamento.

4.2. Insta salientar que de acordo com o Acórdão TCU 1.214/2013 “a realização do parcelamento do objeto em serviços de natureza continuada dependerá da complexidade técnica envolvida”.

4.3. Embora o parcelamento não represente perda de economia de escala, opta-se pelo não parcelamento pois se refere a objeto sem nenhuma complexidade técnica.

5. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

5.1. Caso ocorra a contratação, os recursos orçamentários necessários ao atendimento dos itens correrão pelo código de despesa: **6.2.2.1.1.01.33.90.040.013 – Certificação Digital**.

6. RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. O **Setor de Contabilidade - SCONT** será a unidade responsável pela demanda do material, disponibilizando do seguinte e-mail contabilidade@corenam.gov.br.

6.2. O objeto será recebido provisoriamente, pela **Unidade Demandante**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta

6.3. O prazo de entrega dos certificados será de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento da Requisição de Material/Serviço.

6.4. 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 3 (três) dias úteis**

6.5. O material deverá ser entregue no seguinte endereço: Sede do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas – Coren/AM - Rua Tapajós, 350, Centro, CEP: 69.010-150, Manaus/AM.

6.6. O recebimento provisório será realizado pela unidade responsável pela demanda do material, da seguinte forma:

6.6.1. A **CONTRATANTE** realizará inspeção minuciosa de todo o material entregue, acompanhada dos profissionais encarregados com a finalidade de verificar as especificações do Termo de Referência e Proposta.

6.7. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório, o fiscal de contratos deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste do fornecimento do material, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.7.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela unidade responsável pela demanda do material e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

6.7.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos materiais entregues, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

6.8. O recebimento definitivo ficará condicionado à observância de todas as cláusulas e condições fixadas neste instrumento, bem como seus Anexos e na proposta comercial, e atendimento de eventuais solicitações no sentido de que a **CONTRATADA** promova a substituição do objeto entregue fora das especificações ou no qual venham a ser detectados defeitos, irregularidades ou imperfeições.

6.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

6.10. 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.

6.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.12. Os modelos de Atesto de Recebimento Provisório e Recebimento Definitivo estão disponíveis no **Anexo I**, deste Termo de Referência.

6.13. Após o recebimento definitivo, a deverá encaminhar a nota fiscal **CONTRATADA** ou instrumento de cobrança equivalente.

7. VALIDADE DA PROPOSTA

7.1. As propostas deverão ter validade mínima de 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de apresentação.

8. ENQUADRAMENTO DO OBJETO COMO COMUM

8.1. Trata-se de bem comum, nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo.

GRUPO 1					
Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade Total – (a)	Valor Unitário Máximo R\$ - (b)	Valor Total R\$ - (c = a x b)
1	Certificado Digital nível A1 - Tipo e-CPF SEM dispositivo de armazenamento do certificado digital (token) emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), com validade de 01 (um) ano contados da data de emissão do certificado.	Unidade	05	120,00	600,00
2	Certificado Digital nível A1 - Tipo e-CNPJ SEM dispositivo de armazenamento do certificado digital (token); emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), com validade de 01 (um) ano contados da data de emissão do certificado.	Unidade	02	180,00	360,00
3	Certificado Digital nível A3 - Tipo e-CNPJ COM dispositivo de armazenamento do certificado digital (token); emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), com válida de 03 (três) anos contados da data de emissão do certificado.	Unidade	01	450,00	450,00
Vlr. Global – R\$					1.410,00

9.2. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se no Relatório de Pesquisa de Preços (SEI nº 0500398), que fará parte do processo licitatório.

10. VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, com base na Lei nº 14.133/21.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA deverá:

11.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo os riscos inerentes e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constante neste Termo e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e cópia do contrato/ordem de fornecimento;

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17, a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.4. Fornecer o objeto da contratação de acordo o prazo estabelecido no Contrato e/ou na Ordem de Fornecimento, a contar do seu recebimento, juntamente com a Nota de Empenho, conforme o estabelecido no Termo de Referência;

11.1.5. Assinar o Contrato Administrativo/Ordem de Fornecimento e retirar a Nota de Empenho no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a partir da comunicação por parte do Contratante que poderá ser feita via telefonema, correspondência ou correio eletrônico;

11.1.6. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.7. Verificar previamente junto às empresas fornecedoras/fabricantes dos materiais especificados, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar posteriormente problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição, como motivos que justifiquem atrasos no fornecimento;

11.1.8. Comunicar ao Contratante, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado, nos casos em que houver impedimento justificado para funcionamento normal de suas atividades, sob a pena de sofrer as sanções da Lei 14.133/2021;

11.1.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme estabelece o art. 92, XVI da Lei nº 14.133/2021;

- 11.1.10. A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o(s) número(s) do(s) telefone(s) da empresa ou do responsável, para atendimento dos chamados da CONTRATANTE, para solução do problema demandado, em caso de reclamações;
- 11.1.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 11.1.12. Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.1.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.1.14. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.1.15. Responder satisfatoriamente qualquer questionamento do representante do COREN/AM, inerentes ao objeto da contratação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ressalvados os casos de urgência, nos quais o COREN/AM poderá solicitar resposta no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 11.1.16. Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados durante a execução do Contrato;
- 11.1.17. Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de que seus empregados venham a ser vítimas nas dependências do Contratante;
- 11.1.18. Manter os contatos com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução do Contrato que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data de contato;
- 11.1.19. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 11.1.20. Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo as despesas definidas em leis sociais, trabalhistas, comerciais, tributárias e previdenciárias, impostos e todos os custos, insumos e demais obrigações legais, inclusive todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, o objeto ora contratado, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações da CONTRATADA, a título de revisão de preço ou reembolso;
- 11.1.21. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo COREM/AM, devendo ainda atender prontamente as reclamações;
- 11.1.22. Não transferir a outrem, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- 11.1.23. Vincular-se ao que dispõe a lei nº 8.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor);
- 11.1.24. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 11.1.25. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, Lei 14.133/21);
- 11.1.26. É expressamente vedada à CONTRATADA a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do COREN/AM, durante o período de fornecimento;
- 11.1.27. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei N° 14.133, de 2021;
- 11.2. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;
- 11.2.1. Prestar os serviços ou fornecimentos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATANTE deverá:
- 12.1.1. Acompanhar, atestar e remeter nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto;

- 12.1.2. Efetuar o pagamento do material, nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado neste contrato, após a entrega da documentação pelo Fiscal de Contrato.
- 12.1.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 12.1.4. Comunicar à CONTRATADA o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada no fornecimento do objeto requisitado, que possa comprometer a tempestividade, a qualidade e a eficácia do uso a que se destina;
- 12.1.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada;
- 12.1.6. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos julgados necessários;
- 12.1.7. Manter os contatos com a CONTRATADA por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência que, posteriormente, devem ser confirmados por escrito no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;
- 12.1.8. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representante ou quaisquer outros;
- 12.1.9. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do Palácio da Justiça para entrega do objeto;
- 12.1.10. Acompanhar os procedimentos a serem realizados pelos Fiscais do instrumento contratual.
- 12.1.11. Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha a causar embarço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- 12.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 (noventa) dias;
- 12.1.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução deste contrato, na forma no artigo 123 da Lei 14.133/21;
- 12.1.14. Salvo disposição legal, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- 12.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12.1.16. Designar servidor do COREN/AM para atuar como fiscal do contrato, devendo o mesmo acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, zelando pelo seu fiel cumprimento;
- 12.1.17. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o **CONTRATADO** que:
- 13.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. der causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 13.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 13.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.2. Serão aplicadas ao **CONTRATADO** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 13.2.1. **Advertência**, quando o **CONTRATADO** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 13.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

13.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima do Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.2.4. **Multa:**

13.2.4.1. **moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso** injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

13.2.4.2. O atraso superior a 21 (vinte e um) dias 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.

13.2.4.3. **compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato**, no caso de inexecução total do objeto.

13.2.4.4. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.3. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.5. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7. 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.

13.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

13.8.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.8.2. as peculiaridades do caso concreto;

13.8.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.8.4. os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

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

13.9. 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 (art. 159).

13.10. 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 no Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.11. O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12. 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 14.133/21.

13.13. 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.

14. **GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- 14.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, o **CONTRATANTE** deverá:
- 14.1.1. Acompanhar, atestar e remeter nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto;
- 14.1.2. Efetuar o pagamento do material, nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado neste contrato, após a entrega da documentação pelo Fiscal de Contrato.
- 14.1.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;
- 14.1.4. Comunicar à **CONTRATADA** o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada no fornecimento do objeto requisitado, que possa comprometer a tempestividade, a qualidade e a eficácia do uso a que se destina;
- 14.1.5. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada;
- 14.1.6. Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **CONTRATADA**, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos julgados necessários;
- 14.1.7. Manter os contatos com a **CONTRATADA** por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência que, posteriormente, devem ser confirmados por escrito no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;
- 14.1.8. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para terceiros, sejam fabricantes, representante ou quaisquer outros;
- 14.1.9. Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do Palácio da Justiça para entrega do objeto;
- 14.1.10. Acompanhar os procedimentos a serem realizados pelos Fiscais do instrumento contratual.
- 14.1.11. Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da **CONTRATADA** que venha a causar embaraço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;
- 14.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 90 (noventa) dias;
- 14.1.13. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução deste contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução deste contrato, na forma no artigo 123 da Lei 14.133/21;
- 14.1.14. Salvo disposição legal, concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;
- 14.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 14.1.16. Designar servidor do COREN/AM para atuar como fiscal do contrato, devendo o mesmo acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, zelando pelo seu fiel cumprimento;
- 14.1.17. Aplicar à **CONTRATADA** as penalidades regulamentares e contratuais.

15. **LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA**

15.1. **Liquidação**

- 15.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá **o prazo de até 10 (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.
- 15.1.2. **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.
- 15.1.3. Para fins de liquidação, o **Fiscal de Contrato** deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 15.1.3.1. a data da emissão;
- 15.1.3.2. os dados do contrato e do órgão **CONTRATANTE**;

15.1.3.3. objeto e o período respectivo de execução do contrato, se for o caso;

15.1.3.4. o valor a pagar; e

15.1.3.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.1.4. 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**;

15.1.5. 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.

15.1.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

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

15.1.6.2. 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.

15.1.7. 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**.

15.1.8. 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.

15.1.9. 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.

15.1.10. 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.

15.2. **Prazo de Pagamento**

15.2.1. 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.

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

$$I = (TX)$$

$$I = (60/100) / 365$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

15.3. **Forma de Pagamento**

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

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

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

15.3.4. 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.

15.3.5. 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.

16. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

16.1. **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

16.1.1. O **FORNECEDOR** será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma cotação de propostas e pesquisa de preços, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO DO ITEM.

16.1.2. A qualificação dos proponentes deve ser realizada de acordo com o estabelecido na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

16.2. **Habilitação física ou jurídica**

16.2.1. **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;

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

16.2.3. **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>;

16.2.4. **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;

16.2.5. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

16.2.7. **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;

16.2.8. **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.

16.3. **Regularidade fiscal, social e trabalhista**

16.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso (**item exclusivo para pessoa jurídica**);

16.3.2. prova de insolvência civil (**item exclusivo para pessoa física**);

16.3.3. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

16.3.4. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

16.3.5. 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;

16.3.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.3.7. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.3.8. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

16.3.9. **EMPRESA** enquadrada 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.

16.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

16.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

16.5. **Qualificação Técnica**

16.5.1. Não será exigido pela baixa complexidade do objeto.

17. **DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

17.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

17.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

17.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

17.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

17.3.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

17.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

17.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

17.5.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

17.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

17.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

17.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.6.3. Indenizações e multas.

17.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

18. **DA SUBCONTRATAÇÃO**

18.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

19. **DA GARANTIA CONTRATUAL**

19.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviço de baixa complexidade.

20. **RESCISÃO CONTRATUAL**

20.1. Aplica-se as condições do Capítulo VIII, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

21. **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

21.1. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei n.º 14.133/21, desde que haja interesse da **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

22. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1. Aplica-se à presente contratação a Lei de Licitações, a Lei de Processo Administrativo e o Código de Defesa do Consumidor.

22.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo de contratação.

23. **ANEXOS**

23.1. ANEXO I - Termo de Recebimento Provisório.

23.2. ANEXO II - Termo de Recebimento Definitivo.

- 23.3. ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 0500401)
- 23.4. ANEXO IV - Minuta de Contrato (SEI nº 0564438)

JAQUISON FREITAS FELIPE - Matrícula 228

Integrante Requisitante

ANEXO I - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

1. IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº:	
Período da Vigência:	
Nº da OS/OFB/NE:	
Objeto:	
Valor dos Bens/Serviços Recebidos:	
Contratante:	
Contratada:	
Data da Entrega:	
Data do Recebimento:	
Prazo Originalmente Estipulado:	

2. TERMOS

2.1. Por este instrumento, atestamos que os serviços e/ou ou bens, integrantes da OS/OFB acima identificada, ou conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à adequação da Solução de Tecnologia da Informação e à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Modelo de Gestão do contrato pela Contratante.

2.2. Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços e/ou bens ocorrerá em até ____ dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do [Contrato / Termo de Referência / Projeto Básico] do Contrato acima identificado.

2.3. O presente documento segue assinado pelo Agente Fiscalizador do Contrato.

ANEXO II - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

1. IDENTIFICAÇÃO

Contrato nº:	
Período da Vigência:	
Nº da OS/OFB/NE:	
Objeto:	
Valor dos Bens/Serviços Recebidos:	
Contratante:	
Contratada:	
Data da Entrega:	

Data do Recebimento:	
Prazo Originalmente Estipulado:	

2. TERMOS

2.1. Por este instrumento, em caráter definitivo, atestamos que os serviços e/ou bens acima identificados foram devidamente executados/entregues e atendem às exigências especificadas no [Termo de Referência / Projeto Básico], com eficácia liberatória de todas as obrigações estabelecidas em contratado referentes ao objeto acima mencionado, exceto as garantias legais.

2.2. Observações, caso necessário: [digite aqui o texto].

Observação: Havendo valor patrimonial ou complemento financeiro de bem patrimonial, o Agente Fiscalizador ou o Gestor do Contrato também deve encaminhar este documento à área de patrimônio.

O presente documento segue assinado pelo Agente Fiscalizador e pelo Gestor do Contrato.



Documento assinado eletronicamente por **JAQUISON FREITAS FELIPE - Matr. 000228, Chefe do Setor de Contabilidade**, em 06/02/2025, às 14:52, 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 **0500551** e o código CRC **A5FAC6C3**.

Rua Tapajós, 350, - Bairro Centro, Manaus/AM

CEP 69010-150 Telefone:

- www.corenam.gov.br