



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Núcleo de Acompanhamento de Compras - SUPEL-NCOMP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL/RO			
Setor Requisitante:		Coordenadoria Administrativa e Financeira (SUPEL-CAF)	
		Contadoria Setorial SUPEL (COGES-SUPEL)	
Unidade Responsável pela Instrução Processual:		Núcleo de Acompanhamento de Compras (SUPEL-NCOMP)	
Responsáveis pela Demanda:	Dayanny Cristina Souza e Sousa - Assessora	Matrícula:	*****420
	Janderson Luís Lima de Oliveira - Assessor	Matrícula:	*****789
	Clécia Alves Bezerra - Chefe de Unidade	Matrícula:	*****212
E-mail para esclarecimentos técnicos (objeto, especificações, itens):		ncomp@supel.ro.gov.br	
E-mail para assuntos contratuais (nota fiscal, pagamento, certidões, execução contratual):		ncont@supel.ro.gov.br	

2. OBJETO

2.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de Certificado Digital do tipo A1, padrão ICP-Brasil, para pessoa jurídica (e-CNPJ), a ser emitido em nome da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, inscrita no CNPJ nº 04.696.490/0001-63, vinculado à autoridade competente, Sr. Alvaro Henrique de Lima Teixeira, CPF nº ***.683.103-**, com validade de 12 (doze) meses.

2.2. O certificado digital constitui documento eletrônico de identificação, emitido por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), apto a garantir a autenticidade, integridade, confidencialidade e não repúdio das transações eletrônicas realizadas no âmbito da Administração Pública.

2.3. A presente contratação destina-se a viabilizar o exercício regular das competências institucionais da unidade gestora, especialmente no que se refere à assinatura digital de documentos oficiais, acesso a sistemas estruturantes governamentais, transmissão de obrigações legais e fiscais, bem como à prática de atos administrativos que demandem certificação digital.

2.4. A solução deverá ser fornecida em conformidade com os padrões técnicos e normativos

estabelecidos pela ICP-Brasil, garantindo plena compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração Pública.

2.5. Especificação resumida do objeto:

2.5.1.

Item	Descrição	Unid. de Medida	Quant.
01	Certificado Digital e-CNPJ tipo A1, padrão ICP-Brasil, com validade de 12 meses, emitido para a SUPEL/RO (CNPJ nº 04.696.490/0001-63).	Unidade	01

2.6. Previsão de Início da Prestação dos Serviços ou Entrega do Bem:

2.6.1. Data: 05 de maio de 2026.

3. ALINHAMENTO COM OS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO ORGANIZACIONAL

3.1. A presente demanda, que tem por objeto a aquisição de Certificado Digital do tipo A1 (e-CNPJ), padrão ICP-Brasil, destinado à Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, encontra-se devidamente alinhada ao planejamento institucional desta Administração, estando prevista no Plano de Contratações Anual – PCA 2026, conforme registrado no Processo Administrativo nº **0043.001015/2025-55**, documento identificado sob Id. **0060448158**, bem como devidamente publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, acessível por meio do endereço eletrônico: <https://pncp.gov.br/app/pca/04696490000163/2026/1>.

3.2. Adicionalmente, registra-se que a contratação encontra-se compatível com a Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício de 2026, disponível para consulta no endereço eletrônico: <https://sepog.ro.gov.br/Conteudo/VisualizarDocumento?idMidia=12210>, especificamente nas páginas 87-88, onde se evidenciam as dotações destinadas à SUPEL, havendo previsão orçamentária suficiente para suportar as despesas decorrentes da contratação, em conformidade com as diretrizes de planejamento e execução orçamentária.

3.3. Nos termos do art. 12, inciso VII e §1º, da Lei nº 14.133/2021, o Plano de Contratações Anual constitui instrumento essencial de governança, destinado a consolidar as necessidades previamente identificadas pela Administração, subsidiando a tomada de decisão, a racionalização das aquisições e a adequada alocação dos recursos públicos.

3.4. Nesse contexto, a inserção da presente demanda no PCA evidencia que a contratação pretendida não decorre de fato superveniente ou imprevisível, mas sim de necessidade institucional previamente mapeada no ciclo de planejamento, diretamente relacionada à manutenção da regularidade fiscal, contábil e administrativa da SUPEL/RO, bem como à continuidade das rotinas que dependem de certificação digital.

3.5. O alinhamento da contratação às diretrizes institucionais revela-se estratégico, uma vez que o certificado digital constitui instrumento indispensável para o acesso seguro aos sistemas estruturantes do Governo Federal e do Estado, para a transmissão de obrigações acessórias perante a Receita Federal do Brasil, assinatura digital de documentos oficiais, autenticação em plataformas eletrônicas e prática de atos administrativos que demandem certificação no padrão ICP-Brasil.

3.6. Sob a perspectiva de gestão, a previsão da demanda no PCA, aliada à correspondente cobertura orçamentária na LOA, proporciona maior previsibilidade na execução da contratação, racionalização dos fluxos processuais, mitigação de riscos operacionais e prevenção de descontinuidade das rotinas administrativas críticas, especialmente aquelas relacionadas à conformidade fiscal, envio de declarações obrigatórias, acesso a sistemas oficiais e formalização de atos administrativos em meio eletrônico.

3.7. Ademais, a contratação está diretamente conectada às diretrizes institucionais de modernização administrativa, transformação digital, fortalecimento dos mecanismos de controle interno, segurança da informação, conformidade legal e incremento da eficiência operacional, contribuindo para maior confiabilidade, integridade e rastreabilidade dos atos praticados no âmbito da SUPEL/RO.

3.8. Dessa forma, resta plenamente demonstrado que a presente contratação se encontra em total conformidade com o planejamento institucional e orçamentário vigente, aderente às diretrizes legais, estratégicas e operacionais da Administração Pública, contribuindo de forma objetiva para a continuidade, segurança e eficiência das atividades administrativas e finalísticas desta Superintendência.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação decorre da necessidade administrativa de garantir a continuidade, regularidade e segurança das rotinas institucionais da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO que dependem de certificação digital no padrão ICP-Brasil, especialmente para autenticação em sistemas oficiais, transmissão de obrigações acessórias, assinatura de documentos eletrônicos e prática de atos administrativos em ambiente digital.

4.2. A origem da demanda encontra-se formalmente registrada nos autos a partir de solicitação da Contadoria Setorial da SUPEL, que apontou a necessidade de aquisição de certificado digital para viabilizar a transmissão de serviços eletrônicos à Receita Federal do Brasil, em razão da obrigatoriedade de envio da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais – EFD-Reinf, vinculada à Unidade Gestora 110008, em nome da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL. Conforme consignado no processo, o certificado digital é necessário para operacionalização dessas obrigações por meio do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF.

4.3. A demanda não possui caráter meramente acessório ou conveniente, mas sim natureza essencial ao funcionamento regular da unidade gestora. Isso porque a certificação digital constitui requisito técnico e jurídico indispensável para a identificação segura da pessoa jurídica perante sistemas governamentais e plataformas eletrônicas oficiais, permitindo a realização de atos que exigem autenticação qualificada, integridade da informação, rastreabilidade e validade jurídica das operações realizadas em meio eletrônico.

4.4. No âmbito concreto da SUPEL/RO, a necessidade torna-se ainda mais evidente em razão das obrigações fiscais, contábeis e administrativas atribuídas à unidade. O processo registra expressamente que a EFD-Reinf deve ser transmitida até o dia 15 do mês subsequente ao período de referência, e que a ausência de envio, ou o envio com incorreções ou omissões, sujeita o órgão às penalidades previstas na regulamentação da Receita Federal, inclusive multa mínima de R\$ 500,00.

4.5. Sob esse aspecto, a contratação do certificado digital não se destina apenas a viabilizar uma ferramenta tecnológica, mas sim a assegurar o cumprimento tempestivo de deveres legais impostos à Administração Pública, evitando inadimplemento de obrigações acessórias, restrições operacionais, inconsistências cadastrais e potenciais reflexos negativos sobre a regularidade fiscal e contábil da unidade gestora. O certificado digital, portanto, apresenta-se como insumo instrumental indispensável à conformidade institucional.

4.6. Além da obrigação de transmissão da EFD-Reinf, a certificação digital mostra-se necessária para o acesso seguro a sistemas estruturantes e para a formalização de atos administrativos eletrônicos, especialmente em um contexto de progressiva digitalização dos procedimentos administrativos. A Administração Pública contemporânea opera, em larga medida, por meio de plataformas digitais que exigem autenticação robusta para garantir segurança da informação, identidade do emissor, integridade dos dados transmitidos e não repúdio das operações realizadas. Nessa lógica, a indisponibilidade de certificado digital válido compromete diretamente a execução de rotinas críticas e a continuidade do serviço público.

4.7. A necessidade ora descrita também se justifica pelo fato de que o processo registra ocorrência anterior de aquisição de certificado digital por meio de suprimento de fundos, realizada em abril de 2025, com posterior prestação de contas em autos apartados. Tal circunstância demonstra que a Administração já precisou adotar providência imediata para atendimento da demanda, em caráter pontual, evidenciando que a necessidade é concreta, recorrente e vinculada à manutenção das atividades institucionais. Na sequência processual atual, o Núcleo de Acompanhamento de Contratos consignou expressamente tratar-se de nova contratação, uma vez que a contratação vigente não contemplava o certificado solicitado, razão pela qual determinou a formalização da demanda por meio de DFD.

4.8. Esse histórico revela, de forma objetiva, que a contratação pretendida não decorre de hipótese abstrata ou previsão genérica, mas de necessidade administrativa efetivamente constatada no

exercício das atividades da unidade, surgida a partir das exigências de operação dos sistemas oficiais e do cumprimento das obrigações legais atribuídas à SUPEL/RO. Trata-se, portanto, de demanda real, atual e funcionalmente vinculada à rotina institucional do órgão.

4.9. Do ponto de vista técnico, o certificado digital do tipo A1 e-CNPJ, emitido no padrão ICP-Brasil, atende à finalidade institucional da contratação por possibilitar autenticação eletrônica da pessoa jurídica, assinatura digital de documentos e utilização em sistemas oficiais que demandam identificação segura do órgão. Sua adoção permite que a SUPEL/RO atue em ambiente eletrônico com confiabilidade, segurança e respaldo jurídico, mitigando riscos de fraude, adulteração de dados, acessos indevidos e falhas no envio de informações fiscais e administrativas.

4.10. Sob a perspectiva operacional, a disponibilidade do certificado digital contribui diretamente para a continuidade dos serviços, para a eficiência das rotinas de trabalho e para a redução de entraves administrativos. A inexistência de certificado válido impede ou restringe a prática de diversos atos institucionais, podendo ocasionar atrasos em obrigações acessórias, impossibilidade de acesso a sistemas oficiais, dificuldades na formalização eletrônica de documentos e comprometimento da regularidade dos fluxos administrativos e contábeis.

4.11. Já sob a ótica da governança, a contratação mostra-se necessária para preservar a conformidade legal, a segurança da informação e a integridade dos atos administrativos praticados em meio eletrônico. O uso de certificado digital válido e adequado à natureza da operação fortalece os mecanismos de controle interno, amplia a rastreabilidade dos atos praticados, reduz vulnerabilidades operacionais e contribui para a modernização administrativa, em consonância com as diretrizes de transformação digital da Administração Pública.

4.12. Assim, a necessidade da contratação está fundamentada na imprescindibilidade de dotar a SUPEL/RO de meio seguro, válido e tecnicamente adequado para identificação eletrônica institucional, viabilizando o cumprimento de obrigações legais e fiscais, o acesso a sistemas governamentais, a formalização de atos administrativos eletrônicos e a continuidade das atividades finalísticas e de apoio desenvolvidas no âmbito desta Superintendência.

4.13. Dessa forma, resta evidenciado que a contratação do Certificado Digital e-CNPJ tipo A1 não constitui medida facultativa, acessória ou meramente conveniente, mas providência administrativa necessária, proporcional e diretamente relacionada à continuidade, segurança, regularidade e eficiência das atividades institucionais da SUPEL/RO.

5. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Procedeu-se à análise quanto à possibilidade de parcelamento do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021, concluindo-se pela não adoção do parcelamento na presente contratação.

5.2. O objeto consiste na aquisição de 01 (uma) unidade de Certificado Digital e-CNPJ tipo A1, padrão ICP-Brasil, com validade de 12 (doze) meses, emitido em favor da SUPEL/RO, tratando-se de solução unitária e funcionalmente indivisível, cuja execução não comporta fracionamento sem prejuízo de sua utilidade.

5.3. A natureza do objeto não envolve múltiplos bens autônomos, etapas independentes ou componentes destacáveis entre si, mas sim uma única solução completa, cuja emissão, disponibilização e utilização devem ocorrer de forma integrada. Assim, o parcelamento não se mostra tecnicamente aplicável nem economicamente vantajoso.

5.4. Além disso, a divisão do objeto não ampliaria a competitividade, não geraria economia de escala e não produziria benefício operacional à Administração, podendo, ao contrário, introduzir complexidade desnecessária ao processo de contratação e à gestão da execução.

5.5. Dessa forma, conclui-se que a contratação deve ocorrer sem parcelamento, em item único, por se tratar de objeto singular, indivisível e suficiente ao atendimento da necessidade administrativa identificada.

6. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM FORMA DE CONSÓRCIO

6.1. Tendo em vista que constitui prerrogativa da Administração Pública, na condição de contratante, definir a possibilidade de participação, ou não, de empresas reunidas em consórcio, desde que tal decisão esteja devidamente motivada, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como

do inciso V do art. 41 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, apresenta-se a seguinte justificativa.

6.2. Fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio na presente contratação, considerando que o objeto consiste na aquisição de Certificado Digital do tipo A1, padrão ICP-Brasil, para pessoa jurídica (e-CNPJ), com validade de 12 (doze) meses, tratando-se de solução padronizada, de baixa complexidade técnica, reduzido vulto econômico e amplamente disponível no mercado.

6.3. A execução do objeto não demanda conjugação excepcional de capacidades técnicas, operacionais ou econômico-financeiras de múltiplas empresas, uma vez que o fornecimento do certificado digital A1 é ordinariamente realizado por empresa individualmente considerada, apta a emitir, disponibilizar e viabilizar a utilização da credencial eletrônica em conformidade com os padrões da ICP-Brasil.

6.4. Ademais, a admissão de consórcio, no caso concreto, não se revela medida necessária à ampliação da competitividade, podendo, ao contrário, introduzir complexidade desnecessária à contratação, especialmente quanto à definição de responsabilidades entre consorciadas, à gestão da execução, à conferência documental e à apuração de eventuais falhas no fornecimento do certificado.

6.5. Sob a perspectiva da eficiência administrativa e da gestão contratual, a vedação mostra-se mais adequada ao interesse público, por favorecer a centralização das obrigações em uma única contratada, simplificar os mecanismos de controle e fiscalização e reduzir riscos de inconsistências operacionais ou documentais.

6.6. Registra-se, ainda, que a prática observada em contratações públicas semelhantes divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP evidencia que objetos dessa natureza vêm sendo usualmente contratados por fornecedores individualmente considerados, inclusive em procedimentos de contratação direta, o que reforça a desnecessidade de admissão de consórcio para a presente contratação.

6.7. Dessa forma, considerando a natureza do objeto, sua baixa complexidade, o reduzido valor estimado da contratação, a ampla disponibilidade de fornecedores aptos no mercado e a suficiência de execução por empresa individualmente considerada, não se justifica a aplicação do permissivo previsto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, razão pela qual fica vedada a participação de empresas em forma de consórcio.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. Após a realização do levantamento de mercado e da análise das alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa identificada, verificou-se que a solução que melhor se ajusta ao contexto institucional da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO consiste na **aquisição de Certificado Digital do tipo A1, padrão ICP-Brasil, para pessoa jurídica (e-CNPJ), com validade de 12 (doze) meses**, apto a viabilizar a autenticação eletrônica institucional, o acesso seguro a sistemas oficiais, a assinatura digital de documentos e a transmissão de obrigações acessórias perante os órgãos competentes.

7.2. A solução foi definida a partir da constatação de que a necessidade da Administração está diretamente relacionada ao uso institucional da certificação digital para a prática de atos eletrônicos em nome da pessoa jurídica, especialmente no âmbito das rotinas fiscais, contábeis e administrativas da SUPEL/RO. Nesse contexto, a solução escolhida deve assegurar validade jurídica, conformidade com os padrões da ICP-Brasil, compatibilidade com os sistemas utilizados pela unidade e efetiva disponibilidade para operação contínua, segura e tempestiva.

7.3. O certificado digital do tipo A1 e-CNPJ apresenta aderência direta a essa necessidade, por se tratar de credencial emitida em formato digital, sem dependência de dispositivo criptográfico físico, apta à instalação e utilização nos ambientes computacionais e sistemas institucionais que demandam autenticação da pessoa jurídica. Tal característica favorece a operacionalização mais simples da solução, reduz a dependência de mídia física, elimina riscos associados a extravio, dano ou indisponibilidade de token e proporciona maior agilidade na implementação e no uso cotidiano pela Administração.

7.4. Sob o aspecto técnico-operacional, a solução escolhida mostra-se adequada porque permite que a SUPEL/RO disponha de meio seguro e funcional para o cumprimento de obrigações acessórias, acesso a plataformas governamentais, formalização de atos administrativos eletrônicos e demais procedimentos que exijam identificação institucional segura. Trata-se, portanto, de solução compatível

com a rotina administrativa do órgão e com a natureza da demanda registrada nos autos, notadamente quanto à necessidade de transmissão de informações fiscais perante a Receita Federal do Brasil e utilização no âmbito do Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF.

7.5. A escolha pelo certificado tipo A1 e-CNPJ também se revela vantajosa sob a perspectiva da eficiência administrativa. Por estar estruturado em formato de arquivo digital, o A1 tende a permitir implementação mais célere, menor complexidade de uso e maior praticidade na integração com sistemas eletrônicos, o que favorece a continuidade dos fluxos administrativos e reduz entraves operacionais. Em contextos institucionais em que a finalidade principal consiste na autenticação da pessoa jurídica em sistemas eletrônicos e no atendimento tempestivo de obrigações legais, essa solução apresenta adequada relação entre funcionalidade, simplicidade operacional e disponibilidade de uso.

7.6. Do ponto de vista econômico, a análise mercadológica realizada no âmbito deste Estudo Técnico Preliminar evidenciou que o certificado digital A1 e-CNPJ, em regra, apresenta menor custo inicial quando comparado às alternativas do tipo A3 com mídia criptográfica, sem prejuízo do atendimento à necessidade administrativa ora examinada. Ainda que o A3 possa oferecer validade superior, tal característica, isoladamente considerada, não se mostra suficiente para superar as vantagens operacionais e econômicas do A1 no caso concreto, especialmente quando observados, de forma integrada, o custo de aquisição, a simplicidade de utilização, a ausência de dependência de dispositivo físico e a aderência ao contexto de uso institucional da SUPEL/RO.

7.7. No que se refere às demais alternativas identificadas no mercado, verificou-se que o certificado do tipo A3 e-CNPJ com token, embora tecnicamente viável, pressupõe dinâmica operacional distinta, com dependência de mídia criptográfica física, necessidade de guarda e manuseio do dispositivo, além de maior suscetibilidade a intercorrências relacionadas a extravio, dano ou indisponibilidade material. Tais características, embora não inviabilizem seu uso, tornam essa alternativa menos aderente à necessidade concreta ora examinada, que demanda solução de pronta utilização, menor complexidade operacional e integração mais simples aos fluxos administrativos da unidade.

7.8. Em relação às modalidades alternativas de armazenamento de certificados do tipo A3 sem token físico, bem como às soluções em nuvem, verificou-se que, embora existentes no mercado, sua adoção demandaria análise adicional quanto à compatibilidade específica com todos os sistemas utilizados pela Administração, ao nível de aceitação da credencial nas plataformas governamentais envolvidas e à conveniência operacional no contexto concreto da SUPEL/RO. Assim, ainda que se reconheça a existência dessas alternativas, não se verificou, no presente caso, vantagem técnica ou administrativa superior àquela apresentada pela solução A1 e-CNPJ.

7.9. Quanto à hipótese de locação de certificado ou de dispositivo criptográfico, a pesquisa de mercado não identificou prática predominante ou modelo consolidado de contratação pública voltado à disponibilização temporária de certificado digital ICP-Brasil como solução principal para demandas semelhantes. Ao contrário, o mercado se mostra estruturado, de forma predominante, em torno da emissão, aquisição, fornecimento ou renovação do certificado digital, o que reforça a adequação da solução ora adotada.

7.10. A solução escolhida compreende, de forma integrada, o fornecimento do certificado digital e-CNPJ tipo A1, emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil, em favor da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, vinculada ao respectivo CNPJ institucional, em condições plenas de uso e operacionalização. Assim, a solução como um todo não se limita à emissão formal do certificado, mas abrange sua disponibilização válida, regular e tecnicamente apta à utilização pela Administração nas rotinas a que se destina.

7.11. Sob a ótica da governança e da gestão de riscos, a adoção da solução A1 e-CNPJ também contribui para a continuidade do serviço público, para a conformidade legal e para a segurança dos atos administrativos praticados em meio eletrônico. Sua utilização fortalece a rastreabilidade das operações realizadas, viabiliza o cumprimento tempestivo das obrigações acessórias, reduz a probabilidade de paralisação de rotinas críticas e assegura à Administração meio juridicamente reconhecido e tecnicamente adequado para a prática de atos digitais em nome da pessoa jurídica.

7.12. Importa destacar que a solução escolhida não decorre exclusivamente de critério de menor preço, mas de análise combinada de adequação técnica, funcionalidade, compatibilidade, segurança, operacionalidade e vantajosidade administrativa. A opção pelo certificado digital e-CNPJ tipo A1 resulta,

portanto, da avaliação de sua efetiva aptidão para atender ao interesse público subjacente à demanda, em conformidade com as necessidades concretas da SUPEL/RO e com as características observadas no mercado.

7.13. Dessa forma, conclui-se que a **aquisição de Certificado Digital e-CNPJ tipo A1, padrão ICP-Brasil, com validade de 12 (doze) meses**, representa a solução que melhor atende à necessidade administrativa identificada, por reunir, de maneira equilibrada e suficiente, validade jurídica, conformidade normativa, simplicidade operacional, compatibilidade sistêmica, segurança da informação e vantajosidade econômica, mostrando-se adequada para assegurar a continuidade, regularidade e eficiência das atividades administrativas e finalísticas da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

8. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESA EM FORMA DE COOPERATIVAS

8.1. Considerando a natureza do objeto da presente contratação — aquisição de Certificado Digital do tipo A1, padrão ICP-Brasil, para pessoa jurídica (e-CNPJ) —, bem como suas características técnicas, operacionais e mercadológicas, procedeu-se à análise quanto à possibilidade de participação de cooperativas no certame.

8.2. O objeto consiste no fornecimento de solução padronizada, de natureza digital, cuja emissão, validação e disponibilização demandam atuação de fornecedor inserido no mercado específico de certificação digital, com capacidade de operar em conformidade com os requisitos técnicos e normativos estabelecidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

8.3. Nesse contexto, verifica-se que a execução do objeto não se compatibiliza com a forma de organização em cooperativa, uma vez que não se trata de prestação de serviço de natureza coletiva, tampouco de atividade executável por profissionais cooperados de forma individual ou descentralizada. Ao contrário, o fornecimento do certificado digital pressupõe atuação estruturada, com responsabilidade técnica definida, padronização de procedimentos e vinculação a sistemas e processos próprios do segmento de certificação digital.

8.4. Sob a perspectiva da responsabilização contratual, a participação de cooperativas pode introduzir dificuldades na definição clara das obrigações e na imputação de responsabilidade pelo fornecimento do objeto, especialmente em caso de falhas na emissão, inconsistências cadastrais, incompatibilidade técnica do certificado ou necessidade de reemissão. A natureza coletiva e variável dos cooperados pode fragilizar a centralização das responsabilidades, dificultando a atuação fiscalizatória da Administração.

8.5. Ademais, a contratação exige fornecedor capaz de assegurar regularidade, conformidade técnica e resposta célere na disponibilização da solução, características que demandam estrutura organizacional estável e atuação empresarial consolidada no mercado de certificação digital, não sendo essa, em regra, a forma típica de atuação das cooperativas nesse segmento.

8.6. Do ponto de vista da competitividade, a vedação não implica restrição indevida ao caráter competitivo do certame, uma vez que o mercado apresenta ampla oferta de empresas aptas a fornecer certificados digitais nos padrões exigidos, não se verificando necessidade de ampliação da competitividade por meio da admissão de cooperativas.

8.7. Dessa forma, considerando a natureza do objeto, sua forma de execução, a necessidade de responsabilização direta e a adequação à realidade do mercado de certificação digital, fica vedada a participação de empresas sob a forma de cooperativas na presente contratação, em observância aos princípios da eficiência, segurança jurídica e interesse público.

9. PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP

9.1. Em observância ao tratamento favorecido, diferenciado e simplificado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, especialmente nos arts. 47 a 49, a Administração procedeu à análise quanto à participação de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e equiparadas na presente contratação, considerando o valor estimado e as características do objeto.

9.2. O objeto da contratação consiste na aquisição de Certificado Digital do tipo A1, padrão ICP-Brasil, para pessoa jurídica (e-CNPJ), tratando-se de solução padronizada, de baixa complexidade

técnica e amplamente disponível no mercado, sendo ofertada por diversos fornecedores, inclusive empresas de pequeno porte.

9.3. Considerando o reduzido valor estimado da contratação e sua natureza simplificada, verifica-se que a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte mostra-se plenamente viável e compatível com o mercado fornecedor, não havendo restrições técnicas, operacionais ou econômicas que impeçam sua atuação no fornecimento do objeto.

9.4. No entanto, tendo em vista que a presente contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, não se aplica, de forma obrigatória, o regime de exclusividade ou de reserva de cotas previsto na Lei Complementar nº 123/2006, por não se tratar de procedimento licitatório em sentido estrito.

9.5. Ainda assim, a Administração observará, no que couber, os princípios do tratamento favorecido às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, especialmente no momento da seleção da proposta mais vantajosa, desde que atendidos os requisitos técnicos e as condições estabelecidas para o fornecimento do objeto.

9.6. Dessa forma, conclui-se que não há impedimento à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte na presente contratação, sendo sua atuação plenamente compatível com a natureza do objeto, não se aplicando, contudo, mecanismos de exclusividade ou reserva de cota, em razão da forma de contratação adotada.

10. PARTICIPAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

10.1. Procede-se à análise quanto à possibilidade de participação de pessoa física na presente contratação, em observância à Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes normativas que tratam do tema nas contratações públicas. A disciplina federal sobre a matéria reconhece a possibilidade de participação de pessoa física quando compatível com a natureza do objeto, cabendo à Administração avaliar, no âmbito do planejamento da contratação, a adequação dessa participação às características concretas da solução pretendida.

10.2. No caso em exame, o objeto consiste na aquisição de Certificado Digital do tipo A1, padrão ICP-Brasil, para pessoa jurídica (e-CNPJ), destinado à Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO. Trata-se de solução cuja emissão e disponibilização pressupõem atuação regular no segmento de certificação digital, observância aos padrões técnicos e normativos da ICP-Brasil, bem como capacidade operacional e documental compatível com o fornecimento de credencial eletrônica institucional válida para uso perante sistemas oficiais.

10.3. A natureza do objeto não se compatibiliza com a atuação de pessoa física na condição de trabalhador autônomo ou profissional liberal isolado, uma vez que não se está diante de serviço intelectual personalíssimo, atividade artesanal, prestação singular de baixa complexidade ou fornecimento que possa ser executado sem estrutura organizacional mínima. Ao contrário, o objeto demanda inserção regular no mercado específico de certificação digital, aptidão para emissão de certificado vinculado à pessoa jurídica e observância a requisitos próprios do setor.

10.4. Sob a ótica técnica e operacional, a participação de pessoa física não se mostra adequada à presente contratação, pois a solução pretendida exige fornecimento formalmente estruturado, compatibilidade com os mecanismos de emissão e validação da certificação digital e capacidade de atendimento em conformidade com os padrões exigidos para a emissão do e-CNPJ. Nesse contexto, a admissão de pessoa física não ampliaria de modo útil a competitividade, tampouco se mostraria aderente às características do objeto.

10.5. Dessa forma, conclui-se que **não se mostra cabível a participação de pessoa física na presente contratação**, devendo a futura contratação ser direcionada a fornecedor apto a atuar regularmente no mercado de certificação digital e a emitir o objeto em conformidade com os padrões técnicos e normativos aplicáveis, em especial aqueles relacionados à ICP-Brasil.

11. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa das quantidades para a presente contratação foi definida com base na necessidade administrativa concretamente identificada nos autos, considerando a finalidade específica da solução pretendida, a natureza institucional da demanda e o universo de usuários efetivamente abrangidos

pela contratação.

11.2. No caso em exame, a necessidade da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO refere-se à obtenção de **01 (uma) unidade de Certificado Digital e-CNPJ tipo A1, padrão ICP-Brasil**, vinculada ao CNPJ institucional da Autarquia, para utilização em nome da autoridade competente, no exercício das atribuições administrativas, fiscais, contábeis e operacionais que demandam autenticação eletrônica da pessoa jurídica perante sistemas oficiais e plataformas governamentais.

11.3. A definição do quantitativo em **uma única unidade** decorre do fato de que a demanda identificada não possui caráter coletivo, pulverizado ou compartilhado entre diversos usuários simultâneos, mas está relacionada ao uso institucional do certificado digital vinculado à pessoa jurídica da SUPEL/RO, destinado à viabilização de atos específicos praticados no âmbito da representação eletrônica da unidade gestora perante sistemas governamentais e ambientes digitais oficiais.

11.4. Sob a ótica funcional, a presente contratação não tem por objeto a aquisição de múltiplas credenciais, nem a formação de estoque, reserva técnica ou disponibilização ampla a diversos agentes públicos, mas sim o atendimento de necessidade pontual, individualizada e precisamente delimitada no processo administrativo. Assim, o quantitativo foi estimado de forma estritamente aderente à demanda efetivamente constatada, evitando excessos, duplicidades ou aquisições desnecessárias, em observância aos princípios da razoabilidade, economicidade, eficiência e planejamento.

11.5. A quantidade estimada mostra-se suficiente para atender à necessidade atual da Administração, uma vez que o certificado digital pretendido se destina ao atendimento das rotinas institucionais vinculadas à representação eletrônica da pessoa jurídica da SUPEL/RO, especialmente quanto ao acesso a sistemas oficiais, assinatura digital de documentos, transmissão de obrigações acessórias e operacionalização de procedimentos administrativos e fiscais que exigem certificação digital válida e regular.

11.6. Desse modo, a fixação do quantitativo em **01 (uma) unidade** revela-se compatível com a extensão da necessidade administrativa identificada, proporcional ao contexto operacional da contratação e suficiente para o atendimento da finalidade pública almejada, não se mostrando necessária, sob o ponto de vista técnico e administrativo, a previsão de quantidade superior.

12. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

12.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, conforme preceitua o artigo 20 da Lei nº 14.133 de 2021 e art. 181 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, sendo considerados necessários para cumprir as finalidades às quais se destinam e por se tratarem de bens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

13. LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. DO LOCAL:

13.1.1. Considerando a natureza do objeto, a entrega será realizada de forma eletrônica, mediante disponibilização do arquivo digital do certificado.

13.1.2. O certificado deverá ser disponibilizado à Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, podendo a validação, emissão e disponibilização ocorrer de forma remota, sem necessidade de entrega física.

13.1.3. O processo de validação poderá ocorrer por meio eletrônico ou presencial, conforme exigências da Autoridade Certificadora, sendo considerado como local de referência a sede da SUPEL/RO, situada na Avenida Farquar, nº 2986, Edifício Pacaás Novos, 2º Andar, Bairro Pedrinhas, CEP 76.801-470, Porto Velho/RO.

13.2. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

13.2.1. O recebimento dos serviços dar-se-á em conformidade com o disposto no art. 140, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 14.133/2021, sendo realizado em duas etapas: provisória e definitiva, compatíveis com a natureza do fornecimento.

13.2.2. O recebimento provisório ocorrerá no momento da disponibilização do certificado digital, mediante verificação inicial pelo fiscal ou responsável designado, quanto aos seguintes aspectos:

- a) disponibilização do arquivo do certificado digital (extensão .pfx ou equivalente);
- b) correspondência dos dados da pessoa jurídica (CNPJ);
- c) integridade do arquivo fornecido;
- d) acesso inicial ao certificado mediante senha.

13.2.3. O recebimento provisório poderá ser formalizado por meio de atesto ou termo simplificado, registrando a entrega do objeto.

13.2.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação completa da conformidade do objeto, especialmente quanto:

- a) à correta emissão do certificado digital no padrão ICP-Brasil;
- b) à validade e funcionalidade do certificado;
- c) à compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração;
- d) à inexistência de inconsistências técnicas ou cadastrais.

13.2.5. Uma vez verificada a conformidade, será realizado o atesto da Nota Fiscal/Fatura.

13.2.6. Caso sejam identificadas irregularidades, tais como:

- a) erro nos dados do certificado;
- b) falha no arquivo digital;
- c) incompatibilidade técnica;
- d) impossibilidade de utilização do certificado;

13.2.7. a contratada será notificada para proceder à correção ou reemissão do certificado, no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

13.2.8. O objeto somente será considerado definitivamente recebido após a regularização integral das inconsistências.

13.2.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, integridade e regularidade do certificado digital fornecido, cabendo-lhe promover as correções necessárias em caso de falhas relacionadas à emissão ou disponibilização do objeto, especialmente aquelas previstas na Lei nº 11.788/2008.

14. EXECUÇÃO DO SERVIÇO

14.1. A execução do objeto terá início a partir do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento pela contratada, devendo o fornecimento do Certificado Digital do tipo A1, padrão ICP-Brasil, para pessoa jurídica (e-CNPJ) ocorrer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, salvo justificativa devidamente aceita pela Administração.

14.2. A execução compreenderá as etapas necessárias à disponibilização do certificado digital, incluindo:

- a) validação dos dados da pessoa jurídica junto à Autoridade Certificadora;
- b) emissão do certificado no padrão ICP-Brasil;
- c) disponibilização do arquivo digital do certificado (extensão .pfx ou equivalente);
- d) orientação para instalação e utilização inicial, quando necessário.

14.3. A validação da identidade poderá ocorrer por meio eletrônico ou presencial, conforme as exigências da Autoridade Certificadora, cabendo à contratada orientar a Administração quanto aos procedimentos necessários para a conclusão do processo de emissão.

14.4. O certificado digital deverá ser fornecido em conformidade com os requisitos técnicos e normativos da ICP-Brasil, garantindo sua plena funcionalidade para:

- a) acesso a sistemas governamentais;
- b) assinatura digital de documentos;

- c) transmissão de obrigações legais e fiscais;
- d) autenticação em ambientes eletrônicos oficiais.

14.5. A execução do objeto será considerada concluída após a efetiva disponibilização do certificado digital em condições plenas de uso, devidamente validado pela Administração.

14.6. Caso sejam identificadas inconsistências, tais como erro nos dados cadastrais, falhas no arquivo digital ou incompatibilidade técnica, a contratada deverá proceder à correção ou reemissão do certificado, no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

14.7. A contratada deverá prestar suporte técnico inicial para orientação quanto à instalação, configuração e utilização do certificado digital, de forma a garantir sua imediata operacionalização.

14.8. O descumprimento dos prazos estabelecidos, a entrega em desconformidade com as especificações ou qualquer falha na disponibilização do certificado ensejará a aplicação das medidas administrativas cabíveis, nos termos da legislação vigente.

14.9. A execução do objeto deverá observar integralmente a legislação aplicável, especialmente as normas da ICP-Brasil, bem como os princípios da legalidade, eficiência e interesse público, assegurando o adequado atendimento às necessidades da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO.

15. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

15.1. A estimativa de valor da presente contratação foi elaborada pela Coordenadoria de Pesquisa e Análise de Preços – SUPEL-CPEAP, em conformidade com o disposto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa nº 01/2024/SUPEL-CPEAP, observando metodologia baseada na utilização de múltiplas fontes de pesquisa, análise estatística dos dados coletados e critérios técnicos de validação.

15.2. Conforme demonstrado no Relatório (Id. 71539607), a estimativa foi construída a partir da coleta de dados no Banco de Preços Públicos, com aplicação de tratamento estatístico, análise de dispersão e expurgo de valores atípicos, assegurando a confiabilidade, a fidedignidade e a aderência dos valores às condições praticadas no mercado.

15.3. Com base nos dados consolidados no Quadro Estimativo de Preços (Id. 71538367), foi apurado o seguinte valor unitário de referência:

Item	Descrição	Unid. de Medida	Quant.	Valor Unitário Estimado
01	Certificado Digital e-CNPJ tipo A1, padrão ICP-Brasil, com validade de 12 meses, emitido para a SUPEL/RO (CNPJ nº 04.696.490/0001-63).	Unidade	01	R\$ 133,20

15.4. O valor unitário estimado da contratação corresponde a **R\$ 133,20 (cento e trinta e três reais e vinte centavos)**.

15.5. Os valores estimados refletem a realidade do mercado, apresentando aderência às condições praticadas em contratações públicas similares, conforme evidenciado na análise constante do relatório técnico, o qual atesta a adequação metodológica, a consistência dos dados e a ausência de distorções relevantes.

15.6. Ressalta-se que, nos preços estimados, estão considerados todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo tributos, despesas administrativas e demais custos incidentes, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais relacionados à emissão, disponibilização ou regular utilização do certificado digital.

15.7. Destaca-se, ainda, que, por se tratar de fornecimento de solução digital de caráter pontual, não se aplicam custos relacionados a encargos trabalhistas, previdenciários ou execução continuada de serviços.

15.8. Por fim, o valor estimado constitui referência para a contratação, visando à aferição da vantajosidade da proposta, não implicando obrigação futura de fornecimento contínuo, uma vez que a demanda se caracteriza como aquisição específica e delimitada no presente processo.

15.9. Nas propostas apresentadas, deverão estar incluídos todos os custos necessários à emissão, disponibilização e regular utilização do certificado digital, não sendo admitida a cobrança adicional por serviços essenciais à sua plena operacionalização.

16. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A programação orçamentária ocorrerá por conta do seguinte PA:

Unidade Gestora	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Programa de Trabalho
110008	33.90.40	1.500.0.00001	04.122.1015.2087

17. SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC)

17.1. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

17.1.1. A solução consiste na aquisição de Certificado Digital do tipo A1, padrão ICP-Brasil, para pessoa jurídica (e-CNPJ), com validade de 12 (doze) meses, disponibilizado em formato de arquivo eletrônico, destinado à autenticação digital da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO perante sistemas governamentais e plataformas eletrônicas oficiais.

17.1.2. A solução tem por finalidade garantir a autenticidade, integridade, confidencialidade e não repúdio das transações eletrônicas realizadas em nome da pessoa jurídica, viabilizando a assinatura digital de documentos, o acesso a sistemas estruturantes e o cumprimento de obrigações legais e fiscais.

17.2. DO PADRÃO TÉCNICO E NORMATIVO

17.2.1. O certificado digital deverá ser emitido em conformidade com os padrões estabelecidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, observando as normas vigentes do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, garantindo plena validade jurídica e compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração Pública.

17.3. DA FORMA DE DISPONIBILIZAÇÃO

17.3.1. O certificado digital deverá ser disponibilizado em formato de arquivo eletrônico (extensão .pfx ou equivalente), protegido por senha, apto à instalação em ambiente computacional compatível com os sistemas operacionais utilizados pela Administração.

17.3.2. A solução não envolve fornecimento de mídia criptográfica física, como token USB ou cartão, sendo sua utilização baseada em arquivo digital instalado em equipamento autorizado pela Administração.

17.4. DA COMPATIBILIDADE E REQUISITOS DE USO

17.4.1. A solução deverá ser compatível com os principais sistemas operacionais utilizados no âmbito da Administração Pública, bem como com navegadores e sistemas governamentais que demandem autenticação por certificado digital no padrão ICP-Brasil.

17.5. DO SUPORTE TÉCNICO

17.5.1. A contratada deverá disponibilizar suporte técnico inicial, contemplando:

- I - orientação para emissão e validação do certificado;
- II - auxílio na instalação e configuração do certificado digital;
- III - suporte para resolução de eventuais inconsistências relacionadas ao fornecimento do arquivo.

17.5.2. O suporte deverá ser prestado de forma remota, garantindo que a solução esteja plenamente operacional após sua disponibilização.

17.6. DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA

17.6.1. A gestão do certificado digital será realizada pela Administração, mediante controle interno da data de emissão e do prazo de validade, com vistas a assegurar a renovação tempestiva da credencial e evitar descontinuidade das atividades institucionais.

17.6.2. A contratação não envolve prestação de serviço continuado de manutenção ou gestão, limitando-se ao fornecimento da solução com suporte inicial.

18. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

18.1. Considerando a utilização de modelo padronizado institucional, as disposições constantes desta cláusula deverão ser interpretadas e aplicadas de forma compatível com a natureza do objeto contratado, restringindo-se às obrigações efetivamente pertinentes à prestação de serviços de agente de integração, sendo desconsideradas aquelas que, por sua natureza, não se aplicarem ao caso concreto.

18.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.3. 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 apostilamento.

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

18.5. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.6. Após a assinatura do contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento entre o Gestor, Fiscais e Representantes da Contratada, onde serão as partes apresentadas e discutidos o cronograma, forma e prazo para o atendimento do objeto contratual, bem como dirimidas eventuais dúvidas.

18.7. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

18.8. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

18.9. A Contratante realizará avaliação da qualidade dos serviços, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

18.10. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

18.11. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo propor, fundamentado em fatos, a suspensão dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, assegurado à Contratada o direito de ampla defesa e o contraditório.

18.12. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas ao preposto pela fiscalização do contrato por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade.

18.13. As comunicações formais serão registradas em Processo Acessório ao Principal, devendo ser remetidas à Contratada através de e-mail no Sistema SEI ou, em caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.

18.14. DA FISCALIZAÇÃO:

18.14.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput c/c o art. 21 ao 28, do Decreto Estadual n.º 28.874/24).

18.15. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

18.15.1. A Contratante será responsável pela gestão e fiscalização do contrato, sendo responsável

por previamente atestar a execução técnica dos serviços contratados, seus níveis mínimos, sempre observando as definições deste Termo de Referência.

18.15.2. O Fiscal do Contrato realizará a fiscalização técnica, administrativa e setorial do objeto para fins de avaliação de sua execução nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, determinando ao preposto o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, apontando formalmente à Comissão qualquer ocorrência contínua de desconformidade da execução do contrato à qualidade exigida.

18.15.3. Conforme Art. 23 do Decreto Estadual nº 28.874/24, caberá ao Fiscal técnico:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- II - anotar 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;
- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- XI - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- XIV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- XV - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver

a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

XVI - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XVIII - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

18.16. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

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

18.16.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

18.16.3. No processamento do pagamento, a Coordenadoria Administrativa e Financeira (SUPEL-CAF) rejeitará os serviços que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo-os para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares apontadas pela Comissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

18.16.4. Conforme art. 24 do Decreto Estadual nº 28.874/24, caberá ao Fiscal administrativo:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação, com especial atenção para a regularidade trabalhista e previdenciária nos casos de obras e serviços com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

VIII - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

IX - nos casos de requerimento de revisão contratual, exigir a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

X - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

XI - verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte da contratada, inclusive no que se refere à utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados da contratada, e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor para impulsionar o procedimento tendente à notificação da contratada para o cumprimento das normas trabalhistas e instauração de processo administrativo para aplicação de sanção administrativa;

XII - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados, observando o disposto no art. 26 deste Decreto.

18.17. DO GESTOR DO CONTRATO

18.17.1. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento da execução contratual, mantendo registro atualizado de todas as ocorrências e promovendo as medidas necessárias ao adequado cumprimento do contrato.

18.17.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, adotando as providências necessárias quando as situações ultrapassarem sua competência.

18.17.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada e registrará eventuais problemas que impactem a execução contratual.

18.17.4. O gestor emitirá documento de avaliação do desempenho da contratada, com base nas informações prestadas pela fiscalização.

18.17.5. O gestor tomará providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização, quando necessário.

18.17.6. O gestor elaborará relatório final acerca da execução do contrato e adotará medidas para aprimoramento das atividades da Administração.

18.17.7. O gestor encaminhará a documentação necessária ao setor responsável para fins de pagamento.

18.17.8. Conforme art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874/24, competem ao gestor do contrato as atribuições previstas na legislação aplicável.

19. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

19.1. O objeto será regido pela Lei nº 14.133/2021, enquadrando-se na hipótese de Dispensa de Licitação prevista no art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

20. PROPOSTAS

20.1. A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo fornecedor, preço unitário, e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, bem como atender as seguintes exigências:

20.1.1. Descrição do objeto, observadas as mesmas condições constantes neste Termo de Referência, de forma clara e objetiva, descrevendo detalhadamente os serviços, bem como preço unitário e total do objeto.

20.1.2. O valor apresentado na proposta deverá contemplar todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao fornecimento do objeto, incluindo os custos relacionados à emissão, disponibilização e regular utilização do certificado digital, bem como tributos, encargos administrativos e demais despesas incidentes.

20.1.3. Não será admitida a cobrança adicional por serviços essenciais à disponibilização e ao funcionamento do certificado, devendo a proposta abranger integralmente todos os custos necessários ao

cumprimento do objeto deste Termo de Referência.

20.1.4. A proposta deverá, ainda, conter informações relativas ao suporte técnico inicial para emissão, instalação e utilização do certificado digital, quando aplicável.

20.1.5. Após a apresentação da proposta, não será admitida a inclusão de quaisquer custos adicionais a esse título.

20.1.6. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, assumindo o proponente o compromisso de fornecer o objeto nos seus termos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

20.1.7. Prazo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua assinatura.

20.2. O julgamento da proposta dar-se-á pelo critério de julgamento, **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos definidos neste Termo de Referência.

21. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

21.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP- P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, conforme Decreto nº 11.802, de 28/11/2023.

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 2022.

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

21.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

21.2. DA REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, com apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), incluindo créditos tributários federais e a Dívida Ativa da União (DAU), conforme a Portaria Conjunta nº 1.751/2014 e a Lei nº 14.133/2021, art. 64, inciso II.

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual e Municipal, também

admitidas “certidões positivas com efeito de negativa”, nos casos de débito confesso, parcelado e em adimplemento (Decreto Estadual nº 28.874/2024).

c) Certidão de Regularidade do FGTS, também admitida por meio de “certidão positiva com efeito de negativa” em caso de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento (Lei nº 14.133/2021, art. 64, inciso III).

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

21.2.1. Poderão ser aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

21.3. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência – Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em conformidade com o art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

b) Balanço Patrimonial – Demonstrações contábeis referentes aos dois últimos exercícios sociais, devidamente autenticadas ou registradas na Junta Comercial, conforme exigência do art. 69, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Para empresas constituídas há menos de dois anos, será aceito o balanço de abertura ou balanço referente ao período disponível. O balanço deve demonstrar um Patrimônio Líquido mínimo de **5% do valor estimado do item**, conforme legislação vigente.

21.3.1. A exigência do balanço patrimonial, nos termos do art. 63, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela necessidade de assegurar que os licitantes possuam capacidade econômico-financeira suficiente para a execução do objeto da contratação, considerando a complexidade e o custo elevado dos serviços contratados. Essa exigência visa reduzir os riscos de inadimplência ou incapacidade de execução, protegendo a Administração Pública contra falhas contratuais que possam comprometer o andamento ou a qualidade dos eventos. Essa medida é particularmente relevante no caso de contratações que demandam significativa robustez financeira, como é o caso do presente objeto.

21.4. **DA REGULARIDADE TRABALHISTA:**

21.4.1. Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.

21.5. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

21.5.1. Em atenção ao disposto no art. 67 da Lei 14.133/2021, o licitante deverá apresentar atestados ou declarações de capacidade técnica, emitido por um terceiro em seu favor, pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, comprovando sua aptidão de desempenho de atividade condizente com o objeto da respectiva licitação.

21.6. 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.

21.7. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, 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.

21.8. A verificação da conformidade dos atestados poderá ser realizada por meio de diligência junto à entidade emitente.

21.9. A apresentação de documentos originais não-digitais poderá ser exigida caso haja dúvidas quanto à integridade dos documentos digitais.

21.10. A atualização dos dados cadastrais no SICAF é de inteira responsabilidade do licitante.

21.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou

falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

22. INSTRUMENTO CONTRATUAL

22.1. Quanto à formalização do instrumento contratual, cumpre tecer o seguinte apontamento, observando-se o elencado nos seguintes artigos da Lei 14.133/2021:

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor.

22.2. No caso em análise, a contratação tem por objeto a aquisição de Certificado Digital do tipo A1, padrão ICP-Brasil, para pessoa jurídica (e-CNPJ), caracterizando-se como fornecimento pontual, de entrega imediata e sem execução continuada, não gerando obrigações futuras para a contratada além da disponibilização do certificado em condições adequadas de uso.

22.3. Adicionalmente, a contratação será realizada por meio de dispensa de licitação em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, circunstância que reforça a possibilidade de substituição do instrumento contratual por documento hábil.

22.4. Dessa forma, conclui-se que não há obrigatoriedade de formalização de contrato administrativo, sendo suficiente, para fins de formalização da contratação, a emissão de Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento, os quais serão considerados instrumentos hábeis para reger a relação entre as partes, nos termos da legislação vigente.

23. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

23.1. A definição dos requisitos da presente contratação decorre da necessidade de assegurar que a solução a ser contratada seja tecnicamente apta, juridicamente válida e operacionalmente adequada ao atendimento das rotinas institucionais da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, especialmente no que se refere ao cumprimento de obrigações fiscais, ao acesso seguro a sistemas governamentais e à prática de atos administrativos em meio eletrônico.

23.2. Considerando que a necessidade administrativa identificada nos autos está relacionada à utilização de certificação digital institucional para autenticação da pessoa jurídica perante sistemas oficiais, transmissão de obrigações acessórias e assinatura eletrônica de documentos, a solução a ser contratada deverá observar requisitos mínimos de natureza legal, técnica, funcional, operacional e de segurança, de modo a garantir plena utilidade ao interesse público e aderência ao contexto de uso da Administração.

23.3. Inicialmente, sob o aspecto da adequação ao objeto, a contratação deverá contemplar Certificado Digital do tipo A1, padrão ICP-Brasil, para pessoa jurídica (e-CNPJ), emitido em favor da Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, vinculada ao CNPJ nº 04.696.490/0001-63, com validade de 12 (doze) meses, em conformidade com o padrão usualmente adotado para essa modalidade de certificado. O certificado deverá ser apto a representar eletronicamente a pessoa jurídica perante sistemas e plataformas que exijam autenticação institucional segura.

23.4. A solução deverá ser emitida por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, condição indispensável para assegurar validade jurídica, confiabilidade técnica e aceitação da certificação nos ambientes eletrônicos da Administração Pública. Trata-se de requisito essencial, uma vez que a contratação não pode admitir solução que não possua lastro na estrutura oficial de certificação digital reconhecida no país.

23.5. Do ponto de vista funcional, o certificado digital a ser contratado deverá permitir, no mínimo, a autenticação segura da pessoa jurídica, a assinatura digital de documentos eletrônicos, o acesso a sistemas estruturantes do Governo Federal, do Estado de Rondônia e demais plataformas oficiais que exijam identificação digital institucional, bem como a transmissão de obrigações acessórias e informações fiscais perante a Receita Federal do Brasil e outros órgãos de controle e fiscalização.

23.6. A solução deverá apresentar plena compatibilidade com os ambientes tecnológicos utilizados pela SUPEL/RO, especialmente com os sistemas governamentais e corporativos que demandem certificação digital para autenticação e operação, inclusive aqueles relacionados à gestão fiscal, contábil, financeira e administrativa. Embora o detalhamento técnico exaustivo seja mais apropriado ao Termo de Referência, desde já se estabelece que a solução contratada deverá ser interoperável com a infraestrutura tecnológica institucional, sem exigir adaptações desproporcionais, aquisição de componentes acessórios não previstos ou implementação de procedimentos extraordinários que comprometam sua adoção rotineira.

23.7. Sob a ótica operacional, a contratação deverá abranger não apenas a emissão formal do certificado, mas também todas as providências necessárias à sua efetiva disponibilização e utilização pela Administração, incluindo, quando cabível, validação, liberação, orientações básicas de instalação, exportação, utilização e suporte inicial ao uso da solução. Isso porque, para a Administração, não basta a simples emissão teórica do certificado; é indispensável que ele seja entregue em condições reais de uso, apto a produzir efeitos práticos imediatos nas rotinas institucionais a que se destina.

23.8. Em razão da natureza da solução, deverá ser assegurado que o certificado possua condições adequadas de segurança da informação, preservando autenticidade, integridade, confidencialidade e não repúdio das transações eletrônicas realizadas. Esses atributos são inerentes à própria finalidade da certificação digital e constituem requisito central da contratação, especialmente em se tratando de atos administrativos, informações fiscais, documentos oficiais e acesso a ambientes eletrônicos sensíveis.

23.9. Também constitui requisito relevante que a contratação observe modelo de fornecimento que favoreça a celeridade, a simplicidade operacional e a continuidade do serviço, evitando procedimentos excessivamente complexos ou soluções que aumentem a dependência de dispositivos físicos, etapas presenciais desnecessárias ou rotinas mais vulneráveis a extravio, dano ou indisponibilidade material, quando não estritamente exigidos pela natureza do certificado contratado. Nesse contexto, para a necessidade identificada pela SUPEL/RO, o certificado do tipo A1 mostra-se aderente à finalidade institucional por reunir funcionalidade, praticidade operacional e compatibilidade com o uso administrativo pretendido.

23.10. No exame das alternativas possíveis, verifica-se que a Administração poderia, em tese, considerar outras modalidades de certificação digital, como certificados do tipo A3, usualmente emitidos em mídia criptográfica física, com maior prazo de validade. Todavia, embora essa modalidade possa apresentar vantagens em contextos específicos, sua utilização pressupõe dependência de token ou cartão, maior vinculação a dispositivo físico e dinâmica operacional diversa daquela identificada como mais adequada à rotina administrativa da unidade. Para a presente demanda, em que se busca solução institucional voltada à autenticação da pessoa jurídica em sistemas eletrônicos e ao atendimento ágil das obrigações acessórias, o certificado tipo A1 revela-se mais compatível com o contexto operacional da SUPEL/RO.

23.11. De igual modo, não se mostra adequada solução dissociada do padrão ICP-Brasil, tampouco contratação que contemple certificado emitido em modalidade incompatível com o uso institucional da pessoa jurídica, uma vez que tais alternativas comprometeriam a validade jurídica da solução, sua aceitação pelos sistemas oficiais ou sua aderência à necessidade concreta descrita no processo.

23.12. Constitui ainda requisito da contratação que a solução seja entregue dentro de prazo compatível com a urgência administrativa decorrente das rotinas fiscais e operacionais da unidade, de modo a não comprometer o envio tempestivo de declarações, o acesso a sistemas oficiais e a continuidade dos fluxos administrativos. O fornecimento deverá ocorrer em tempo hábil para que a Administração possa proceder à utilização regular do certificado antes da ocorrência de qualquer descontinuidade operacional.

23.13. Além disso, a solução deverá observar critérios de clareza documental e rastreabilidade, compreendendo documentação comprobatória de emissão, validade, titularidade, vinculação ao CNPJ da unidade e demais elementos necessários à correta instrução processual, gestão do ativo digital e futura comprovação de regularidade da contratação. Tais elementos são relevantes não apenas para fins de controle interno, mas também para assegurar boa governança sobre o ciclo de vida do certificado.

23.14. Do ponto de vista da execução contratual, a contratação deverá permitir verificação objetiva do atendimento do objeto, de forma que o recebimento da solução pela Administração esteja condicionado à comprovação de que o certificado foi efetivamente emitido, encontra-se válido, em conformidade com o

padrão exigido, vinculado corretamente à pessoa jurídica e apto à utilização nos sistemas institucionais pertinentes. Em outras palavras, o atendimento da contratação deverá ser mensurável e verificável, e não meramente formal.

23.15. Adicionalmente, deverá ser observada a necessidade de suporte mínimo para correção de inconsistências relacionadas à emissão, disponibilização ou utilização inicial do certificado, especialmente em situações de erro cadastral, falha de validação, incompatibilidade de acesso ou problemas de ativação imputáveis ao processo de fornecimento. Esse requisito decorre da necessidade de assegurar que a Administração receba solução funcional e plenamente utilizável, e não apenas documento eletrônico emitido sem garantia de operacionalização adequada.

23.16. Por fim, os requisitos da contratação foram definidos a partir da necessidade concreta de dotar a SUPEL/RO de solução segura, válida, reconhecida oficialmente e compatível com suas rotinas institucionais, de modo a assegurar o cumprimento de obrigações legais e fiscais, o acesso contínuo a sistemas governamentais e a formalização segura de atos administrativos eletrônicos. Assim, a contratação deverá reunir, de forma indissociável, validade jurídica, conformidade normativa, compatibilidade técnica, funcionalidade operacional, segurança da informação e efetiva aptidão ao uso institucional.

23.17. Dessa forma, os requisitos aqui estabelecidos traduzem as condições mínimas e indispensáveis para que a solução contratada atenda ao interesse público subjacente à demanda, mostrando-se suficientes para orientar a contratação.

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

24.1. DA CONTRATANTE:

- a) Efetuar o recebimento do objeto verificando se os mesmos estão em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência.
- b) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos bens, por meio de um servidor especialmente designado, como representante da Administração, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, exigindo seu fiel e total cumprimento.
- c) Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pela Contratada a qualquer tempo.
- e) Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- f) Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.
- g) Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas neste Termo de Referência.
- h) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido no presente Termo de Referência.

24.2. DA CONTRATADA:

24.2.1. Além daquelas exigidas em Lei 14.133/2021, deverá:

- a) Prestar os serviços, objeto da licitação, de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.
- b) Fornecer os materiais e/ou executar os serviços, necessários à correta execução do objeto da licitação, de acordo com os preços, formas e prazos estipulados na proposta.
- c) Fornecer os serviços/materiais nas quantidades indicadas pelo órgão requisitante em cada nota de empenho, da qual constarão: data de expedição, especificações, quantitativo, prazo, local de entrega e preços unitário e total.
- d) Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais,

trabalhistas e financeiros, taxas, seguros, frete/deslocamento até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.

e) Entregar os materiais/serviços, objetos da licitação no local, prazo e condições determinados no Termo de Referência, Ordem de Fornecimento ou contrato.

f) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato, inclusive locomoção, quaisquer outras que forem devidas, quer em relação à execução do fornecimento, quer em relação aos empregados.

g) Transportar os materiais com segurança, para garantir a integridade e a qualidades dos mesmos, utilizando-se para tanto, de todos os acessórios necessários para a boa e perfeita execução contratual.

h) Arcar com todas as despesas relativas ao fornecimento e todos os tributos incidentes, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei.

i) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela SUPEL no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente.

j) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar á Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

k) Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

l) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

m) Indenizar terceiros e/ou a SUPEL, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos causados por sua culpa ou dolo, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes.

n) Quando nas dependências da SUPEL, manter seu pessoal identificado através de crachás, com fotografia recente.

o) O licitante vencedor se obriga a informar, para fins de recebimento de citações, intimações, ordem de serviço, e outras comunicações oficiais com a SUPEL, o nome do seu preposto, seu endereço comercial, E-mail (endereço eletrônico) e nº de telefone móvel e fixo para contato.

p) O licitante se obriga a acompanhar, permanentemente, os meios de comunicação informados e responder as comunicações encaminhadas, sob pena de revelia.

q) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela (contratada) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

r) Responsabilizar-se-á por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

s) Prestar os serviços dentro da rotina e dos parâmetros estabelecidos, com fornecimento de mão-de-obra e respectivos insumos, e ainda a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável.

t) Deverá ser disponibilizado canal de atendimento direto (telefone, e-mail e, preferencialmente, sistema web) para registro de ocorrências, reclamações e solicitações de troca ou reposição;

u) A substituição de produtos deverá ocorrer em até 48 horas após a notificação da

Administração, nos seguintes casos: prazo de validade expirado, embalagem violada, avarias, ausência de lacre, não conformidade com as especificações técnicas ou deterioração do produto;

v) A empresa deverá possuir estrutura de atendimento técnico e logístico local, preferencialmente com pontos de apoio ou filiais em território estadual, a fim de garantir a celeridade no atendimento das demandas e manutenção da eficiência operacional.

24.3. **DECLARAÇÕES:**

24.3.1. A Contratada deverá apresentar as seguintes declarações durante a ocorrência do certame em consideração ao caráter da contratação:

- a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal;
- b) Apresentar a Declaração de Fato Superveniente;
- c) Apresentar a Declaração de ME/EPP;
- d) Apresentar a Declaração de Ciência do Edital;
- e) Apresentar a Declaração de Acessibilidade;
- f) Apresentar a Declaração de Cota de Aprendizagem;
- g) Apresentar a Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;
- h) Apresentar a Declaração Independente de Proposta.

25. **GARANTIA CONTRATUAL**

25.1. Não será exigida garantia contratual da execução, tendo em vista a baixa complexidade do objeto, o reduzido risco de prejuízo ao erário e a possibilidade de acompanhamento contínuo pela Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

26. **SUBCONTRATAÇÃO**

26.1. Nos termos do art. 122, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021, fica vedada a subcontratação total do objeto contratado, não sendo admitida a transferência integral das obrigações assumidas a terceiros.

26.2. A subcontratação parcial somente será admitida em hipóteses estritamente necessárias à execução do objeto e desde que previamente autorizada pela Administração, mediante justificativa técnica, não podendo implicar prejuízo à qualidade, à responsabilidade contratual e à regular execução do objeto.

26.3. Considerando a natureza da contratação, consistente no fornecimento de Certificado Digital do tipo A1, padrão ICP-Brasil, a eventual participação de terceiros deverá limitar-se às atividades inerentes à cadeia de certificação digital, especialmente aquelas vinculadas a Autoridades Certificadoras (AC) e Autoridades de Registro (AR), nos termos das normas da ICP-Brasil, permanecendo a contratada integralmente responsável pela execução do objeto perante a Administração.

26.4. Será expressamente vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica cujos dirigentes ou responsáveis técnicos mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com qualquer dirigente do órgão contratante ou agente público que atue na contratação, na fiscalização ou na gestão do contrato, bem como quando se tratar de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau dessas pessoas.

26.5. A inobservância das disposições relativas à subcontratação sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da rescisão contratual e demais responsabilizações legais cabíveis.

27. **PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS - LGPD**

27.1. O contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da [Lei Federal nº 13.709/2018](#), suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação.

27.2. O contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.

27.3. O contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.

27.4. O contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

27.5. O contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

27.6. O contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual.

27.7. O contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.

27.8. Ao contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual.

27.9. O contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.

27.10. O contratado deverá notificar, imediatamente, a contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

27.11. A notificação não eximirá o contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados.

27.12. O contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.

27.13. O contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

27.14. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o contratado e a contratante, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário.

27.15. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

28. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

28.1. Em observância ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como à necessidade de análise do ciclo de vida do objeto, procedeu-se à avaliação dos possíveis impactos ambientais associados à solução escolhida.

28.2. A análise dos possíveis impactos ambientais da presente contratação foi realizada considerando a natureza do objeto, seu modo de fornecimento, sua forma de utilização e seu ciclo de vida,

em observância às boas práticas de planejamento das contratações públicas e à necessidade de incorporação de critérios de sustentabilidade, sempre que compatíveis com o caso concreto.

28.3. No presente caso, o objeto consiste na aquisição de Certificado Digital do tipo A1, padrão ICP-Brasil, para pessoa jurídica (e-CNPJ), emitido em formato de arquivo eletrônico, sem fornecimento de mídia criptográfica física obrigatória, o que, sob a perspectiva ambiental, revela solução de baixo impacto material direto, especialmente quando comparada a alternativas que envolvem dispositivos físicos, como token USB, cartões criptográficos, embalagens, componentes eletrônicos e transporte de bens materiais.

28.4. A solução escolhida apresenta, como principal aspecto ambiental positivo, a desmaterialização do objeto, uma vez que o certificado digital do tipo A1 é disponibilizado eletronicamente, dispensando, em regra, a produção, circulação, acondicionamento e descarte de suportes físicos específicos. Tal característica contribui para a redução do consumo de insumos materiais, para a diminuição da geração de resíduos sólidos e para a mitigação de impactos associados à logística de distribuição de bens físicos.

28.5. Além disso, a utilização de certificação digital em ambiente eletrônico tende a favorecer a redução do uso de papel, da impressão de documentos e da tramitação física de expedientes, na medida em que viabiliza autenticação eletrônica, assinatura digital e prática de atos administrativos em meio digital. Ainda que o objeto da contratação, por si só, não seja suficiente para eliminar integralmente o uso de documentos físicos, sua adoção contribui para o fortalecimento de rotinas administrativas digitalizadas, alinhadas a práticas mais sustentáveis de gestão documental.

28.6. Sob a ótica do consumo energético, os impactos ambientais da solução mostram-se reduzidos, uma vez que sua utilização ocorre em infraestrutura computacional já existente no âmbito da Administração, sem exigir aquisição de novos equipamentos dedicados ou implementação de estrutura tecnológica extraordinária. Os eventuais impactos indiretos relacionados ao uso de computadores, armazenamento digital e transmissão de dados inserem-se no contexto ordinário das atividades administrativas já desempenhadas pela unidade, não representando incremento ambiental expressivo decorrente exclusivamente da contratação pretendida.

28.7. Também se observa que, por se tratar de certificado digital do tipo A1, não há, em regra, geração de resíduos eletrônicos diretamente associados à contratação, diferentemente do que poderia ocorrer em soluções que envolvam token, cartão ou outro dispositivo físico sujeito a desgaste, substituição, descarte ou obsolescência. Essa circunstância reforça a adequação ambiental da solução escolhida, especialmente sob a perspectiva do gerenciamento de resíduos e do ciclo de vida do objeto.

28.8. Não obstante o reduzido impacto ambiental da contratação, a Administração deverá adotar medidas compatíveis com o uso responsável da solução, especialmente no que se refere à adequada gestão do arquivo digital, ao estímulo à utilização de documentos eletrônicos, à racionalização de impressões desnecessárias e ao fortalecimento das práticas institucionais de transformação digital, de modo a potencializar os benefícios ambientais indiretos decorrentes da contratação.

28.9. Assim, os possíveis impactos ambientais da presente contratação mostram-se limitados e predominantemente indiretos, não se identificando, no caso concreto, efeitos ambientais negativos relevantes ou desproporcionais. Ao contrário, a solução pretendida apresenta características que favorecem a sustentabilidade administrativa, especialmente pela desmaterialização do objeto, pela redução potencial do uso de papel e pela inexistência de mídia física específica para sua operacionalização.

28.10. Dessa forma, conclui-se que a contratação do Certificado Digital e-CNPJ tipo A1, além de atender à necessidade administrativa identificada, mostra-se ambientalmente adequada ao contexto da Administração, apresentando baixo impacto ambiental direto e potencial contribuição para práticas institucionais mais sustentáveis, eficientes e compatíveis com a digitalização dos procedimentos administrativos.

29. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

29.1. A Contratante será responsável pela gestão e fiscalização do contrato decorrente do procedimento licitatório, sendo responsável por previamente atestar a execução técnica dos serviços contratados, seus níveis mínimos, sempre observando as definições deste Termo de Referência.

29.2. A Comissão designada realizará a gestão contratual, sendo responsável por coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à

instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente à Coordenadoria Administrativa e Financeira (SUPEL-CAF) para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, elaboração de Parecer Técnico acerca da aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

29.3. O Fiscal do Contrato realizará a fiscalização técnica, administrativa e setorial do objeto para fins de avaliação de sua execução nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, interagindo diretamente com os Supervisores e Chefes da SUPEL, determinando ao preposto o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, apontando formalmente à Comissão qualquer ocorrência contínua de desconformidade da execução do contrato à qualidade exigida.

29.4. No processamento do pagamento, a Coordenadoria Administrativa e Financeira rejeitará os serviços que não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo-os para regularização e apresentação de justificativas e glosando as parcelas irregulares apontadas pela Comissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique dano ao erário.

29.5. A gestão e fiscalização pela Contratante não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento, nem exclui ou reduz sua responsabilidade, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, não implicando em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

29.6. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

29.7. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.

29.8. A Contratante realizará avaliação da qualidade dos serviços, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

29.9. A avaliação será considerada pela Contratante para aquilatar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, a qualquer tempo, rescindir o Contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacidade técnica em licitações públicas.

29.10. Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo propor, fundamentado em fatos, a suspensão dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, assegurado à Contratada o direito de ampla defesa e o contraditório.

29.11. As deficiências e irregularidades que forem constatadas serão comunicadas ao preposto pela fiscalização do contrato por escrito, para as situações complexas, estipulando-se, quando pertinente, prazo certo para a correção da irregularidade.

29.12. As comunicações formais serão registradas em Processo Acessório ao Principal, devendo ser remetidas à Contratada através de e-mail no Sistema SEI ou, em caso de recusa do recebimento da notificação ou insucesso de remessa postal com Aviso de Recebimento, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado.

30. PAGAMENTO

30.1. O pagamento será efetuado após liquidação, que será feita após a apresentação de Nota Fiscal ou da fatura pela empresa fornecedora, devidamente atestada pelo órgão requisitante, sem qualquer reajuste automático de preços ou aplicação de correção monetária, sendo que o prazo para pagamento da Nota Fiscal, será de até 15 (quinze) dias úteis, após liquidação, que tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o Art. 12 do Decreto nº 16.901/2012, que contados da data de sua apresentação ao setor

financeiro do órgão requisitante.

30.2. Os pagamentos serão procedidos por meio de ordem bancária, através de crédito em conta corrente do fornecedor.

30.3. O pagamento será creditado em favor da empresa fornecedora por meio de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

30.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal de Serviços/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo os órgãos requisitantes, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

30.5. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de:

30.5.1. Certificado de Regularidade de Situação – CRS, relativo ao FGTS;

30.5.2. Certidão Negativa de Débito – CND, relativa à Seguridade Social – INSS;

30.5.3. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

30.5.4. Certidão Negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;

30.5.5. Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Municipais;

30.5.6. Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, relativa a comprovações de liquidez trabalhistas, disponível em <http://www.tst.jus.br/certidao>

30.6. Ao que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de pagamento serão aceitas certidões de regularidade fiscal POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS.

30.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

Fórmula
$I = \frac{(TX/100)}{365}$
$EM = I \times N \times VP$, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

30.8. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à empresa e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou representação de documento fiscal não acarretando qualquer ônus para cada órgão.

30.9. O pagamento de parcelas à empresa Contratada não será retido em razão de irregularidades de sua regularidade fiscal. Entretanto, em caso de pendências fiscais com a Fazenda Estadual, poderão ser adotadas as medidas de compensação de créditos previstas no art. 188, § 3º, do Decreto Estadual n. 28.874/2024, sendo o Contratado instado a se manifestar previamente sobre a possibilidade de compensação, caso haja débitos inscritos em dívida ativa, com a devida oitiva da Procuradoria-Geral do Estado

30.10. A Contratante pode deduzir do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste instrumento.

30.11. Caso a Contratada não tenha nenhum valor a receber da Contratante, o valor da multa

aplicada deverá ser recolhido em favor da cada órgão através de Documento de Arrecadação das Receitas Estaduais (DARE AVULSO) que poderá ser gerado no Portal da SEFIN/RO, código da receita nº 8306 – Multas Diversas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação ou ainda, ser cobrado judicialmente.

30.12. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas em cada órgão.

30.13. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

31. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

31.1. Aos adjudicatários que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados ou nota de empenho com a Administração Pública Estadual, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos 156 a 162 da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais cominações legais, com observância ao devido processo administrativo, respeitando-se o contraditório e a ampla defesa.

31.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas na licitação, execução imperfeita, inadimplemento contratual, não veracidade das informações ou mora de execução, erros ou atraso na entrega e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, a seu critério, isolada ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa adjudicatária as seguintes penalidades:

31.3. **Advertência escrita** – a comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, determinando que seja sanada a impropriedade e, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada.

31.4. **Multa** – que deverá observar os seguintes limites máximos:

- a) De 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia, no caso de atrasos na entrega, sobre o valor da parte inadimplida do contrato;
- b) Até o limite de 20% (vinte por cento), sobre o valor do contrato, para as infrações estipuladas na Tabela 2, de acordo com os percentuais previstos na Tabela 1;
- c) De 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- d) De 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, nas hipóteses de não realização dos serviços total ou parcialmente, de realização com atraso superior a 30 (trinta) dias, ou de entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

31.5. O valor da multa aplicada será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Estadual ou ainda, cobrado judicialmente, nos termos do art. 155, §8 da Lei n. 14.133/2021.

31.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou Contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

31.7. **Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Estadual**, impedindo o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos nos seguintes casos:

- a) Quando o fornecedor der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Quando der causa à inexecução total do contrato;
- c) Quando deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Se não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) Quando não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) Caso venha a ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

31.8. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública Estadual pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

31.9. Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com Administração Pública Estadual, por tempo indeterminado, o fornecedor que demonstrar não possuir idoneidade para tanto, em virtude de ato ilícito praticado.

31.10. O fornecedor será excluído do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP nas seguintes hipóteses.

31.11. Expirado o prazo da suspensão, desde que cumpridas integralmente as punições impostas;

31.12. A pedido do fornecedor declarado inidôneo, decorrido o prazo mínimo de 3 (três) anos, desde que reabilitado pela Administração Pública Estadual, na forma do disposto no artigo 163, inciso III da Lei n. 14.133/21 e,

31.13. Por determinação judicial.

31.14. As sanções de advertência, suspensão e inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a multa, conforme dispõe o §2º do art. 156 da Lei 14.133/21, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

31.15. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no edital ou no instrumento contratual.

31.16. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela inadimplida à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

31.17. O descumprimento das obrigações trabalhistas, penalidades ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução contratual ou não o tiver prestado os serviços a contento.

31.18. A Contratante poderá conceder um prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.

31.19. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

31.20. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da legislação a (o):

a) Inexecução total ou parcial do contrato;

b) Apresentação de documentação falsa;

c) Comportamento inidôneo;

d) Fraude fiscal;

e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

31.21. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

31.22. As sanções serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual – CAGEFIMP, gerido pela Controladoria Geral do Estado – CGE.

31.23. Também ficam **sujeitas** às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente da licitação:

31.24. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

31.25. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

31.27. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado os princípios da proporcionalidade e razoabilidade, penalidades específicas e proporcionais a gravidade dos eventuais descumprimentos contratuais, de acordo com o Acórdão 1453/2009 Plenário – TCU.

31.28. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato
2	0,4% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato
3	0,8% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato
4	1,6% sobre o valor da parte inadimplida do Contrato

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	04
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência;	04
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência;	04
4	Executar fornecimento incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar, por ocorrência;	04
5	Fornecer informação pérfida do objeto contratado; por ocorrência;	02

INFRAÇÃO		
6	Burlar as vedações expressas no projeto básico, por ocorrência;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
7	Cumprir prazo previamente estabelecido para execução de serviços, por dia;	03
8	Apresentar os produtos conforme exigido, por ocorrência e por dia;	02
9	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item e por ocorrência;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

32. DISPOSIÇÕES GERAIS

32.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada à Detentora do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

32.2. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando-se a o Decreto Estadual nº 28.874/2024, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, com suas alterações e amplitude de legislação aplicável vigente.

32.3. Fica a detentora ciente que a publicidade do contrato em canais oficiais terá efeito de compromisso nas condições ofertadas e pactuadas na proposta apresentada à licitação.

32.4. Fica eleito o foro do Município de Porto Velho/RO para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

Elaboração

DAYANNY CRISTINA SOUZA E SOUSA

Assessora do Núcleo de Acompanhamento de Compras - SUPEL-NCOMP

Revisão e Validação

CLÉCIA ALVES BEZERRA TORRES

Chefe do Núcleo de Acompanhamento de Compras - SUPEL-NCOMP

MICHELI PINHEIRO DE ANDRADE

Coordenadora de Administração e Finanças - SUPEL-CAF

Autorização

ADRIANA LARISSA DA SILVA MENDES

Diretora Executiva - SUPEL/RO



Documento assinado eletronicamente por **MICHELI PINHEIRO DE ANDRADE**, **Coordenador(a)**, em 27/04/2026, às 14:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA LARISSA DA SILVA M NASCIMENTO**, **Diretor(a) Executivo(a)**, em 27/04/2026, às 14:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **CLÉCIA ALVES BEZERRA TORRES**, **Chefe de Unidade**, em 28/04/2026, às 09:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **DAYANNY CRISTINA SOUZA E SOUSA**, **Assessor(a)**, em 28/04/2026, às 09:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **71553492** e o código CRC **31E2EFE0**.
