



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 24001.013214/2026-41

UNIDADE REQUISITANTE: Superintendência de Tecnologia da Informação - SUTEC/SESA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A aquisição de dispositivos do tipo token usb, destinados ao armazenamento e utilização de certificados digitais do tipo e-cpf a3, para atender às necessidades da secretaria da saúde do estado do ceará – SESA e suas unidades vinculadas de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste termo de referência.

1.2. Das especificações e quantitativos

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	505704	<p>Token (dispositivo eletrônico no qual é possível armazenar um certificado digital), com as seguintes Especificações Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Compatível com os Sistemas Operacionais: Windows Server 2003/R2, Windows Server 2008/R2, Windows 7 e posteriores, Mac OS, Linux; · Suporte para API e padrões: PKCS#11, Microsoft CAPI, PC/SC, X.509 v3 Certificate Storage, SSL v3, IPsec/IKE; · Memória: no mínimo 72K; · Algoritmos de segurança on board (no mínimo): RSA 1024-bit / 2048-bit, DES, 3DES (Triple DES), SHA1, SHA251; · Certificados de segurança: Common Criteria EAL4+; · Suporte para especificação ISO 7816-1 a 4; · Temperatura operacional: 0° C a 70° C (32° F a 158° F); 	UND	122	R\$ 86,0000	R\$ 10.492,00

Secretaria da Saúde do Estado do Ceará

Av. Almirante Barroso, 600 – Praia de Iracema • CEP: 60060-440

Fortaleza / CE • Fone: (85) 2018-7470



	<ul style="list-style-type: none"> · Temperatura de armazenamento: - 40° C a 85° C (- 40° F a 185° F); · Umidade relativa: 0 a 100% sem condensação; · Certificação de resistência à água: IPX7 IEC 529; · Conector USB: USB tipo A, compatível com USB 1.1 e 2.0 (full speed e high speed); · Revestimento: plástico rígido moldado, inviolável; · Retenção de dados na memória: 10 anos, no mínimo; · Garantia: 36 meses; e · Regravações na célula da memória: 500.000, no mínimo. 				
--	---	--	--	--	--

1.2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as dos sistemas, prevalecerão as deste anexo.

1.2.2. Conforme definido no ETP, trata-se de bem comum, padronizado e amplamente disponível no mercado.

1.2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura, na forma do artigo 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

1.3.2.1. A publicação do contrato dar-se-á na forma do art. 94, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.3. Os prazos de vigência e de execução poderão ser prorrogados nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. DA MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Da modalidade da contratação:

2.1.1. A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei Federal no 14.133/2021, que permite à administração pública adquirir bens ou



serviços sem licitação formal quando os valores estiverem abaixo do estipulado, visando agilidade e redução de burocracia.

2.2. O presente instrumento fundamenta-se:

2.2.1. Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

2.2.2. Decreto nº 12.807/2025 (Atualiza os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

2.2.3. Art. 75, inciso II – dispensa por baixo valor (até R\$ 65.492,11).

2.2.4. Ofício Circular nº 000068/2025/SEPLAG/SEXEC-GES, expedido pela Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará – SEPLAG, que dispõe sobre as diretrizes e responsabilidades relacionadas à emissão e utilização de certificados digitais no âmbito dos órgãos e entidades estaduais;

2.2.5. A Instrução Normativa nº 02, de 06 de janeiro de 2025, que estabelece a obrigatoriedade da utilização de assinatura digital nos atos de empenho e liquidação realizados por meio do Sistema Integrado de Planejamento e Administração Financeira do Estado do Ceará – SIAFE-CE;

2.2.6. As normas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, que garante a autenticidade, integridade e validade jurídica dos documentos assinados digitalmente por meio de certificados digitais;

2.2.7. As exigências dos órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE-CE, quanto à utilização de certificação digital para acesso, envio e validação de documentos no Sistema Agora;

2.2.8. A fundamentação da contratação e de seus quantivos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2.9. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2026 e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

2.3. Justificativa da Contratação:

2.3.1. A contratação decorre da necessidade de viabilizar o uso de certificados digitais do tipo A3, os quais exigem dispositivos físicos para armazenamento seguro das chaves criptográficas.

2.3.2. A ausência desses dispositivos inviabiliza acesso a sistemas institucionais, execução de atos administrativos e o cumprimento de obrigações legais, comprometendo a continuidade dos serviços públicos.

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

Secretaria da Saúde do Estado do Ceará

Av. Almirante Barroso, 600 – Praia de Iracema • CEP: 60060-440

Fortaleza / CE • Fone: (85) 2018-7470



3.1. A solução consiste na aquisição de tokens USB compatíveis com os certificados digitais adotados pela Administração, garantindo a autenticidade e integridade das informações, validade jurídica das assinaturas digitais e segurança da informação institucional

3.1.2. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos:

4.1.1. Além dos critérios eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.1.1.1. Compatibilidade com Windows, Linux e MacOS

4.1.1.2. Suporte a PKCS#11, CAPI e PC/SC

4.1.1.3. Certificação ICP-Brasil

4.1.1.4. Memória mínima de 72K

4.1.1.5. Suporte a criptografia RSA 1024/2048 bits

4.2 Normas Técnicas:

4.2.1. A solução a ser contratada deverá observar e estar em conformidade com as seguintes normas, padrões e boas práticas aplicáveis à segurança da informação, certificação digital e aquisição de bens de tecnologia da informação no âmbito da Administração Pública:

4.2.2. Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2/2001, que estabelece os critérios para emissão e utilização de certificados digitais com validade jurídica no Brasil;

4.2.3. Padrões criptográficos e de certificação digital, incluindo:

4.2.3.1. X.509 v3 (estrutura de certificados digitais);

4.2.3.2. PKCS#11 (interface para dispositivos criptográficos);

4.2.3.3. Microsoft CryptoAPI (CAPI);

4.2.3.4. PC/SC (comunicação com dispositivos inteligentes);

4.2.4. Norma ISO/IEC 7816 (partes 1 a 4), que trata das características físicas, elétricas e de comunicação de dispositivos com chip integrado (smart cards e tokens);

4.2.5. Certificação de segurança Common Criteria (ISO/IEC 15408), com nível mínimo EAL4+, garantindo avaliação de segurança do dispositivo;

4.2.6. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), no que se refere à proteção de dados pessoais e à segurança das informações;

4.2.7. Normas e boas práticas de segurança da informação, com destaque para:

4.2.7.1. ISO/IEC 27001 (Sistema de Gestão de Segurança da Informação);

4.2.7.2. ISO/IEC 27002 (Código de boas práticas para controles de segurança da informação);



4.2.8. Diretrizes e normativos da Secretaria do Planejamento e Gestão do Estado do Ceará – SEPLAG, relacionados à emissão e utilização de certificados digitais no âmbito do Governo do Estado;

4.2.9. Demais normas aplicáveis à contratação de bens e serviços de tecnologia da informação, conforme legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021 e regulamentações correlatas.

4.2. 4.2. Garantia

4.2.1. Os dispositivos deverão possuir garantia mínima de 36 meses contra defeitos de fabricação.

4.2.1.1. Durante o período de garantia, o fornecedor deverá realizar a substituição dos dispositivos que apresentarem falhas, sem ônus para a Administração.

4.2.1.2. Não há necessidade de manutenção preventiva, considerando a natureza do objeto.

4.3. Sustentabilidade

4.3.1. Preferência por dispositivos com maior durabilidade.

4.3.1.1. Descarte adequado conforme normas ambientais.

4.3.2. A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade, com preferência por produtos que atendam a normas ambientais e que minimizem impactos ao meio ambiente.

4.3.2.1. Os fornecedores deverão cumprir a legislação vigente quanto às condições de trabalho, vedada a utilização de mão de obra em desacordo com as normas legais.

Não se identificam impactos culturais relevantes relacionados à presente contratação.

4.3.2.2. A aquisição de dispositivos criptográficos do tipo token USB pode gerar impactos ambientais relacionados ao descarte de resíduos eletrônicos ao final de sua vida útil.

4.3.2.3. Como medida mitigadora preventiva, recomenda-se a aquisição de equipamentos com maior durabilidade e qualidade, visando ampliar seu tempo de uso e reduzir a geração de resíduos.

4.3.2.4. Como medida corretiva e compensatória, deverá ser observada a destinação ambientalmente adequada dos dispositivos inservíveis, preferencialmente por meio de programas de logística reversa, reciclagem ou descarte em conformidade com a legislação vigente.

4.3.2.5. Adicionalmente, os dispositivos apresentam baixo consumo de energia, não gerando impactos ambientais significativos durante sua utilização.

4.3.2.6. Por fim, destaca-se que a solução contribui indiretamente para a redução do uso de papel, ao viabilizar processos eletrônicos, potencializando impactos ambientais positivos.

4.4. Das amostras:

4.4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá prazo, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.



4.4.2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

a) Token (dispositivo eletrônico no qual é possível armazenar um certificado digital)

4.4.3. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no *chat* pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.4.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.4.5. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade, em conformidade com o art. 48, §2º, do Decreto nº 35.066/2022:

4.4.5.1. Verificação Física e de Drivers (Gerenciador do Token)

4.4.5.2. Verificação no Windows

4.4.5.3. Teste Online (Sites de Certificadoras)

4.4.6. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema

4.4.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.4.8. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.4.9. As amostras que atenderem às especificações e padrões de aceitabilidade previstas no edital deverão permanecer à disposição da Administração até o término da execução contratual, quando as licitantes terão o prazo de 30 (trinta) dias para recolhê-las. Na hipótese das amostras rejeitadas, estas deverão ser retiradas pelas licitantes até 10 (dez) dias da homologação. Não havendo a retirada, os respectivos bens serão descartados pela Administração.

4.4.10. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade:

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

4.6. Da subcontratação

4.6.1. Não será admitida a subcontratação.

4.7. Da garantia da contratação

4.7.1. Será exigida garantia mínima de 36 meses contra defeitos nos termos da cláusula décima segunda da minuta do contrato.



4.8. Dos Requisitos de Projeto e Implementação

4.8.1. A implementação da solução consiste na entrega dos dispositivos devidamente prontos para uso, não sendo necessária instalação complexa ou configuração prévia por parte do fornecedor.

4.8.2. Os dispositivos deverão ser compatíveis com o ambiente tecnológico existente, permitindo sua utilização imediata pelos usuários.

4.8.3 A distribuição e eventual configuração serão realizadas pela equipe de Tecnologia da Informação da SESA.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento, na Secretaria da Saúde do Estado do Ceará, localizada na Av. Almirante Barroso, 600, Praia de Iracema, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

5.1.2. Os dispositivos deverão ser entregues em sua totalidade, não sendo admitidas entregas parciais, salvo mediante justificativa e autorização da Administração.

5.1.3. A quantidade ou prazo da entrega excepcionalmente poderão sofrer alterações por parte do contratante, devendo o contratado ser informado de forma antecipada de no mínimo 15 (quinze) dias antes do prazo previsto para entrega.

5.1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.4.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.2. Da Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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

5.2.3. Uma vez notificado, o contratado a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do



equipamento das dependências do contratante pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.4. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

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

5.2.6. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do(a) contratado.

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

Secretaria da Saúde do Estado do Ceará

Av. Almirante Barroso, 600 – Praia de Iracema • CEP: 60060-440

Fortaleza / CE • Fone: (85) 2018-7470



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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato 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.

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

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

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

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

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

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

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

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo



contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto

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

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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



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

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens objeto da contratação, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

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

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

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

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

7.5. Antecipação de pagamento

7.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

7.5.1.2. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.5.1.3. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.5.2. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, por se tratar de



contratação de baixo valor, sob a forma *Cotação Eletrônica*, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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



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

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

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

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

8.2.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física;

8.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor nos termos do art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021;

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para realizar o fornecimento, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste certame, através de 1 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado em papel timbrado do órgão tomador.

8.5. Exigências das propostas

8.5. Proposta comercial detalhada, contendo:

8.5.1. Descrição completa do objeto ofertado, em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

8.5.2. Marca e modelo do produto;

8.5.3. Valor unitário e total;

8.5.4. Prazo de validade da proposta (mínimo de 60 dias);

8.5.5. prazo de entrega;

8.5.6. Dados bancários e identificação do fornecedor.

8.6. A licitante deverá anexar no sistema junto à proposta de preços:

8.6.1. Catálogo técnico, ficha técnica ou documento equivalente, que comprove o atendimento às especificações exigidas, contendo informações suficientes para análise da compatibilidade do produto ofertado.

8.6.2. Declaração de garantia, informando o prazo mínimo exigido e as condições de assistência e substituição do produto, conforme previsto neste Termo de Referência.

Secretaria da Saúde do Estado do Ceará

Av. Almirante Barroso, 600 – Praia de Iracema • CEP: 60060-440

Fortaleza / CE • Fone: (85) 2018-7470



8.6.3. Declaração de que o produto é novo, sem uso, e atende às normas da ICP-Brasil, quando aplicável.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação será elaborado com base em pesquisa de mercado..

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.2.1. **Resumida:** 22854

10.2.2. **Funcional:** 24200164.10.126.174.20746.03.339030.1.500.9100000.0.3.01

10.2.3. **Fonte de Recursos:** 500;

10.2.4. **Elemento de Despesa:** 339030;

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

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este termo e minuta de contrato;

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo e contrato;

11.1.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

11.1.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021;

11.1.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no contrato;

11.1.7. Aplicar as sanções previstas na lei e no contrato, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

Secretaria da Saúde do Estado do Ceará

Av. Almirante Barroso, 600 – Praia de Iracema • CEP: 60060-440

Fortaleza / CE • Fone: (85) 2018-7470



11.1.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.2. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo e do contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.1.1. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ;

12.1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

12.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

12.1.9. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços.



12.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

12.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

12.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.1.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.1.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

13. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

ANEXO B – LEVANTAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS

ANEXO C – MODELOS DE DISPOSITIVOS

Fortaleza - CE, data da assinatura digital.

INTEGRANTE REQUISITANTE/TÉCNICO	
Fabício Silva Miranda Analista de Infraestrutura de TIC da SUTEC/SESA	Josivania Soares Ripardo de Sousa Analista de Infraestrutura de TIC da SUTEC/SESA
AUTORIZAÇÃO ADMINISTRATIVO	
Fernanda Celia Santos Lima ADMINISTRATIVO - SUTEC/SESA	

Responsável pela elaboração do documento.

Secretaria da Saúde do Estado do Ceará

Av. Almirante Barroso, 600 – Praia de Iracema • CEP: 60060-440

Fortaleza / CE • Fone: (85) 2018-7470

**ADMINISTRATIVO - SUTEC/SESA**

Paulo Robson Alves da Silva
ADMINISTRATIVO - SUTEC/SESA

COEXE/SESA

Janael Aguiar Paulino
Assistente Administrativo - Equipe de Preço COEXE/SESA

Aprovo este Estudo Termo de Referência.

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC

Felipe José Gomes de Souza Teles
Superintendente da SUTEC/SESA
Ordenador de Despesas