

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 57022.009352/2026-37

UNIDADE REQUISITANTE: Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - DITEC.

1. DO OBJETO.

- 1.1. Aquisição de tokens, dispositivos de armazenamento de certificado digital, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.
- 1.2. Este objeto será realizado através de dispensa de licitação, na forma COTAÇÃO ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, com a forma de fornecimento INTEGRAL.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE
1.	Token, dispositivo de armazenamento de certificado digital.	UNIDADE	30

ESPECIFICAÇÃO DETALHADA:

2.1. Interface física:

- Tipo: USB (preferencialmente USB tipo A);
- Padrão mínimo: USB 2.0 (compatível com versões superiores);
- Plug and play (não requer instalação física complexa);
- Alimentado diretamente via USB (sem fonte de energia externa);

2.2. Memória interna:

- Memória segura dedicada ao armazenamento de dados criptográficos (mínimo recomendado: 64 KB);
- Memória não volátil, protegida contra gravações não autorizadas;
- Armazenamento interno das chaves e dados sem possibilidade de extração (se aplicável).

2.3. Proteção física e lógica:

- Carcaça robusta e resistente a impactos físicos moderados;
- Design compacto, com dimensões adequadas para uso em desktops e notebooks;
- Mecanismo interno de proteção por PIN ou senha (gerenciado via software);
- Suporte a bloqueio do dispositivo após número de tentativas incorretas de acesso (se aplicável).

2.4. Compatibilidade de sistema:

- Compatível com os principais sistemas operacionais:

- Windows 10/11 (32 e 64 bits),
- Linux (principais distribuições),
- macOS (versões recentes);
- Fornecimento de drivers e/ou middleware de gerenciamento (quando necessário);
- Suporte aos padrões de comunicação USB utilizados pelo sistema operacional, com reconhecimento automático.

2.5. Certificações e conformidades:

- Certificação de segurança recomendada: FIPS 140-2 nível 2 ou superior, ou Common Criteria EAL4+;
- Registro ou conformidade junto ao ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), quando aplicável;
- Homologado por fabricantes reconhecidos no mercado de dispositivos criptográficos.

2.6. Vida útil e durabilidade:

- Vida útil mínima estimada de 100.000 ciclos de inserção/conexão;
- Resistência operacional em temperatura ambiente (0 °C a 60 °C);
- Proteção contra umidade e poeira (nível básico IP, se disponível);
- Não volátil: os dados permanecem armazenados mesmo sem alimentação elétrica.

2.7. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

2.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 34.450/2021.

2.9. 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.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

- 3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contado da data de início estabelecida em contrato, na forma do art. 105 c/c o art. 94 ambos da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

- 4.1. A presente demanda tem por objetivo a aquisição de tokens, dispositivos criptográficos utilizados para o armazenamento seguro de certificados digitais. A necessidade da contratação justifica-se, em primeiro lugar, pela convocação e nomeação de novos servidores aprovados no último concurso público realizado pela Superintendência Estadual do Meio Ambiente – SEMACE.
- 4.2. Tais servidores desempenharão atividades que demandam o uso de assinatura digital em documentos eletrônicos, sistemas administrativos e processos internos, sendo imprescindível, portanto, o fornecimento de dispositivos que garantam a segurança, autenticidade e integridade dessas assinaturas, conforme as normas do ICP-Brasil.

- 4.3. Adicionalmente, a aquisição também visa a formação de uma reserva estratégica de tokens, de forma a assegurar a continuidade das atividades institucionais e responder prontamente a futuras demandas, como substituição de dispositivos danificados ou extraviados e atendimento a novas nomeações ou movimentações internas. Trata-se, portanto, de uma ação preventiva e alinhada às boas práticas de gestão de recursos tecnológicos.
- 4.4. Assim, a contratação da solução é necessária para garantir o pleno exercício das atribuições funcionais dos novos servidores, promover a segurança da informação e assegurar a eficiência dos processos administrativos da SEMACE.
- 4.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 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.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

- 5.1. A solução proposta consiste na aquisição de tokens criptográficos do tipo USB, destinados ao armazenamento seguro de certificados digitais do tipo A3, em conformidade com os padrões estabelecidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil). Esta aquisição busca atender às necessidades institucionais da SEMACE, em especial devido à chegada de novos servidores nomeados e à manutenção de um estoque de reserva estratégica para uso futuro.
- 5.2. Os dispositivos a serem adquiridos devem ser compatíveis com os sistemas operacionais utilizados pelo órgão (Windows, Linux e macOS), possuir suporte às aplicações de certificação digital mais comuns e atender aos requisitos mínimos de segurança e durabilidade exigidos para a finalidade proposta. A escolha por dispositivos do tipo USB deve-se à sua portabilidade, facilidade de uso e à compatibilidade com a estrutura tecnológica já adotada na instituição.
- 5.3. A aquisição envolverá apenas os dispositivos físicos (tokens), ficando a aquisição e gestão dos certificados digitais sob responsabilidade da Administração/Seplag, conforme a demanda surgir. Essa separação permite maior flexibilidade na gestão de certificados e evita custos desnecessários com emissões simultâneas.
- 5.4. O processo de contratação será formalizado por meio de licitação, conforme previsto na legislação vigente, com publicação ampla do certame e elaboração de edital contendo requisitos técnicos claros, objetivos e compatíveis com a realidade de mercado. O contrato firmado com o fornecedor contemplará garantias mínimas contra defeitos de fabricação, bem como prazos de entrega compatíveis com as necessidades da Administração.
- 5.5. Os critérios de avaliação das propostas considerarão parâmetros técnicos objetivos, incluindo conformidade com as especificações técnicas, preço, prazos de entrega e condições de garantia. Todo o processo será conduzido com base nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, garantindo a transparência e a ampla competitividade entre os fornecedores.

- 5.6. Dessa forma, a solução proposta assegura o fornecimento adequado dos dispositivos necessários para viabilizar o uso de assinaturas digitais seguras pelos servidores da SEMACE, contribuindo para a modernização, a segurança da informação e a eficiência das atividades administrativas.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

- 6.1. Subcontratação.
- 6.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 6.2. Garantia contratual.
- 6.2.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

7. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

- 7.1. O prazo de execução do objeto contratual é de **30 (trinta) dias**, contado a partir do recebimento da primeira ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.
- 7.2. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 7.3. Condições de Entrega:
- 7.3.1. O objeto contratual deverá ser entregue de forma **INTEGRAL** na Rua Jaime Benévolo nº 1400, Bairro de Fátima, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste termo, no prazo de **30 (trinta) dias**, contado do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, nos horários e dias estabelecidos no respectivo documento.
- 7.3.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 7.3.2.1. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados e aceitos pelo contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- 7.4. Da Garantia, manutenção e assistência técnica:
- 7.4.1. O prazo mínimo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), sem prejuízo daquela indicada individualmente na descrição de cada item requerido;
- 7.4.2. A garantia será prestada com vistas a manter os bens ou produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.
- 7.4.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

- 7.4.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 7.4.5. 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.
- 7.4.6. Uma vez notificado, o contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências do contratante pelo contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 7.4.7. 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.
- 7.4.8. Na hipótese do 7.4.5, o contratado deverá disponibilizar produto ou 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.
- 7.4.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 7.4.10. O custo referente ao transporte dos bens ou equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do contratado.
- 7.4.11. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, com garantia conforme a legislação vigente, bem como assistência técnica, no que couber.
- 7.4.12. 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.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.
- 8.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.7.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 8.8. O gestor do contrato coordenará 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 fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 8.10. 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 ultrapassarem a sua competência.

- 8.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.12. 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.

9. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO.

9.1. Recebimento do Objeto:

- 9.1.1. 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, nos termos do art. 140, II, “a” da Lei nº 14.133/2021.
- 9.1.2. 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.
- 9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 9.1.4. 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.
- 9.1.5. 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.
- 9.1.6. 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.
- 9.1.7. 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.

9.2. Liquidação:

9.2.1. 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.

9.2.1.1. O prazo de que trata o subitem 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.

9.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

9.2.4. A nota fiscal ou documento 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 subitem 11.4 do edital.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. 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.

9.3. Prazo de pagamento:

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

9.3.2. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.4. Forma de pagamento:

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

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

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

9.4.3.1. 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.

9.4.4. 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.

9.5. Antecipação de Pagamento:

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

10.3. 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;

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

10.5. 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;

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

- 10.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 10.8. 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 contrato.
- 10.8.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (dias) dias.
- 10.10. 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.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

- 11.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 11.1.1. Entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - 11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
 - 11.1.3. 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;
 - 11.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
 - 11.1.5. 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;
 - 11.1.6. 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;
 - 11.1.7. 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;

- 11.1.8. 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;
- 11.1.9. Atender além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, atender ainda os seguintes requisitos de sustentabilidade.
- 11.1.10. 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 do objeto.
- 11.1.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.1.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 11.1.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em lei e em outras normas específicas.
- 11.1.13.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.
- 11.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.1.15. 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.
- 11.1.16. 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.
- 11.1.17. Promover, se for o caso, a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 11.1.18. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

- 11.1.19. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

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

Habilitação jurídica

- 12.2. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:
- 12.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 12.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 12.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 12.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

Habilitações fiscal, social e trabalhista

- 12.3. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:
- 12.3.1. A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

- 12.3.2. A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.3.3. A regularidade perante a fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 12.3.4. A regularidade relativa à seguridade social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 12.3.5. A regularidade 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;
- 12.3.6. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 12.4. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.5. O licitante 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, uma vez que o certificado de microempreendedor – CCMEI, supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio certificado.
- 12.6. Os documentos enumerados no subitem 12.8, poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico. Quanto à comprovação de atendimento do disposto nos subitens 12.8.3, 12.8.4 e 12.8.5 deverá ser feita na forma da legislação específica.
- 12.7. Para os Estados e Municípios que emitam prova de regularidade fiscal em separado, os proponentes deverão apresentar as respectivas certidões.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

- 13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.
- 13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
 - 13.2.1. Gestão/Unidade: 57200001 - SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE;
 - 13.2.2. Fonte de Recursos: A fonte de recursos para esse projeto será 753 - Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos;
 - 13.2.3. Programa de Trabalho: 421 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DO CEARÁ;
 - 13.2.4. Elemento de Despesa: 33903017 - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - IP 1879.

14. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO I - LEVANTAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS.

Fortaleza, na data da última assinatura digital.

Elaborado por:

TIAGO BESSA ARAGÃO

DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Aprovado:

JOÃO GABRIEL LAPROVITERA ROCHA

SUPERINTENDENTE

Ordenador de Despesa

ANEXO I - LEVANTAMENTO E ANÁLISE DE RISCOS

Riscos do Processo de Contratação e Riscos da Solução de Tecnologia da Informação.

1 - RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

Risco 01: Não aprovação do processo de aquisição.

Risco 01	Probabilidade:	Baixa
	Dano/Impacto:	Impactar diretamente a tramitação de processos eletrônicos, a assinatura de documentos oficiais e a execução de atividades administrativas essenciais. Isso poderá resultar em atrasos operacionais, aumento da dependência de processos manuais e redução da eficiência e da segurança institucional.
Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Cumprir todas as exigências estabelecidas na legislação estadual de TIC para evitar a negativa no prosseguimento da aquisição.	Gestor de TIC, Núcleo de Licitações e Coordenadoria Jurídica da Semace.
Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Verificar os pontos reprovados e ajustá-los de forma rápida a adequada para garantir a celeridade do processo.	Gestor de TIC, Núcleo de Licitações e Coordenadoria Jurídica da Semace.

Risco 02: Objeto contratado não ser entregue ou atrasar.

Risco 02	Probabilidade:	Baixa
	Dano/Impacto:	Prejuízo ao erário, prejuízo ao atingimento das metas de modernização da Semace, prejuízo à execução de atividades administrativas essenciais e comprometimento das ações finalísticas.
Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Buscar informações sobre a confiabilidade do fornecedor junto ao mercado.	Núcleo de Licitações da Semace
Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Notificar, advertir, cobrar e penalizar o fornecedor pela não execução total ou parcial do objeto contratado.	Gestor do Contrato, Núcleo de Licitações e Coordenadoria Jurídica da Semace.

2 - RISCOS DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

Risco 01: Adoção de soluções tecnológicas incompatíveis com a demanda.

Risco 01	Probabilidade:	Baixa
	Dano/Impacto:	Não atendimento da demanda proposta.
Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Realizar análise dos requisitos técnicos mínimos que o objeto deve ofertar.	Time de TIC da Semace.
Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Adotar sistemática de avaliação que impeça a contratação de produtos incompatíveis com as necessidades da Semace.	Gestor de TIC e Núcleo de Licitações da Semace.

Risco 02: Erro no dimensionamento da solução.

Risco 02	Probabilidade:	Baixa.
	Dano/Impacto:	Super dimensionamento ou subdimensionamento da solução.
Id	Ação Preventiva	Responsáveis
1	Avaliação minuciosa da proposta comercial da futura contratada e aderência ao projeto de modernização tecnológica da Semace.	Time de TIC da Semace.
Id	Ação de Contingência	Responsáveis
1	Reformulação do dimensionamento e especificação da solução.	Equipe técnica e Gestor de TIC da Semace.