

Proc. Administrativo 3- 029/2026

De: Wederson N. - SME

Para: GED - Gabinete Educação - A/C Patricia F.

Data: 27/01/2026 às 15:01:26

Setores envolvidos:

SME, GED, ET, CE, ETE, GCE, PE

TOKEN

Encaminho processo administrativo referente a **aquisição de: Certificação Digital, segundo as normas da ICP-BRASIL (INFRA-ESTRUTURA DAS CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRAS), para usuários e equipamentos, dentro das especificações e normas ICP-Brasil, incluindo o fornecimento de dispositivos para armazenamento de certificados digitais do tipo token USB, com garantia de 03 (três) anos tanto para o dispositivo (token) quanto para o certificado**, tomando como base a previsão de consumo e utilização provável, obtida por meio de técnicas adequadas de estimação, em atendimento ao Princípio do Planejamento para **APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

—
Wederson Ferreira Neves
Equipe Técnica

Anexos:
TR.pdf

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº784/2026

1. DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato **Contratação de empresa para aquisição de: Certificação Digital, segundo as normas da ICP-BRASIL (INFRA-ESTRUTURA DAS CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRAS), para usuários e equipamentos, dentro das especificações e normas ICP-Brasil, incluindo o fornecimento de dispositivos para armazenamento de certificados digitais do tipo token USB, com garantia de 03 (três) anos tanto para o dispositivo (token) quanto para o certificado, em atendimento às necessidades do Fundo Municipal de Educação junto à Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.**

1.1. DAS DESCRIÇÕES/ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS E DOS QUANTITATIVOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT
01	Certificado Digital E-CNPJ – TIPO A3 Padrão ICP-BRASIL, com dispositivo criptográfico TOKEN USB TIPO A3.	Unid.	02
02	Certificado Digital E-CPF – TIPO A3 Padrão ICP-BRASIL, com dispositivo criptográfico TOKEN USB TIPO A3. Validade: 03 (três) anos, contados a partir da data do aceite definitivo do certificado. Tipo: e-CPF.	Unid.	15

1.1.1. A AQUISIÇÃO DE: **Certificação Digital, segundo as normas da ICP-BRASIL (INFRA-ESTRUTURA DAS CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRAS), para usuários e equipamentos, dentro das especificações e normas ICP-Brasil, incluindo o fornecimento de dispositivos para armazenamento de certificados digitais do tipo token USB, com garantia de 03 (três) anos tanto para o dispositivo (token) quanto para o certificado, para o exercício de 2026 é para atendimento à manutenção abaixo especificada e demais que virem a surgir no decorrer da vigência do Instrumento Contratual de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação junto ao Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO:**

1.1.1.1. MANUTENCAO DA SEMED;

1.2. Do enquadramento do Objeto como serviço comum

1.2.1. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata o art. 6º, inciso XIII da Lei Nº14.133/2021 e o Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado, podendo, portanto, será licitado por meio da modalidade **Dispensa de Licitação** e a forma será decidida pela autoridade competente.

1.3. Da justificativa da contratação

A presente contratação tem por objeto a aquisição de Certificação Digital, em conformidade com as normas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, destinada a usuários e equipamentos da Secretaria Municipal de Educação, incluindo o fornecimento de dispositivos criptográficos do tipo token USB, com garantia mínima de 03 (três) anos tanto para o certificado digital quanto para o dispositivo de armazenamento.

A adoção da certificação digital é imprescindível para assegurar a autenticidade, integridade, confidencialidade e validade jurídica dos documentos eletrônicos produzidos e utilizados pela

Administração Pública, permitindo a identificação segura de usuários e sistemas, bem como a realização de assinaturas digitais com valor legal, nos termos da legislação vigente.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a utilização de certificados digitais é fundamental para a execução de atividades administrativas e operacionais que envolvem o acesso a sistemas governamentais, plataformas eletrônicas oficiais, envio de informações a órgãos de controle, assinatura de contratos, convênios, processos administrativos eletrônicos, além do cumprimento de obrigações legais e fiscais realizadas exclusivamente por meio digital.

A contratação de empresa especializada, devidamente credenciada pela ICP-Brasil, assegura que os certificados e dispositivos fornecidos atendam aos padrões técnicos, requisitos de segurança e normas regulatórias exigidas, garantindo confiabilidade e proteção contra fraudes, acessos indevidos e uso não autorizado das informações institucionais.

Ademais, o fornecimento de dispositivos do tipo token USB, com garantia estendida, contribui para a durabilidade, segurança e continuidade dos serviços, reduzindo riscos de interrupção das atividades administrativas e evitando custos adicionais com substituições prematuras.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, adequada e alinhada ao interesse público, visando à modernização dos processos administrativos, ao fortalecimento da governança digital e ao cumprimento das exigências legais e normativas aplicáveis à Administração Pública, garantindo eficiência, segurança da informação e regularidade das atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Educação.

1.3.1. Das quantidades estimadas

1.3.1.1. Os quantitativos previstos representam uma projeção estimada e exemplificativa para consumo do exercício alcançado, feita com base na média de consumo verificado no ano de **2025** e são intercambiáveis entre si, isto é, poderão ser requisitados para mais ou para menos, desde que não ultrapasse a quantidade solicitada.

1.3.1.2. Os quantitativos previstos neste Termo de Referência, estão justificados de acordo com a média de consumo da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.

1.3.1.3. Os quantitativos constantes na tabela acima, são estimados e correspondem ao número máximo de solicitações a serem autorizados, mediante teto financeiro estimado, não sendo a Secretaria Municipal de Educação obrigada a consumi-lo em sua totalidade.

1.3.1.4. Os quantitativos estimados relacionados neste Termo de Referência não geram qualquer tipo de obrigação à Contratante, podendo a Secretaria Municipal de Educação promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

1.3.1.5. Os quantitativos e elementos técnicos e seus encartes descritos neste Termo de Referência, são os mínimos necessários com vistas a assegurar a prestação satisfatoriamente dos serviços, com as mínimas condições técnicas e de qualidade necessárias à sua realização com eficiência, de acordo com a legislação que rege o assunto.

1.3.2. Resultados Esperados com a aquisição do objeto deste Termo de Referência

1.3.2.1. Espera-se obter os benefícios diretos e indiretos que o órgão ou entidade almeja com a aquisição em termos de economicidade, eficácia, eficiência de melhor aproveitamento dos recursos materiais e financeiros disponíveis, promovendo os seguintes resultados:

1.3.2.2. Redução de custos Operacionais: Simplificando processos e reduzindo custos associados a procedimentos manuais.

1.3.2.3. Economia de tempo: agilizando tarefas administrativas, permitindo maior foco em atividades estratégicas.

1.3.2.4. Segurança de documentação: Garantia de autenticidade e segurança de documentos eletrônicos, em conformidade com regulamentação vigente.

1.3.2.5. Agilidade em Processos: processos com assinatura digital, beneficiando fornecedores e a administração.

1.4. Da Fundamentação Legal

1.4.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal Nº 14.133/2021 e o Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, e respectivas e posteriores alterações e todas as demais normas e legislação vigente e aplicáveis ao presente instrumento.

1.4.2. Como dever, a licitação tem um sentido vinculante ao de regra. O que caracteriza uma regra é a sua predominância sobre outro modo de agir. A regra da licitação é uma regra de ação, preponderante. Ao configurar o dever, o constituinte foi claro e não deixou dúvidas em relação ao que desejava. A validade do contrato, como instituto jurídico, está diretamente relacionada ao cumprimento de um dever. Um dever que não pode ser afastado quer pela atividade legislativa, quer pela administrativa.

1.4.3. A licitação é um procedimento administrativo que se traduz em uma série de atos, que obedecem a uma sequência determinada pela Lei, e tem por finalidade a seleção de uma proposta, de acordo com as condições previamente fixadas e divulgadas, em razão da necessidade de celebrar uma relação contratual. A licitação, assim, tem uma finalidade imediata e outra mediata. A imediata é a seleção de uma proposta vantajosa, segundo condições prévias e objetivamente fixadas. A mediata é a celebração do contrato.

1.4.4. Tendo em vista que se trata de contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, ensino ou do desenvolvimento institucional, sem fins lucrativos e de inquestionável reputação ético-profissional, possível a dispensa de licitação nos moldes do artigo 75, inciso II, Lei federal de 14.133/21 de 01 de abril de 2021.

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Em complemento a isso, dispõe o artigo 1º do decreto 12.807 de dezembro de 2025:

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.

<u>Art. 75,</u> caput, inciso II	R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).
---	--

2. FORMA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A licitação para a contratação do objeto deste Termo de Referência, será processada na modalidade **Dispensa de Licitação**, sob **Registro de Preço**, com a adoção do critério de julgamento pelo **Menor Preço por Lote**.

2.1.1. A licitação será dividida em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse. O critério de julgamento será o **menor preço do lote**, observadas as exigências no Edital e Anexos quanto às especificações do objeto.

2.1.2. Do Órgão Gerenciador

2.1.2.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização da dispensa de licitação, oriundo deste Termo de Referência, será o Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.

2.1.2.2. Fica esclarecido que para a presente licitação não tem Órgãos Participantes;

2.2. Da Justificativa da adoção do Sistema de Registro de Preço

2.2.1. O Sistema Registro de Preços utilizado para o presente serviço está fundamentado nos artigos 82 a 86 da Lei Nº 14.133/2021 e Seção I - Do Sistema de Registro de Preços - dos Procedimentos Auxiliares do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, considerando a celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados; o atendimento de demandas imprevisíveis, a possibilidade da participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

2.2.2. Justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços por se tratar de serviços cuja necessidade dar-se-á de forma variada e parcelada, além disso, a natureza do objeto não permite a definição prévia e exata do quantitativo demandado pela Secretaria Municipal de Educação.

2.3. Da Justificativa do Critério do Julgamento e da Adjudicação da Contratação

2.3.1. O julgamento pelo critério de **menor preço por lote e adjudicação por lote**, justifica-se em decorrência do menor dispêndio para Administração Municipal, fator considerado relevante para a seleção das propostas. Significa que, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade estabelecidos no Instrumento Convocatório, será reputada vencedora a proposta que ofertar o **menor valor** (desde que não seja inexecutível), o que resultará na maior vantajosidade para a Administração Pública.

2.4. Justificativa para não aceitação de empresas em forma de consórcio

2.4.1. Não será permitida a participação de interessadas constituídas sob forma de consórcio. A vedação se justifica na medida em que nas contratações de serviços por meio de pregão é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam os requisitos mínimos exigidos no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza. Só é recomendável a autorização para a participação de empresas reunidas em consórcio quando essa medida resultar na ampliação da competição, o que geralmente ocorre quando o objeto a ser licitado apresenta elevado valor ou complexidade técnica.

2.4.2. Conforme pode ser verificado com a análise dos antecedentes de tribunais de contas e de decisões judiciais, bem como na doutrina jurídica, a participação em consórcio deve ser restrita aos casos concretos **em que não se restrinja a competição ou que a amplie**.

2.5. Da Subcontratação

2.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

2.6. Do Tratamento Diferenciado para Microempresa, Empresas de Pequeno Porte

2.6.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art.16 da Lei Nº14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº123, de 2006 e do Decreto Nº8.538 de 2015.

2.6.2. Qualquer empresa, que se enquadra ou não como microempresa ou empresa pequeno, poderá apresentar proposta para o **LOTE**, constante neste Termo de Referência.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. A Contratação pretendida deverá observar os seguintes requisitos:

3.1.1. As licitantes deverão atender aos requisitos exigidos no Edital e neste Termo de Referência, no que refere as especificações do objeto, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

3.1.2. Para o atendimento das necessidades, é fundamental a concretização da contratação de empresa(s) para **AQUISIÇÃO DE: Certificação Digital, segundo as normas da ICP-BRASIL (INFRA-ESTRUTURA DAS CHAVES PÚBLICAS BRASILEIRAS), para usuários e equipamentos, dentro das especificações e normas ICP-Brasil, incluindo o fornecimento de dispositivos para armazenamento de certificados digitais do tipo token USB, com garantia de 03 (três) anos tanto para o dispositivo (token) quanto para o certificado**, pela Secretaria Municipal de Educação, em Colinas do Tocantins/TO, respeitando alguns requisitos mínimos, como por exemplo a capacidade técnica da licitante vencedora, de modo que comprove aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto pretendido.

3.1.3. A Contratada deverá assumir total responsabilidade por seus empregados e/ou prepostos que venham a fornecer os materiais decorrentes do presente Termo de Referência, sendo que o CONTRATANTE, não terá nenhuma relação ou vínculo contratual de natureza trabalhista, cuja responsabilidade será tão somente da CONTRATADA, sendo esta titular e responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamento dos salários e demais ônus, reconhecimento de todos os encargos sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes que seis empregados possam ser vítimas ou derem causa, quando em serviço, na forma como é expressa e considerada nos arts 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidente de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.

3.1.4. Estabelecer altos níveis de segurança da informação nas ações do Fundo Municipal de Educação.

3.1.5. Aprimorar e integrar a gestão e a governança municipal.

3.1.6. Garantir a identificação eletrônica e computacional de pessoas, equipamentos e sistemas, baseada em certificados digitais compatíveis com o ICP-Brasil.

3.1.7. Aprimorar os mecanismos de segurança da informação, tanto dos servidores quanto dos dados do Fundo Municipal de Educação.

3.1.8. A CONTRATADA deverá executar a manutenção evolutiva e adaptativa, sempre que houver alterações nos normativos da ICP-Brasil. Essas alterações deverão obedecer aos prazos impostos nos referidos normativos.

3.1.9. A CONTRATADA deverá autorizar o agendamento para emissão do certificado digital em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação do Fundo Municipal de Educação.

3.1.10. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas, respondendo igualmente pelos atos e omissões de seus prepostos e funcionários.

3.1.11. A CONTRATADA não poderá divulgar a terceiros modelos, apresentações, documentações, códigos ou demais artefatos resultantes da execução do presente contrato sem prévia autorização da CONTRATANTE.

3.1.12. A CONTRATANTE poderá realizar diligências a quaisquer instalações da CONTRATADA para auditar aspectos de interesse da prestação de serviços, a qualquer momento dentro da vigência contratual.

3.1.13. A CONTRATADA deverá obedecer aos seguintes normativos da ICP-Brasil:

- ✚ Política de Segurança da ICP-Brasil (DOC-ICP-02 - V.3.1);
- ✚ Requisitos Mínimos para as Declarações de Práticas de Certificação das Autoridades Certificadoras da ICP-Brasil (DOCICP-05 - V.5.1);
- ✚ Características Mínimas de Segurança para as AR da ICP-Brasil (DOC-ICP-03.01 - V3.0);
- ✚ Requisitos Mínimos de Segurança PSBIO na ICP-Brasil (DOC-ICP-03.02 - V1.2);
- ✚ Regulamento para Homologação de Sistemas e Equipamentos de Certificação Digital no Âmbito da ICP-Brasil (DOC-ICP10 - V.3.2);
- ✚ Requisitos mínimos para as declarações de práticas de prestador de serviço de confiança da ICP-Brasil (DOC-ICP 17 - V. 1.0);
- ✚ Procedimentos operacionais mínimos para os prestadores de serviço de confiança da ICP-Brasil (DOC-ICP 17.01 - V.2.1).

3.1.14. Certificado Digital A3

- ✚ Armazenamento: O certificado digital A3 deve ser armazenado em cartão inteligente ou token USB.
- ✚ Compatibilidade: Deve ser compatível com os sistemas operacionais utilizados pela Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO.
- ✚ Validade: O certificado A3 deve ter uma validade mínima de 3 anos.

3.1.15. Por se tratar de serviço de fornecimento de certificado digital, não existem requisitos de implantação específicos, contudo cabe a CONTRATADA fornecer todo o suporte técnico, orientação, e demais ações necessárias para o correto funcionamento da solução contratada.

3.1.16. Caso sejam identificadas inconsistências em algum certificado digital após sua emissão, o mesmo não será aceito. Caberá à CONTRATADA revogar e emitir outro certificado digital corretamente, sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE.

3.1.17. Critérios de Sustentabilidade

3.1.17.1. Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais, quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental e em atendimento a Instrução Normativa Nº 001, 22 de novembro de 2021 de Colinas do Tocantins/TO, a Administração poderá exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental, quando couber:

3.1.17.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá adotar na execução dos serviços, boas práticas de sustentabilidade ambiental, de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição.

3.1.17.3. A Contratada deverá optar, sempre que possível, pela remessa eletrônica de documentos, com a finalidade de evitar desperdício de papel.

3.1.18. Solicitação de Documentos Técnicos

3.1.18.1. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado da licitação, no Diário Oficial dos Municípios do Colinas do Tocantins/TO, a Licitante vencedora, sob pena de desclassificação, deverá apresentar junto ao Protocolo Geral da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins, situada na Av. Tiradentes, 1635 - Centro - Colinas do Tocantins/TO - CEP: 77.760-000 ou pelo e-mail: financeirosem@colinas.to.gov.br, a documentação abaixo especificada:

3.1.18.2. O não cumprimento das exigências previstas para homologação no item 3.1.18.1. pela primeira classificada, ensejará a convocação das demais participantes do certame, obedecendo a ordem cronológica de classificação.

3.2. Dos Critérios de seleção do Fornecedor

3.2.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

3.2.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **licitação**, na modalidade **Dispensa de Licitação, sob Registro de Preço**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**.

3.2.1.2. Para a aquisição de Certificação Digital objeto deste Termo de Referência, a interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, **bem como apresentação dos documentos no que couber, previstos no art. 62 ao a art. 70, da Lei nº 14.133/2022, conforme discriminados no Aviso de Dispensa.**

4. FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO, DAS ALTERAÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE

4.1. Formalização

4.1.1. O instrumento que formalizará a relação entre o Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO e a que fornecerá os certificados digitais objeto deste Termo de Referência, será a **Ata de Registro de Preços**, documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no Instrumento Convocatório, no aviso e nas propostas apresentadas.

4.2. Da Vigência (validade) da Ata de Registro de Preço e da Possibilidade de Prorrogação e das Alterações ou Atualizações dos Preços Registrados

4.2.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia último subsequente à data de divulgação no PNCP e sua publicação no Diário Oficial do Município de Colinas do Tocantins/TO, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 35 do Decreto N°07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei N°14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

4.2.1.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.2.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2.2. A contratação com os fornecedores registrados na Ata de Registro de Preço, será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de Instrumento Contratual, emissão de Nota de Empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.2.1. O Instrumento Contratual de que trata o item 4.2.2. deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

4.2.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021, observado o disposto no Anexo VII do Decreto N°07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei N°14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

4.2.3.1. O pedido de prorrogação de prazo para realização dos serviços somente será conhecido pelo Município de Colinas do Tocantins/TO, caso o mesmo, seja devidamente fundamentado e entregue no Departamento de Compras e Orçamento ou enviado via e-mail: compras@colinas.to.gov.br, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

4.3. Das Alterações ou Atualizações dos Preços Registrados

4.3.1. Os preços registrados, poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual aumento superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, observando o disposto nos parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do art. 41 c/c parágrafos 1º, 2º, 3º e 4º do art. 42 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

4.4. Vedação a acréscimo de quantitativos

4.4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO: FORMA DE AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO, DO LOCAL DE ENTREGA, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O regime de execução do objeto dar-se-á por fornecimento integral, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, observadas as especificações técnicas, normas e condições estabelecidas neste instrumento.

5.2. O objeto consiste na aquisição de Certificação Digital, para usuários e equipamentos, em conformidade com as normas da ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira), incluindo o fornecimento de dispositivos criptográficos do tipo token USB para armazenamento dos certificados digitais.

5.3. Os certificados digitais e os respectivos dispositivos (tokens USB) deverão atender integralmente às normas, políticas e padrões técnicos vigentes da ICP-Brasil, bem como às resoluções do Comitê Gestor da ICP-Brasil e demais legislações aplicáveis.

5.4. A CONTRATADA deverá garantir que o fornecimento contemple, obrigatoriamente:

- ✓ a emissão, validação e entrega dos certificados digitais;
- ✓ o fornecimento dos tokens USB compatíveis com os certificados emitidos;
- ✓ garantia mínima de **03 (três) anos**, tanto para o certificado digital quanto para o dispositivo token USB;
- ✓ suporte técnico durante o período de garantia, conforme condições da contratada.

5.5. O local de entrega dos certificados digitais, bem como dos dispositivos token USB, será definido pelo Fundo Municipal de Educação, podendo compreender a entrega física dos dispositivos e o atendimento presencial ou remoto para validação e emissão dos certificados, conforme necessidade do órgão contratante.

5.6. O prazo para fornecimento do objeto será contado a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, para o endereço eletrônico (e-mail) da Contratada previamente cadastrado junto ao Município, não podendo exceder o prazo estabelecido no edital/contrato, devendo a contratada observar rigorosamente os prazos acordados.

5.7. As aquisições do objeto serão realizadas de forma **parcelada**, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou Ordem de Serviço pelo setor requisitante, devendo a Contratada atender à solicitação no prazo máximo de até **07 (sete) dias corridos**, contado do recebimento da referida autorização.

5.7.1. Os pedidos serão efetuados de forma **fracionada**, em tantas parcelas quantas se fizerem necessárias, não sendo estabelecido quantitativo mínimo por solicitação.

5.8. A Contratada deverá executar o fornecimento em estrita observância às condições, especificações e exigências constantes neste Termo de Referência, bem como à proposta apresentada no Ato Convocatório.

5.9. Os objetos do certame, quando requisitados, deverão ser entregues em tempo integral e no horário de expediente administrativo **(07h:15min às 11h:15min e das 13h:15min às 17h:15min)**.

5.10. A Contratada deverá entregar o objeto da licitação em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e mediante apresentação da Nota Fiscal, os quais, deverão ser entregues no Almoxarifado Central na Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins (Anexo 01), na Rua 23 A - nº1445 - Setor Aeroporto - Colinas do Tocantins/TO, tendo o acompanhamento do servidor competente indicado pela Secretaria Municipal de Educação pelo recebimento e atesto das notas fiscais. O prazo de entrega previsto, poderá ser prorrogado por prazo igual, mediante justificativa emitida pela Contratada e aceita pela Contratante.

5.11. As condições de fornecimento deverão assegurar que os certificados estejam prontos para uso, plenamente válidos, ativados quando aplicável, e acompanhados de orientações necessárias para sua correta instalação e utilização.

5.12. O recebimento do objeto dar-se-á em duas etapas:

5.12.1. **Recebimento provisório**, para verificação da conformidade do fornecimento com as especificações técnicas e quantitativas;

5.12.2. **Recebimento definitivo**, após a constatação de que os certificados e dispositivos entregues atendem integralmente às exigências contratuais, sem prejuízo da responsabilidade da contratada quanto a vícios ocultos ou defeitos durante o período de garantia.

5.13. Constatadas irregularidades, a contratada deverá sanar as inconformidades no prazo estipulado pela Administração Pública, sem ônus adicional.

5.14. Os produtos fornecidos deverão atender às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, devendo apresentar adequada qualidade, resistência e durabilidade, compatíveis com a finalidade a que se destinam.

5.15. A Contratada deverá comunicar à Contratante, de forma imediata e por escrito, a ocorrência de qualquer fato que possa comprometer ou ocasionar atraso na entrega do objeto previsto neste Termo de Referência.

5.16. Será de exclusiva responsabilidade da Contratada o pagamento de todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como despesas com alimentação, transporte, seguros e quaisquer outros ônus decorrentes da execução do fornecimento.

5.17. O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos produtos somente será analisado pelo Município de Colinas do Tocantins/TO se devidamente fundamentado e protocolado junto ao Setor de Gestão de Contratos (Gestor do Contrato), o qual encaminhará a solicitação à Secretaria Adjunta de Licitação para apreciação e deliberação quanto ao deferimento ou indeferimento, devendo tal pedido ser apresentado antes do término do prazo contratual originalmente estabelecido.

6. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

6.1. Da Fiscalização

6.1.1. A entrega dos produtos e o fiel cumprimento das disposições previstas neste instrumento serão fiscalizados pela **CONTRATANTE**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins, por meio da servidora **Deuslene de Paula Raposo**, designada pela **Portaria nº 589, de 23 de setembro de 2024**, em conformidade com o disposto no **art. 15 do Anexo VIII - Agentes Públicos, do Decreto nº 07, de 31 de janeiro de 2024**, que regulamenta a **Lei nº 14.133/2021** no âmbito do Município de Colinas do

Tocantins/TO, à qual competirá acompanhar e fiscalizar a execução contratual, controlar os prazos estabelecidos para a entrega dos produtos e notificar a empresa contratada acerca de quaisquer ocorrências, reclamações ou solicitações relacionadas ao objeto contratado.

6.1.2. Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e o Fiscal do Instrumento Contratual, além das competências constante no art. 12 do Anexo VI - Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII - Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto N° 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei N°14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, que tenham compatibilidade com o objeto deste Termo de Referência, cabe ainda ao Fiscal do Instrumento Contratual, as seguintes atribuições:

- a) Prestar informações acerca do fornecimento/aquisição do objeto, comunicando ao Gestor do Contrato eventuais irregularidades que possam ensejar a aplicação de penalidades ou a glosa de valores devidos à Contratada;
- b) Manter o controle das ordens de fornecimento emitidas e devidamente atendidas, quando cabível;
- c) Conhecer e observar as obrigações contratuais que impactem diretamente a fiscalização do contrato de fornecimento;
- d) Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento das disposições contratuais relativas ao fornecimento sob sua fiscalização;
- e) Verificar a conformidade dos produtos fornecidos, bem como a adequação dos recursos utilizados, em consonância com o objeto contratado e com as cláusulas contratuais;
- f) Atestar formalmente o fornecimento do objeto, bem como atestar as notas fiscais e faturas correspondentes, para fins de pagamento;
- g) Informar ao Gestor do Contrato acerca da existência de vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos fornecidos pela Contratada;
- h) Propor medidas e soluções destinadas à regularização das falhas e inconsistências constatadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas;
- i) Fiscalizar a execução do contrato de fornecimento, a fim de assegurar o cumprimento das condições estabelecidas e a obtenção dos melhores resultados para a Administração, procedendo à conferência das notas fiscais e da documentação exigida para pagamento e, após o devido ateste que caracteriza o recebimento provisório, encaminhar o processo ao Gestor do Contrato;
- j) Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo circunstanciado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- k) Comunicar ao Gestor do Contrato, de forma imediata, quaisquer vícios, irregularidades ou inadequações verificadas nos produtos fornecidos pela Contratada.
- l) Competirá ao Fiscal de Contrato dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Instrumento Contratual e de tudo dará ciência a Administração, de acordo com as condições constantes neste, observando-se no que couber ao fiscal, as obrigações elencadas neste Termo de Referência, bem como as disposições constantes no art. 12 do Anexo VI - Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII - Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto N°07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei N°14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

6.1.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da

Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.4. A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da Contratada em eventual falta que venha a cometer, mesmo que não indicada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.

6.1.5. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca da aquisição do objeto.

6.2. Da Gestão do Instrumento Contratual

6.2.1. A gestão do Instrumento Contratual será realizada pelo Gestor de Contrato, **Rosimeire Maria de Sousa, designada através da PORTARIA Nº003, de 15 de janeiro de 2026**, designada em conformidade com o art. 15 do Anexo VIII - Agentes Públicos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

6.2.2. A Gestora do Instrumento Contratual coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do Instrumento Contratual, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais (inciso IV do art. 16 do Anexo VIII - Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.3. As comunicações e determinações do Gestor do Instrumento Contratual à contratada serão feitas por escrito, admitindo-se, em caráter excepcional, comunicação verbal que deverá ser reduzida a termo, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.2.4. A Gestora do Instrumento Contratual acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (inciso III do art. 16 do Anexo VIII - Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.5. A Gestora do Instrumento Contratual acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Instrumento Contratual ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do Instrumento Contratual e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (inciso II do art. 16 do Anexo VIII - Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.6. A Gestora do Instrumento Contratual realizará o recebimento definitivo do objeto do Instrumento Contratual, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (inciso VI do art. 16 do Anexo VIII - Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.7. A Gestora do Instrumento Contratual 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (inciso VIII do art. 16 do Anexo VIII - Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

6.2.8. Competirá a Gestora do Instrumento Contratual, observar no que couber, as competências elencadas no art. 12 do Anexo VI - Gestão e Fiscalização de Contratos e das competências constantes no art. 17 do Anexo VIII - Agentes Públicos, ambos anexos do Decreto Nº 07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento são obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. Fornecer o objeto contratado de acordo com as especificações técnicas, quantidades, prazos e locais estabelecidos neste Termo de Referência.

7.1.2. É dever da empresa vencedora/Contratada manter, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços ou de outro instrumento contratual equivalente, endereço eletrônico (e-mail) institucional, oficial, atualizado, ativo e operacional, destinado ao recebimento e envio de comunicações oficiais junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE**, para fins de contratos, aditivos, renovações, notificações, ofícios e demais atos administrativos.

7.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE no fornecimento do objeto, atendendo com presteza às determinações da unidade fiscalizadora.

7.1.4. Efetuar o fornecimento dentro dos parâmetros, rotinas e condições estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis, bem como às boas práticas técnicas.

7.1.5. Cumprir rigorosamente as normas aplicáveis à fabricação, transporte e fornecimento dos produtos, responsabilizando-se por quaisquer acidentes envolvendo seus empregados, bem como por todos os direitos trabalhistas e previdenciários assegurados pela legislação vigente, inexistindo qualquer vínculo trabalhista entre tais empregados e a Contratante.

7.1.6. Fornecer os produtos em estrita conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, não sendo admitidas alterações, cancelamentos ou ajustes quanto a preços ou condições pactuadas.

7.1.7. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento dos produtos, inclusive tributos, taxas, encargos, seguros, royalties, fretes, carga e descarga, sem qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.

7.1.8. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração Municipal qualquer anormalidade verificada que possa comprometer o fornecimento do objeto, para adoção das providências cabíveis.

7.1.9. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, conforme as especificações deste Termo de Referência, obrigando-se a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, total ou parcialmente, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7.1.10. Comunicar à Contratante, de forma imediata, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar atraso na entrega do objeto.

7.1.11. Responder integralmente por perdas e danos que venha a causar ao Município de Colinas do Tocantins/TO ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, própria ou de seus prepostos, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais cabíveis.

7.1.12. Executar diretamente, nos termos da legislação vigente, todas as atividades necessárias ao fornecimento do objeto, observando critérios de qualidade, custos e prazos estabelecidos.

7.1.13. Fornecer aos seus empregados os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários, em conformidade com as normas de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente as normas técnicas pertinentes.

7.1.14. Manter, durante toda a vigência do instrumento contratual, a compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.



- 7.1.15. Providenciar, de forma imediata, a correção de quaisquer deficiências ou irregularidades apontadas pela Contratante.
- 7.1.16. Arcar com eventuais prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros em decorrência de ineficiência, imperícia ou irregularidade cometida no fornecimento do objeto.
- 7.1.17. Responder, direta ou indiretamente, por quaisquer danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa.
- 7.1.18. Responsabilizar-se integralmente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da relação empregatícia mantida com seus empregados e prepostos envolvidos no fornecimento do objeto.
- 7.1.19. Fica vedada a subcontratação de outra empresa ou a formação de consórcio para o fornecimento dos materiais contratados.
- 7.1.20. Atender prontamente a todas as exigências da Administração relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.
- 7.1.21. Prover todos os meios necessários para assegurar a plena execução do fornecimento, inclusive nos casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 7.1.22. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente às reclamações apresentadas, bem como comunicar imediatamente e por escrito qualquer anormalidade verificada durante a execução contratual.
- 7.1.23. Manter, durante toda a execução do instrumento contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, sob pena de rescisão contratual.
- 7.1.24. O descumprimento ou a não entrega do objeto nos termos deste Termo de Referência sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.25. Formalizar pedido de cancelamento dos preços registrados somente nos casos de ocorrência de caso fortuito ou força maior, ou na hipótese de insucesso nas negociações, conforme previsto nas alíneas II e III do art. 29 do Decreto nº 11.462/2023, devidamente comprovado e justificado.
- 7.1.26. Indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo pessoal ou material que venha a causar, direta ou indiretamente, ao Órgão Gerenciador, aos órgãos não participantes ou a terceiros, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa de seus empregados ou prepostos.
- 7.1.27. Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, por intermédio da fiscalização, qualquer anormalidade constatada, para adoção das providências necessárias.
- 7.1.28. Comunicar ao Órgão Gerenciador qualquer alteração em seu endereço ou informações de contato, sob pena de serem consideradas válidas as notificações encaminhadas ao endereço constante na Ata de Registro de Preços.
- 7.1.29. Comunicar ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou impossibilidade de cumprimento de obrigação contratual.
- 7.1.30. Manifestar-se quanto à aceitação ou não de fornecimento decorrente de processo de adesão à Ata de Registro de Preços, desde que não haja prejuízo às obrigações presentes e futuras assumidas junto ao Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas.

7.2. Do Órgão Gerenciador da ARP

- 7.2.1. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF; e
- 7.2.2. Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação da ARP por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 35 do

Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

7.2.3. Remanejar os quantitativos da ARP, observado o disposto no art. 30 do Decreto Nº11.462/2023.

7.2.4. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de aquisição;

7.2.5. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes neste Termo de Referência;

7.2.6. Caberá a prática de todos os atos de controle e administração deste Registro de Preços;

7.2.7. Providenciar a assinatura e a publicação da ARP;

7.2.8. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, acompanhando, gerenciando e fiscalizando sua execução;

7.2.9. Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

7.2.10. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;

7.2.11. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF;

7.2.12. Arcar com as despesas de publicação do extrato da ARP;

7.2.13. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;

7.2.14. Receber provisória e definitivamente o material solicitado e efetivamente entregue;

7.2.15. Atestar, através de servidor responsável, a (s) Nota (s) fiscal (is) emitidas pela Fornecedora;

7.2.16. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;

7.2.17. Aplicar as Infrações e Sanções Administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

7.2.18. Notificar à Fornecedora/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário.

7.2.19. Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados na ARP, realizando periodicamente pesquisa de mercado demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;

7.2.20. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercados;

7.2.21. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as Infrações e Sanções Administrativas decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

7.2.22. Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.2.23. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora da ARP deste que não haja impedimento legal para o ato;

7.2.24. Autorizar ou não a adesão de Órgãos não Participantes da ARP e conseqüentemente a aquisição ou contratação observado o prazo de validade da ARP.

7.2.25. Consultar a (s) detentora (s) da Ata de Registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a órgãos não participante (s) que externem a intenção de utilizar a ARP;

7.2.26. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o gestor da ARP convocará o fornecedor para verificar a possibilidade de cumprir o compromisso.

7.2.26.1. Caso o fornecedor não tenha condições de cumprir os termos e condições da ARP, será liberado do compromisso, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

7.2.26.2. Na hipótese do subitem 7.2.26.1 o gestor da ARP deverá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para igual verificação.

7.2.26.3. Não havendo êxito nas negociações nas hipóteses do subitem 7.2.26.1. caso a elevação dos preços no mercado tenha sido decorrente de fatos supervenientes e circunstâncias excepcionais devidamente comprovadas, poderá a Administração Municipal promover a alteração dos preços registrados na ARP, desde que observadas as seguintes condições:

7.2.26.3.1. Trate o objeto da ARP de bem ou serviço imprescindível para a Administração;

7.2.26.3.2. Haja justificativa robusta e contextualizada da repercussão superveniente e relevante na cadeia de produção dos bens e serviços, afetando a formação de preços no mercado relevante;

7.2.26.3.3. Seja realizada pesquisa de preços demonstrando a atualidade dos valores praticados no mercado;

7.2.26.3.4. Haja concordância do fornecedor quanto aos novos preços.

7.2.26.4. Não havendo êxito nas negociações prevista neste artigo, a Administração Municipal deverá proceder o cancelamento da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.3. Do (s) Órgão (s) Não Participante (s)

7.3.1. Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços.

7.3.2. Responsabilizar-se pela realização e arcar com as despesas de publicação do Termo de Adesão da ARP;

7.3.3. Identificar o objeto e o quantitativo que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP, para o Órgão Gerenciador. **(Art. 36 Decreto N°07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei N°14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO e inciso I do art. 32 da Lei 14.770/2023 e art. 86, § 4º da Lei N°14.133/2021).**

7.3.3.1. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços. **(Inciso II do art. 32 do Decreto N°11.462/2023).**

7.3.4. Efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, prorrogável, excepcionalmente, por igual período, observado o prazo de vigência da ARP. **(§ 5º do art. 53 do Decreto N°07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei N°14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).**

7.3.5. Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;

- 7.3.6. Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3.7. Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, infrações e penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 7.3.8. Prestar à Detentora/Fornecedora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- 7.3.9. Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- 7.3.10. Informar a Fornecedor/Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro Documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- 7.3.11. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedor/Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- 8.1.1. Dar causa à inexecução parcial deste Contrato;
- 8.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. Dar causa à inexecução total deste contrato;
- 8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. Não celebrar este Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Nº12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência e no art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021 as seguintes sanções:

- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei 14.133/2021);
- 8.2.2. **Multa:**
- 8.2.2.1. Para a infração prevista no item 8.1.6, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
- 8.2.2.2. **Moratória** de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 8.2.2.2.1. O atraso superior a 60 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. Da Lei Nº14.133/2021.
- 8.2.2.3. **Compensatório** de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 8.2.2.4. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 do item 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei Nº14.133/2021).

8.2.2.5. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens, 8.1.8, e 8.1.9 do item 8.1, bem como os subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei Nº14.133/2021).

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Nº14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei. (Art. 159 da Lei Nº14.133/2021).

8.5. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia. (Art.160 da Lei Nº14.133/2021).

8.6. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art.161 da Lei Nº14.133/2021)

8.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 Lei Nº14.133/2021.

8.8. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da notificação.

8.9. A Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento que for devido, para compensação das multas aplicadas, sendo que o valor da multa será descontado dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE respondendo a CONTRATADA pela sua diferença, a qual deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados de sua notificação oficial quando ocorrer.

8.10. A critério da Administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Contratante que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

9. DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste Termo de Referência será efetuado até o 30º (trigésimo) dia, à **CONTRATADA**, através da Secretaria Municipal de Educação, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se os artigos 59 e 60 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO).

9.2. A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **CONTRATADA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a realização dos serviços e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

9.3. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no caput, só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços prestados pelo fiscal do Contrato cumprimento pela Contratada de todas as condições pactuadas.

9.4. Para execução do pagamento, **CONTRATADA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

9.4.1. A Nota Fiscal emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do Nº do Processo, Nº da Dispensa de Licitação e Nº da ARP ou do Contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.4.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro do processo de contratação.

9.4.3. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada de certidões que comprovem a regularidade fiscal da **CONTRATADA** em âmbito Federal, Estadual e Municipal, Justiça do Trabalho, além da Certidão que comprovem regularidade de contribuições relativas ao FGTS.

9.5. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** e o pagamento ficará pendente até que, o mesmo, providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de Colinas do Tocantins/TO.

9.6. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.7. A Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **CONTRATADA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

9.7.1. A **CONTRATADA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo Fiscal de Contrato.

9.7.2. Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **CONTRATADA** atenda à cláusula infringida.

9.7.3. A **CONTRATADA** retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades da Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO.

9.7.4. Débito da **CONTRATADA** para com a Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO quer proveniente da execução do objeto de Termo de Referência, quer de obrigações de outros contratos.

9.7.5. Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração os demais itens e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.8. Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Fundo Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação INPC do mês anterior ao do pagamento “pro rata tempore”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

9.9. Na hipótese de o pagamento não ocorrer dentro do prazo previsto no Instrumento Contratual e a contratada não ter concorrido para a perda do prazo, deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das datas das demais exigibilidades pendentes de pagamento, conforme previsto no § 2º do art. 59 do Decreto Nº07, de 31 de janeiro de 2024 que regulamenta a Lei Nº14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

9.10. Fica vedada qualquer pretensão de pagamento antecipado, parcial ou total, relativo à prestação dos serviços objeto deste Contrato, conforme preconiza o art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

9.11. A Secretaria Municipal de Educação de Colinas do Tocantins/TO, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que os serviços prestados não estão de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

9.12. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

9.13. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do fornecimento/aquisição do objeto desta **Dispensa de Licitação** correrão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador no que couber.

MANUTENCAO DA SEMED					
Gestão	Código da Unidade	Código Orçamentário	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte
20 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO FME	43 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	20.43.12.122.1200.2.049	3.3.90.40 - SERV TECNOLOGIA DA INFORMACAO - P J	1116	1.500.1001.00000

11. DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

11.1.1. Pela forma de pagamento que acontece somente após o recebimento definitivo do objeto.

Colinas do Tocantins/TO, aos vinte e sete (27) dias do mês de janeiro de 2026.

SIMONE DA SILVA CAVALCANTE

Portaria Nº005 de 15/01/2026

WEDERSON FERREIRA NEVES

Portaria Nº005 de 15/01/2026





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 80C4-872C-6720-CA7C

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SIMONE DA SILVA CAVALCANTE (CPF 027.XXX.XXX-04) em 27/01/2026 15:02:51 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ WEDERSON FERREIRA NEVES (CPF 925.XXX.XXX-49) em 27/01/2026 15:03:17 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://colinas.1doc.com.br/verificacao/80C4-872C-6720-CA7C>