

## CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 17ª - MT

## Termo de Referência 17/2026

## Informações Básicas

Número do artefato UASG 17/2026 927216-CONSELHO REGIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA 17ª - MT Editado por ALESSANDRA DE MOURA Atualizado em 24/06/2026 10:04 (v 0.4)  
Status ASSINADO

## Outras informações

Categoria VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC Número da Contratação 022/2026 1Doc 2.316/2026 Processo Administrativo 022/2026 1Doc 2.316/2026

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 022/2026 1Doc 2.316/2026)

## TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Serviço de solução tecnológica para votação eletrônica via internet, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contrato de Software como Serviço - SaaS - para processamento das eleições do CREF17/MT, e envio de comunicações às partes interessadas a respeito do processo eleitoral, a votação realizada pela internet, com início às 09h00min e término às 17:00 horas do dia 18/11/2026	27499	01	SERVIÇO	R\$ 20.886,25	R\$ 20.886,25

## Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo por meio de especificações usuais no mercado.

## Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratados por escopo.

## **Prazo de vigência**

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a realização do processo eleitoral do Conselho Regional de Educação Física da 17ª Região –CREF17/MT, mediante disponibilização de solução tecnológica para votação eletrônica via internet, bem como de serviços especializados de auditoria independente dos procedimentos administrativos e dos mecanismos de segurança empregados no pleito eleitoral.

A necessidade da contratação decorre da situação excepcional instaurada no âmbito do CREF17/MT em razão da intervenção administrativa decretada pelo Conselho Federal de Educação Física – CONFEF, por meio da Resolução CONFEF nº 618, de 8 de abril de 2026, motivada pela perda de governança institucional e pela impossibilidade de funcionamento regular do colegiado regional.

Até a intervenção, o CREF17/MT contava com apenas 13 (treze) Conselheiros ativos, quantitativo insuficiente para composição do quórum deliberativo mínimo exigido pelo art. 23 da Resolução CREF17/MT nº 47/2023, comprometendo o pleno exercício das competências administrativas e institucionais da Autarquia.

Diante da insuficiência de quórum e da conseqüente limitação operacional do Conselho, a Resolução CONFEF nº 618 /2026 determinou a imediata convocação de novo processo eleitoral, observando-se os prazos, procedimentos e regras previstos na Resolução CONFEF nº 513/2023, que institui o Código Eleitoral do Sistema CONFEF/CREFs.

Nesse contexto, o CREF17/MT necessita viabilizar a realização do processo eleitoral de forma eletrônica, observando os requisitos de segurança da informação, estabilidade operacional, controle de acesso, proteção de dados pessoais, processamento seguro dos votos e apuração confiável dos resultados.

Adicionalmente, faz-se necessário assegurar mecanismos que permitam a verificação da conformidade dos procedimentos adotados, dos controles de segurança implementados, da integridade da solução utilizada e da aderência às normas aplicáveis ao processo eleitoral.

A necessidade de mecanismos de validação revela-se ainda mais relevante em razão do contexto de intervenção administrativa, uma vez que a realização de eleições revestidas de transparência, credibilidade, confiabilidade e segurança jurídica contribui para a mitigação de riscos de questionamentos administrativos e judiciais acerca da legitimidade do pleito.

As soluções eventualmente adotadas deverão atender às exigências normativas do Sistema CONFEF/CREFs, à legislação aplicável à proteção de dados pessoais, bem como aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência administrativa.

Dessa forma, identifica-se a necessidade institucional de disponibilizar recursos tecnológicos adequados para a realização da votação eletrônica e mecanismos de verificação e validação do processo eleitoral, compreendendo, entre outros aspectos, a operacionalização do sistema de votação via internet e a auditoria dos procedimentos adotados, de modo a viabilizar a realização das eleições do CREF17/MT, permitindo o restabelecimento da governança institucional e a continuidade regular das atividades da Autarquia.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1 O número de eleitores estimado para as eleições do CREF17/MT é de 3.500 (três mil e quinhentos).

O 2º turno deverá ser realizado em até 60 dias da data do 1º turno.

3.1.1 O exercício do direito de voto online poderá ser realizado a partir de qualquer computador ou dispositivo móvel com acesso à internet, conforme definições e orientações que devem constar no Edital de Convocação.

3.1.2 A votação dar-se-á via acesso ao sítio eletrônico específico e terá início e término nos dias e horários definidos no Edital de Convocação.

3.1.3 Os eleitores aptos ao voto deverão acessar o sistema de votação eletrônica por meio de equipamentos próprios com acesso à internet. O CREF17 /MT não fornecerá computadores, tablets, telefones celulares ou quaisquer outros dispositivos destinados à realização da votação.

3.1.4 A opção pelo uso do voto online no âmbito dos CREF17/MT deve ter como diretrizes e premissas para implementação:

I - Sigilo do voto;

- II - Impossibilidade do eleitor votar mais de uma vez;
- III - Fornecimento e utilização de senha individual e intransferível a cada eleitor;
- IV - Imparcialidade e transparência do procedimento;
- V - Utilização de sítio eletrônico específico que possibilite acesso aos procedimentos de votação;
- VI - Possibilidade de auditoria integral e independente do código-fonte;
- VII - Segurança através de mecanismos eficazes de criptografia de dados e canais de comunicação;
- VIII - Emissão de relatório prévio ao início da votação (zerézima) que demonstre e ateste a inexistência de votos online computados no banco de dados;
- IX - Emissão de impressão ou armazenamento digital da imagem do registro do comprovante de votação, preservado o sigilo do voto.

3.2 A empresa contratada para implementação do voto on-line disponibilizará credenciais de acesso aos representantes formalmente designados pela Comissão Eleitoral, de modo a possibilitar o acesso simultâneo ao sistema eleitoral, observados os níveis de permissão e segurança definidos para o processo.

3.2.1 As credenciais deverão permitir o acesso ao sistema, no mínimo, nos seguintes momentos:

I – No início da votação, para acompanhamento da emissão da zerézima;

II – Após o encerramento da votação, para ciência e análise dos relatórios de apuração e do resultado final do pleito.

3.3 O acesso ao programa eleitoral ocorrerá no mesmo sítio eletrônico destinado à votação.

3.3.1 O sistema de votação eletrônica do Conselho Regional de Educação Física da 17ª Região – CREF17/MT deverá exibir o nome e o número de identificação das chapas concorrentes, possibilitando ao eleitor a escolha de uma das chapas, bem como as opções de voto em branco e voto nulo. O sistema deverá, ainda, prever a exibição de informações complementares das chapas e de seus candidatos, tais como nomes, funções, fotografias e outros dados definidos pela Comissão Eleitoral, quando disponibilizados pelas chapas concorrentes.

3.3.2 Os dados cadastrais dos Profissionais de Educação Física aptos a votar serão fornecidos pelo CREF17/MT à empresa contratada, mediante observância das regras de confidencialidade, sigilo e proteção de dados aplicáveis. As informações poderão ser disponibilizadas em formato eletrônico, preferencialmente em planilha Excel ou outro formato definido pelo CREF17/MT, cabendo à contratada a importação, tratamento e carga dos dados em seu sistema eleitoral, sem ônus adicional para o Conselho.

3.3.3 Cada eleitor deverá acessar o sistema eletrônico de votação por meio do endereço eletrônico e das orientações previamente divulgados pelo CREF17 /MT ou pela Comissão Eleitoral, promovendo a ativação de sua senha eleitoral, quando aplicável, após a validação das informações e dos mecanismos de segurança disponibilizados pelo sistema.

3.3.4 As orientações relativas ao acesso, ativação, alteração e recuperação da senha eletrônica serão de responsabilidade da Contratada, que deverá produzir e disponibilizar materiais explicativos em formatos PDF e PNG, bem como vídeos para publicação no YouTube e conteúdos adequados para divulgação no Instagram.

3.3.5 Após o horário de encerramento da eleição, estipulado no Edital de Convocação, o Presidente da Comissão e um de seus membros, constatada a validade dos procedimentos eleitorais eletrônicos, convocarão os representantes das chapas e um membro da Comissão Eleitoral e adotarão as seguintes providências:

I - Emissão do relatório da eleição eletrônica, que deve conter:

- Identificação do dia da eleição, horários de início e final, total de votos on-line válidos, em branco, nulos e atribuídos a cada chapa;
- Os nomes dos fiscais e candidatos que houverem comparecido;

- A causa, se houver, do retardamento para o começo da votação;

- Os protestos e as impugnações apresentadas pelos fiscais, assim como as decisões sobre elas proferidas, tudo em seu inteiro teor;

- A razão de interrupção da votação, se ocorrida, e o tempo de interrupção.

II - Colheita da assinatura dos fiscais presentes, se houver.

III - Relatório de todos os eleitores que exerceram o voto online;

IV - Entrega dos documentos eleitorais aos membros da Mesa Escrutinadora, sob recibo, com indicação de hora, devendo os referidos documentos ser anexados ao respectivo processo eleitoral.

3.4 O Sistema destina-se a facultar ao CREF17/MT a realização de eleições mediante a utilização de Voto Eletrônico, em modo Computação em Nuvem (Cloud Computing) e multiplataforma - capacidade para utilização em desktops, notebooks e MOBILE - responsivo (tablet, smartphone ou similares multiplataforma - acesso via navegador), com a adoção de arquitetura em camada, priorizando a orientação a serviços.

3.4.1 Especificações do Sistema:

O Sistema Eleitoral deverá ser responsivo.

O Sistema Eleitoral deverá ser compatível com os principais navegadores: Internet Explorer, Microsoft Edge, Safari, Google Chrome e Mozilla Firefox, nas versões para desktops/notebooks e smartphones.

3.4.2 O Sistema deverá ser desenvolvido nativamente para plataforma WEB, sem o uso de emuladores ou softwares adicionais que simulem a execução WEB.

SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) relacional estruturado, podendo optar por software livre ou proprietário, sendo que em ambos os casos os custos relacionados a esta solução ficarão franqueados à CONTRATADA.

3.4.3 A hospedagem das aplicações e do SGBD devem ser em host disponível na Internet, em domínio na internet específico para os objetivos da contratação vinculada ao CREF17/MT, o DATACENTER de propriedade ou locado pela CONTRATADA.

3.4.5 O registro do domínio do sistema utilizado no processo eleitoral eletrônico ficará a cargo da empresa CONTRATADA.

O DATACENTER deve seguir Modelos de Governança, baseado na Norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022 ou equivalentes.

3.4.6 O SGDB, assim como o sistema de votação, deverá estar hospedado em território nacional e deverá receber conexões (requisições e alimentação de dados), somente na posição geográfica do Brasil.

A solução deve atender aos seguintes requisitos:

3.4.7 Possibilitar a segurança geral através de mecanismos eficazes de criptografia de dados e canais de comunicação, utilizando chaves criptográficas de alto desempenho, zelando pelo sigilo das transações on-line, principalmente do acesso e voto do eleitor; utilizando criptografia assimétrica (chaves públicas e privadas).

3.4.8 Possibilitar a redundância de dados, sistemas e servidores.

3.4.9 Possuir escalabilidade em tempo real dos recursos de processamento, armazenamento e banda de acesso à Internet alocada.

3.4.10 O Sistema Eleitoral WEB deverá permitir o monitoramento de arquivos através de verificação de Hash em tempo real, com acesso permitido a Auditoria Eleitoral contratada pelo CREF17/MT.

Possibilitar, ao término do processo eleitoral, o fornecimento de DUMP (despejo) integral do Sistema Eleitoral com as devidas autenticações, permitindo: 3.5 Após 180 (cento e oitenta) dias corridos da Homologação do Resultado da Eleição (com a publicação deste resultado no Diário Oficial da União), a devolução ao CREF17/MT dos bancos de dados utilizados, assim como quaisquer outros arquivos e documentos fornecidos a CONTRATADA pelo CREF17/MT, sendo responsabilidade da CONTRATADA zerar/apagar os registros destes bancos de dados, assim como apagar/excluir qualquer outro arquivo pertinente à realização da Eleição. Estes atos devem ser formalizados e documentados pela CONTRATADA ao CREF17/MT, quando este, comprovada a exatidão dos procedimentos, concederá seu “aceite”.

3.6 O sistema operacional nos servidores que hospedarão o Sistema Eleitoral deverá possuir logs de todas as ações no período eleitoral, com sua disponibilidade para consultas (acessos disponíveis apenas para membros da Comissão Eleitoral (Presidente e outro membro indicado) e para funcionários do CREF17/MT, nomeados pela Comissão Eleitoral, se necessária e permitida tais nomeações). Estes registros de log armazenados no sistema devem estar protegidos por mecanismos criptográficos que permitam verificar se algum deles foi alterado, removido ou inserido.

Após efetivação da contratação, a CONTRATADA submeterá o Sistema Eleitoral WEB à Auditoria Eleitoral contratada pelo CREF17/MT para testes de funcionalidades e segurança, compreendendo:

1. Os testes deverão, entre outros, fazer a verificação de intrusão, vulnerabilidades do Sistema, infraestrutura de servidores e Data Center, verificação de stress e desempenho do Sistema, acessos e consultas ao Sistema.
2. A CONTRATADA deverá disponibilizar um ambiente de homologação para execução dos testes, apresentando na finalização de tais testes laudo que aprove o ambiente, devendo ser gerado código hash da aplicação para garantir a utilização da aplicação no dia da eleição.

3.7 Os contatos entre a Auditoria Eleitoral contratada pelo CREF17/MT e a CONTRATADA serão sempre intermediados por gestores indicados pelo CREF17/MT; toda e qualquer intervenção, pedidos de alteração/correção, definição de reuniões entre a Auditoria Eleitoral e a CONTRATADA, deverá sempre contar com a participação dos Gestores do CREF17/MT como intermediários.

3.7.1 O CREF17/MT, através de seus Gestores designados, promoverá reuniões entre a Auditoria Eleitoral e a CONTRATADA, para adequação de métodos e prazos entre as duas empresas.

A CONTRATADA disponibilizará treinamento presencial e/ou online sobre o Sistema Eleitoral para os membros da Comissão Eleitoral e/ou para funcionários do CREF17/MT, em datas a serem definidas entre o CREF17/MT e a CONTRATADA.

3.8 A aplicação deve contar com as seguintes funcionalidades:

3.8.1 Os fundamentos do Sistema Eleitoral deverão seguir os princípios e as regras estabelecidas através de Leis e Decretos Federais e Resoluções do Conselho Federal de Educação Física e/ou CREF17/MT, que regem o processo eleitoral, com aplicação em toda a tramitação da Eleição.

Possibilitar total sigilo em todos os processos, principalmente no voto em si.

3.8.2 O Sistema de eleição WEB deve possibilitar a emissão de relatório prévio no início da votação (zerézima), demonstrando e atestando a inexistência de votos on-line computados no banco de dados.

A CONTRATADA disponibilizará senhas de acesso do Sistema Eleitoral ao Presidente da Comissão Eleitoral e a um segundo membro da Comissão, cujos dados e nomes serão oficialmente encaminhados a CONTRATADA pelo CREF17/MT e/ou Comissão Eleitoral.

3.8.3 Os membros da Comissão Eleitoral terão acessos a todos os relatórios emitidos pelo Sistema Eleitoral, aos Mapas de Apuração e Mapa Geral da Eleição e a emissão da “Zerézima”.

Somente os membros da Comissão Eleitoral poderão acessar, imprimir e/ou copiar o Relatório Prévio de Início de Votação - “Zerézima”.

O sistema deve permitir o acesso simultâneo para os membros da Comissão Eleitoral.

A CONTRATADA poderá, caso necessário, disponibilizar senhas de acessos a módulos compatíveis com as tarefas as quais os funcionários do CREF17/MT possam ter acesso, e, desde que sejam designados e nomeados pela Comissão Eleitoral.

Os funcionários previstos neste subitem poderão acessar todos os relatórios necessários emitidos pelo Sistema Eleitoral WEB, com exceção da emissão da “Zerézima”.

Todo e qualquer acesso ao sistema eleitoral deverá ser deliberado e designado formalmente pela Comissão Eleitoral.

O Sistema deverá conter Controle Geral de Logs de Acessos, com geração de relatórios por níveis hierárquicos (Administração, Comissão Eleitoral e Usuários), retratando todas as ocorrências (acessos, recursos, etc).

Possibilitar que toda a geração e emissão de relatórios tenham opção de modo: Preview (tela), para impressora e gravar arquivos nos padrões de saída PDF, DOC e XLS (planilha), no mínimo.

Possibilitar a geração e impressão da imagem de registro do comprovante de votação, com código próprio e individualizado por eleitor, bem como arquivar este comprovante em arquivos tipo DOC, PDF e HTML e/ou XML, no mínimo, preservando o sigilo do voto.

Possibilitar ao CREF17/MT a geração de um relatório contendo todos os comprovantes de votação, preservando o sigilo do voto.

A identificação do voto para as Chapas Concorrentes, assim como os votos brancos e votos nulos, será através de código numérico cardinal, com dois dígitos, servindo estes códigos como identificação dos votos no banco de dados.

Os códigos dos votos e a ordem e disposição em que às chapas deverão aparecer serão decididas pela Comissão Eleitoral.

O sistema deverá permitir o cadastramento e a exibição das informações das chapas concorrentes, incluindo nome da chapa, composição, dados dos candidatos, fotografias e respectivos códigos de identificação, conforme informações que vierem a ser definidas e disponibilizadas pela Comissão Eleitoral para cada processo eleitoral.

O CREF17/MT fornecerá os dados cadastrais dos Profissionais de Educação Física à CONTRATADA, mediante assinatura do Termo de Confidencialidade, em prazo definido entre o CREF17/MT e a CONTRATADA, que permita o atendimento de todos os prazos exarados nas Resoluções do Conselho Federal de Educação Física - CONFEF e deliberações do CREF17/MT e da Comissão Eleitoral .

A previsão é de até 04 (quatro) envios de bancos de dados:

De Testes para homologação do Sistema pela Empresa de Auditoria Contratada pelo CREF17/MT - com todos os profissionais ativos, possuidores de inscrição principal no CREF17/MT e habilitados a exercer o voto.

Geral - com todos os profissionais ativos, possuidores de inscrição principal no CREF17/MT e habilitados a exercer o voto.

Definitivo - 1º (Primeiro) Turno da Eleição - com todos os profissionais ativos, possuidores de inscrição principal no CREF17/MT e habilitados a exercer o voto, com possível acréscimo de profissionais em relação ao 1º (primeiro) banco de dados enviado.

Definitivo - 2º (Segundo) Turno da Eleição - com todos os profissionais ativos, possuidores de inscrição principal no CREF17/MT e habilitados a exercer o voto.

Caso seja necessário, novas remessas de bancos de dados poderão ocorrer, sendo no máximo de 6 (seis) envios no total, do banco de dados completo e /ou registros incrementais.

O fornecimento dos dados cadastrais pelo CREF17/MT à CONTRATADA para a realização da Eleição do CREF17/MT obedecerá às seguintes etapas:

1ª Etapa: para a preparação dos Testes de homologação da Eleição, o banco de dados será enviado com os dados necessários de todos os profissionais ativos e possuidores de inscrição principal no CREF17/MT. Este banco de dados servirá para testes de homologação e de geração de senhas a serem enviadas aos profissionais para acesso seguro ao Sistema Eleitoral.

2ª Etapa: para a preparação do 1º (Primeiro) Turno da Eleição, o banco de dados será enviado com os dados necessários de todos os profissionais ativos e possuidores de inscrição principal no CREF17/MT. Este banco de dados servirá para a geração de senhas a serem enviadas aos profissionais para acesso seguro ao Sistema Eleitoral.

3ª Etapa: a CONTRATADA deverá, de forma segura e utilizando criptografia, juntamente com os dados necessários dos profissionais, armazenar as senhas geradas, para utilização quando do fornecimento pelo CREF17/MT à CONTRATADA do banco de dados definitivo para a realização do 1º (Primeiro) Turno da Eleição.

4ª Etapa - Envio de banco de dados definitivo para o 1º (Primeiro) Turno da Eleição. Este banco de dados definitivo conterá todos os profissionais ativos, possuidores de inscrição principal no CREF17/MT e habilitados a exercer o voto.

Ao receber o banco de dados definitivo para o 1º (Primeiro) Turno da Eleição, a CONTRATADA recuperará as senhas cadastradas para adicionar a este banco definitivo.

A CONTRATADA disponibilizará módulo de consulta em tela que permita a geração de arquivos nos formatos PDF, XLS e HTML e/ou XML no mínimo, dos registros constantes no banco de dados enviado pelo CREF17/MT, indexados alfabeticamente e por número de CREF17/MT (código de inscrição cadastral), com totais por página e total de todas as páginas ao final do relatório. O relatório deverá conter: número do CREF17/MT, nome e CPF dos profissionais.

5ª Etapa: após o final do 1º (Primeiro) Turno da eleição, a CONTRATADA deverá manter as senhas geradas, caso seja necessária a ocorrência de 2º Turno.

O procedimento para o 2º (Segundo) Turno será o mesmo previsto para o 1º (Primeiro) Turno, excluindo-se o envio de senha para os eleitores já cadastrados e para os quais o documento foi enviado por ocasião do 1º Turno.

6ª Etapa: Em caso da ocorrência de 2º (Segundo) Turno da Eleição, o CREF17/MT enviará à CONTRATADA o banco de dados atualizado, que conterá dados necessários ao processo com os profissionais ativos e possuidores de inscrição principal no CREF17/MT.

A CONTRATADA deverá atualizar o banco de dados enviado pelo CREF17/MT, com as senhas utilizadas no 1º (Primeiro) Turno da Eleição.

Caso o profissional acessar o Sistema Eleitoral WEB para exercer o voto e não constar seu nome no banco de dados (profissional não incluído no banco de dados por motivos de inadimplência, processo ético transitado em julgado ou outra variante existente), deverá ser apresentada mensagem informando ao eleitor bloqueado que este deve entrar em contato com o CREF17/MT, através de telefone e/ou e-mail que serão fornecidos pelo CREF17/MT após a assinatura do Contrato.

A CONTRATADA disponibilizará módulo de consulta em tela (preview), permitindo também a impressão do relatório (impressora) e a gravação de arquivos nos formatos PDF, XLS (planilha) e HTML e/ou XML, dos registros constantes no banco de dados enviado pelo CREF17/MT, para o 2º Turno das Eleições, indexados alfabeticamente e por número de CREF17/MT, com totais por página e total de todas as páginas ao final do relatório.

Os dados cadastrais disponibilizados pelo CREF17/MT à CONTRATADA serão: Pk (chave interna de controle do CREF17/MT) nome, número de registro profissional (CREF17/MT), CPF, data de nascimento, endereço completo, e-mail. Em caso de constatação de efetiva necessidade, no decorrer do processo eleitoral, novos dados poderão ser fornecidos pelo CREF17/MT à CONTRATADA.

O fornecimento dos dados cadastrais dos Profissionais de Educação Física serão efetuados através do envio de arquivos, em formatos a serem definidos entre o CREF17/MT e a CONTRATADA.

Todos os acessos realizados na rotina de votação deverão ser registrados em arquivos de log, com data, hora, minutos, segundos e endereço IP (protocolo de internet) utilizados pelo profissional para votar, outros elementos de segurança poderão ser acrescidos pela CONTRATADA.

As rotinas de criptografia e gravação de dados devem impedir, no instante do voto, que haja alguma forma de marcação/ligação do voto do profissional ao candidato que recebeu este voto.

O Sistema de eleição Web deve possibilitar, através de módulo, consulta aos profissionais eleitores, por número de registro profissional, nome e/ou CPF. Os dados a serem visualizados serão: nome, registro profissional, CPF e situação eleitoral (Votante - Não Votante), no mínimo.

O acesso a este módulo deverá ser somente de membros da Comissão Eleitoral e/ou de usuários indicados pela Comissão Eleitoral.

A votação deve iniciar e encerrar sempre levando em conta o horário de Cuiabá-MT, sendo este horário registrado no banco de dados e em todos os logs necessários àquelas rotinas.

Em caso de interrupção da votação por motivo fortuito ou de força maior, o sistema deve prorrogar a votação, por igual tempo (tempo em que ocorreu a interrupção).

Durante o período de votação, o único acesso permitido ao SGBD do Sistema será apenas do próprio Sistema de Votação, todos os demais acessos ao Banco de Dados devem estar bloqueados.

A CONTRATADA deve implementar mecanismos de segurança de rede para detectar e repudiar ataques de negação de serviços (DOS e DDOS) ou qualquer outro tipo de ataque durante o período aberto à votação e durante as apurações dos votos, evitando a indisponibilidade do sistema e o consequente impedimento de seu uso por eleitores legítimos e pela Comissão Eleitoral.

O Sistema deverá prevenir e eliminar falhas decorrentes de: injeção de códigos maliciosos, criação e alteração de códigos O Sistema deverá prevenir e eliminar falhas decorrentes de: SQL, alteração do parâmetro de uma URL (utilização de byte null), manipulação de parâmetros: ataques de modificação de dados enviados entre o cliente e a aplicação web no cabeçalho HTTP, requisitos de URL, campo de formulários e informações armazenadas pelo servidor web no navegador (cookies), bem como

quaisquer falhas que coloquem o ambiente de votação e posterior apuração em risco.

Possibilitar, no ato do acesso do profissional de Educação Física ao sistema de votação, a verificação do exercício do voto, evitando assim a ocorrência de duplicidade de voto.

Possibilitar o bloqueio de login simultâneo ao Sistema de Votação do mesmo profissional.

Em caso de não localização do profissional no cadastro, informar ao eleitor através de mensagem em tela para entrar em contato com o CREF17/MT, através de e-mail e/ou telefone que serão fornecidos pelo CREF17/MT após a assinatura do Contrato.

O Sistema possibilitará a geração aleatória de senhas criptografadas de acesso ao Sistema para cada eleitor.

O Sistema possibilitará que as senhas de acesso ao sistema, geradas para cada eleitor, sejam enviadas à aproximadamente 3.500 (três mil e quinhentos) eleitores observadas as seguintes especificações:

A CONTRATADA deverá enviar a senha de acesso (provisória) ao sistema para o e-mail do eleitor, sendo este o e-mail constante em seu cadastro Profissional.

Ao final do envio das senhas de acesso (provisória), a CONTRATADA deverá enviar ao CREF17/MT relatório constando os códigos do CREF17/MT e nomes dos profissionais a quem efetivamente foram remetidas as referidas senhas (provisórias). Este envio deve ser oficializado/documentado pela CONTRATADA, cabendo ao CREF17/MT, após a comprovação da exatidão das informações, conceder o seu “aceite”.

Quando os eleitores Profissionais de Educação Física efetuarem o 1º (primeiro) acesso, o Sistema deverá disponibilizar a substituição obrigatória da senha de acesso provisória, através de um questionário de segurança ou não, a ser definido pela Comissão Eleitoral em conjunto com a CONTRATADA.

A CONTRATADA deve fornecer Relatório Estatístico, por período, com a quantidade de senhas que foram alteradas quando do 1º (primeiro) acesso dos profissionais ao Sistema Eleitoral. Saída de relatório para impressora e arquivos PDF, XLS (planilha) e HTML.

Quando da execução do login, a senha do eleitor não deve trafegar em texto claro em nenhum computador, dispositivo ou rede interna/externa, independente do uso de criptografia no canal de acesso (SSL).

O voto do eleitor não deve trafegar em texto claro em nenhum computador, dispositivo ou rede interna/externa, independente do uso de criptografia no canal de acesso (SSL).

O Sistema Eleitoral deverá conter funcionalidade de recuperação/alteração de senhas, acessado pelos profissionais.

O eleitor deverá preencher campos de identificação, indicados pela Comissão Eleitoral, que serão confrontados com o Banco de Dados do Sistema Eleitoral para verificação da exatidão e/ou demais dados necessários à identificação do eleitor.

A senha gerada, sempre de forma aleatória e criptografada, será enviada somente para o e-mail constante no cadastro do eleitor.

O acesso ao módulo de alteração/recuperação de senhas deverá ocorrer somente durante a duração da Eleição do CREF17/MT, tanto no 1º (Primeiro) Turno, quanto no 2º (Segundo) Turno da Eleição.

O Sistema Eleitoral deverá disponibilizar módulo informativo destinado aos eleitores, contendo orientações sobre o processo de votação, normas e comunicados fornecidos pelo CREF17/MT e/ou pela Comissão Eleitoral, bem como informações gerais e específicas relacionadas ao pleito. O módulo deverá permitir a divulgação de conteúdos como instruções de acesso e votação, perguntas frequentes (FAQ), informações sobre tratamento e proteção de dados pessoais e demais orientações que se mostrarem necessárias ao adequado exercício do voto. O Sistema Eleitoral disponibilizará módulo de informações, onde constarão as normas fornecidas pelo CREF17/MT pertinentes ao exercício do voto, assim como textos, em formato PDF, com informações gerais e/ou específicas sobre a Eleição, elaborados pela Área de Comunicação do CREF17/MT.

Neste módulo, deverão constar, também, para consulta dos eleitores, as chapas concorrentes e as informações que vierem a ser definidas pela Comissão Eleitoral, podendo incluir a composição da chapa, os nomes dos candidatos, suas respectivas funções, fotografias e demais dados relacionados ao processo eleitoral.

#### Relatórios do Sistema de Votação

Após o término de cada Turno da Eleição, a CONTRATADA deverá fornecer à Comissão Eleitoral relatório (parâmetros a serem definidos pelo CREF17/MT e Comissão Eleitoral) contendo:

1. Identificação do dia da eleição, dias e horários de início e final.
2. Número de votos válidos.
3. Número de votos nulos.
4. Número de votos em branco.
5. Número de votos válidos conferidos a cada chapa (candidato).

Relação em arquivos XLS (planilha), PDF e HTML e saída para impressora, de todos os profissionais que não votaram, com número do CREF17/MT e nome, com totais por página e total de todas as páginas, no mínimo.

Relação em arquivos XLS (planilha), PDF, e HTML e/ou XML e saída para impressora, de todos os profissionais que votaram, com PK, com número do CREF17/MT e nome, com totais por página e total de todas as páginas, no mínimo, possibilitando ainda, que conste nessa relação a data, horário, e IP da votação.

Se ocorrer interrupção da votação, o motivo e a duração desta interrupção.

Em caso de interrupção da votação por motivo fortuito ou de força maior, o sistema deve prorrogar a votação, por igual tempo (tempo em que ocorreu a interrupção).

A CONTRATADA deve atender as seguintes regras de AUDITORIA

A CONTRATADA deverá prestar as seguintes informações aos auditores do sistema:

Quanto ao Sistema Eleitoral Eletrônico - WEB: auxiliar a dirimir quaisquer falhas e incorreções.

Apresentar a Certificação Técnica da CONTRATADA, pois a Auditoria Eleitoral emitirá parecer sobre a referida documentação.

#### Eleição 1º Turno e 2º Turno

A CONTRATADA deve ficar ciente que a Auditoria Eleitoral acompanhará o processo eleitoral, junto a Comissão Eleitoral, durante a realização da eleição, esclarecendo possíveis dúvidas sobre o referido processo para a Comissão Eleitoral.

A CONTRATADA atuará em conjunto com a Comissão Eleitoral no que se refere à operacionalização do sistema de votação on-line e dos demais procedimentos a ele vinculados, prestando os esclarecimentos e o suporte necessários para o acompanhamento, fiscalização, validação e certificação das etapas do processo eleitoral eletrônico.

A CONTRATADA deverá indicar representante qualificado para comparecer em reuniões (até 04 reuniões) com a Comissão Eleitoral e a Auditoria Eleitoral, para esclarecimentos e operacionalização do processo eleitoral, podendo ser realizado virtualmente.

Ao final do 1º turno da eleição será certificado junto com a Comissão Eleitoral todos os procedimentos efetuados durante a eleição no que envolva o sistema eleitoral fornecido pela CONTRATADA.

A Auditoria do Sistema de Votação WEB irá verificar questões/requisitos do Sistema, com base no seguinte escopo:

- Análise Funcional: realização de estudo geral da aplicação, adquirindo uma visão global das funcionalidades;
- Análise Técnica: realização de estudo dos módulos que compõem a aplicação, determinando como eles se interagem (Ex. objetos distribuídos entre diferentes servidores, etc.) e destacando as entradas e saídas do sistema que podem ser visíveis desde a Internet;
- Desenvolvimento de testes: preparação do cronograma de testes de aplicação e os tipos de testes que serão executados;
- Aplicação de testes: realização de todo tipo de testes de sistemas, tomando nota do seu resultado e, em caso de se obter novas possíveis falhas, retorna-se para a fase de desenvolvimento de testes para tentar explorá-las.

- Criação de Ambiente de teste: realização de uma exaustiva revisão nas aplicações auditadas abrangendo os seguintes aspectos da segurança da informação:

a - Validação de entradas: Injeção (Injection) de código malicioso; criação e alteração de comandos SQL; execução de comandos do sistema operacional; execução de comandos e observação de dados em diretórios não permitidos; utilização de byte null com a finalidade de alterar os parâmetros de uma Universal Resource Locator - URL, etc.

b - Canonização de URL: Ataques que exploram a capacidade de armazenar caracteres com múltiplos bytes de codificação Unico de ou outras que permitem ocultar ações e ataques que utilizam diferentes possibilidades de codificação de URL que aceitam os servidores web.

c - Manipulação de parâmetros: Ataques de modificação de dados enviados entre o cliente e a aplicação web no cabeçalho HTTP ou HTTPS, requisições de URL, campos de formulários e informações armazenadas pelo servidor web no navegador (cookies).

d - Autenticação e Gestão de Sessões: Busca exaustiva de senhas. Ataques baseados na falsificação de credenciais reais ou evitando a sua necessidade mediante a exploração de dependências existentes no aplicativo ou por meio de ataques diretos ao aplicativo.

e - Overflows (transbordamentos/sobrecargas): Ataques que permitem a execução de código malicioso no Heap (memória dinâmica), na pilha do processo, etc.

f - Fugas de Informação: Análise do código fonte para localizar comentários que possam ajudar os programadores a incrementar o processo de documentação; revisão para descobrir estruturas ou informação de depuração não eliminada; descoberta de mensagens e códigos de erro para obter informação de aplicações web, sistemas operacionais, bases de dados, etc.

g - Criptografia: Ataques que exploram o uso de algoritmos criptográficos fracos e outros baseados na captura de dados cifrados e seu uso para ter acesso a senha cifrada ou ao texto plano.

h - Assinatura Digital ICP-Brasil: Verificação de assinaturas digitais conforme as normas vigentes da ICP-Brasil;

i - Configurações: Ataques que empregam contas de usuário ou do sistema criadas por padrão nas implementações, explorando vulnerabilidades de configurações deficientes ou a falta de atualização da aplicação web.

j - Validação e Teste do algoritmo criptográfico e função de hash (seqüência única de identificação de informação) utilizada na alteração da senha pelos usuários finais: Visando garantir o sigilo da senha do usuário, ou seja, constatar que nenhum agente envolvido com o processo de análise, desenvolvimento e interlocução do processo eletrônico, tais como programadores, analistas, técnicos, representantes do CREF17/MT, poderão conhecer qualquer que seja a senha de votação utilizada por qualquer eleitor do sistema automatizado do processo eleitoral, deverão ser efetuadas verificação de padrões de programação segura, análises de componentes de transmissão e análises de guarda das informações.

k - Certificações da Contratada/Sistema da Contratada.

A CONTRATADA deverá atender e permitir os seguintes testes a serem realizados pela Auditoria Eleitoral do sistema eleitoral, com base no escopo definido no item anterior:

permitir as buscas de falhas em aplicação que podem ser exploradas por atacantes, danificando o sistema e o Falhas: resultado final das eleições, devendo ser realizado o processo de auditoria de segurança de aplicação por meio de testes específicos para aplicações WEB, tais como o TOP TEN OWASP (Open WEB Application Security Project), ISO27001, dentre outros.

Análise Funcional: estudo geral da aplicação, com visão global das funcionalidades.

Análise Técnica: estudo dos módulos que compõem a aplicação, determinando como interagem, destacando as entradas e saídas do sistema que podem ser visíveis desde a internet.

Desenvolvimento de testes: atender ao cronograma de testes de aplicação e bancos de dados e os tipos de testes que serão executados, como por exemplo, scripts que exploram transbordamento de dados (buffers overflows) em CGIs que tratam dados de entrada, etc..

Aplicação de testes: a CONTRATADA deverá permitir a realização exaustiva na revisão das aplicações auditadas abrangendo:

Validação de entradas: injeção (injection) de código malicioso; criação e alteração de comandos SQL; execução de comandos do sistema operacional; execução de comandos e observação de dados em diretórios/pastas não permitidos; utilização de byte null com a finalidade de alterar os parâmetros de um Universal Resource Locator - URL, etc.

Canonização de URL: ataques que exploram a capacidade de armazenar caracteres com múltiplos bytes de codificação Unicode ou outras que permitem ocultar ações e ataques que utilizam diferentes possibilidades de codificação de URL que aceitam os servidores WEB.

Manipulação de parâmetros: ataques de modificação de dados enviados entre o cliente e a aplicação WEB no cabeçalho http, requisições de URL, campos de formulários e informações armazenadas pelo servidor web no navegador (cookies).

Autenticação e Gestão de Sessões busca exaustiva de senhas. Ataques baseados na falsificação de credenciais Autenticação e Gestão de Sessões: reais ou evitando a sua necessidade mediante a exploração de dependências existentes no aplicativo ou por meio de ataques diretos ao aplicativo.

Overflows (transbordamento/sobrecargas): ataques que permitam a execução de código malicioso no HEAP (memória dinâmica), na pilha do processo, etc.

Fugas de Informação: análise do código fonte para localizar comentários que possam ajudar os analistas e programadores a incrementar o processo de documentação; revisão para descobrir estruturas ou informação de depuração não eliminada; descoberta de mensagens e códigos de erro para obter informações de aplicações web, sistemas operacionais, bases de dados, etc.

Criptografia: ataques que explorem o uso de algoritmos criptográficos fracos e outros baseados na captura de dados cifrados e seu uso para ter acesso à senha cifrada ou ao texto plano.

Validação, teste do algoritmo criptográfico e função de Hash utilizada na alteração de senha pelos usuários finais: visando garantir o sigilo da senha do usuário e constatar que nenhum agente envolvido com o processo de análise, desenvolvimento e interlocução do processo eletrônico, tais como analistas, programadores, técnicos, representantes do CREF17/MT, poderá conhecer a senha de votação utilizada por qualquer eleitor do sistema automatizado do processo eleitoral. Deverão ser verificados os padrões de programação segura, análises dos componentes de transmissão e análise de guarda de informações.

Configurações: ataques que empregam contas de usuário ou do sistema, criadas por padrão nas implementações, explorando vulnerabilidades de configurações deficientes ou a falta de atualização da aplicação web.

Garantia do voto secreto e computado: a Auditoria Eleitoral contratada pelo CREF17/MT irá realizar exaustivos testes nos códigos fontes da aplicação à procura de falhas ou códigos maliciosos que possam modificar o resultado da eleição; garantir que não há nada nocivo que possa manipular o resultado das eleições, tanto nos códigos fontes auditados quanto no código binário assinado digitalmente; certificação de recursos implementados pelo sistema que permita ao eleitor confirmar o registro de seu voto e de que seu voto integra o total de votos computados.

Requisitos para a execução dos testes

Testes de desempenho e stress do sistema: utilizando ferramentas profissionais, o sistema será estressado em 125% (cento e vinte e cinco por cento) de sua capacidade nominal de eleitores. Essa capacidade é definida em 3.500 (três mil e quinhentos) eleitores, referentes a 35% (trinta e cinco por cento) do total de eleitores do CREF17/MT, realizando duas simulações do processo eleitoral. Uma simulação será em bancada de testes e outra simulação em ambiente de produção utilizando a internet.

O CREF17/MT fornecerá a CONTRATADA os dados necessários para os testes de stress do sistema, através do envio de planilha XLS, em até 05 (cinco) dias corridos após a assinatura do Contrato.

As execuções destes testes serão acordadas entre a CONTRATADA e a Auditoria Eleitoral, com intermediação dos Gestores do CREF17/MT.

Validação do ambiente de produção:

Validação da arquitetura de redes.

Verificação de hardenização (aplicação de procedimentos de segurança) de servidores de aplicação.

Verificação de hardenização dos servidores de banco de dados.

Verificação de sistemas de balanceamento de carga (Load Balance).

Verificação de Firewall de alta disponibilidade (High Availability - HA);

Teste de intrusão e verificação de respostas a incidentes.

Testes de outros itens de que algumas formas provoquem impacto no ambiente em produção.

Sistema Gerenciador de Banco de Dados:

Conferir os dados recebidos e enviados pelo Sistema Eleitoral WEB.

Monitorar quando e como o dado foi inserido a fim de prevenir e detectar problemas no cumprimento das regras de negócio.

Verificar e analisar tabelas de logs, relacionamentos, acessos, permissões e autorizações de usuários de banco de dados.

Verificar a conectividade entre a aplicação e o banco de dados.

Verificar a compatibilidade de desempenho e processamento das transações com relação ao objeto da solução.

Verificar a integridade referencial dos registros no arquivo de log.

Validade final da eleição após o término da eleição, as máquinas serão auditadas para conferência e verificação dos códigos Validação - final da Eleição: e assinaturas

(hash) anteriormente identificados, com o objetivo de comprovar a ocorrência de qualquer variação ou modificação daquilo que fora verificado antes da realização do pleito eleitoral.

Aplicação de Leis, Decretos e Resoluções

A Auditoria Eleitoral observará a correta aplicação no Sistema Eleitoral Eletrônico das Leis, Decretos e das Resoluções do CONFEF e CREF17/MT em todo o processo eleitoral.

Qualificação Técnica da CONTRATADA do Sistema Eleitoral

Auditoria Eleitoral realizará as análises necessárias sobre a qualificação técnica e emitirá parecer a respeito da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá observar, quanto ao sigilo das informações:

Na execução dos serviços descritos neste Estudo Técnico Preliminar, a CONTRATADA terá acesso a informações críticas do CREF17/MT.

Assim, caberá à CONTRATADA:

Assinar e cumprir Termo de Confidencialidade.

Guardar sigilo das informações que receber durante a execução do Contrato.

Responsabilizar-se pela divulgação não autorizada ou pelo uso indevido de qualquer informação pertinente ao CREF17/MT.

Caso se verifique a quebra de sigilo das informações disponibilizadas pelo CREF17/MT serão aplicadas as sanções previstas na legislação pertinente, sem prejuízo da adoção de medidas cíveis e penais, conforme o caso.

As empresas contratadas deverão atender a todos os requisitos descritos no Termo de Referência, bem como às especificações técnicas e operacionais

estabelecidas para o processo eleitoral eletrônico do CREF17/MT.

As contratadas deverão dispor de profissionais comprovadamente capacitados, além de possuir os recursos tecnológicos, infraestrutura, sistemas, equipamentos e demais meios necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

As contratadas deverão disponibilizar canal de atendimento e indicar responsável técnico ou preposto para interlocução com o CREF17/MT e com a Comissão Eleitoral, durante todas as fases de implantação, operação, apuração e encerramento do processo eleitoral.

Constituem ainda obrigações das contratadas:

- Implantar, configurar, hospedar, operar e dar suporte às soluções contratadas, observando os prazos definidos pelo CREF17/MT e pela Comissão Eleitoral.
- Arcar integralmente com todos os custos necessários à execução dos serviços, inclusive tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, operacionais, licenças, hospedagem, comunicação de dados e demais despesas incidentes sobre o objeto contratado.
- Responsabilizar-se pelos atos de seus empregados, representantes, prepostos e terceiros eventualmente envolvidos na execução contratual.
- Não transferir ou subcontratar o objeto contratado, total ou parcialmente, sem prévia e expressa autorização do CREF17/MT.
- Manter, durante toda a execução contratual, a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida pela legislação vigente.
- Responsabilizar-se pelo cumprimento da legislação aplicável à proteção de dados pessoais, em especial da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- Garantir a integridade, autenticidade, confidencialidade, rastreabilidade e disponibilidade das informações e dos registros eletrônicos relacionados ao processo eleitoral.
- Disponibilizar suporte técnico ao CREF17/MT, à Comissão Eleitoral e aos eleitores, quando aplicável.
- Manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados e procedimentos a que tiverem acesso em razão da execução contratual.
- Corrigir, sem ônus para o CREF17/MT, quaisquer falhas, inconsistências ou defeitos identificados nos serviços prestados.
- Abster-se de utilizar o nome, a marca ou quaisquer informações relativas ao CREF17/MT para fins publicitários ou promocionais, salvo mediante autorização prévia e expressa da Autarquia.

**Em razão da necessidade de segregação de funções, independência técnica e garantia de imparcialidade do processo eleitoral, a empresa responsável pelo fornecimento da solução de votação eletrônica não poderá ser a mesma empresa responsável pela auditoria independente dos procedimentos administrativos e tecnológicos relacionados ao pleito.**

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Redução do Consumo de Papel (Desmaterialização): Todo o processo de votação, auditoria, emissão de relatórios, atas e comunicações entre a contratada e o CREF17/MT deverá ocorrer em formato 100% digital, utilizando assinaturas eletrônicas qualificadas ou avançadas, eliminando a necessidade de impressões.

4.1.2. Acessibilidade Digital: A plataforma de votação eletrônica via internet deve garantir plena acessibilidade a profissionais da Educação Física com deficiência visual, motora ou outras limitações, atendendo aos padrões do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico);

4.1.3. Otimização de Infraestrutura: A contratada deverá utilizar arquitetura de software em nuvem escalável, de modo que os recursos computacionais sejam utilizados sob demanda (evitando o desperdício de energia e infraestrutura ociosa antes e após o período crítico de votação)

### Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

4.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.33. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**4.4 Em razão da necessidade de segregação de funções, independência técnica e garantia de imparcialidade do processo eleitoral, a empresa responsável pelo fornecimento da solução de votação eletrônica não poderá ser a mesma empresa responsável pela auditoria independente dos procedimentos administrativos e tecnológicos relacionados ao pleito.**

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: será de acordo com a resolução CREF17/MT nº 69, de 2 de junho de 2026;

5.1.4. A votação será realizada pela internet, com início às 09h00min e término às 17:00 horas do dia 18/11 /2026.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: na página eletrônica do CREF17/MT, <https://www.cref17.org.br/eleicao-2026/> ;

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: local de Cuiabá/MT.

### Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas:

Consiste na disponibilização de uma plataforma digital especializada, operada em ambiente web e infraestrutura de computação em nuvem ( *Cloud Computing*). O sistema destina-se a viabilizar a votação online, de forma multiplataforma e responsiva (acessível por computadores, *notebooks*, *tablets* e *smartphones*) , garantindo o sigilo absoluto do voto, a criptografia assimétrica de dados, o processamento seguro e a apuração automatizada para cerca de 3.500 eleitores aptos. O objeto engloba o suporte técnico operacional durante todo o período eleitoral, envio de comunicações e senhas por e-mail e SMS, emissão de relatórios de auditoria (como a zerézima) e a previsão de cobertura para o 1º turno e eventual 2º turno.

### Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 Ambiente de Hospedagem (Nuvem): Infraestrutura em nuvem (*Cloud Computing*) com alta disponibilidade, redundância, mecanismos de mitigação de ataques (como DDoS) e escalabilidade para suportar os acessos simultâneos dos cerca de 3.500 eleitores.

5.4.2 Plataforma de Votação Web: Sistema configurado, testado e personalizado com a identidade visual do CREF17/MT, acessível por qualquer navegador moderno e responsivo para dispositivos móveis.

5.4.3 Insumos de Comunicação (SMS e E-mail): Lotes de SMS e e-mails necessários para o envio das credenciais de acesso (senhas/tokens) e das convocações para todos os eleitores aptos, incluindo os reenvios e comunicações de confirmação de voto.

5.4.4 Código-Fonte para Auditoria: Cópia integral do código-fonte do sistema para que a empresa de auditoria independente possa realizar a análise, compilação e lacração.

5.4.5 Manuais e Tutoriais: Guias explicativos em formato digital para orientar os eleitores sobre como votar e para a comissão eleitoral sobre como acompanhar o pleito.

5.4.6 Relatórios Oficiais Emissores: Emissão automatizada do relatório de "Zerézima" (antes do início) e do "Boletim de Apuração" final, além dos logs técnicos do sistema de votação.

## **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. *A demanda do órgão tem como base as seguintes características:*

5.5.1. Colégio Eleitoral Estimado: Aproximadamente 3.500 (três mil e quinhentos) profissionais aptos a votar;

5.5.2. A proposta deve prever a capacidade operacional para processar de 4 a 6 envios de bancos de dados completos ou incrementais realizados pelo conselho (Testes/Homologação, Geral, Definitivo do 1º Turno e Definitivo do 2º Turno);

5.5.3. Necessidade de envio de comunicações eletrônicas para 100% do público eleitoral. A infraestrutura deve comportar o envio de mensagens em lote e individuais para fins de autenticação, recuperação de acesso, orientações e confirmação de voto.

5.5.4 Ambiente e Hospedagem: Arquitetura nativa em plataforma WEB operada estritamente sob Computação em Nuvem (*Cloud Computing*) e formato responsivo (desktops, notebooks, tablets e smartphones).

5.5.5 Tanto o SGBD (banco de dados) quanto a aplicação de votação devem estar hospedados obrigatoriamente em território nacional e configurados para aceitar requisições originadas apenas na posição geográfica do Brasil.

5.5.6 A rotina de votação, o banco de dados e todos os logs gerados devem seguir rigorosamente o horário oficial de Cuiabá-MT

5.5.7 Escalabilidade em tempo real de banda, processamento e armazenamento para absorver acessos e votos simultâneos sem perda de desempenho ou quedas de serviço

5.5.8 O fornecedor do sistema deverá disponibilizar um ambiente de homologação completo e o código-fonte integral para a empresa de auditoria terceirizada realizar testes de intrusão (*Pentest*), vulnerabilidade e *stress*. O sistema deve permitir a verificação e validação de código *Hash* em tempo real durante o pleito.

## **Especificação da garantia do serviço**

5.6 *O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido[A15] na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).*

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **Preposto**

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado *deverá* manter preposto da empresa no local da execução do objeto *durante o período*

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

## **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

## **Fiscalização Técnica**

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

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

## **Fiscalização Administrativa**

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

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

## **Gestor do Contrato**

## 6.68. Cabe ao gestor do contrato:

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

6.68.2. acompanhar 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.

6.68.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.68.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.68.5. tomar 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.

6.68.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.68.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.68.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.68.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.68.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o [Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme abaixo .

Métrica	Meta	Avaliação
Tempo em que a plataforma permanece online e acessível no fuso horário de Cuiabá- MT durante o período de votação	99,5% de disponibilidade	Se o sistema ficar fora do ar por períodos que reduzam o percentual abaixo da meta, o fiscal aplicará glosas proporcionais no pagamento
Tempo decorrido entre a solicitação de envio /recuperação da senha pelo eleitor e o efetivo recebimento da mensagem	Entrega em até 3 minutos para pelo menos 95% das requisições	Análise do relatório consolidado de logs de envio emitido pela plataforma.
Tempo de resposta para chamados abertos pela Comissão Eleitoral ou pela fiscalização.	Atendimento e solução em até 30 minutos para chamados críticos no dia da eleição.	se atendeu no prazo estimável
Componente do Custo		

Interno da Plataforma	Critério / Parâmetro de Dimensionamento	Peso Estimado no Custo
Infraestrutura em Nuvem (Cloud)	Servidores dedicados para aguentar acessos simultâneos (alta disponibilidade) + Segurança (SSL, Criptografia, Logs e proteção DDoS).	30%
Insumos de Comunicação (SMS/E-mail)	Envio automatizado de chaves de acesso e senhas (estimando 2 SMS e 2 e-mails por eleitor para contingência = ~7.000 disparos de cada).	20%
Mão de Obra e Suporte Técnico	Configuração, parametrização do sistema, carga das remessas do banco de dados e plantão de suporte em TI no(s) dia(s) do pleito.	35%
Margem/BDI da Contratada	Custos indiretos, tributos e margem de lucro da empresa de TI.	15%
<b>TOTAL DO ITEM</b>	<b>Custo Fechado por Evento Eleitoral (1º e eventual 2º Turno inclusos)</b>	<b>100%</b>

7.1.1 Relatório de Medição de Resultados O fiscal confrontará o desempenho real verificado com as metas estabelecidas no IMR.

7.1.2 Cálculo do Fator de Ajuste (Glosa): Se alguma contratada falhar em atingir as metas do IMR (ex: sistema fora do ar por 2 horas, atraso no envio de SMS ou atraso na entrega do parecer de auditoria), o fiscal calculará o percentual de desconto no valor a ser pago, conforme a tabela de sanções do Termo de Referência.

7.1.3 Termo de Recebimento Provisório e Definitivo: O fiscal só emitirá o Termo de Recebimento Definitivo — liberando a nota fiscal para pagamento — após a verificação de que todas as exigências do IMR foram atendidas ou após aplicar formalmente as devidas retenções financeiras por subdesempenho

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

7.3.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.5. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1. O fiscal deve exigir que a empresa emita o relatório técnico de uptime do servidor de nuvem. Se a votação durar, por exemplo, 10 horas (600 minutos), o sistema não poderá ficar indisponível por mais de 3 minutos no total;

7.5.2. O fiscal deve efetuar testes por amostragem (solicitando tokens de teste) e analisar o relatório de logs da plataforma contratada para verificar se o tempo médio de entrega ficou dentro dos 3 minutos estabelecidos;

7.5.3. O fiscal registrará o horário de abertura de eventuais chamados técnicos da Comissão Eleitoral e o horário da efetiva resolução pela empresa, confrontando com a meta de 30 minutos para problemas críticos.

## Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período da finalização da eleição e emissão da nota fiscal.

7.12. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.12.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.14. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.17. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.18. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (**dez**) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.19.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.19.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.19.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

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

7.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

7.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.25. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- i) o prazo de validade;
- ii) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

7.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **Prazo de pagamento**

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.34. 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 *INPC* de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

### **Cessão de Crédito**

7.85. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.85.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.85.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.85.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.85.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.86. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas 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;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (zero virgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de até 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação..*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.6. *Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.7. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.*

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. 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 Termo de Referência 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.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art.75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: o valor apurado na pesquisa de preços preliminar encontra-se abaixo do limite legal estabelecido para a dispensa de licitação em razão do valor para compras e serviços gerais, conforme as atualizações regulamentares vigentes.

### Regime de Execução

9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global

### Exigências de habilitação

9.8. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

#### Habilitação jurídica

9.9. 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;[A9]

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

9.11. 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>;

9.12. 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;[A10]

9.13. 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.

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

9.15. 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;

9.16. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.17. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

9.19. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.23. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.25. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;[A12]

9.26. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.27. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.28. Dispensável conforme art. 70 inciso III

### **Qualificação Técnica**

9.38. *Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.*

*9.38.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.41.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.41.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.41.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.41.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.41.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.43. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.44. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Qualificação Técnico-Profissional**

9.45. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.45.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração[A33] (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.47. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei [n.º 14.133, de 2021](#), em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

9.48. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor. [A34]

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.49. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.50. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.51. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.52. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.53. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

### **Documentação complementar para cooperativas**

9.54. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.54.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.54.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.54.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.54.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.54.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.54.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.54.6.1. ata de fundação;

9.54.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.54.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.54.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.54.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.54.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.54.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 20.886,25 (vinte mil, oitocentos e oitenta e seis reais e vinte e cinco centavos).

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

*I) Gestão/unidade: CREF17/MT;*

*II) Fonte de recursos: Proprios;*

*III) Programa de trabalho: PCA 2026;*

*IV) Elemento de despesa: 6.2.2.01.02.010 Sistema de Informática; e*

*V) Plano interno: Sede.*

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

*Cuiabá 23/06/2026*

## 13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

### 1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o *prazo de 5 dias*, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato *Nota de Empenho*, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no *Edital*, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

### 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. *O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

2.2. *O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.[A3]*

### 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação 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, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de *30 dias*, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A8]

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 dias

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

*4.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.*

*4.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.*

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A12]

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.1.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A13]

4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.13. 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.

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

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

4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

- 4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;
- 4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]
- 4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- 4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, 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 na legislação;
- 4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 4.1.26. 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, de 2021;
- 4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.1.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.1.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.1.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.1.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 4.1.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

## **5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A20]

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A21]

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional. [A22]

## **6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL [A23]**

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

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

6.3.2. *poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual*

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

6.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

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

6.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

6.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.9.3. Indenizações e multas.

6.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **7. DOS CASOS OMISSOS**

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A27]

## **8. ALTERAÇÕES**

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **9. FORO**

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em Mato Grosso, Seção Judiciária de Cuiabá para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital OU Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ..... de ..... de 20.... .

---

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

## 15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**RODRIGO CALMON REIS**

Equipe de apoio

**JESSICA RODRIGUES DE ARRUDA**

Equipe de apoio

**ALESSANDRA DE MOURA**

coordenadora de compras



Assinou eletronicamente em 24/06/2026 às 10:04:40.

