

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00251.000814/2026-30

### TELEFONIA FIXA E *LINK* DE INTERNET SECUNDÁRIO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Dispensa de Licitação, art. 75, da Lei nº 14.133/2021)

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de telefonia fixa, **4 (quatro) linhas** com portabilidade, e *link* dedicado de internet secundário, por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, visando atender às necessidades administrativas e institucionais do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins (COREN-TO).

QUADRO RESUMO							
ITEM	Especificação	Descrição	Catser	Medida	Qtd.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Serviços de telefonia fixa	<b>04 (quatro) linhas</b> fixas com obrigatoriedade de portabilidade numérica.	26107	Serviço / Mês	12	R\$ 449,54	R\$ 5.394,53
2	<i>Link</i> dedicado de internet secundário	<i>Link</i> secundário com velocidade mínima de 100 Mbps, preferencialmente via fibra óptica.	26344	Serviço / Mês	12	R\$ 1.587,80	R\$ 19.053,61
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>						<b>R\$ 2.037,34</b>	<b>R\$ 24.448,14</b>

#### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **COMUNS**, por possuir padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme Art. 6º, inciso XIII.

#### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que se trata de telefonia fixa com **4 (quatro) linhas**, responsável pela interligação do sistema de segurança e alarme institucional, garantindo a continuidade da comunicação e da segurança patrimonial do Conselho, bem como *Link* de Internet secundário, em prol da redundância e da garantia da manutenção do acesso aos sistemas essenciais, demandando fornecimento ininterrupto ao longo do exercício.

#### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de **assinatura do contrato**, prorrogável por até **10 (dez) anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. 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. Nos estritos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea "c", combinado com o art. 18, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, a fundamentação fática e de direito, bem como a justificativa dos quantitativos desta demanda, encontram-se pormenorizadas no **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O cenário gerador da demanda decorre do iminente **exaurimento do contrato emergencial vigente** para o fornecimento de telefonia fixa, cujo encerramento está previsto para 18 de junho de 2026. Considerando que o provimento atual do *link* secundário de internet encontra-se atrelado a este mesmo contrato de voz, o seu término acarretará a descontinuidade simultânea de ambos os serviços. A ausência de uma contratação tempestiva impõe grave risco à continuidade da prestação do serviço público, consubstanciando na paralisação do atendimento aos profissionais de enfermagem e à sociedade, além de comprometer a redundância de rede essencial para a estabilidade dos sistemas institucionais de Tecnologia da Informação (TI).

2.3. Para neutralizar tais riscos de indisponibilidade e garantir a eficiência operacional, faz-se necessária a contratação de uma solução integrada por meio de um único prestador, contemplando **04 (quatro) linhas** telefônicas fixas — com a obrigatoriedade de portabilidade numérica para preservar os canais já divulgados — e o provimento de **01 (um) link** dedicado de internet secundário, com velocidade mínima de 100 Mbps, preferencialmente via fibra óptica. A unificação desses serviços sob uma mesma responsabilidade técnica justifica-se pela imperiosa necessidade de garantir interoperabilidade com a infraestrutura de PABX preexistente no órgão, racionalizar a gestão contratual e evitar eventuais conflitos oriundos da contratação de uma "solução incompleta" ou fragmentada.

2.4. Atesta-se que o objeto desta contratação não configura ato isolado, consubstanciando-se em instrumento materializador das metas de governança de TI e resiliência institucional. A demanda atende aos ditames da Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022 e converge com as diretrizes da Advocacia-Geral da União (AGU), estando expressamente prevista no **Plano de Contratações Anual (PCA) do COREN-TO**, além de manter estrito alinhamento com o **Plano Diretor de Logística Sustentável (PLS)** e com os objetivos do **Plano Estratégico Institucional (PEI)**.

2.5. Ademais, cumpre ressaltar a **inexecução contratual por parte da empresa atualmente contratada**, conforme devidamente instruído nos autos do Processo SEI nº 00251.001266/2025-84. Tal inadimplemento torna imperativa a imediata deflagração de nova contratação, a fim de assegurar, primordialmente:

2.5.1. **Continuidade do Serviço Público e Atendimento ao Cidadão:** Na qualidade de autarquia pública federal, o Conselho presta atendimento diário a profissionais de enfermagem e à sociedade, gerindo interesses públicos primários. A interrupção das linhas telefônicas inviabiliza a comunicação institucional, configurando violação direta ao **Princípio da Continuidade do Serviço Público** e ao dever de eficiência da Administração.

2.5.2. **Segurança Patrimonial e Institucional:** As **4 (quatro) linhas** objeto desta contratação são os canais exclusivos de interligação do

sistema de segurança e alarme da Sede. A ausência de conectividade deixa o patrimônio público vulnerável e compromete a integridade das instalações e dos dados custodiados pela autarquia.

2.5.3. **Manutenção no Link Secundário:** A ausência de um canal de comunicação de contingência representa um risco elevado à segurança e à estabilidade da rede, uma vez que a inexecução contratual nesse item compromete a resiliência do sistema frente a falhas externas. Sob o prisma da eficiência administrativa, cumpre destacar que o Conselho adota, em sua plenitude, o regime de processo administrativo eletrônico. Nesse cenário, a internet deixa de ser um serviço acessório para tornar-se o insumo primário da atividade estatal.

2.5.3.1. Por conseguinte, eventual instabilidade ou queda do *link* principal, desprovida de um sistema de *failover* automático e eficiente, provocaria a interrupção imediata de todos os fluxos de trabalho, impedindo o exercício das funções institucionais e a prestação de serviços aos profissionais de enfermagem e à sociedade.

2.5.4. **Caráter Emergencial e Interesse Público:** A contratação visa mitigar o risco de paralisação total das comunicações, da internet secundária e falha nos sistemas de vigilância.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO ENCONTRA-SE PORMENORIZADA EM TÓPICO ESPECÍFICO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES, APÊNDICE DESTES TERMO DE REFERÊNCIA.

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.1.1. A contratação consubstancia-se no fornecimento de um conjunto integrado de bens e serviços de telecomunicações, estruturado para suprir as necessidades inadiáveis de conectividade, comunicação institucional e resiliência da infraestrutura de Tecnologia da Informação do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins (COREN-TO).

3.1.2. A solução proposta engloba não apenas o provimento dos sinais de dados e voz, mas toda a infraestrutura, instalação e configuração necessárias para a sua pronta operatividade. Funcionalmente, o escopo divide-se em dois eixos complementares:

3.1.2.1. **Telefonia Fixa (STFC):** Fornecedor de **04 (quatro) linhas** telefônicas com a obrigatoriedade de portabilidade numérica, resguardando a continuidade dos canais de atendimento já consolidados e divulgados à sociedade.

3.1.2.2. **Internet Dedicada (Secundária):** Provimento de *link* de dados com velocidade mínima de 100 Mbps, operando preferencialmente via fibra óptica, com o intuito de instituir redundância de rede (*failover*) e salvaguardar a estabilidade dos sistemas institucionais contra interrupções derivadas de falhas no *link* principal.

3.1.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, a contratação reveste-se de natureza contínua, com previsão de vigência inicial de **12 (doze) meses**, facultando-se as prorrogações sucessivas amparadas pela legislação. A modelagem unificada visa precipuamente afastar o risco de uma "solução incompleta", impondo a total interoperabilidade lógico-física dos novos serviços com a central de PABX preexistente no órgão, assegurando uma transição de prestadores com mínimo impacto operacional.

3.1.4. Por fim, integram de forma incidível a solução todas as rotinas de manutenção e assistência técnica exigidas para a preservação dos padrões corporativos. A futura contratada assumirá a responsabilidade pela manutenção preventiva e corretiva — absorvida nos custos mensais —, pelo suporte técnico especializado contínuo e pela garantia irrestrita dos Níveis de Acordo de Serviço (SLA), incluindo a disponibilização de todos os insumos e equipamentos perimetrais essenciais para a entrega dos níveis mínimos de velocidade e estabilidade estipulados.

### 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. Sempre que possível, os bens e materiais fornecidos deverão observar critérios de menor impacto ambiental, privilegiando insumos recicláveis, reciclados, biodegradáveis ou de origem renovável, conforme diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis;

4.1.2. Os equipamentos adquiridos ou utilizados deverão priorizar a eficiência energética, atendendo às classificações do Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE/Inmetro) ou certificações equivalentes; e

4.1.3. As embalagens deverão ser reduzidas ao mínimo necessário e, preferencialmente, confeccionadas em materiais recicláveis ou reutilizáveis, estimulando práticas de logística reversa previstas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

#### Subcontratação

4.2. **NÃO** será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### Garantia da contratação

4.3. **NÃO** haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

#### Vistoria

4.4. **NÃO** há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

### 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: **imediatamente**, em razão da urgência necessária, em especial da continuidade dos serviços.

5.1.2. A execução observará métodos, rotinas e procedimentos previamente aprovados pela fiscalização:

5.1.2.1. Levantamento inicial das necessidades;

5.1.2.2. Planejamento técnico-operacional;

5.1.2.3. Execução das atividades;

5.1.2.4. Monitoramento e relatórios de acompanhamento;

5.1.2.5. Adoção de tecnologias, boas práticas e critérios de sustentabilidade.

5.1.3. As etapas da execução obedecerão à seguinte organização, em consonância com os documentos anexos:

5.1.3.1. **Etapa I:** Levantamento técnico e planejamento;

5.1.3.2. **Etapa II:** Execução inicial - de acordo com os prazos previstos;

5.1.3.3. **Etapa III:** Execução intermediária - após a conclusão da Etapa II, conforme cronograma aprovado;

5.1.3.4. **Etapa IV:** Entrega final - nos termos estabelecidos;

5.1.4. O cumprimento das etapas será atestado pela fiscalização designada, mediante verificação documental e física da execução.

## Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

- 5.2.1. **Sede em Palmas/TO:** Qd. ACSU SO 60 (601 Sul), Conj. 01, Lote 12, Av. Siqueira Campos, Plano Diretor Sul, CEP 77.016-330;
- 5.2.2. **Subseção em Araguaína/TO:** Av. Tocantins, Quadra B, Lote 09-A, S/Nº;
- 5.2.3. **Subseção em Gurupi/TO:** Av. Ceará, Quadra 18, Lote 08, nº 2386, Vila União IV; ou,
- 5.2.4. Em outros locais que venham a ser indicados formalmente pela Administração.

5.3. Os serviços serão prestados **24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana**, incluindo sábados, domingos e feriados, garantindo disponibilidade contínua. Eventuais interrupções para manutenção preventiva ou corretiva deverão ser previamente comunicadas à Administração, com agendamento que minimize impactos aos usuários.

## 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, promovendo sua substituição quando necessário.

## Especificação da garantia do serviço

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## Mecanismos formais de comunicação

5.6. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 5.6.1. Ordem de Serviço;
- 5.6.2. Ata de Reunião;
- 5.6.3. Ofício;
- 5.6.4. Sistema de abertura de chamados;
- 5.6.5. Correio Eletrônico (*e-mails*) e Cartas.

## Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.7. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

## Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, 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 **não necessitará** manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.

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.

## Reunião Inicial

6.9. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, **poderá** ser realizada uma Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Termo de Referência e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

6.10. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até **10 (dez) dias úteis** da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

6.10.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 6.10.1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 6.10.1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência (**se exigido**);
- 6.10.1.3. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

6.11. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

6.12. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

## Rotinas de Fiscalização

6.13. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



### CHECKLIST DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

Identificação do Contrato: \_\_\_\_\_ | Processo SEI nº: \_\_\_\_\_.

Contratada: \_\_\_\_\_ | CNPJ: \_\_\_\_\_.

Telefone / Celular: (DDD) \_\_\_\_\_ | Correo eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_.

Fiscal Responsável: \_\_\_\_\_ | Matrícula: \_\_\_\_\_.

Período de Referência: DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA.

Objeto: \_\_\_\_\_.

Ação / Verificação	Status (Sim/Não/Não se Aplica)	Observações / Registro de Ocorrências
<b>Acompanhamento da Execução</b>		
A execução está sendo acompanhada pelo fiscal titular ou substituto legal?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
As condições estabelecidas em contrato estão sendo integralmente cumpridas?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
Os resultados alcançados atendem ao interesse da Administração?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
<b>Registros e Notificações</b>		
Todas as ocorrências foram anotadas no histórico de gerenciamento do contrato?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
Em caso de falhas, houve descrição detalhada e indicação do que é necessário para regularizar?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
Foram emitidas notificações formais para a correção de irregularidades/inexatidões?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
Foi estabelecido e controlado o prazo para a correção das irregularidades notificadas?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
<b>Gestão Administrativa e Financeira</b>		
A Contratada mantém as condições de habilitação (certidões, regularidade fiscal, etc.)?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
O empenho e os pagamentos estão sendo acompanhados conforme o cronograma?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
As garantias contratuais (se houver) estão vigentes e dentro do prazo?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
Houve aplicação de glosas em caso de serviço não prestado ou prestado com defeito?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
Eventuais apostilamentos ou termos aditivos foram formalizados corretamente?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
<b>Comunicação com o Gestor</b>		
O Gestor foi informado sobre situações que extrapolam a competência do fiscal?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
Ocorrências que podem inviabilizar prazos foram comunicadas imediatamente ao Gestor?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
O término do contrato foi comunicado ao Gestor em tempo hábil para renovação/prorrogação?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
<b>Conformidade Legal</b>		
Estão sendo observadas as disposições da IN SEGES/MP nº 05/2017 e IN Seges/ME nº 98/2022?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
Em caso de descumprimento, o fiscal atuou tempestivamente na solução do problema?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	

Orientações Adicionais ao Fiscal:

- a) **Registro Histórico:** Lembre-se que o histórico de gerenciamento é sua principal prova de fiscalização. Seja detalhista na descrição de defeitos observados.
- b) **Responsabilidade:** A fiscalização não retira a responsabilidade da Contratada por imperfeições técnicas ou materiais inadequados. Documente qualquer uso de material de qualidade inferior.
- c) **Tempestividade:** Não retenha informações sobre problemas que possam comprometer o cronograma; a comunicação ao Gestor deve ser imediata.
- d) **Habilitação:** A verificação da manutenção das condições de habilitação deve ser recorrente, preferencialmente a cada medição ou pagamento.

Data da Verificação: DD/MM/AAAA.

Assinatura do Fiscal: \_\_\_\_\_

**Gestor do Contrato**

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.24.1. 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.
- 6.24.2. 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.
- 6.24.3. 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.
- 6.24.4. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato 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.
- 6.24.5. 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.
- 6.24.6. 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.
- 6.24.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**Minuta de Checklist de Gestão Contratual**

### CHECKLIST DE GESTÃO CONTRATUAL

Identificação do Contrato: \_\_\_\_\_ | Processo SEI nº: \_\_\_\_\_  
 Contratada: \_\_\_\_\_ | CNPJ: \_\_\_\_\_  
 Telefone / Celular: (DDD) \_\_\_\_\_ | Correo eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_  
 Gestor Responsável: \_\_\_\_\_ | Matrícula: \_\_\_\_\_  
 Período de Referência: DD/MM/AAAA a DD/MM/AAAA.  
 Objeto: \_\_\_\_\_

Ação / Verificação	Status (Sim/Não/Não se Aplica)	Observações / Registro de Ocorrências
<b>Coordenação e Acompanhamento da Fiscalização</b>		
O processo de acompanhamento está atualizado com todos os registros (OS, ocorrências, alterações)?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
Foi elaborado relatório para verificar a necessidade de adequações contratuais?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
Os registros realizados pelos fiscais foram revisados e as medidas adotadas foram validadas?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
As situações que extrapolam a competência do Gestor foram informadas à autoridade superior?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
<b>Habilitação e Fluxo Financeiro</b>		
A manutenção das condições de habilitação foi verificada antes do empenho e pagamento?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
Problemas que obstem o fluxo de liquidação/pagamento foram anotados no relatório de riscos?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
A documentação para liquidação/pagamento foi enviada ao setor de contratos no valor correto?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
<b>Avaliação de Desempenho e Sanções</b>		
Foi emitido documento comprobatório da avaliação dos fiscais?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
A avaliação de desempenho foi baseada em indicadores objetivamente definidos?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
Em caso de descumprimento, foi formalizado processo administrativo de responsabilização/sanção?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
As penalidades eventualmente aplicadas constam no cadastro de ateste de obrigações?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
<b>Encerramento e Aprimoramento</b>		
Foi elaborado o relatório final sobre a consecução dos objetivos da contratação?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	
Foram registradas sugestões de condutas para o aprimoramento das atividades da Administração?	<input type="checkbox"/> Sim   <input type="checkbox"/> Não   <input type="checkbox"/> Não se Aplica	

Notas e Orientações para o Gestor:

- a) **Visão Sistêmica:** Enquanto o fiscal foca na execução direta, o gestor deve focar no equilíbrio do contrato e na documentação que fundamenta pagamentos e aditivos.
- b) **Lei nº 14.133/2021:** Lembre-se que processos de responsabilização devem seguir o rito do [Art. 158](#) ou regulamentação setorial específica.
- c) **Relatório de Riscos:** Mantenha o relatório de riscos eventuais sempre atualizado, pois ele é a base para defesas em auditorias sobre atrasos em pagamentos.
- d) **Indicadores:** Certifique-se de que o ateste de cumprimento de obrigações não seja genérico, mas baseado nos indicadores de desempenho previstos no Termo de Referência.

Data da Verificação: DD/MM/AAAA.

Assinatura do Gestor: \_\_\_\_\_

#### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), o disposto neste item:

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
TÓPICO	DESCRIÇÃO
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
<b>Meta a cumprir</b>	IAP igual ou superior a 99% (noventa e nove por cento).
<b>Instrumento de medição</b>	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.

<b>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b>	
<b>Forma de acompanhamento</b>	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$  Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; $\Sigma Q_{tap}$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; $\Sigma Q_{tr}$ = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
<b>Observações</b>	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
<b>Início de Vigência</b>	A partir da emissão da OS.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	IAP $\geq$ 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

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

7.2.1. Não produziu os resultados acordados,

7.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

## 8. DO RECEBIMENTO

8.1. 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.

8.2. 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.

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

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

8.5. O **fiscal de contrato**, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.6. Para efeito de recebimento provisório e faturamento, será considerado o período mensal, correspondente à prestação contínua dos serviços de internet móvel, ou eventos específicos de disponibilização e operacionalidade do serviço, conforme registrado nos relatórios de monitoramento e indicadores de desempenho acordados com a Administração.

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

8.7.1. O **fiscal de 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;

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

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

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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:

8.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato, 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.

8.14.2. 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;

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

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

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

8.15. 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.

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

8.17. 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**

8.18. 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.

8.19. 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

8.20. 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:

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

8.21. 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.

8.22. 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.

8.23. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser encaminhada acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal, conforme disposto na cláusula anterior, para os seguintes endereços eletrônicos:

8.23.1. ***financeiro2@corentocantins.org.br***

8.23.2. ***administrativo@corentocantins.org.br***

8.24. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.24.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.24.2. 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.

8.25. 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.

8.26. 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.

8.27. 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.

8.28. 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**

8.29. O pagamento será efetuado no prazo máximo de **até 10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.30. 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 do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI** de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

8.33.1. 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.

8.34. 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.

### **Reajuste**

8.35. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 8.36. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 8.37. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 8.38. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 8.39. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 8.40. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 8.41. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 9. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
- Der causa à inexecução parcial do contrato;
  - Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - Der causa à inexecução total do contrato;
  - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 9.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2.2. **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;
- 9.2.3. **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.
- 9.2.4. **Multa:**
- 9.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15 (quinze) dias**.
  - 9.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.
  - 9.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.
  - 9.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.
  - 9.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento)** do valor da contratação.
  - 9.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.
- 9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
- 9.6. 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.
- 9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 9.8. 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.
- 9.8.1. 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.
- 9.8.2. 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.
- 9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- A natureza e a gravidade da infração cometida;
  - As peculiaridades do caso concreto;
  - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - Os danos que dela provierem para o Contratante; e
  - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.10. 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.

9.11. 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.

9.12. 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.

9.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.13. 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.

9.14. 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.

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

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

10.1. 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, para contratação que envolva valores **inferiores a R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos), no caso de outros serviços e compras**, conforme atualização promovida pelo Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, vigente a partir de 1º de janeiro de 2025, observado o disposto nos Estudos Técnicos Preliminares e demais documentos que integram este Termo de Referência.

### Regime de Execução

10.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço global** nos termos do Art. 6º, inciso XXIX da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

10.6. **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;

10.7. **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.

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

10.9. **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;

10.10. **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).

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.13. **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.

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

10.15. **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;

10.16. **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;

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

10.18. 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.

10.19. 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.

#### Disposições gerais sobre habilitação

10.20. 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.

10.21. 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.

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

10.23. 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.

10.24. 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.

#### 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado mensal da contratação é de **R\$ 2.037,34 (dois mil trinta e sete reais e trinta e quatro centavos)**, perfazendo o valor estimado anual de **R\$ 24.448,14 (vinte e quatro mil quatrocentos e quarenta e oito reais e quatorze centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

#### 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Conselho Regional de Enfermagem (COREN/TO).

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>I. GESTÃO/UNIDADE:</b>	Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins – COREN/TO
<b>II. RUBRICAS:</b>	6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.014; 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.024.
<b>III. ELEMENTOS DE DESPESAS:</b>	Serviços Relacionados à Tecnologia da Informação; Telefonia Móvel e Fixa.

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

#### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Palmas/TO, 30 de abril de 2026.

#### Equipe da Comissão Permanente de Licitação:

**FREDERICO SOARES SEIXAS - Matrícula: 000128**

Membro da Comissão Permanente de Licitação

**AUGUSTO CÉSAR BATISTA ALENCAR - Matrícula: 000112**

Chefe da Comissão Permanente de Licitação

#### Autoridade Competente

**CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS**

Adeilson José dos Reis | *Presidente*

**CNPJ: 26.753.715/0001-09**



Documento assinado eletronicamente por **ADEILSON JOSÉ DOS REIS – COREN-TO 199.491-ENF, Presidente**, em 30/04/2026, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FREDERICO SOARES SEIXAS - Matr. 000128, Assistente Administrativo**, em 30/04/2026, às 15:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **AUGUSTO CÉSAR BATISTA ALENCAR - Matr. 000112, Chefe da Comissão Permanente de Licitação**, em 30/04/2026, às 15:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1712571** e o código CRC **2CF0E004**.

Avenida Joaquim Teotônio Segurado, Quadra ACSU SO 60, Conjunto 1, Lote 12 - Bairro Plano Diretor Sul, Palmas/TO

CEP 77016-330 Telefone: (63) 3215-5505

- [www.corentocantins.org.br](http://www.corentocantins.org.br)

