

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00251.000330/2026-91

PROJETO PRÓ-FISCALIZE | COREN/TO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a **aquisição de bens permanentes destinados à implementação das ações do Projeto Pró-Fiscalize no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins – COREN/TO**, compreendendo mobiliário corporativo, equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, equipamentos de climatização e veículo utilitário para apoio às atividades de fiscalização do exercício profissional, incluindo, quando aplicável, serviços acessórios de instalação, configuração, entrega técnica e orientação operacional, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

PROJETO PRÓ-FISCALIZE							
GRUPO 1 - MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE							
Item	Descrição	Descritivo	Quantidade	Métrica	CATMAT	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado

PROJETO PRÓ-FISCALIZE

GRUPO 1 - MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE

1	Mesa de Escritório	<p>Mesa Operacional de Alta Performance com estrutura autoportante em aço carbono reforçado, apresentando tratamento anticorrosivo e acabamento em pintura eletrostática epóxi-pó. O tampo superior é confeccionado em MDF de 25mm com revestimento melamínico em BP (Baixa Pressão) na tonalidade Cinza Cristal, finalizado com fita de borda perimetral em PVC de 2mm aplicada pelo sistema Hotmelt, garantindo maior resistência a impactos e umidade. O mobiliário integra um módulo com 02 gavetas equipadas com corrediças telescópicas de extração total, sistema de travamento conjugado e sapatas niveladoras para correção de irregularidades do piso. Dimensões nominais: Largura 1500mm x Profundidade 600mm x Altura 740mm.</p>	08	Unidade	632953	R\$ 2.430,30	R\$ 19.442,40
		<p>Poltrona Giratória Operacional Ergonômica de</p>					

		Alta Performance (Padrão NR-17) configurada com encosto em tela mesh 100% poliéster de alta ventilação,					
	GRUPO 1 - MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE						
2	Cadeira de Escritório	<p>estruturado em poliamida com fibra de vidro e equipado com suporte lombar independente (ajuste de 60 mm) e regulagem de altura tipo catraca com 8 posições. O assento anatômico é produzido em espuma de poliuretano injetada de alta resiliência (densidade 50 kg/m³) sobre chassi multilaminado de 15 mm, revestido em tecido crepe na cor Azul, com mecanismo Back System de dupla alavanca para inclinação sincronizada (1:2) e ajuste de tensão pneumática. A sustentação é garantida por um pistão a gás Classe 4 (Norma EN 16955) com curso de 130 mm, base estrela de 640 mm em nylon reforçado e rodízios duplos de 50 mm com banda de rodagem macia (PU), ideais para pisos frios ou carpetes. O conjunto inclui braços com regulagem vertical de 9 posições e topo em PU, apresentando acabamento</p>	08	Unidade	633227	R\$ 1.403,27	R\$ 11.226,16

		metálico com tratamento anticorrosivo por fosfatização e pintura eletrostática epoxi (60-80 micras),					
			PROJETO PRÓ-FISCALIZE				
	GRUPO 1 -		MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE				
		assegurando máxima longevidade e conforto térmico para uso institucional intensivo.					

PROJETO PRÓ-FISCALIZE

GRUPO 1 - MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE

3	<p>Gaveteiro com rodízio</p>	<p>Gaveteiro Volante Operacional de Alta Performance, com estrutura robusta em MDP de 18mm e tampos de 25mm, revestidos em melamínico BP (Baixa Pressão) de alta resistência a riscos e umidade, com acabamento em fita de borda de PVC de até 2,5mm. A configuração interna dispõe de 02 gavetas operativas e 01 gavetão equipado com suporte para pastas suspensas, todos com corrediças telescópicas de extração total e sistema de travamento simultâneo com chaves escamoteáveis. O design prioriza a estética e durabilidade através de e puxadores laterais embutidos perfil "L" (frentes lisas) e mobilidade via rodízios duplos em poliamida com alta capacidade de carga (40kg/unid). O sistema de montagem utiliza insertos metálicos e parafusos métricos, permitindo múltiplas desmontagens sem danos estruturais, com dimensões nominais de</p>	08	Unidade	634817	R\$ 1.284,52	R\$ 10.276,16
---	-------------------------------------	--	----	---------	--------	-----------------	------------------

400x470x640mm,
ideal para **PROJETO PRÓ-FISCALIZE**
sob estações de
trabalho.

GRUPO 1 - MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE

VALOR TOTAL ESTIMADO GRUPO 1 ⇒

RS
40.944,72

**GRUPO 2 - INFRAESTRUTURA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E
COMUNICAÇÃO**

Item	Descrição	Descritivo	Quantidade	Métrica	CATMAT	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
		<p>Estação de Trabalho Portátil de Alto Desempenho configurada com processador de arquitetura Hexa-Core (6 núcleos) ou superior, 32 GB de memória RAM e armazenamento em SSD de 512 GB, otimizada para fluxos de trabalho que exigem baixa latência e alta densidade de processamento. O subsistema gráfico conta com GPU dedicada tipo Radeon Pro 5300M de 4 GB GDDR6, integrada a uma tela de 14 polegadas com painel IPS e retroiluminação LED para precisão cromática, similar ou superior. A solução inclui licenciamento oficial do Sistema Operacional Windows Pro (64-bit) os notebooks deverão ser fornecidos com Microsoft Windows 11 Pro 64 bits, licença</p>					

		original OEM embarcada na BIOS/UEFI, idioma Português (Brasil), compatível com o domínio Active Directory. O sistema deverá possuir suporte a BitLocker, Secure Boot e TPM 2.0 , sendo permitido downgrade oficial para Windows 10 Pro, caso necessário para compatibilidade com sistemas institucionais. E subscrição ativa do ecossistema de produtividade Microsoft 365 Business Standard ou superior e o licenciamento Microsoft 365, com validade mínima de 12 meses, vinculado ao tenant institucional do COREN/TO, permitindo administração e gestão das contas pelo setor de TI do Conselho, garantindo ferramentas avançadas de colaboração em nuvem e segurança de dados.					
	GRUPO 1 - MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE						
		A criação do tenant institucional Microsoft 365 poderá ocorrer no momento da implantação da solução, sendo					

		procedimento comum em processos públicos que estão iniciando a adoção de serviços em nuvem corporativa.					
	GRUPO 1 - MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE						
		<p>Entretanto, recomenda-se que conste expressamente que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autonomia administrativa do COREN/TO sobre usuários e dados institucionais; • Conformidade com políticas de segurança da informação; • Atendimento aos princípios da continuidade do serviço público; • Mitigação de riscos de perda de acesso a contas de e-mail e arquivos; • Adequação às boas práticas de governança de TI na Administração Pública; <p>O tenant Microsoft 365 deverá ser criado em nome do COREN/TO, utilizando domínio institucional do Conselho, e que o perfil de Administrador Global do ambiente</p>					

	Projeto PRÓ-FISCALIZE						
	Notebook e Kit	seja de titularidade do setor de Tecnologia da Informação do COREN/TO. O fornecedor deverá apenas apoiar a configuração inicial e a disponibilização das licenças, não podendo manter controle administrativo exclusivo ou vínculo que gere dependência técnica futura.					
4	Acessórios (Maleta de guarda, suporte de mesa, mouses e mousepad)	<p>Sugestão de complementação Notebook:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Processador Intel 12ª geração ou superior, ou AMD Ryzen série 6000 ou superior; • 32 GB de memória RAM; • SSD de 512 GB tipo NVMe; • O notebook deverá possuir tela entre 14" Full HD antirreflexo, priorizando portabilidade e ergonomia para uso em atividades externas de fiscalização. (OPÇÃO 2) TELA MENOR; • Conectividade Wi-Fi 6 e Bluetooth 5.x; • Webcam HD integrada; • Mínimo de 03 portas USB (sendo ao menos 01 USB-C) e 01 HDMI; • Peso máximo de 2 kg; • Garantia on-site 	08	Unidade	650088	R\$	
					470245	5.176,55	41.412,40

		mínima de 36 meses.					
		O conjunto é	PROJETO PRÓ-FISCALIZE				
	GRUPO 1 - MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE	complementado por mouse óptico ambidestro de 1.000 DPI , o notebook deverá possuir teclado padrão ABNT2 com retroiluminação (backlight) , possibilitando utilização adequada em ambientes com baixa luminosidade, especialmente em atividades externas e fiscalizatórias. Assegurando uma estação de trabalho completa, homologada para conformidade corporativa e alto rendimento profissional.					
		<p>Kit de Acessórios de Produtividade e Ergonomia Portátil, projetado para prover uma estação de trabalho completa em conformidade com as normas de saúde ocupacional (NR-17), composto por:</p> <p>Maleta Executiva Antichoque em material de alta densidade (nylon/poliéster) com compartimentação organizada para periféricos, alça removível e peso inferior a 1kg e deverá ser acolchoada, resistente a impactos, possuir</p>					

		compartimento dedicado ao notebook e acessórios, além de material externo resistente à água, adequada ao transporte frequente em atividades externas de fiscalização.					
	GRUPO 1 - MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE						
		<p>Suporte Ergonômico Articulado com ajuste de elevação de até 260mm, inclinação de até 35° e travas antiderrapantes, apresentando plataforma compatível com dispositivos de grande porte (até 50cm de largura) e garantia <i>on-site</i> de 12 meses; e Combo de Periféricos Wireless (RF 2.4 GHz) com teclado padrão ABNT2 de teclas programáveis e mouse óptico ambidestro de 1.000 DPI com sensor de alta precisão. O conjunto é finalizado com mouse pad de superfície otimizada, garantindo uma solução integral que une proteção física ao hardware, conforto postural para o usuário e eficiência operativa para atividades administrativas e fiscalizatórias.</p>					
		Unidade de Impressão Jato de Tinta Térmica					

		Portátil de Alta Performance	PROJETO PRÓ-FISCALIZE				
		projetada para máxima mobilidade corporativa e fluxos de trabalho dinâmicos. O	GRUPO 1 - MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE				
5	Impressora Profissional Portátil	<p>equipamento oferece conectividade avançada via Wi-Fi Direct e interfaces móveis, permitindo a emissão de documentos a partir de smartphones e tablets sem a necessidade de infraestrutura de rede local ou cabeamento de dados. Possui sistema de gerenciamento de energia com bateria de íon-lítio integrada e suporte a tecnologia de carregamento rápido, capaz de restabelecer a autonomia total em até 90 minutos quando em modo standby. Com alimentação bivolt automática e design ultracompacto, a solução entrega agilidade e resolução gráfica profissional em ambientes externos ou remotos, sendo tecnicamente referenciada pelo padrão de desempenho da série OfficeJet 200. Lembrando que cada impressora portátil deverá ser entregue com 02 cartuchos adicionais originais, 01 resma de papel</p>	02	Unidade	630908	R\$ 5.094,89	R\$ 10.189,78

		compatível, bolsa de transporte e cabo de alimentação					
	GRUPO 1 - MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE	veicular 12V e garantia mínima de 12 meses com assistência técnica no Brasil. OBS: Será 01 impressora portátil para sede do Coren-TO e a outra na subseção de Araguaína.					
		Sistema de Projeção Multimídia Profissional de Alta Performance, equipado com tecnologia 3LCD de 3 chips e matriz ativa TFT de polissilício, que assegura uma saída de luz de 3.400 ANSI Lumens em conformidade com a norma IDMS 15.4 (equalizando o brilho branco e o colorido). O equipamento apresenta resolução nativa XGA (1024 x 768) com densidade de 786.432 pixels por chip, oferecendo suporte a redimensionamento inteligente para resoluções até WXGA+ (1440 x 900) e razão de aspecto nativa 4:3. O sistema ótico avançado inclui funções de correção de trapézio (Keystone) vertical e horizontal para ajustes geométricos precisos, além de foco manual e zoom digital. No quesito					
6	Projektor Tipo Datashow		02	Unidade	626910	R\$ 4.248,06	R\$ 8.496,12

	Profissional	conectividade, integra interface HDMI de alta definição, entrada VGA (D-sub 15 pin) e USB Plug-and-Play, garantindo interoperabilidade total com diversos ecossistemas de hardware. Projetado para sustentabilidade e baixo custo de manutenção (TCO), utiliza lâmpada UHE de 210W com durabilidade estendida de até 12.000 horas em Modo ECO, permitindo montagens versáteis (frontal, retroprojeção ou teto) com alto-falante integrado, sendo a solução ideal para ambientes corporativos e salas de treinamento de uso intensivo.					
	GRUPO 1 -	MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE					
		<p>OBS: Será 01 impressora portátil para sede do Coren-TO e a outra na subseção de Araguaína.</p>					
		<p>Tela de Projeção Motorizada Profissional com área visual de 2400mm x 1800mm, projetada para integração em ambientes de auditório e salas de conferência de alta performance. A superfície de projeção é confeccionada em tecido Matte White (Branco Fosco) com ganho de brilho</p>					

		de 1.1 e tratamento antifungo, oferecendo um ângulo de visão de 160° e excelente fidelidade cromática. O sistema de acionamento é eletromecânico bivolt (110/220V) , equipado com motor tubular de alta durabilidade e baixo ruído, que permite o ajuste milimétrico da altura e o enrolamento automatizado com sistema de parada em qualquer ponto do curso. O gabinete superior é estruturado em aço carbono com acabamento em pintura eletrostática preta, apresentando bordas laterais negras (<i>black borders</i>) para enquadramento preciso da projeção e fundo negro (<i>black-out</i>) para bloqueio total de luminosidade traseira, garantindo máximo contraste mesmo em ambientes com luz residual. O fornecimento deverá incluir suportes de teto ou parede, cabos HDMI compatíveis, instalação completa dos equipamentos, testes de funcionamento e orientação básica aos usuários. OBS: Será 01 impressora portátil					
	GRUPO 1 - MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE						
7	Tela de Projeção Profissional	02	Unidade	631134	R\$ 837,34	R\$ 1.674,68	

		para sede do Coren-TO outra na subseção de Araguaína.					
		PROJETO PRÓ-FISCALIZE					
	GRUPO 1 -	MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE					
		Unidade de Comunicação					
8	Smartphone	Móvel de Alta Performance, operando sob ecossistema Android 15 / iOS 17 (ou superiores), com garantia de suporte para ciclo de vida estendido de no mínimo 5 anos para atualizações de firmware e segurança. O hardware é composto por 8 GB de memória RAM e 256 GB de armazenamento interno , estruturado em chassi de alumínio aeroespacial com acabamento em vidro temperado de alta resistência. A interface visual apresenta painel de tecnologia Super AMOLED ou superior (6.3" a 6.7"), entregando fidelidade cromática e contraste infinito, complementada por um sistema de captura de imagem com zoom óptico nativo . No quesito conectividade, o terminal integra protocolos 5G, Wi-Fi 6 (802.11ax) , Bluetooth 5.2, NFC e interface USB-C, operando com sistema Dual SIM (Nano-SIM e e-SIM) sob homologação	08	Unidade	626069	R\$ 2.660,09	R\$ 13.300,45

		reverso (Quente/Frio) com capacidade nominal de 18.000 BTU/h . O equipamento apresenta excelência em ecoeficiência	PROJETO PRÓ-FISCALIZE				
GRUPO 1 - MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE							
09	Ar-condicionado	<p>com Classificação Energética "A" (INMETRO), atingindo Índice de Desempenho de Resfriamento Sazonal (IDRS) mínimo de 6.20 Wh/Wh, e utiliza o fluido refrigerante R32, reconhecido pelo baixo potencial de aquecimento global (GWP). A solução integra o sistema IoT com Wi-Fi nativo, permitindo gestão remota via dispositivo móvel, comando por voz e monitoramento ativo do consumo energético através de algoritmos de inteligência artificial. A unidade evaporadora é projetada para operação silenciosa (a partir de 21 dBA), contando com sistema de tripla filtragem, função de autolimpeza e controle dinâmico de umidade. O fornecimento opera em tensão monofásica de 220V/60Hz e contempla o serviço completo de instalação técnica especializada, garantindo a integridade da garantia do fabricante.</p>	02	Unidade	633899	R\$ 4.343,11	R\$ 8.686,22

PROJETO PRÓ-FISCALIZE

GRUPO 1 - MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE

VALOR TOTAL ESTIMADO GRUPO 3 ⇒

**R\$
8.686,22**

GRUPO 4 - MOBILIDADE E FISCALIZAÇÃO EXTERNA (REGIME TURNKEY)

		<p>Veículo Utilitário de Carga e Passageiros (Tipo Pick-up Cabine Dupla) de Alta Performance, configurado para atender aos rigorosos padrões de frotas oficiais, equipado com motorização Turbodiesel 2.8L de 204 cv similar ou superior e torque d e 50,9 kgf.m similar ou superior, com transmissão automática sequencial de no mínimo 6 velocidades e sistema de tração 4x4 com seletor eletrônico e reduzida. A segurança ativa e passiva é composta por controles de estabilidade e tração (ESC/ASR), assistentes de partida e descida (HAC/DAC), freios ABS com EBD e um sistema de proteção d e múltiplos airbags (frontais, laterais e de cortina). O habitáculo prioriza a ergonomia funcional</p>					
	Veículo Utilitário de						
						R\$	R\$

10	Carga e Passageiros	com assentos de ajuste elétrico, ar condicionado digital <i>dual-zone</i> e estação multimídia integrada com tela de alta definição, GPS nativo, câmera de ré e espelhamento sem fio. A área de carga é dotada de protetor de caçamba e tampa rígida escamoteável (capota) com vedação termoacústica. O fornecimento é estabelecido em regime de entrega técnica final (Turnkey) , abrangendo integralmente as despesas com emplacamento oficial , licenciamento, documentação plenária e caracterização institucional (plotagem) em vinil automotivo de alta resistência, garantindo conformidade legal e pronta utilização administrativa. Veículo na cor branca.	01	Unidade	324029	310.804,04	310.804,04
GRUPO 1 - MOBILIÁRIO CORPORATIVO DE ALTA PERFORMANCE							
VALOR TOTAL ESTIMADO GRUPO 4 ⇒						RS 310.804,04	
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO ⇒						RS 435.508,41	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os bens objeto desta contratação são **caracterizados como bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, com especificações usuais no mercado e passíveis de julgamento objetivo pelo critério de menor preço.

1.3. O objeto da contratação **não se enquadra como bem de luxo**, observando-se o disposto no Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

- 1.4. O serviço é enquadrado como **não contínuo ou contratados por escopo**.
- 1.5. A contratação classifica-se como **aquisição de bens permanentes com serviços acessórios de natureza não continuada**, sendo a execução contratual vinculada ao fornecimento, instalação, configuração, testes e aceitação definitiva dos itens adquiridos. Eventuais serviços associados possuem caráter instrumental e complementar, destinando-se exclusivamente a assegurar o correto funcionamento e utilização dos bens fornecidos.

Prazo de vigência

- 1.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da **data de assinatura do Termo Contratual**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.7. 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 fundamentação da contratação e a definição dos quantitativos constam de forma detalhada no Estudo Técnico Preliminar, sendo as informações apresentadas neste termo um complemento da solução descrita naquele documento, de modo a oferecer embasamento adicional para a execução do objeto.

2.2. A presente contratação decorre da necessidade de fortalecimento da estrutura administrativa e operacional do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins – COREN/TO, especialmente no que se refere às atividades de fiscalização do exercício profissional da enfermagem, em consonância com as diretrizes institucionais estabelecidas pelo Sistema Cofen/Conselhos Regionais.

2.3. Nesse contexto, destaca-se que o COREN/TO desenvolve ações permanentes de fiscalização, orientação e acompanhamento do exercício profissional da enfermagem, com o objetivo de assegurar o cumprimento da legislação profissional e garantir a qualidade e segurança da assistência prestada à sociedade. Tais atividades demandam infraestrutura adequada, recursos tecnológicos compatíveis e condições operacionais que possibilitem o pleno desempenho das atribuições institucionais do órgão.

2.4. A contratação pretendida está diretamente vinculada à execução do **Projeto Pró-Fiscalize**, iniciativa institucional voltada ao fortalecimento das atividades de fiscalização do exercício profissional, mediante o aprimoramento da infraestrutura física, tecnológica e logística do Conselho. O projeto tem por finalidade ampliar a capacidade operacional do setor de fiscalização, promover maior eficiência na execução das atividades externas e internas, bem como modernizar os instrumentos utilizados pelos fiscais e equipes de apoio administrativo.

2.5. Nesse sentido, foram identificadas necessidades institucionais relacionadas à modernização e adequação da infraestrutura administrativa e operacional do Conselho, especialmente no que se refere:

- I - à estruturação adequada dos postos de trabalho do setor de fiscalização e das unidades administrativas correlatas;
- II - à atualização e ampliação da infraestrutura de tecnologia da informação, essencial para o processamento, registro e análise das atividades fiscalizatórias;
- III - à melhoria das condições ambientais e estruturais dos espaços institucionais destinados ao desempenho das atividades administrativas;
- IV - ao fortalecimento da capacidade logística e de mobilidade institucional necessária para a realização das atividades de fiscalização externa em todo o território de atuação do Conselho.

2.6. Dessa forma, a aquisição de mobiliário corporativo, equipamentos de tecnologia da informação, equipamentos de climatização e veículo utilitário constitui medida necessária para viabilizar a adequada implementação das ações previstas no Projeto Pró-Fiscalize, contribuindo para o aprimoramento da gestão institucional, para o fortalecimento da atividade fiscalizatória e para a melhoria da eficiência administrativa do Conselho.

2.7. Importa destacar que a fiscalização do exercício profissional da enfermagem possui caráter essencial para a proteção da sociedade, na medida em que visa garantir que os serviços de enfermagem sejam prestados por profissionais devidamente habilitados e em conformidade com os parâmetros éticos, técnicos e legais estabelecidos pela legislação vigente.

2.8. Assim, a presente contratação busca proporcionar melhores condições estruturais e operacionais para o desenvolvimento das atividades institucionais do COREN/TO, ampliando a capacidade de atuação do órgão, modernizando sua infraestrutura administrativa e fortalecendo as ações de fiscalização e orientação profissional.

2.9. A necessidade da contratação foi devidamente analisada e justificada no **Estudo Técnico Preliminar**, documento que fundamenta a escolha da solução administrativa mais adequada para atendimento das demandas institucionais identificadas, nos termos do art. 18, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

2.10. Diante do exposto, conclui-se que a contratação pretendida se mostra necessária, adequada e alinhada aos objetivos institucionais do COREN/TO, contribuindo para o fortalecimento das atividades finalísticas do Conselho e para o cumprimento de sua missão institucional de fiscalização e valorização do exercício profissional da enfermagem.

2.11. **Justificativa para contratação em grupos:**

2.11.1. A opção pela realização da licitação com **juízo por grupos de itens**, e não de forma totalmente fragmentada por item isolado, revela-se a solução mais vantajosa para a Administração, à luz das características do objeto, da necessidade institucional a ser atendida e das conclusões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

2.11.2. No caso concreto, os bens a serem adquiridos foram estruturados em **grupos de objetos funcionalmente correlatos**, reunindo itens que guardam entre si relação de complementaridade técnica, operacional e de finalidade, de modo a viabilizar a implementação integrada das ações do Projeto Pró-Fiscalize. O próprio ETP consignou que a solução escolhida busca atender, de forma integrada e eficiente, às demandas operacionais, administrativas e fiscalizatórias do COREN/TO, contemplando mobiliário corporativo, infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação, climatização e mobilidade institucional, com vistas a assegurar padronização, eficiência operacional e melhor relação custo-benefício.

2.11.3. A divisão em grupos mostra-se adequada porque preserva a **afinidade técnica e funcional** entre os itens de cada conjunto.

I - No **Grupo 1**, o mobiliário corporativo compõe solução unitária voltada à estruturação dos postos de trabalho, com exigência de compatibilidade estética, ergonômica e funcional.

II - No **Grupo 2**, os equipamentos de tecnologia da informação e comunicação integram um ecossistema operacional destinado à mobilidade, ao processamento de dados, à comunicação segura e ao suporte das atividades fiscalizatórias.

III - No **Grupo 3**, a climatização demanda uniformidade técnica e eficiência na instalação.

IV - No **Grupo 4**, o veículo, em regime *turnkey*, depende do fornecimento integrado do bem com os serviços acessórios necessários à sua imediata utilização institucional.

2.11.4. O ETP, inclusive, registrou expressamente que, em cada grupo, o não parcelamento decorre da necessidade de padronização, compatibilidade técnica, integração operacional e simplificação da gestão contratual.

2.11.5. Sob o prisma da **vantajosidade**, a contratação por grupos supera a aquisição fragmentada por itens. O ETP comparou as alternativas de mercado e concluiu que a chamada **Solução B – Contratação Integrada por Grupos (Lotes)** é a mais vantajosa para o COREN/TO, pois permite que fornecedores especializados em cada segmento entreguem um conjunto harmônico de bens, com melhor suporte pós-venda, maior padronização e gestão contratual otimizada. Em contrapartida, a aquisição fragmentada por itens, embora possa aparentar menor preço unitário nominal, impõe maior carga administrativa, pulverização de garantias, multiplicidade de fornecedores

e maior complexidade na fiscalização contratual.

2.11.6. Além disso, a licitação em grupos promove **ganhos de escala e racionalização administrativa**. Ao reunir itens correlatos em um mesmo lote, a Administração amplia o potencial de obtenção de propostas mais consistentes sob a ótica do custo global, reduz custos indiretos de processamento da contratação, simplifica a gestão da execução e torna mais eficiente o acompanhamento contratual. O ETP demonstrou que, na comparação entre as soluções, a contratação integrada por grupos apresenta gestão de contratos otimizada, manutenção e garantia integradas por fabricante ou fornecedor, e melhor equilíbrio no ciclo de vida dos bens, ao passo que a solução fragmentada gera gestão complexa e garantia pulverizada.

2.11.7. A divisão em grupos também atende ao princípio da **eficiência**, pois reduz o número de relações contratuais a serem administradas, facilita o planejamento da entrega, da instalação e da aceitação dos objetos e diminui o risco de incompatibilidades entre itens que, embora distintos, precisam operar conjuntamente no ambiente institucional. Isso é particularmente relevante no Projeto Pró-Fiscalize, cuja finalidade é estruturar adequadamente o Departamento de Fiscalização, conferindo suporte logístico e estrutural à equipe, com impacto direto na qualidade, segurança e produtividade das atividades fiscalizatórias.

2.11.8. No tocante ao **Grupo 4**, a adoção de lote único é ainda mais necessária, tendo em vista que o veículo será contratado em regime de entrega técnica final (*turnkey*), abrangendo, além do fornecimento do bem, os serviços indispensáveis à sua pronta utilização, como emplacamento oficial, licenciamento e caracterização visual. O ETP destacou que essa modelagem elimina o lapso temporal entre a entrega do veículo e sua efetiva entrada em operação, circunstância que não seria solucionada adequadamente em contratação fragmentada.

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

3.1. A descrição detalhada da solução encontra-se no Estudo Técnico Preliminar, apêndice a este Termo de Referência, sendo complementada pelas especificações a seguir.

3.1.1. A solução proposta consiste na **aquisição de bens permanentes destinados ao fortalecimento da infraestrutura administrativa, tecnológica e operacional do Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins – COREN/TO**, com vistas à implementação das ações previstas no Projeto Pró-Fiscalize e ao aprimoramento das atividades de fiscalização do exercício profissional da enfermagem.

3.1.2. A solução contempla o fornecimento de **mobiliário corporativo, equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, equipamentos de climatização e veículo utilitário**, incluindo, quando aplicável, serviços acessórios necessários à plena operacionalização dos bens, tais como transporte, entrega, instalação, configuração, testes de funcionamento e orientação técnica inicial para utilização dos equipamentos.

3.1.3. A definição da solução considerou o **ciclo de vida dos objetos a serem adquiridos**, abrangendo as etapas de planejamento, aquisição, transporte, instalação, operação, manutenção e descarte final dos bens, de modo a assegurar maior eficiência administrativa, durabilidade dos equipamentos e melhor relação custo-benefício para a Administração Pública.

3.1.4. No que se refere à fase de **aquisição**, os bens deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, compatíveis com os padrões de qualidade e desempenho existentes no mercado, garantindo confiabilidade, durabilidade e adequação às necessidades institucionais do COREN/TO.

3.1.5. Na fase de **entrega e instalação**, a contratada deverá realizar o fornecimento dos bens em perfeitas condições de uso, incluindo, quando aplicável, a montagem, instalação, configuração e realização de testes operacionais necessários para assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos e sistemas fornecidos.

3.1.6. Durante a fase de **operação**, os bens serão utilizados no desempenho das atividades administrativas e fiscalizatórias do Conselho, especialmente no apoio às equipes responsáveis pela fiscalização do exercício profissional da enfermagem, contribuindo para a ampliação da capacidade institucional, melhoria da gestão administrativa e maior eficiência na execução das ações de

fiscalização.

3.1.7. No que se refere à **manutenção e suporte**, os bens deverão ser fornecidos com garantia mínima conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando a correção de eventuais defeitos de fabricação, bem como o adequado funcionamento durante o período de garantia.

3.1.8. Quanto à etapa de **gestão e acompanhamento**, caberá à Administração promover o adequado controle patrimonial dos bens adquiridos, bem como a adoção de procedimentos internos voltados à conservação, manutenção preventiva e correta utilização dos equipamentos.

3.1.9. Por fim, no que se refere à etapa de **descarte ou substituição futura**, deverá ser observado o adequado gerenciamento patrimonial e ambiental dos bens, em conformidade com as normas de sustentabilidade e com as diretrizes da administração pública para desfazimento de bens inservíveis.

3.1.10. Dessa forma, a solução adotada busca garantir **eficiência, economicidade, durabilidade e sustentabilidade na utilização dos recursos públicos**, assegurando que os bens adquiridos atendam plenamente às necessidades institucionais do COREN/TO ao longo de todo o seu ciclo de vida, em consonância com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade previstos na descrição do objeto, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, em conformidade com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e a legislação aplicável:

4.1.1. Utilização preferencial de materiais recicláveis, biodegradáveis ou de menor impacto ambiental, sempre que possível, incluindo embalagens de materiais institucionais, copos e descartáveis;

4.1.2. Adoção de práticas de eficiência energética e hídrica, como a utilização de equipamentos com selo Procel ou equivalente, sistemas de climatização de baixo consumo e medidas de redução do desperdício de água em eventos; e

4.1.3. Garantia de descarte ambientalmente adequado de resíduos sólidos gerados durante a execução contratual, priorizando a reciclagem, a logística reversa e a destinação correta de materiais nocivos ao meio ambiente.

Da exigência de amostra

4.2. Não haverá exigência de amostras durante o processo licitatório. A conformidade desses itens será aferida no ato da entrega, mediante checklist e verificação de especificações técnicas.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. 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.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.5. Para a **Aquisição de Mobiliário Corporativo de Alta Performance (Grupo 1), Equipamentos de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (Grupo 2) e Equipamentos de Climatização e Conforto Térmico (Grupo 3)**, o prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da ordem de serviço/fornecimento ou documento equivalente pela Contratada, em remessa única.

4.5.1. Após a entrega, o prazo de montagem é de até **5 (cinco) dias**.

4.6. Para a **Aquisição de Veículo Utilitário de Carga e Passageiros (Grupo 4)**, o prazo de

entrega dos bens é de **60 (sessenta) dias**, contados do recebimento da ordem de serviço/fornecimento ou documento equivalente pela Contratada, em remessa única.

4.7. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **5 (cinco) dias** de antecedência do término do prazo para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, sendo o prazo máximo de prorrogação permitido **igual período**, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.8. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, observará os prazos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência ou o prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do **primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto**, conforme especificações abaixo:

4.8.1. Aquisição de Mobiliário Corporativo de Alta Performance (Grupo 1)

4.8.1.1. O prazo de garantia contratual dos bens deverá totalizar, no mínimo, **36 (trinta e seis) meses**, abrangendo defeitos de fabricação, funcionamento ou inadequação dos materiais empregados.

4.8.2. Aquisição de Equipamentos de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (Grupo 2)

4.8.2.1. Os prazos mínimos de garantia contratual deverão observar:

a) **Notebook e Kit de Acessórios (maleta de guarda, suporte de mesa, mouse e mousepad):** garantia on-site mínima de **36 (trinta e seis) meses**;

b) **Impressora profissional portátil:** garantia mínima de **12 (doze) meses**, com assistência técnica em território nacional;

c) **Projektor tipo Datashow profissional:** garantia mínima de **12 (doze) meses**, com assistência técnica em território nacional;;

d) **Tela de projeção profissional:** garantia mínima de **12 (doze) meses**, com assistência técnica em território nacional;;

e) **Smartphone:** garantia mínima de **12 (doze) meses**, com assistência técnica em território nacional, com assistência técnica em território nacional;

4.8.3. Aquisição de Equipamentos de Climatização e Conforto Térmico (Grupo 3)

4.8.3.1. O prazo de garantia contratual deverá observar, no mínimo:

a) **12 (doze) meses** para o equipamento;

b) **36 (trinta e seis) meses** para o compressor.

4.8.4. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante

4.9. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.10. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.11. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

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

4.13. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, já incluído nesse prazo o tempo

necessário para eventual retirada e devolução do bem, a cargo do Contratado.

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

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

4.15. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.16. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

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

4.18. O prazo de garantia para o **Veículo Utilitário (Grupo 4)**, é aquele estabelecido na **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)**.

Local e horário da prestação dos serviços

4.19. Os bens adquiridos serão entregues no seguinte endereço:

4.19.1. **Quadra ACSU SO 60 (601 Sul), Conj. 01, Lote 12, Avenida Siqueira Campos, Térreo e 1º andar, Plano Diretor Sul, Palmas/TO, CEP: 77.016-330.**

4.20. As entregas dos itens dos itens deverão ocorrer no horário das **08h às 12h e das 14h às 18h**.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

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

Preposto

5.6. 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.

5.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução contratual.

5.8. 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

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

Fiscalização Técnica

5.10. 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.

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

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

5.13. 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.

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

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. 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 Fiscalização Administrativa.

5.18. 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.

5.19. 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

5.20. Cabe ao gestor do contrato:

5.20.1. 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.

5.20.2. 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.

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

5.20.4. 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.

5.20.5. 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.

5.20.6. 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.

5.20.7. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. 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.

6.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

6.2.1. **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

6.2.2. **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;

6.2.3. 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.

6.2.4. **Multa:**

6.2.4.1. 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**.

6.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima **alíneas “e” a “h”** de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

6.2.4.3. 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.

- 6.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na **alínea “b”**, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.
- 6.2.4.5. 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.
- 6.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na **alínea “a”**, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.
- 6.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 6.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 6.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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.
- 6.8. 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.
- 6.8.1. 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.
- 6.8.2. Os endereços de correio eletrônico (*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.
- 6.9. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 6.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 6.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 6.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 6.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 6.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.
- 6.12. 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.

6.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

6.13. 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.

6.14. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Após a emissão da **Ordem de Serviço - OS** e conforme nela estipulado, os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Nos itens em que couber, o prazo de recebimento provisório somente ocorrerá após a entrega e montagem.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **4 (quatro) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **2 (dois) dias úteis**.

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

7.7. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de **Nota Fiscal** no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (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.

7.11. 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

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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:

7.15.1. ***financeiro2@corentocantins.org.br***

7.15.2. ***administrativo@corentocantins.org.br***

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.16.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.16.2. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.25.1. 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.

7.26. 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

7.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de **1 (um) ano** contado da data do orçamento estimado, **em 14/10/2025**.

7.28. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.29. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.30. 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.

7.31. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.32. 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.

7.33. 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.

7.34. O reajuste será realizado por **Termo de Apostilamento**.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.35. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

7.39. **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>;

7.40. **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;

7.41. **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.

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

7.43. **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;

7.44. **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.

7.45. **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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.48. **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.

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

7.50. **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;

7.51. **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;

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

7.53. 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.

7.54. 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

7.55. **Certidão negativa de insolvência civil** expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

7.56. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

7.57. **Balanco patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *do último exercício social*, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) **superiores a 1 (um)**, obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

7.58. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a **1 (um)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação**.

7.59. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de **2 (dois) anos**;

7.60. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela **Receita Federal do Brasil** para transmissão da **Escrituração Contábil Digital - ECD** ao *Sped*.

7.61. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

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

7.62.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

7.63. 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.

7.63.1. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

7.63.3. 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.

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

7.64. 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.

7.65. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

7.66. 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.

7.67. 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.

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

7.69. 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.

7.70. 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

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

7.71.1. 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;

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

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

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

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

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

7.71.6.1. Ata de fundação;

7.71.6.2. Estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

7.71.6.3. Regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

7.71.6.4. Editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

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

7.71.6.6. Ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

7.71.6.7. 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.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de **R\$ 435.508,41 (quatrocentos e trinta e cinco mil quinhentos e oito reais e quarenta e um centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. GESTÃO/UNIDADE:	Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins – COREN/TO
II. RUBRICAS:	6.2.2.1.1.02.44.90.052.001; 6.2.2.1.1.02.44.90.052.004; 6.2.2.1.1.02.44.90.052.005; 6.2.2.1.1.02.44.90.052.006; 6.2.2.1.1.02.44.90.052.007.
III. ELEMENTOS DE DESPESAS:	Equipamentos para Áudio, Vídeo e Foto (Aparelhos e Equipamentos de Comunicação); Bens de Informática; Máquinas e Equipamentos; Móveis e Utensílios; Veículos.

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

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Palmas/TO, 11 de março de 2026.

Elaborado por:

FREDERICO SOARES SEIXAS

Comissão Permanente de Licitação

COREN-TO

Revisado por:

AUGUSTO CÉSAR BATISTA ALENCA

Comissão Permanente de Licitação

COREN-TO

11. AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

De Acordo:

CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO TOCANTINS

Adeilson José dos Reis | *Presidente*

CNPJ: 26.753.715/0001-09

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União. Modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021. Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação. Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação. Atualização: ABR/2025. Adaptado pela CPL para a realidade do COREN-TO

ANEXO A

MODELO DE TERMO DE COMPARTILHAMENTO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

O Conselho Regional de Enfermagem do Tocantins (COREN-TO) visa fomentar os mais altos valores éticos em suas atividades, incluindo quando da escolha de seus parceiros, portanto, faz parte da missão do sistema COFEN-COREN “Assegurar à sociedade uma assistência de Enfermagem ética, científica e de qualidade por meio da regulamentação, fiscalização e disciplinamento do exercício profissional”.

O Coren-TO espera que os seus parceiros compartilhem e incorporem os seus valores e o compromisso com a integridade para a construção de um relacionamento duradouro. É seu papel exercer suas atividades dentro dos princípios da ética e dos deveres que a lei impõe, principalmente no que se refere a tomar providências acauteladoras de forma a evitar riscos, incertezas e prejuízos ao Coren-TO ou terceiros.

Estas cláusulas destinam-se aos “PARCEIROS”, os quais abrangem todas as pessoas e empresas que fazem negócios e parcerias, sejam clientes, fornecedores de bens, prestadores de serviços ou estejam envolvidos em qualquer outra espécie de relação contratual com o Conselho Federal de Enfermagem (Coren-TO).

A aceitação das condições aqui descritas é um pré-requisito para todas as contratações firmadas com o Coren-TO. Portanto, ao firmar contrato ou criar qualquer parceria com o Coren-TO, estas disposições serão automaticamente incorporadas como parte do contrato e a CESSIONÁRIA afirma o seu compromisso em cumpri-las.

Quando da execução de suas atividades, Coren-TO e CESSIONÁRIA compartilharão informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (Dados Pessoais) as Partes serão consideradas como controladoras de tais Dados Pessoais e deverão observar todos os requisitos e limites da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as disposições abaixo indicadas. Todos os termos do presente instrumento serão aqueles definidos na LGPD.

1. Em qualquer caso, o tratamento dos Dados Pessoais – o que inclui o compartilhamento de tais Dados Pessoais conforme definido pela LGPD – observará a finalidade do contrato. Diante disto, entende-se que Coren-TO e CESSIONÁRIA apenas realizarão o tratamento de dados estritamente necessários para a realização de sua relação contratual e, em nenhuma hipótese, solicitarão dados de maneira injustificada ou irregular.

1.1. O Coren-TO declara que fornecerá à CESSIONÁRIA acesso a Dados Pessoais apenas na medida em que a CESSIONÁRIA necessite justificadamente, bem como, que previamente a qualquer envio, o Coren-TO confirmará e/ou providenciará sua autorização legal para fazê-lo.

2. Cada Parte será a única responsável por seu tratamento dos Dados Pessoais, incluindo a seleção do método e das finalidades de tratamento, e a determinação da base legal aplicável. Havendo tratamento de dados, o Coren-TO deverá garantir a existência de uma base de armazenamento válida e segura para o compartilhamento dos Dados Pessoais com a CESSIONÁRIA.

3. A CESSIONÁRIA declara e garante ao Coren-TO que estas declarações e garantias são verdadeiras, precisas, completas e corretas nesta data, e assim permanecerão enquanto a relação com o Coren-TO permanecer em vigor:

I. Possui um programa adequado e efetivo de conformidade com as leis, regulamentos e quaisquer normativas aplicáveis ao tratamento de Dados Pessoais, incluindo a LGPD;

II. Dispõe de pessoa para atuar como Encarregado de Dados, nos termos da LGPD, e exceto em caso de hipótese de dispensa válida prevista em lei ou regulamento;

III. Mantém confidenciais os Dados Pessoais e adota políticas e medidas adequadas e efetivas de

segurança de informação, compatíveis com a Lei aplicável, com a finalidade do Tratamento dos Dados Pessoais e com os melhores padrões do mercado;

IV. Não realizará qualquer tratamento indevido, irregular ou ilegal, de forma direta e/ou indireta, ativa e/ou passiva, de dados pessoais a que tenha acesso em razão da execução de eventuais contratos celebrados com o Coren-TO.

V. Tem pleno conhecimento de que todos os Dados Pessoais que forem tratados, durante a vigência da relação entre as Partes, não são passíveis de retenção por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações nos termos do(s) contrato(s), ou conforme necessário ou permitido pela lei aplicável.

4. A CESSIONÁRIA durante o tratamento de Dados Pessoais e em caso de compartilhamento entre CESSIONÁRIA e Coren-TO, compromete-se à:

I. Durante o tratamento dos Dados Pessoais, observar e cumprir todas as Leis aplicáveis no momento do tratamento, incluindo a LGPD.

II. Atender, nos termos da LGPD, a toda e qualquer requisição feita pelos titulares de Dados Pessoais, com relação aos Dados Pessoais dos titulares tratados pela CESSIONÁRIA, incluindo, mas não se limitando a: acesso aos dados; correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD; portabilidade dos Dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa do titular e seguindo regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular exceto nas hipóteses em que a conservação é autorizada conforme previsto na LGPD.

III. Fornecer, mediante solicitação do Coren-TO, informações completas sobre suas práticas e Política de Tratamento de Dados Pessoais.

IV. Permitir que o Coren-TO, ou representante devidamente indicado, tenha, mediante solicitação, acesso integral e irrestrito ao ambiente tecnológico da CESSIONÁRIA utilizado em conexão com o tratamento de Dados Pessoais na forma deste contrato, incluindo, mas não se limitando a, qualquer sistema, computador, servidor, máquina virtual, hardware, software ou outro meio ou ferramenta utilizado no tratamento dos Dados Pessoais nas relações contratuais para com o Coren-TO, desde que isso não interfira em qualquer direito ou obrigação de confidencialidade ou segredo industrial da CESSIONÁRIA.

V. Informar ao Coren-TO, em até 3 (três) dias úteis do recebimento, se e quando um titular dos Dados Pessoais solicitar pedido de acesso, retificação ou exclusão, ou qualquer outra requisição relacionada aos seus direitos que afete Dados Pessoais tratados pelo Coren-TO quanto as relações contratuais para com o Coren-TO.

VI. Não fornecer Dados Pessoais para terceiros, exceto para operadores que realizarão o tratamento em nome de uma das Partes, ou quando permitido pela Lei aplicável.

5. O acesso referido no item "IV" da Cláusula 1.4 acima, terá a finalidade de avaliar o cumprimento das obrigações previstas neste documento e a adequação da CESSIONÁRIA ao disposto na Lei aplicável no momento do Tratamento, ficando certo de que a CESSIONÁRIA deverá cooperar com o Coren-TO ou seu representante no fornecimento de acesso e informações suficientes para atingir tal finalidade, sob pena de arcar com as penalidades por descumprimento contratual estipuladas entre as partes.

6. Caso o CESSIONÁRIA tome ciência de qualquer ocorrência, concreta ou suspeita, de perda, mau uso, acesso, destruição, exclusão, comunicação, modificação ou outra forma de tratamento não autorizado dos Dados Pessoais, ou qualquer invasão em sua infraestrutura física ou tecnológica que permita a realização de tais atos, a CESSIONÁRIA informará ao Coren-TO, por escrito em até 24 horas da ciência do fato, e

adotará todas as medidas estabelecidas na Lei aplicável para cessar tal fato.

6.1. Tal comunicação deverá indicar, no mínimo a natureza da violação dos dados pessoais, incluindo, sempre que possível, as categorias, o número aproximado de titulares e os respectivos dados violados, a descrição das consequências da violação dos dados pessoais, tanto quanto razoavelmente possível, dadas as circunstâncias, e o plano de contingência tomado pela CESSIONÁRIA para tratar da violação dos dados pessoais e reparar suas consequências.

6.2. A CESSIONÁRIA deverá enviar ao Coren-TO relatórios quinzenais demonstrando o efetivo cumprimento do plano de contingência apresentado.

7. A CESSIONÁRIA se obriga a indenizar, defender e manter imune o Coren-TO, seus conselheiros federais e regionais, diretores, empregados públicos, controladores, Conselhos Regionais de Enfermagem, bem como sucessores e cessionários de cada um deles (“Partes Indenizáveis”) contra quaisquer perdas e danos, prejuízos, custos, honorários advocatícios (e de outros especialistas, incluindo peritos), depósitos judiciais, penalidades e multas, inclusive no contexto de eventuais reclamações, demandas e processos administrativos, judiciais ou arbitrais contra Partes Indenizáveis movido pelos titulares de Dados Pessoais, pelas Autoridade Governamental, ou por quaisquer terceiros (“Perdas”) que resultarem, direta ou indiretamente, de:

I. qualquer falsidade, omissão, erro, incompletude, violação ou inexatidão nas declarações e garantias prestadas pela CESSIONÁRIA neste documento com relação ao tratamento de Dados Pessoais;

II. inadimplemento de qualquer obrigação com relação ao tratamento de Dados Pessoais prevista neste documento ou estipulado em separado pelas partes, e/ou

III. qualquer ação ou omissão dolosa, culposa ou de má-fé da CESSIONÁRIA que descumpra a Lei aplicável à proteção dos Dados Pessoais.

7.1. O direito de indenização pelas Partes Indenizáveis previsto acima em nada estará limitado em razão de:

I. qualquer declaração contida neste documento, Contrato e/ou em seus anexos; e

II. da realização de fiscalização ou auditoria, em especial os direitos previstos na Cláusula 1.4 ou no Contrato.

8. A CESSIONÁRIA declara-se ciente, habilitado e preparado a atender, de imediato, aos termos e condições previstas neste instrumento.

9. Qualquer violação das obrigações, declarações e garantias estipuladas neste documento será considerada uma violação grave ao contrato, de sorte que o Coren-TO poderá, a depender da gravidade e a seu exclusivo critério:

I. emitir orientações ou aviso de infração e requerer planos de ação;

II. suspender/paralisar/interditar atividades com justa causa até satisfatória regularização, inclusive, nesta hipótese, com retenção de pagamentos e independentemente do cumprimento do cronograma das atividades em execução;

III. ou rescindir eventuais Contratos de forma motivada, em todos os casos sem prejuízo das penalidades contratuais e eventuais perdas e danos.

10. Quaisquer questões, dúvidas, condições de tratamento, incidentes, relacionadas a Dados Pessoais decorrentes da(s) relação(ões) contratual(is) entre as Partes deverão ser prontamente comunicadas entre as partes por seus Encarregados dos Dados, ou Data Protection Officer (DPO).

Palmas, ____ de _____ de 2026.

Nome completo _____

Assinatura _____

ANEXO B

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Nome empresarial da licitante:

Inscrição no CNPJ nº:

Endereço completo da sede:

Nome do representante legal:

Carteira de Identidade nº:

CPF nº:

Por intermédio de seu representante legal infra-assinado, para atendimento ao disposto no **item 4.1** do Termo de Referência, constante do presente Processo Coren-TO SEI 00251.0102/2024-COREN-TO, DECLARA, sob as penas da Lei nº 6.938/1981 e demais normativos pertinentes, expressamente que:

1. Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com o estabelecido no **item 4.1** do Termo de Referência, com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), com a IN 01/2010-SLTI, com a Instrução Normativa nº 6, de 24 de março de 2014, do IBAMA, e outras aplicáveis ao objeto em questão.
2. Não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n. 04 de 11/05/2016;
3. Não foi condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do art. 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto n. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n. 29 e 105.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente.

Palmas, ____ de _____ de 2026.

Nome completo do Representante Legal _____

Assinatura _____



Documento assinado eletronicamente por **ADEILSON JOSÉ DOS REIS – COREN-TO 199.491-ENF, Presidente**, em 13/03/2026, às 15:16, 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 13/03/2026, às 16:12, 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 13/03/2026, às 16:57, 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, informando o código verificador **1570185** e o código CRC **65842467**.

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