



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Eletrônico nº ____/2023 – Processo Administrativo nº 0144/2023

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação do serviço de certificação digital, sob demanda, para pessoas físicas (e-CPF), jurídica (e-CNPJ), na hierarquia da ICP-Brasil, com ou sem fornecimento de dispositivos criptográficos (*tokens*) e para servidores web e de rede, visando atender as necessidades do Coren-SP.

1.2. O detalhamento completo do objeto, resumido na tabela abaixo, é complementado pelo Anexo II – Especificações Técnicas.

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE TOTAL ESTIMADA (60 MESES)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALORES TOTAIS MÁXIMOS ACEITÁVEIS
1	Emissão de certificado digital para pessoa física (e-CPF) do tipo A3 com validade de 36 (trinta e seis) meses e dispositivo de armazenamento de certificado (<i>token</i>) com garantia de 1 (um) ano, homologado pela ICP-Brasil	27189	Unidade	30	R\$ 407,40	R\$ 12.222,00
2	Emissão de certificado digital para pessoa física (e-CPF) do tipo A3 com validade de 36 (trinta e seis) meses, homologado pela ICP-Brasil (sem <i>token</i>)	27219	Unidade	10	R\$ 220,00	R\$ 2.200,00
3	Emissão de certificado digital para pessoa jurídica (e-CNPJ) do tipo A3 com validade de 36 (trinta e seis) meses e dispositivo de armazenamento de certificado (<i>token</i>) com garantia de 1 (um) ano, homologado pela ICP-Brasil	27197	Unidade	4	R\$ 507,53	R\$ 2.030,12
4	Emissão de certificado digital para pessoa jurídica (e-CNPJ) do tipo A1 com validade de 12 (doze) meses, com garantia de 1 (um) ano, homologado pela ICP-Brasil	27162	Unidade	8	R\$ 223,39	R\$ 1.787,12
5	Emissão de certificado de servidor do tipo SSL Wildcard de validação de empresa (OV), sem limite do número de sites pelo período de 12 (doze) meses.	27243	Unidade	6	R\$ 2.252,36	R\$ 13.514,16
6	Emissão de certificado de servidor do tipo SSL DV de validação de domínio (DV), pelo período de 12 (doze) meses.	27243	Unidade	10	R\$ 399,00	R\$ 3.990,00
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 35.743,40 (trinta e cinco mil setecentos e quarenta e três reais e quarenta centavos).						

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da data programada para início da vigência contratual, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado, haja vista as considerações expostas no item 6.2.1 do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Após consulta ao Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, emitido pela AGU, não foram localizados critérios e práticas de sustentabilidade aplicáveis ao objeto a ser contratado. Cabe destacar que se trata do fornecimento de certificação digital para usuários e institucional dentro das especificações e normas da ICP-Brasil.

4.2. Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2.1. Não se aplica.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Da exigência de carta de solidariedade

4.4.1. Não se aplica.

4.5. Subcontratação

4.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia da contratação

4.6.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução pelas razões abaixo identificadas:

4.6.1.1. Trata-se de objeto que não envolve o fornecimento mão-de-obra, com pagamentos realizados a partir do recebimento definitivo do objeto, não acarretando ao Coren-SP qualquer tipo de obrigação futura.

4.7. Vistoria

4.7.1. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. As requisições serão realizadas, sob demanda, conforme a necessidade do Coren-SP

5.1.2. A Contratada deverá realizar a validação e/ou emissão dos certificados digitais dentro dos prazos e nas condições definidas pela Contratante;

5.1.3. Utilizar ferramentas de proteção e segurança da informação, a fim de evitar qualquer acesso não autorizado aos sistemas e softwares, sejam em relação ao que eventualmente estejam



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

sob sua responsabilidade direta ou que foram disponibilizados ao Coren-SP, ainda que por meio de link para *download*;

5.1.4. Disponibilizar canal de atendimento para abertura de agendamentos e chamados de suporte técnico, em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (08h às 17h), indicando os telefones de contato;

5.1.5. Apresentar relação contendo o endereço e horário de funcionamento de seus postos de atendimento vinculados e habilitados a emitir os certificados digitais contratados;

5.1.6. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados.

5.1.7. Obrigações da AC (Autoridade Certificadora) e AR (Autoridade de Registro):

5.1.7.1. Revogar dentro do menor tempo possível os Certificados que tiverem suas cadeias de certificação comprometidas sem nenhum custo adicional para a Contratante.

5.1.7.2. Notificar a Autoridade Certificadora raiz imediatamente acima na hierarquia, emitente do seu Certificado, quando ocorrer comprometimento de sua chave privada e solicitar a imediata revogação desse Certificado. No caso de revogação a Contratante fica livre de custos referentes à geração do novo certificado, devendo estes serem de responsabilidade da Contratada.

5.1.7.3. Divulgar periodicamente a lista de Certificados revogados.

5.1.7.4. Os profissionais da Contratada que lidem com elementos criptográficos devem ser submetidos à processos de verificação com o intuito de garantir a segurança e credibilidade da AC.

5.1.7.5. Reemitir gratuitamente o Certificado quando da solicitação da Contratante durante seu período de validade ou quando constatada incompatibilidade, erro ou comprometimento das informações dos Certificados em qualquer uma das fases do processo.

5.1.7.6. Assegurar que sua cadeia de certificação (AC e CERTIFICADOS intermediários) é conhecida pelos principais *browsers* de mercado (como *Google Chrome*, *MS Internet Explorer*, *MS Edge*, *Mozilla Firefox*, *Safari* e *Opera*) inclusive suas versões móveis.

5.1.7.7. Utilizar protocolo de comunicação seguro ao disponibilizar serviços para os solicitantes ou usuários de Certificados Digitais via *web*.

5.1.7.8. Manter e testar periodicamente seu Plano de Continuidade do Negócio – PCN.

5.2. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.2.1. A demanda do órgão tem como base as características definidas no Anexo II – Especificações Técnicas, devendo a Contratada cumprir fielmente a forma e condições estabelecidas nos **Itens 04 – Requisitos da Contratação** e **05 – Modelo de Execução do Objeto** do presente Termo de Referência.

5.3. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.3.1. 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).

5.3.2. Os *tokens* fornecidos (itens 1 e 3) deverão ser novos e de "primeiro uso", não podendo ser recondicionados.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

5.3.3. Será exigida garantia de correção e atualização motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes oriundas da ICP-Brasil, pelo período mínimo de 3 (três) anos para o certificado de pessoa física ou jurídica contados a partir da data de emissão do certificado.

5.3.4. Para o *token* fornecido, será exigida garantia mínima de 1 (um) ano contado do recebimento definitivo da peça.

5.3.4.1. Não estão contemplados nessa garantia os casos de roubo, perda do dispositivo e mau uso do usuário.

5.3.5. Caso o *token* necessite ser substituído ou apresente erro que comprometa o funcionamento do certificado ali armazenado, um novo *token* e uma nova emissão de certificado deverá ser realizada, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo Coren-SP à Contratada.

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 a contratada 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 representante 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

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

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

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

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

6.7.4. 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.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 6.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 6.7.6.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.8.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.8.1.** Caso ocorram 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.
- 6.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de 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.
- 6.9.1.** O gestor do contrato acompanhará 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.
- 6.9.2.** O gestor do contrato emitirá 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 de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.9.3.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.10.** O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 6.11.** O gestor do contrato deverá 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.
- 6.12.** O gestor do contrato deverá 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

- 7.1.1.** As requisições serão realizadas conforme a necessidade do Coren-SP.
- 7.1.2. Itens 1 a 4:** O prazo de entrega do objeto, isto é, a validação e/ou emissão do certificado



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

digital com ou sem fornecimento de *token* é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do Instrumento Contratual e/ou Nota de Empenho pela contratada.

7.1.2.1. O serviço de emissão de certificados será considerado terminado quando a Contratada entregar a evidência da emissão de todos os certificados digitais para pessoa jurídica ou de empregados do Coren-SP que compareceram aos eventos de emissão agendados.

7.1.2.2. As visitas necessárias para validação e emissão dos certificados digitais para pessoas física ou jurídica (itens 1 a 4) poderão ser realizadas pela Contratante na hipótese de a Contratada possuir posto de atendimento no município de São Paulo, que atenda em horário comercial e mediante agendamento.

7.1.2.3. Caberá à Contratada promover visita à Sede do Coren-SP para validação e emissão dos certificados digitais caso esta não possua posto de atendimento no município de São Paulo, por meio de visita agendada após o envio de Ordem de Serviço pela Fiscalização com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

7.1.3. Itens 5 e 6: O serviço deverá ser iniciado em até 15 (quinze) dias corridos a contar do recebimento do instrumento contratual e/ou Nota de Empenho pela Contratada.

7.1.3.1. A entrega do objeto deverá ser realizada por meios digitais seguros em contato com a Gerência de TI, telefone (11) 3225-6342, e-mail ti.infra@coren-sp.gov.br.

7.1.3.2. Acompanhando a transmissão do certificado, deverá ser apresentada ao Coren-SP a DPC (Declaração de Práticas de Certificação) definida pela Contratada.

7.1.4. Para fins da realização de visitas para validação e emissão de certificados, as seguintes informações deverão ser consideradas pela Contratada:

7.1.4.1. Endereço da Unidade Sede do Coren-SP: Alameda Ribeirão Preto, nº 82, Bela Vista, São Paulo/SP, CEP: 01331-001;

7.1.4.2. As visitas deverão ser agendadas previamente, junto à Fiscalização do contrato, e deverão ocorrer no horário compreendido entre as 08h00 e 17h00, de segunda e sexta-feira, em dias úteis.

7.2. Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

7.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.2.2.2. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021) 7.5.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

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

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

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

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

7.2.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.4.2. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

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

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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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

7.2.5. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.2.7. 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.

7.3. Liquidação

7.3.1. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.3.1.1. 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.

7.3.2. 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 de 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.

7.3.3. 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 à contratante;

7.3.4. 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.

7.3.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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.

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

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

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

7.4. Prazo de pagamento

7.4.1. O Contratante pagará à Contratada, pelo fornecimento efetivamente executado, em até 20 (vinte) dias corridos.

7.4.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado por meio de transferência ou depósito bancário, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

7.5.4. A Contratada 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.

7.6. Antecipação de pagamento

7.6.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamentos.

7.7. Cessão de crédito

7.7.1. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

- 8.1.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.1.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 8.1.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.1.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/empregado especialmente designado;
- 8.1.5.** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no instrumento contratual.
- 8.1.6.** Comparecer no local e horário agendados com a Contratada para validação e entrega do certificado digital contratado;
- 8.1.7.** Fornecer a documentação necessária à emissão dos certificados contratados, de acordo com os protocolos de segurança da ICP-Brasil e/ou outros definidos pela Contratada.
- 8.1.8.** Realizar validação de todas as informações do Certificado Digital quando do recebimento dos mesmos.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 9.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 9.1.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias, defeitos ou com falha de execução;
- 9.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 9.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 9.1.7.** Garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e sigilo dos documentos e informações inerentes ao contrato e seus serviços, podendo ser responsabilizado legalmente quem porventura causar perdas e danos ao Coren-SP e a terceiros;
- 9.1.8.** Utilizar ferramentas de proteção e segurança da informação, a fim de evitar qualquer acesso não autorizado aos sistemas e softwares, seja em relação ao que eventualmente estejam sob sua responsabilidade direta ou que foram disponibilizados ao Coren-SP, ainda que por meio de link para download;
- 9.1.9.** Disponibilizar canal de atendimento para abertura de agendamentos e chamados de suporte técnico, em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (08h às 18h), indicando os telefones de contato;
- 9.1.10.** Apresentar relação contendo o endereço e horário de funcionamento de seus postos de atendimento vinculados e habilitados a emitir os certificados digitais contratados;
- 9.1.11.** Manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados.
- 9.1.12.** Obrigações da AC (Autoridade Certificadora) e AR (Autoridade de Registro):
- 9.1.12.1.** Revogar dentro do menor tempo possível os Certificados que tiverem suas cadeias de certificação comprometidas sem nenhum custo adicional para a Contratante.
 - 9.1.12.2.** Notificar a Autoridade Certificadora raiz imediatamente acima na hierarquia, emitente do seu Certificado, quando ocorrer comprometimento de sua chave privada e solicitar a imediata revogação desse Certificado. No caso de revogação a Contratante fica livre de custos referentes à geração do novo certificado, devendo estes serem de responsabilidade da Contratada.
 - 9.1.12.3.** Divulgar periodicamente a lista de Certificados revogados.
 - 9.1.12.4.** Os profissionais da Contratada que lidem com elementos criptográficos devem ser submetidos à processos de verificação com o intuito de garantir a segurança e credibilidade da AC.
 - 9.1.12.5.** Reemitir gratuitamente o Certificado quando da solicitação da Contratante durante seu período de validade ou quando constatada incompatibilidade, erro ou comprometimento das informações dos Certificados em qualquer uma das fases do processo.
 - 9.1.12.6.** Assegurar que sua cadeia de certificação (AC e CERTIFICADOS intermediários) é conhecida pelos principais browsers de mercado (como Google Chrome, MS Internet Explorer, MS Edge, Mozilla Firefox, Safari e Opera) inclusive suas versões móveis.
 - 9.1.12.7.** Utilizar protocolo de comunicação seguro ao disponibilizar serviços para os solicitantes ou usuários de Certificados Digitais via web.
 - 9.1.12.8.** Manter e testar periodicamente seu Plano de Continuidade do Negócio – PCN.
- 9.2.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10. REAJUSTE

- 10.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado da licitação.
- 10.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual a ser reajustado;
- I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 10.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 10.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 10.7.** 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.
- 10.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada 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;



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**
 - (1) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - (2) moratória de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

(2.1) O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - (3) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante à Contratada além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

- 11.6.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.6.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 11.6.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.6.4.** Os danos que dela provierem para a Contratante;
- 11.6.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7. 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 definido na referida Lei (art. 159).

11.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. 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 14.133/21.

11.11. Os débitos da Contratada 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.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1. 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.

12.2. Exigências de habilitação

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

12.2.1.1. Habilitação Jurídica

12.2.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

12.2.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

12.2.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

12.2.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

12.2.1.1.6. 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.

12.2.1.1.7. 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.

12.2.1.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

12.2.1.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

12.2.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.2.1.3.2. 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



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

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.

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

12.2.1.3.4. 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.

12.2.1.4. Qualificação Econômico-Financeira

12.2.1.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

12.2.1.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

12.2.1.4.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

12.2.1.4.4. Caso a empresa licitante 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 patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

12.2.1.4.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.2.1.4.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

12.2.1.5. Qualificação Técnica

12.1.1.5.1. A licitante deverá comprovar que é autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

12.1.1.5.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

com o item pertinente, por período não inferior a 01 (um) ano, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

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

12.1.1.5.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017;

12.1.1.5.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

12.1.1.5.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

12.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

12.3.1. Valores unitários e globais máximos aceitáveis, conforme tabela do item 1.2 deste Termo de Referência.

12.3.2. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

12.4. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

13.1. O custo estimado total da contratação para um período de 60 (sessenta) meses é de R\$ 35.743,40 (trinta e cinco mil setecentos e quarenta e três reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.2 deste Termo de Referência.

13.2. A pesquisa estimativa de preços foi realizada em conformidade com os parâmetros estabelecidos nos incisos I e III do art. 5º da IN SEGES/ME nº 65/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão pelo(s) seguinte(s) Elemento(s) de Despesa: 6.2.2.1.1.33.90.39.002.052 – Serviços de Certificação Digital.

São Paulo, 29 de junho de 2023.

Integrante Requisitante/Técnico	
---------------------------------	--



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DE SÃO PAULO

	Thiago Aparecido de Britto Navas Coordenador de Área – GTI-I Matrícula 775
Integrantes da Gerência de Compras e Contratos	Ingrid Wendy Carrel Assessor I – GCC Matrícula 1177 Emmanuelle Lopes Garrido Alkimin Leão Gerente de Compras e Contratos Matrícula 1206