

SAE-CNEN-COMIS.NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR/RJ

Termo de Referência 95/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
95/2025	113201-SAE-CNEN-COMIS.NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR/RJ	BRUNO FERNANDES VAZ RIBEIRO	17/10/2025 11:15 (v 0.11)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	103/2025	01341.000980/2024-28

1. Condições gerais da contratação

1.1. Contratação de prestação de serviços de certificação digital e-CPF, Nível A3, com armazenamento em nuvem, em conformidade com o padrão ICP-Brasil, para atendimento dos servidores da CNEN, a ser executada pelo Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO, mediante Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021

1.2. A contratação é indispensável para garantir a continuidade das atividades institucionais e o acesso seguro de servidores a sistemas estruturantes do Governo Federal, como SIAFI, SIAPE, Compras.gov.br e SEI. Essa necessidade decorre da exigência de autenticação com certificado digital ICP-Brasil para acesso a sistemas, conforme diretrizes do Órgão Central de Sistemas Estruturantes e em alinhamento com a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética (E-Ciber).

1.3. O objeto pretendido nesta contratação será definido conforme os termos da tabela abaixo e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL MÁXIMO ANUAL
1	Emissão de Certificado e-CPF A3 em nuvem, com validade de 3 anos, via SERPRO (SerproID).	27219	Unidade	Sob Demanda	R\$ 14.038,38

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns uma vez que há padronização e especificações objetivas no mercado.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato e prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que existe uma demanda contínua pela emissão ou reemissão dos certificados digitais.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição da solução

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP nº 27/2025), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste na prestação de serviços de certificação digital e-CPF, nível A3, com armazenamento em nuvem, em conformidade com o padrão ICP-Brasil. O serviço será fornecido pelo Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), mediante o modelo de requisição direta de certificado e token pelo aplicativo SouGov.

2.3. A contratação será realizada mediante Inexigibilidade de Licitação, com base no Art. 74, inciso I, da Lei no 14.133 /2021, que trata da inviabilidade de competição. A inviabilidade de competição está caracterizada pela exclusividade do SERPRO em operar a solução integrada ao aplicativo SouGov. O SERPRO é a única entidade que possui a Autoridade de Registro (AR MPDG) integrada ao SouGov para o fluxo completo de emissão de certificados digitais e-CPF para servidores públicos.

2.4. A demanda a ser contratada é dinâmica e não pode ser determinada com exatidão no momento da contratação, em função de fatores como: expiração de certificados existentes, mudança de perfil funcional de servidores e ingresso de novos servidores (como os 150 previstos para 2025). Portanto, a contratação não estabelece um quantitativo fixo obrigatório de emissões, mas sim um valor global máximo (limite financeiro) para o contrato.

2.5. A estimativa de custo total é de R\$ 14.038,38, com base na média histórica de despesas, conforme detalhado no ETP apêndice deste Termo de Referência.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A presente contratação justifica-se pela exigência de autenticação com certificado digital ICP-Brasil para o acesso e a operação segura em diversos sistemas estruturantes do Governo Federal (SIAFI, SIAPE, Compras.gov.br, SEI, etc.).

3.2. Esta contratação é indispensável para garantir a continuidade das atividades institucionais e o acesso seguro de servidores a sistemas estruturantes do Governo Federal

3.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3.4. Uma maior pormenorização da Descrição da Necessidade pode ser encontrada no Estudo Técnico Preliminar nº27/2025, apêndice a este Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio:

4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1. Autenticação e Acesso Seguro a Sistemas Críticos: Permitir que os servidores da CNEN acessem e operem em sistemas estruturantes do Governo Federal que exigem autenticação forte por meio de certificado digital ICP-Brasil, garantindo a continuidade das atividades essenciais da instituição (ex: SIAFI, SIAPE, Compras.gov.br, SEI e SouGov).

4.1.2. Garantia de Integridade e Não Repúdio: Assegurar que as operações, transações e assinaturas eletrônicas realizadas pelos servidores nos sistemas federais possuam autenticidade, integridade e não repúdio.

4.1.3. Segurança para Perfis Críticos: Disponibilizar certificados digitais tipo A3, armazenados em nuvem, com autenticação multifator, como medida de segurança recomendada para usuários com perfil de autorização crítica (ex: ordenadores de despesa, gestores de contrato).

4.1.4. Eficiência na Gestão de Certificados: Adotar uma solução centralizada e integrada (SERPRO via SouGov) que elimine a necessidade de processos licitatórios descentralizados para aquisição de tokens físicos e o deslocamento presencial para validação.

Requisitos de Capacitação

4.2. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Experiência Profissional

4.5. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.6. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

Vistoria

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

Sustentabilidade

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

4.8.1. Não foram encontradas práticas e/ou critérios de sustentabilidade economicamente viáveis que deverão ser adotados nesta contratação, e verificou-se que não há legislação específica nem foram encontrados no mercado bens ou serviços viáveis com critérios de sustentabilidade.

Subcontratação

4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.10. Tendo em vista a natureza da contratação (serviço público prestado por empresa pública federal, com valor relativamente baixo) e a Inexigibilidade, a CNEN poderá optar por não exigir a prestação da garantia prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, justificando tal dispensa no processo com base na Súmula TCU n 186/2016 (que permite a não exigência em contratos com órgãos e entidades da Administração Pública).

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. autorizar ou rejeitar a demanda por meio da aplicação SouGov;
- 5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.4. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.5. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.6. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 6.1.1. Início da execução do objeto: 5 dias da assinatura do contrato;
- 6.1.2. O servidor solicitará o certificado digital por meio da aplicação SouGov;
- 6.1.3. O responsável pela autorização do pedido aprovará ou rejeitará o pedido do servidor;
- 6.1.4. O SERPRO automaticamente receberá o pedido realizado; e
 - 6.1.4.1. Quando necessário procederá ao agendamento de teleconferência com o servidor para a emissão ou revalidação do certificado;
 - 6.1.4.2. Quando necessário procederá a recolha dos dados biométricos do servidor;
- 6.1.5. O SERPRO emitirá o certificado digital e-CPF A3, tipo SerproID (nuvem), com validade de 3 anos.
- 6.1.6. Considerando que, atualmente, a Agência Nacional de Segurança Nuclear - ANSN encontra-se vinculada à CNEN, sob tutela administrativa, quando a ANSN adquirir autonomia administrativa no sistema estruturante SIAPE, deverão ser realizados os devidos ajustes operacionais pelo SERPRO, de modo a possibilitar a plena operacionalização das rotinas sob a nova unidade organizacional (UORG) no referido sistema, observando-se o escopo do contrato vigente.

Local da prestação dos serviços

6.2. Quando houver necessidade da recolha de dados biométricos, o servidor deverá se dirigir a uma unidade do SERPRO ou agentes parceiros, não havendo, desta forma, local previamente especificado para a prestação de serviços

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Todas as informações de compra e orientações de instalação/uso se encontram na própria página da loja da SERPRO - (<https://loja.serpro.gov.br/certificacao>).

6.5. A Contratante, se for o caso, treinar os servidores na utilização da aplicação SouGov para a correta solicitação de emissão dos certificados digitais.

Especificação da garantia do serviço

6.6. Tendo em vista a natureza da contratação (serviço público prestado por empresa pública federal, com valor relativamente baixo) e a Inexigibilidade, a CNEN poderá optar por não exigir a prestação da garantia prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, justificando tal dispensa no processo com base na Súmula TCU n 186/2016 (que permite a não exigência em contratos com órgãos e entidades da Administração Pública).

Formas de transferência de conhecimento

6.7. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.8. No caso de encerramento do contrato com o SERPRO ou de uma nova contratação com outro fornecedor, deverão ser observados os seguintes procedimentos pela Contratada (SERPRO) e pela CNEN:

6.8.1. **Prazo de Notificação:** A Contratada deverá ser notificada com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência sobre o encerramento do contrato.

6.8.2. **Manutenção dos Certificados Ativos:** A Contratada deverá garantir que todos os certificados digitais A3 e-CPF em nuvem emitidos e ativos até a data de encerramento do contrato (ou até a data de início da operação do novo fornecedor) permaneçam plenamente funcionais e acessíveis pelos respectivos servidores até a data original de sua expiração (3 anos após a emissão).

6.8.3. Cessação de Emissões: O SERPRO deverá cessar a emissão de novos certificados ou a renovação daqueles com data de validade próxima à do encerramento contratual, conforme cronograma acordado com o Fiscal do Contrato.

6.8.4. Apoio Técnico Pós-Encerramento: O SERPRO deverá manter o apoio técnico necessário para a revogação de certificados já emitidos (em casos de perda, roubo ou desligamento do servidor) mesmo após a finalização da vigência, pelo tempo necessário para a completa transição.

Mecanismos formais de comunicação

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

6.9.1. Ofício;

6.9.2. E-mails e cartas;

Formas de Pagamento

6.10. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

7. Modelo de gestão do contrato

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. A Contratada 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.

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

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

Fiscalização

7.10. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.11. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.11.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.11.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.11.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.11.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.12. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.1. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.14. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.15 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.17. 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 do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.20. 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.

Critérios de medição e pagamento

7.21. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

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

7.21.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.21.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
ou

7.21.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com
qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.22.1. Número de solicitações feitas por meio da aplicação SouGov; e

7.22.2. Quantidade de certificados digitais emitidos no mesmo período

Do recebimento

7.23. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.23.1. 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.

7.24. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.25. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.27. 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.

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

7.28. 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.

7.29. 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)

7.30. 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.

7.31. 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.

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

7.32.1. 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).

7.32.2. 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;

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

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

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

7.33. 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.36. 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.37. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

7.38. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.44.1. o prazo de validade;

7.44.2. a data da emissão;

7.44.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.44.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.44.5. o valor a pagar; e

7.44.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.39. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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;

7.40. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

7.41. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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

7.46. O pagamento será efetuado no prazo 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.

7.47. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.50.1 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.

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

Cessão de Crédito

7.52. É 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, conforme as regras deste presente tópico.

7.52.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

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

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

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

8. Do reajuste

8.1 Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A contratação será realizada mediante Inexigibilidade de Licitação, com base no Art. 74, inciso I, da Lei no 14.133 /2021, que trata da inviabilidade de competição. A inviabilidade de competição está caracterizada pela exclusividade do SERPRO em operar a solução integrada ao aplicativo SouGov. O SERPRO é a única entidade que possui a Autoridade de Registro (AR MPDG) integrada ao SouGov para o fluxo completo de emissão de certificados digitais e-CPF para servidores públicos.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por preço global

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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

9.4.1. SICAF, ou no caso de indisponibilidade deste ou de alguma informação desatualizada:

9.4.1.1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - mantida pela Receita Federal (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>);

9.4.1.2. Certidão Negativa Municipal;

9.4.1.3. Certidão Negativa Estadual;

9.4.2. Emissão de comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral - (https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?_ga=2.206731861.715399046.1610668384-1347268886.1610668384);

9.4.2.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

9.4.2.2. Consulta de Sanções | Portal da Transparência do Governo Federal - CEIS (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

9.4.2.3. Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas da União referente a pessoa física - inabilitado - (https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:122024352133652:::P3_TIPO_RELACAO:INABILITADO);

9.4.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

9.4.4. 8.3.5 Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) - (<https://cadin.pgfn.gov.br/#/home>).

Habilitação jurídica

9.5. **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

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

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

- 9.8. 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
- 9.9. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.10. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.11. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.12. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.13.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Habilitação fiscal, social e trabalhista**
- 9.14.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.15.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.16.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.17.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.18.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.19.** Prova de regularidade com a Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.20.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.21.** 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.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 14.038,38

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 14.038,38 (quatorze mil e trinta e oito reais e 38 centavos), com base na média histórica de despesas, conforme detalhado no ETP apêndice deste Termo de Referência.

10.2. O contrato poderá ser alterado unilateralmente pela CNEN, para acréscimo quantitativo do objeto, nos limites estabelecidos no Art. 125, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, respeitado o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, desde que devidamente comprovada a necessidade e a vantajosidade para a Administração.

11. Adequação orçamentária

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 110226;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 168748;

IV) Elemento de Despesa: 33904023;

V) Plano Interno: 20000002043;

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

12. Responsáveis

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

BRUNO FERNANDES VAZ RIBEIRO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/10/2025 às 14:14:23.

LUIS FERNANDO GOMES JUNIOR

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/10/2025 às 15:44:51.

FERNANDO ANTONIO VATER

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 15/10/2025 às 17:01:10.

SANDRA REGINA LANZELLOTTI SAMPAIO

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 14/10/2025 às 17:33:09.