



Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP
Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE
SEPN 515, Conjunto D, Lote 4, Edifício Carlos Taurisano, - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504
Telefone: - www.gov.br/cade

TERMO DE REFERÊNCIA DE TIC - LEI 14.133/2021

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço continuado de Emissão de Certificado Digital do tipo Wildcard (OV), incluindo a sua reemissão, pelo período de 03 anos, para o Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CA TSE R	Unidade de Medida	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	Emissão de Certificado Digital para Servidor, do tipo Wildcard (curinga), com validação OV, incluindo a sua reemissão de acordo com os prazos vigentes do CAB/fórum, pelo período de 03 anos	27170	Unidade	01	R\$ 5.387,33	R\$ 5.387,33
VALOR MÁXIMO ADMITIDO (03 anos):						R\$ 5.387,33

1.2. Em caso de divergência entre as descrições contidas no ETP (Estudo Técnico Preliminar) e no CATSER informado, prevalecerá a descrição constante no ETP, por se tratar de documento que melhor reflete a necessidade técnica específica da contratação.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que trata-se de certificado disponível em grande escala no mercado, cujas características e condições de fornecimento são práticas comuns e podem ser fornecidas por diferentes fornecedores no mercado nacional, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto como bem de luxo

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme [Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021](#).

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista sua natureza essencial para a manutenção da segurança da informação, da integridade das comunicações e proteção do domínio @cade.gov.br. A continuidade desse serviço é essencial para o funcionamento dos sistemas institucionais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a necessidade de continuidade operacional e dos serviços digitais do CADE.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 03 anos, contados a partir da sua assinatura, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#), prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação pretendida têm a finalidade de suprir a necessidade do Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade, quanto a renovação do certificado de assinatura digital SSL (Secure Sockets Layer), que permite a criptografia das comunicações entre servidores e usuário, no intuito de manter a continuidade dos equipamentos servidores e dos serviços que fazem uso de certificado digital como método de autenticação.

2.2. Os certificados para equipamentos servidores são necessários para garantir a identidade de forma segura e inequívoca, e a garantia da autenticidade, preservando a continuidade operacional dos sistemas de informática do Cade. Por meio do certificado de equipamentos servidores pode-se garantir que um servidor (site, portal ou aplicação)

pertence realmente ao órgão a que se refere. O certificado digital é, também, um recurso utilizado no esquema de segurança para evitar que sejam cometidas fraudes por meio da utilização de sites falsos contra os usuários.

2.3. O Certificado Digital SSL Wildcard OV, possibilita a segurança criptográfica para os subdomínios do Cade dentro do domínio principal. A licença do certificado digital A1 SSL WILDCARD, adquirida por esta Autarquia em agosto de 2025, processo SEI nº 08700.007701/2025-51, tem como prazo de vigência até o dia 06/08/2026.

2.4. É preciso contemplar a contratação do serviço de emissão continuada do Certificado de assinatura digital para Servidor, SSL Wildcard - OV para o domínio *cade.gov.br, para garantir a continuidade, segurança e conformidade legal dos serviços digitais prestados pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica. Considerando que a não contratação deste certificado, afetará diretamente todos os processos administrativos, sobretudo o sistema SEI e as aplicações web que dependam do protocolo SSL, e inviabilizará a integridade e a autenticidade das informações deste Conselho Administrativo, esta contratação se faz necessária.

2.5. A contratação plurianual, apresenta vantagens econômicas e operacionais em relação a modelos com vigência anual, ao reduzir a necessidade de processos licitatórios recorrentes, minimizar a carga administrativa e eliminar a incidência de reajustes contratuais. Além disso, favorece o planejamento estratégico de TIC, assegurando a continuidade do serviço e a previsibilidade orçamentária.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

- ID PCA no PNCP: 00418993000116-0-000001/2026
- Data de publicação no PNCP: 21/03/2025
- Id do item no PCA: 90
- Classe/Grupo: 167 - SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS
- Identificador da Futura Contratação: 303001-86/2026

2.7. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025-2028 do Conselho Administrativo de Defesa Econômica:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS			
ID	Objetivos Estratégicos		
OE8	Potencializar a atuação do Cade por meio da transformação digital e do uso intensivo de dados		

ALINHAMENTO AO PDTIC <2025-2028>			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
OE5	Garantir a Segurança da Informação e Comunicação	23	Aquisição de Certificado Digital

ALINHAMENTO AO PAC <2026>	
Item	Descrição
90	167 - SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS

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.

3.2. A solução de TIC consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviço continuado de emissão e fornecimento de certificado digital SSL (Secure Socket Layer), Wildcard, também chamado de curinga, com cadeia de certificação internacionalmente reconhecida e validação organizacional (OV – Organization Validated), que proteja ilimitados subdomínios de um domínio específico, pelo período de 03 anos, conforme detalhamento a seguir:

Item	Descrição	Requisitos tecnológicos	Quantidade
		Emissão de Certificado digital SSL internacional do tipo WILDCARD OV (curinga) para servidores: a) certificado digital internacional SSL, assegura que todos os sistemas acessíveis sob o domínio *.cade.gov.br sejam oficialmente reconhecidos como pertencentes ao Cade, evitando ataques de spoofing e phishing. b) certificado de validação completa do tipo SSL OV (Organization Validated), para atestar os dados legais e a integridade e autenticidade dos serviços hospedados no domínio *.cade.gov.br. c) O certificado deve possuir conformidade WebTrust, com os padrões globais de segurança digital, como CA/Browser Forum, criptografia SHA-2, suporte a TLS 1.2 e TLS 1.3, garantindo aderência às melhores práticas para a proteção de dados sensíveis. d) licença de uso do mesmo certificado em ilimitados servidores e/ou equipamentos, instalação em servidor adicional sem custo e ilimitado; e) reemissão ilimitada durante o período de validade do contrato; f) utilizado para uma quantidade ilimitada de subdomínios de primeiro nível, vinculados ao domínio principal, chancelados com a identidade da organização; g) utilizar algoritmo de criptografia SHA-2 SHA-256;	

1	Serviço continuado de Emissão de Certificado de assinatura digital para Servidor, de raiz internacional, SSL Wildcard, com validação do tipo Organization Validated (OV), e período de cobertura de 03 anos	h) suportar chaves RSA com 2048 a 4096bits; i) ser compatível com o protocolo SSL- Secure Sockets Layer, versões SSLv2, SSLv3, TLS — Transport Layer Security na versão TLSv1 (SSLv3. l) e HTTPS; j) compatível com 100% dos servidores WEB que suportem os protocolos SSL e TLS k) ser reconhecido por todos os navegadores web que suportem certificados SSL/TLS, sem a necessidade de nenhuma intervenção manual do usuário ou instalação de cadeias adicionais; l) O certificado deverá ser compatível com todas as infraestruturas utilizadas pelo Cade, incluindo servidores, além de ser reconhecido automaticamente pelos principais navegadores e dispositivos móveis celulares, smartphones e tablets, sem necessidade de intervenções manuais. m) possuir selo de segurança Site Seguro: O selo do site seguro caracteriza-se como elemento gráfico que represente, e tenha valor, para os visitantes do site. O selo do site seguro indica que houve procedimentos para determinar a propriedade e registro do website pela empresa ou organização e que a mesma tenha registro formal; n) verificação do status do Certificado em tempo real (OCSP); o) O fornecedor deverá garantir a verificação completa da identidade institucional do Cade, conforme exigências das Autoridades Certificadoras (CA) reconhecidas pelo CA/Browser Forum; p) não serão aceitos certificados de autoridades certificadoras descredenciadas pela Apple, Microsoft, Mozilla e Google; q) O certificado deve ser emitido exclusivamente para o domínio principal do Cade e abranger todos os subdomínios de primeiro nível sem necessidade de configurações adicionais. Possuir processo de validação único e simplificado: o domínio fica previamente validado, o Cade receberá acesso e autonomia para gerenciar o ciclo de vida, além dos privilégios de emissão e revogação do certificado a qualquer momento. Não serão necessários passos adicionais de validação de identidade. Incluir prestação de suporte técnico remoto, via telefone, e-mail, chat e/ou website, por equipe de técnicos especializados, para esclarecimento de dúvidas técnicas e cadastrais, tais como: geração do CSR, validação da solicitação de compra, instalação do certificado e selo do site seguro. Garantia de reposição do Certificado ou a correção da solicitação pendente, em caso de constatação de erro técnico no CSR, no prazo máximo de 02 (dois) dias após a emissão do mesmo; Disponibilizar, em regime 24 horas x 7 dias, página na internet para validação do certificado assinado, e outras ações necessárias à perfeita execução do objeto contratado. <u>Reemissões sucessivas durante o prazo do contrato, de acordo com a descrição a seguir:</u> Conforme decisão do CA/Browser Forum, que estabelece as regras globais para certificados públicos na internet, a validade máxima dos certificados SSL/TLS publicamente confiáveis foi reduzida, exigindo reemissões dentro do período contratado. Linha do tempo oficial da redução: 15 de março de 2026: validade máxima reduzida para 199/200 dias (aproximadamente 6 meses) 15 de março de 2027: validade máxima reduzida para 100 dias 15 de março de 2029: validade máxima reduzida para 47 dias Essa medida faz parte de um plano global de reforço na segurança digital, que prevê reduções progressivas no prazo de validade dos certificados nos próximos anos, segundo divulgado nos sites: https://www.digicert.com/faq/tls-ssl-certificate-validity?utm_source=chatgpt.com, e https://cabforum.org/working-groups/server/baseline-requirements/requirements/#632-certificate-operational-periods-and-key-pair-usage-periods. Essas validades poderão ser alteradas por determinação do CAB Forum, portanto as entregas técnicas serão de acordo com os prazos do CAB Fórum. A Contratada deverá disponibilizar mecanismo automatizado de notificação à Contratante com, pelo menos, 15 (quinze) dias de antecedência da expiração. Inicialmente, o certificado terá a validade técnica de 199 dias, sendo necessária a reemissão sucessiva e sequencial dentro da mesma ordem de serviço para completar o prazo de 03 anos. O fornecedor deverá informar na proposta que fará as entregas técnicas em ciclos sequenciais (reemissões conforme a normativa do CAB Forum), garantindo sempre os algoritmos mais recentes, sem custos adicionais e sem interrupção da proteção, dentro da cobertura total de 03 anos.	01
---	--	--	----

3.2.1. Por questões de segurança da informação, de acordo com as regras vigentes e normas internacionais do CAB/fórum, a Contratada deverá reemitir o certificado fornecido antes do seu vencimento. Os prazos mencionados referentes à validade técnica, emissão e reemissão dos certificados digitais poderão ser alterados por determinação do CA/Browser Forum. Nessa hipótese, prevalecerão os novos prazos e requisitos vigentes, devendo a Contratada adequar a execução contratual, sem custos adicionais para a Contratante e sem interrupção da cobertura contratada durante os 03 (três) anos de vigência. O pagamento da contratação do serviço de Certificado Digital SSL OV Wildcard, será feito em parcela única, para o período de cobertura de 03 anos, porém, o certificado deverá ser reemitido, antes do vencimento, sem custos adicionais para o Cade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

- 4.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
 - 4.1.1. Garantir a integridade e a confiabilidade das informações;
 - 4.1.2. Garantir a segurança em transações feitas em meios eletrônicos, dos dados e das informações transmitidas entre o site (domínio Cade) e os usuários;
 - 4.1.3. Proteção adicional de segurança do domínio e dos subdomínios de internet do Cade;
 - 4.1.4. Permitir o acesso seguro, por meio de um canal criptografado, dos usuários de sistemas e serviços, que utilizam certificado digital do tipo Wildcard SSL;
 - 4.1.5. Evitar avisos de sites não seguros;
 - 4.1.6. Maior proteção contra ataques de phishing.

4.2. Requisitos de Capacitação

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

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. 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) e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, e evolutivas pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.4.1. A Contratada deverá garantir o funcionamento dos certificados digitais durante todo prazo de validade destes, bem como a possibilidade de reemissão sem custo adicional.

4.4.2. A Contratada deverá oferecer canais de suporte técnico para auxiliar na resolução de dúvidas e problemas técnicos relacionados à emissão, instalação e funcionamento dos certificados. Deve também disponibilizar documentação técnica clara e atualizada sobre os procedimentos de instalação, configuração e renovação dos certificados.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **2 (dois) dias**, a contar do envio da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.7. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.8. Os prazos mencionados referentes à validade técnica, emissão e reemissão dos certificados digitais poderão ser alterados por determinação do CA/Browser Forum. Nessa hipótese, prevalecerão os novos prazos e requisitos vigentes, devendo a Contratada adequar a execução contratual, sem custos adicionais para a Contratante e sem interrupção da cobertura contratada durante os 03 (três) anos de vigência. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade/Serviço	Prazo de início de atendimento	Prazo de solução de problema
Reemissão de certificado por falha técnica ou necessidade de atualização	04 horas úteis (atendimento em horário comercial)	Até 2 dias após a abertura do chamado
Suporte técnico para instalação e configuração	04 horas úteis (atendimento em horário comercial)	Até 2 dias após a abertura do chamado
Aviso programado do certificado próximo ao vencimento. Conforme os prazos de validade técnica definidos pelo CA/Browser Forum , a reemissão e substituição sucessiva deverá ocorrer: Inicialmente a cada 199 dias; a cada 100 dias a partir de março de 2027; e a cada 47 dias a partir de março de 2029.	15 dias antes do vencimento do certificado	Antes da expiração, garantindo a não interrupção

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante;

4.9.1. Evitar vazamento de dados e fraudes digitais nos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica;

4.9.2. Garantir a rastreabilidade das ações realizadas nos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica, mantendo trilha(s) de auditoria de segurança da informação;

4.9.3. Assegurar e responsabilizar-se pela continuidade do negócio implementado pelos ambientes gerenciados sob sua responsabilidade técnica;

4.9.4. Assegurar o adequado tratamento de dados pessoais e informações classificadas dos quais venha a ter conhecimento ou manusear em razão da execução do objeto do contrato, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 e em aderência aos requisitos de segurança da informação vigentes no ambiente do CONTRATANTE;

4.9.5. Observar a Medida Provisória nºs 2.200-2/2001, Portaria do Cade nºs 79/2012 e 88/2016 e do Ministério da Justiça 3.530/2013, NBR 27002, 15999-1 e 22301.

4.9.6. A Contratada deverá se comprometer a guardar sigilo absoluto por tempo indeterminado sobre quaisquer dados, informações, sistemas, *softwares*, documentos, especificações técnicas e comerciais, metodologias, inovações

e demais informações da contratante de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo sob qualquer pretexto divulgar, revelar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei.

4.9.7. Conforme legislação em vigor, a Contratada responderá caso ocorra divulgação ou uso de informação sigilosa a que tenha tido acesso em virtude do contrato.

4.9.8. Para a formalização desta contratação, faz-se necessário que seja exigida a assinatura de termo de responsabilidade e sigilo das informações trocadas entre Fornecedor e Cade. Tal termo deve exigir manifestação da contratada quanto à guarda, privacidade e o sigilo, em razão do exercício de suas atividades bem como das informações disponibilizadas pela entidade contratante.

4.9.9. Prever os requisitos da LGPD aplicáveis à contratação.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10. Não se aplica.

Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.11. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.11.1. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.12. A solução deverá contemplar a emissão de certificados digitais do tipo Wildcard SSL para o domínio “*.cade.gov.br”, permitindo a proteção de um número ilimitado de subdomínios sob cada domínio principal.

4.12.1. Os certificados deverão possuir raiz internacional e ser compatíveis com os principais navegadores do mercado, sem a necessidade de instalação manual de cadeia de certificados.

4.12.2. A validação deverá ser do tipo Organization Validated (OV), assegurando a identificação institucional do Cade.

4.12.3. A Contratada deverá disponibilizar mecanismo automatizado de notificação à Contratante com, 15 (quinze) dias de antecedência da expiração do certificado digital emitido no âmbito deste contrato. O lembrete deverá ser enviado por e-mail institucional ao gestor do contrato e/ou canal previamente indicado pelo Cade, contendo as informações necessárias para identificação do certificado prestes a expirar, incluindo domínio, data de vencimento e orientações para renovação. E procederá automaticamente à emissão de um novo certificado, sem quaisquer custos adicionais.

4.12.4. O certificado SSL será emitido pelo período máximo de validade legalmente permitido. Tendo em vista a validade máxima de 199 dias, e as futuras reduções previstas para 100 dias e 47 dias, o processo de emissão e renovação automática antes do vencimento garante continuidade operacional, conformidade e estabilidade para a infraestrutura digital do Cade.

4.12.5. Os prazos mencionados neste Termo de Referência referentes à validade técnica, emissão e reemissão dos certificados digitais poderão ser alterados por determinação do CA/Browser Forum. Nessa hipótese, prevalecerão os novos prazos e requisitos vigentes, devendo a Contratada adequar a execução contratual, sem custos adicionais para a Contratante e sem interrupção da cobertura contratada durante os 03 (três) anos de vigência.

4.12.6. A substituição sucessiva do certificado deverá ser programada com antecedência de 15 (quinze) dias do vencimento, assegurando tempo hábil para testes, homologações e aplicação controlada nas camadas de infraestrutura do Cade. O certificado atualizado será enviado para o Cade e deverá ser instalado antecipadamente, de forma a garantir a continuidade do serviço sem interrupções. O novo certificado deverá ser instalado antes da expiração do certificado atualmente em utilização.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.13. A emissão dos certificados deverá ocorrer preferencialmente de forma remota, com disponibilização do arquivo digital em até 10 (dez) dias corridos após o registro da solicitação (Ordem de Serviço). Caso seja necessária validação presencial, esta deverá ocorrer na sede do Cade, em data a ser definida pelo gestor do contrato, sendo os custos da visita e dos procedimentos de responsabilidade da Contratada.

4.13.1. A validação inicial será realizada no momento da entrega do certificado, garantindo que todas as exigências contratuais foram atendidas.

4.13.2. A CGTI verificará a correta emissão, realizará a instalação e validará o funcionamento do certificado nos servidores do Cade.

Requisitos de Implantação

4.14. A solução será implantada pela CONTRATANTE, com apoio da CONTRATADA.

4.14.1. Reemissão e Renovação (Antes do Vencimento): O fornecedor deverá garantir a reemissão do certificado sem custos adicionais antes do vencimento, garantindo a continuidade da proteção digital do Cade.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.15. O prazo de garantia e manutenção inicia a sua contagem a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

4.15.1. A solução deverá garantir cobertura contínua durante os 03 (três) anos de vigência contratual, incluindo substituições programadas por vencimento, reemissões por mudanças técnicas ou operacionais, e atualizações exigidas por boas práticas de segurança.

4.15.2. A Contratada deverá garantir o funcionamento dos certificados digitais durante todo prazo de validade, bem como a reemissão durante o período de vigência do contrato, sem custo adicional.

4.15.3. Os serviços de suporte deverão ser disponibilizados por meio de canais eletrônicos, pode ser telefone, e-mail, chat e/ou website. Devendo prever mecanismos de acompanhamento das solicitações registradas pelos usuários.

4.15.4. As solicitações de suporte deverão contemplar situações relacionadas à emissão, instalação, utilização, renovação, revogação ou eventual indisponibilidade dos certificados digitais.

4.15.5. A Contratada deverá realizar, sem custos adicionais, a reemissão de certificados nos casos de falha técnica atribuível à própria solução ou à Autoridade Certificadora.

4.15.6. Os atendimentos deverão ser realizados em prazo compatível com a criticidade do serviço, observado o limite máximo de 2 (dois) dias úteis para solução de ocorrências que impeçam a utilização do certificado digital.

Requisitos de Experiência Profissional

4.16. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.16.1. Com objetivo de prestar todo suporte técnico necessário e eficiente à contratante, a contratada deverá garantir que o profissional designado para o atendimento a esta Autarquia possua experiência e todos os requisitos de qualificação técnica necessários.

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.18. Antes do início efetivo da prestação dos serviços e da disponibilização do certificado digital, será realizada uma Reunião Inicial entre Contratante e Contratada com o objetivo de alinhar os procedimentos, esclarecer dúvidas e garantir o entendimento mútuo entre o Cade e o fornecedor sobre os termos e o cronograma da execução contratual.

4.18.1. A Contratada deverá designar e manter preposto apto a representá-la junto ao Cade.

4.18.2. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.18.3. A execução da contratação terá início em até 2 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviço. Nesse prazo, a Contratada deverá disponibilizar ao Cade o método para solicitar e obter o certificado digital. Esse método poderá ser um código de resgate (voucher), um acesso online à plataforma de emissão da Autoridade Certificadora, ou outra ferramenta similar que permita iniciar o processo de validação e a emissão do certificado digital.

4.18.4. A Contratada deverá oferecer suporte durante o processo de validação do certificado junto à Autoridade Certificadora, disponibilizando um canal de atendimento para auxiliar na resolução de dúvidas e pendências.

4.18.5. A responsabilidade pela instalação e configuração do certificado digital nos sistemas e servidores do Cade é da Contratante. No entanto, a Contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado por meio de canal de atendimento dedicado (telefone, e-mail etc.) para auxiliar em caso de dúvidas, dificuldades ou necessidade de orientação durante o processo de instalação e configuração.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.20. Foi consultado o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria Geral da União, e o objeto contratado — emissão de certificados digitais do tipo Wildcard SSL — não foi localizado no Guia.

Da Indicação de Marcas ou Modelos

4.21. Não aplicável a esta contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.22. Não aplicável a esta contratação.

Subcontratação

4.23. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Da exigência de amostra

4.24. Não aplicável a esta contratação.

Garantia da Contratação

4.25. Não será exigida a garantia da contratação, considerando que o valor global da contratação é proporcionalmente baixo, tornando a exigência de garantia desnecessária e potencialmente onerosa para os licitantes, podendo restringir a participação de fornecedores. Tendo em vista que o objeto da contratação apresenta baixa complexidade, o que reduz a probabilidade de descumprimento contratual, a exigência de garantia seria medida desproporcional, onerando o processo sem trazer benefícios efetivos à Administração.

4.25.1. Dessa forma, conclui-se que a não exigência de garantia é medida adequada, proporcional e alinhada à busca pela proposta mais vantajosa, não comprometendo a segurança da contratação.

Margem de preferência

4.26. Não é cabível, no caso concreto, a aplicação da margem de preferência prevista na Resolução SEGES-CICS/MGI nº 4, de 18 de outubro de 2024, tendo em vista que o objeto da contratação, serviço de emissão de certificado digital SSL Wildcard (OV), não se enquadra como produto manufaturado nacional listado no Anexo I do referido normativo, nem está associado aos códigos NCM contemplados para fins de aplicação da margem de preferência.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

4.27.1. A necessidade continuada de emissão de certificados digitais do tipo Wildcard SSL com validação organizacional (OV), destinados à proteção do domínio “*.cade.gov.br”, abrangendo os seus respectivos subdomínios. A solução deverá garantir cobertura contínua durante o período de 03 anos, contemplando a emissão inicial e as reemissões necessárias ao longo da vigência contratual, em conformidade com a validade máxima permitida pelo CA/B Forum (*Certification Authority/Browser Forum*).

4.27.2. A proposta deverá considerar que a emissão dos certificados ocorrerá de forma sucessiva, conforme necessidade, e que o fornecimento deverá incluir a proteção ininterrupta do domínio e subdomínios durante o período contratado. A contratada deverá prever, ainda, a notificação de expiração (e a possibilidade de substituição antecipada) dos certificados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do vencimento, de modo a permitir testes, homologações e aplicação controlada nas camadas de infraestrutura do Cade.

4.27.3. A proposta deverá incluir suporte técnico especializado, documentação atualizada e garantia de reemissão sem custo adicional em caso de falhas técnicas, comprometimento da chave privada ou divergência nos dados da organização.

4.27.4. A Contratada deve estar vinculada à Autoridade Certificadora (AC), a qual deve possuir certificação válida do programa de auditoria *Webtrust Certification Authority*. A comprovação deve ser enviada por meio das informações divulgadas no site eletrônico da Autoridade Certificadora e/ou através de relatórios de auditoria elaborados por auditor independente, certificações, normas de segurança, relatórios públicos de compliance ou em seção análoga. O *WebTrust for Certification Authorities* é um programa internacional de auditoria independente, e é o padrão exigido pelos principais navegadores (Chrome, Edge, Firefox, Safari).

4.27.5. A AC emissora do certificado deve ser membro do CA/Browser Forum, e ser uma autoridade pública, reconhecida mundialmente, por exemplo: *Sectigo (Comodo)*, *DigiCert*, *GlobalSign*, *Entrust*, *GeoTrust*, dentre outras equivalentes. As ACs privadas ou próprias (não públicas) não atendem ao requisito WebTrust para SSL público, e por isso não serão aceitas. Portanto, o certificado digital deverá ser emitido por AC reconhecida internacionalmente, compatível com os principais navegadores (Chrome, Edge, Firefox, etc.) e sistemas operacionais.

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. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

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;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

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. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. 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;

5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

Da formalização do contrato ou instrumento equivalente

6.1. O adjudicatário terá o *5 (cinco) dias*, contado a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato e/ou aceitar instrumento equivalente ao contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

Condições de execução

6.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.2.1. Início da execução do objeto: A execução terá início em até **2 (dois) dias** após a emissão da Ordem de Serviço

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

6.2.2.1. A Contratada deverá disponibilizar, no prazo estabelecido, o método para solicitação e emissão dos certificados digitais, o qual poderá ser realizado por meio de código de resgate (voucher), acesso a plataforma online da Autoridade Certificadora ou outro mecanismo equivalente. A validação dos dados do Cade deverá ocorrer preferencialmente de forma remota. Em caso de necessidade de validação presencial, esta será realizada na sede do Cade, em data acordada com o gestor do contrato. A emissão dos certificados deverá ocorrer em até 10 (dez) dias corridos após a solicitação. A substituição de certificados deverá ser iniciada com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do vencimento dos certificados em uso, garantindo tempo hábil para testes e homologações. O suporte técnico deverá estar disponível durante toda a vigência dos certificados emitidos.

6.2.3. Cronograma de realização dos serviços: A prestação dos serviços será contínua ao longo dos 03 (três) anos de vigência contratual, compreendendo exclusivamente a emissão e reemissão de certificados digitais do tipo Wildcard SSL com validação organizacional (OV). A Contratada deverá garantir a substituição sucessiva desses certificados sempre que necessário, respeitando as determinações do CA/B Forum e o prazo de substituição, de forma a assegurar a proteção ininterrupta dos subdomínios durante todo o período contratado.

Local e horário da prestação dos serviços

6.3. Os serviços de emissão e validação dos certificados digitais deverão ser prestados preferencialmente de forma remota, por meio de plataforma digital, do portal da Autoridade Certificadora ou outro mecanismo eletrônico disponibilizado pela Contratada.

6.3.1. Os serviços, quando houver necessidade de atendimento presencial, serão prestados no no seguinte endereço: SEP/PR, entre quadra 515, Conjunto "D", Lote 04, Edifício Carlos Taurisano, Asa Norte; ou em endereço atualizado da Contratante. No horário de **09:00 às 17:00**, mediante prévio agendamento com a **Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI**, por meio do telefone **(61) 3221-8552** e/ou e-mail: **cgti@cade.gov.br**. **A solução deverá estar disponível 24 horas por dia**. Todos os custos relacionados à visita técnica e aos procedimentos presenciais serão de responsabilidade da Contratada.

Rotinas a serem cumpridas

6.4. Não há necessidade de especificar as rotinas de trabalho.

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, por meios digitais, os materiais, ferramentas e recursos necessários à emissão, validação e reemissão dos certificados digitais, incluindo, mas não se limitando a: plataforma de emissão online, códigos de resgate (vouchers), canais de suporte técnico, documentação técnica atualizada e instruções de instalação e configuração. Tais recursos deverão estar disponíveis em quantidade e qualidade compatíveis com a demanda do Cade, devendo ser atualizados ou substituídos sempre que necessário para garantir a continuidade e a segurança dos serviços prestados.

Formas de Transferência de Conhecimento

6.6. A transferência de conhecimento será feita mediante o fornecimento de informações e suporte técnico, garantindo que a equipe da CGTI tenha total domínio sobre a utilização da solução dentro da plataforma do fornecedor. O fornecedor deverá fornecer:

6.6.1. Documentação Técnica Completa:

6.6.1.1. Guia de procedimentos para emissão, reemissão e revogação do certificado dentro da plataforma de gestão de certificados do fornecedor;

6.6.1.2. Instruções sobre processos administrativos exigidos pela Autoridade Certificadora para validação da entidade e emissão do certificado SSL Wildcard OV.

6.6.2. Suporte Técnico Especializado Durante a Implantação:

6.6.2.1. Disponibilização de suporte remoto via telefone, e-mail ou chat para sanar dúvidas e auxiliar nos procedimentos iniciais de emissão do certificado;

6.6.2.2. Garantia de atendimento técnico no idioma português, conforme especificações do contrato.

6.6.3. A estratégia de transferência de conhecimento garantirá que a equipe técnica do Cade tenha acesso às informações necessárias para a administração do certificado dentro da plataforma do fornecedor, sem comprometer sua autonomia operacional. Com essa abordagem, será possível garantir a continuidade da segurança digital dos serviços web do Cade, assegurando que qualquer necessidade de emissão, reemissão ou revogação do certificado possa ser realizada de maneira ágil.

Procedimentos de Transição Contratual e finalização da contratação

6.7. Havendo encerramento ou substituição da contratada, esta deverá disponibilizar ao Cade toda a documentação necessária à continuidade operacional da solução, incluindo certificados emitidos, históricos de emissão, informações de validação institucional, registros de reemissões e orientações necessárias à continuidade dos serviços.

6.8. A disponibilização dos novos certificados deverá ocorrer com antecedência suficiente para permitir sua instalação e validação antes da expiração dos certificados em uso, garantindo a continuidade dos serviços digitais do Cade.

6.8.1. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá entregar toda a documentação relacionada à execução contratual, sem custos adicionais para a Administração.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.9. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

Mecanismo formais de comunicação

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

6.10.1. Ordem de Serviço;

6.10.2. Ata de Reunião;

6.10.3. Ofício;

6.10.4. Sistema de abertura de chamados;

6.10.5. E-mails e Cartas;

6.11. Conforme Resolução Cade nº 11/2014, disponível no endereço eletrônico <https://cdn.cade.gov.br/Portal/centrais-de-conteudo/publicacoes/normas-e-legislacao/resolucoes/Resolu%C3%A7%C3%A3o%20n%C2%BA%2011%2C%20de%2024%20de%20novembro%20de%202014.pdf>, o Cade utiliza como sistema oficial de gestão de processo eletrônico o Sistema Eletrônico de Informações – SEI. A Contratada deverá se cadastrar no sistema SEI, no endereço eletrônico https://sei.cade.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

6.12. Em caso de dúvidas, poderá entrar em contato com o núcleo gestor do sistema pelo telefone (61) 3031-1825 ou e-mail sei@cade.gov.br. Desta forma, os instrumentos formais de comunicação entre o Cade e a Contratada serão tramitados por meio do SEI. São eles:

Documento	Função	Emissor	Destinatário	Periodicidade
Ofício	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
E-mail	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
Ordem de serviço	Autorização para prestação de serviço	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Termo de recebimento provisório	Recebimento provisório dos serviços	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Termo de recebimento definitivo	Recebimento definitivo dos serviços	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Ata de reunião	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
Termo de Encerramento do Contrato	Encerramento oficial do contrato	Contratante	Contratada	No final do contrato

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.13. A Contratada 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.

6.14. O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, Anexo I (1756317) deste Termo, conterá declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, e **Termo de Ciência**, conforme modelo disponibilizado no Anexo II (1756323), a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação.

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.

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

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

Preposto

7.2. 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.

7.2.1. A 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

7.3. 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, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.3.1. Por ocasião de reunião inicial, a entidade contratante alertará a contratada da necessidade de observar e fazer observar o Código de Ética do Cade.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.7. 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);

7.8. 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);

7.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

7.10. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

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

Fiscalização Administrativa

7.12. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022), além das atividades descritas:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- b) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- c) examinar, se for o caso, a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;
- d) atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- e) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- f) verificar a aderência aos termos contratuais e atuação tempestiva na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- g) verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- h) apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- i) apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato;
- j) Receber do preposto os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados, quando aplicável.

7.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.14. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas **na IN SGD nº 94, de 2022:**

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao

reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

f) elaborar com as informações obtidas durante a execução do contrato o relatório final de consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

g) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

h) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo, Anexo VII Termo de Recebimento Definitivo (1706515), com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, com o apoio do Fiscal Técnico, do Fiscal Setorial e do Fiscal Requisitante do Contrato;

i) tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;

j) encaminhar formalmente as demandas à contratada;

k) manter o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;

l) encaminhar as demandas de correção não cobertas por garantia à contratada;

m

) encaminhar a indicação de glosas e sanções para a Área Administrativa;

n) autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e

o) encaminhar à Área Administrativa os eventuais pedidos de modificação contratual.

8.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), por meio do Índice de Atendimento no Prazo (IAP), destinado à aferição do cumprimento dos prazos referentes à etapa inicial da contratação.

IAP - ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o cumprimento dos prazos referentes à disponibilização inicial da solução e à emissão do primeiro certificado digital, previamente ao recebimento definitivo e ao pagamento da contratação.
Meta a cumprir	IAP igual a 100%
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS), comprovantes de disponibilização da solução, certificado emitido e Termo de Recebimento Provisório (TRP).
Forma de acompanhamento	A aferição será realizada pelos fiscais do contrato mediante a verificação do cumprimento dos prazos estabelecidos para a etapa inicial da contratação.
Periodicidade	Aplicação única, após a emissão da Ordem de Serviço e antes da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	O IAP será aferido pelo cumprimento integral dos seguintes marcos: I - disponibilização do método de emissão do certificado (plataforma, voucher ou equivalente) em até 2 (dois) dias após a emissão da Ordem de Serviço; e II - emissão do certificado inicial em até 10 (dez) dias corridos após a solicitação da Contratante. O IAP será igual a 100% quando ambas as obrigações forem cumpridas dentro dos prazos estabelecidos. O descumprimento de qualquer uma delas implicará IAP inferior a 100%, aplicando-se as medidas previstas neste Termo de Referência.
Observações	Obs. 1: Os prazos expressos em dias serão considerados corridos, salvo disposição expressa em contrário.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP = 100%: recebimento definitivo e pagamento integral. IAP < 100%: suspensão do recebimento definitivo e do pagamento até a regularização da pendência, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no item 9 deste Termo de Referência.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:

8.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Recebimento

8.4. Os serviços serão recebidos **provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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](#), de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.5. O prazo para recebimento provisório, Anexo VI Termo de Recebimento Provisório (1706512), será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6. 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.

8.7. 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.

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

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento: a conclusão da emissão e validação do certificado, e a comprovação dos serviços efetivamente executados.

8.10. Ao final da execução da respectiva Ordem de Serviço:

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

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

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

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

8.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à verificação do correto funcionamento dos certificados emitidos e à disponibilização da documentação e instruções técnicas exigíveis.

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

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

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

8.17.1. 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.

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

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

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

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

8.18. 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.

8.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências identificadas na respectiva Ordem de Serviço, na emissão dos certificados ou nos documentos de cobrança.

8.20. 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.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.21. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.21.1. A aceitação do Certificado Digital SSL Wildcard OV contratado será realizada com base no cumprimento integral das especificações técnicas mínimas estabelecidas. O processo de aceitação seguirá critérios objetivos, considerando a validação técnica, operacional e documental da solução entregue pelo fornecedor. Para que a solução seja considerada aceita, o certificado contratado deve atender aos seguintes requisitos:

8.21.1.1. Emissão correta do certificado para o domínio *.cade.gov.br. O certificado deve ser emitido

exclusivamente para o domínio principal do Cade e abranger todos os subdomínios de primeiro nível sem necessidade de configurações adicionais.

8.21.1.2. Validação Organizacional (OV) concluída com sucesso: O fornecedor deverá garantir a verificação completa da identidade institucional do Cade, conforme exigências das Autoridades Certificadoras (CA) reconhecidas pelo CA/Browser Forum.

8.21.1.3. Instalação e funcionamento sem necessidade de ajustes adicionais: O certificado deverá ser compatível com todas as infraestruturas utilizadas pelo Cade, além de ser reconhecido automaticamente pelos principais navegadores e dispositivos móveis sem necessidade de intervenções manuais.

8.21.1.4. Criptografia e protocolos de segurança compatíveis: O certificado deverá utilizar criptografia SHA-2 (256 bits), suportar chaves RSA de 2048 a 4096 bits e ser compatível com os protocolos SSL/TLS, incluindo TLS 1.2 e TLS 1.3.

8.21.1.5. Verificação da reemissão e validade total de 03 (três) anos: O fornecedor deverá garantir que o certificado possa ser reemitido sem custo adicional, antes do vencimento.

8.21.1.6. Suporte técnico disponível e funcional: O suporte técnico remoto deve estar disponível em português, com atendimento via telefone, e-mail, chat e/ou website, dentro do horário comercial.

8.21.1.7. Conformidade com as normas do CA/Browser Forum e WebTrust: possuir conformidade WebTrust e seguir as normas estabelecidas pelo CA/Browser Forum, garantindo que a solução esteja alinhada às melhores práticas de segurança digital.

8.22. A Contratada deverá apresentar, documento comprobatório da contratação de plano com cobertura de 03 (três) anos, que assegure a emissão dos certificados digitais de forma sucessiva, conforme as regras do CA/B Forum. Esse documento poderá ser representado por:

8.22.1. carta de compromisso emitida pela Autoridade Certificadora; ou

8.22.2. comprovante de aquisição de plano com validade de 03 (três) anos; ou

8.22.3. entrega de vouchers, códigos de resgate vinculados ao contrato ou equivalente, com validade escalonada, por certificado, que assegurem a emissão dos certificados ao longo do período contratado.

Liquidação

8.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.24. 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:

8.25. O prazo de validade;

8.26. a data da emissão;

8.27. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.28. o período respectivo de execução do contrato;

8.29. o valor a pagar; e

8.30. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.31. 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;

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

8.33. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

8.39. 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 de Custos da tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.44. 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.

Antecipação de pagamento

8.45. Não aplicável a esta contratação.

Reajuste

8.46. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 27/05/2026.

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

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

8.49. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.50. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.51. 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.

8.52. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.53. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

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

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

8.54.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

8.55. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a [Instrução Normativa SEGES/ME nº 82, de 21 de fevereiro de 2025](#), as quais ficam por esta regidas.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

9.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela CONTRATANTE, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos solicitados pela Contratante referentes à execução contratual, ressalvadas as questões de natureza técnica, que deverão ser respondidas em até 24 (vinte e quatro) horas úteis	Multa de 0,1% sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso, limitada a 1% do valor total do contrato
2	Não comparecer injustificadamente à reunião inicial.	Advertência. Em caso de reincidência, multa 0,1% sobre o valor total do Contrato.
3	Não encaminhar a notificação de expiração do certificado no prazo estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor total do contrato
4	Não realizar a reemissão obrigatória do certificado antes da sua expiração, ocasionando risco ou interrupção dos serviços digitais institucionais	Multa de 5% sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis
5	Não atender os chamados de suporte técnico dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor total do contrato
6	Não solucionar incidentes técnicos dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência	Advertência. Em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor total do contrato
7	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5 (cinco décimos por cento) % do valor total do Contrato.

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

9.2.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou

9.2.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

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

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

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

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

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

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

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,1% (um décimo por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

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

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

9.4.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 3% (três por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3% (três por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.4.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.14. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

10. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021 que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

Regime de execução

10.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Da justificativa pelo tipo e modalidade de licitação

10.3. Por se tratar de uma contratação aquisição de pequeno valor, o objeto se enquadra na condição de Dispensa de Licitação, conforme a [Lei nº 14.133/2021](#), Seção III, art. 75, inciso II: “para contratação que envolva valores inferiores a 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.” Esta modalidade visa atender a necessidade de se buscar a redução de custos, em função do aumento da competitividade e a necessidade de racionalizar procedimentos, propiciando maior agilidade aos processos de aquisições.

10.3.1. Importante registrar que, após atualização pelo decreto [DECRETO Nº 12.807, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2025](#), o valor limite para dispensa de licitação passou a ser de R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

10.5. **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;

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

10.7. **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>;

10.8. **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;

10.9. **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.

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

10.11. **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

10.12. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15. 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.

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

10.17. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

10.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.23. 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;

10.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

10.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

10.26. 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).

10.27. 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](#)).

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

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

10.30. 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 no mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

10.31. 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).

10.32. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

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

10.34.1. A Contratada deve estar vinculada à Autoridade Certificadora, possuidora de certificação válida do programa de auditoria *Webtrust Certification Authority*. A comprovação encontra-se no sítio eletrônico da Autoridade Certificadora e/ou na seção de relatórios de auditoria, certificações, normas de segurança, relatórios de compliance ou em seção análoga. A Autoridade Certificadora emissora do certificado deve ser membro do CA/Browser Forum, e estar presente nos repositórios de confiança dos navegadores (Chrome, Edge, Firefox, etc.).

10.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.35.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

10.35.1.2. a execução satisfatória do fornecimento de certificado digital de raiz internacional do tipo WILDCARD, validação a nível da organização OV (Organization Validated).

10.35.2. No(s) atestado(s) deverão constar, de forma explícita: a identificação da empresa ou órgão emissor, e a descrição dos produtos fornecidos.

10.36. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório

de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

- 10.37. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 10.38. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.
- 10.39. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 10.40. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

- 10.41. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 10.42. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 10.43. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.44. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

11. Conforme Pesquisa de Preços SEI 1727041 realizada, o valor total estimado para esta contratação será de **R\$ 5.387,33 (cinco mil trezentos e oitenta e sete reais e trinta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço continuado de Emissão de Certificado digital para Servidor, do tipo Wildcard (OV), incluindo sua reemissão de acordo com as normas do CAB Fórum, pelo período de 03 (três) anos.	01	R\$ 5.387,33	R\$ 5.387,33
VALOR TOTAL ESTIMADO:				R\$ 5.387,33

12. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

12.1. **Cronograma físico financeiro**

- 12.1.1. Visto que após a entrega e validação dos bens de acordo com a especificação definida no Termo de Referência, os bens serão pagos na sua integralidade quando da aceitação, não havendo, portanto, etapas ou fases a serem detalhadas neste processo.

12.2. **Adequação orçamentária**

- 12.2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 12.2.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- Gestão/Unidade: 303001;
Fonte de Recursos: 1050;
Programa de Trabalho: 234932;
Elemento de Despesa: 3.3.90.40.23;
Plano Interno: CE99OTCCTIC

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

13. **ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

- Estudo Técnico Preliminar da Contratação (1726950)
- Anexo I Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (1756317)
- Anexo II Termo de Ciência (1756323)

- Anexo III Modelo de Proposta (1756513)
- Anexo IV Ordem de Serviço (1756514)
- Anexo V Termo de Recebimento Provisório (1756516)
- Anexo VI Termo de Recebimento Definitivo (1756517)
- Anexo VII Modelo de Atestado de Capacidade Técnica (1757972)

14. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação designada pelo Despacho Decisório 310 (1754862), aprova e assina este Termo de Referência, conforme o determina o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94, de 2022.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
THIAGO NOGUEIRA DE OLIVEIRA INTEGRANTE REQUISITANTE (Assinado eletronicamente)	FELIPE DE MEDEIROS MOTA INTEGRANTE TÉCNICO (Assinado eletronicamente)	ERIKA APARECIDA BASTOS VERÍSSIMO INTEGRANTE ADMINISTRATIVA (Assinado eletronicamente)

14.2. Conforme o art. 12 da Portaria Cade nº 376, de 17 de julho de 2025 (SEI nº 1593403), que atribui aos Coordenadores-Gerais, autoridades equivalentes ou superiores das áreas requisitantes, a competência para aprovar o Projeto Básico ou Termo de Referência, e em atendimento ao §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, o presente Termo de Referência encontra-se assinado e aprovado pelo Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação, autoridade máxima da Área de TIC do Cade.

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
VINICIUS ELOY DOS REIS Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação (Assinado eletronicamente)

Documento elaborado em conformidade com os modelos disponibilizados pelo Templates e Listas de Verificação elaborados pelo órgão central do SISP
Disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/bens-e-servicos-de-tic>



Documento assinado eletronicamente por **Erika Aparecida Bastos Veríssimo, Integrante Administrativa**, em 23/06/2026, às 09:14, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Felipe de Medeiros Mota, Integrante Técnico**, em 23/06/2026, às 09:23, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Nogueira de Oliveira, Integrante Requisitante**, em 24/06/2026, às 09:05, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Eloy dos Reis, Coordenador-Geral**, em 24/06/2026, às 10:35, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.cade.gov.br/autentica>, informando o código verificador **1739409** e o código CRC **3612C20D**.