



SERVIÇO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO-SECOP

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Serviço de emissão de Certificados digitais do tipo e-CNPJ A3, dentro das normas e especificações ICP-Brasil, com validação presencial em unidade credenciada do fornecedor na cidade de Belém-PA, e com validade do certificado não inferior a 03 (três) anos, para atender a demanda do Museu Paraense Emílio Goeldi, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Tabela descritiva dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CATSER	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	<u>Certificado digital do tipo e-CNPJ A3</u> , dentro das normas e especificações ICP-Brasil, com validação presencial em unidade credenciada do fornecedor na cidade de Belém-PA, para uso em Token criptográfico USB, com validade de 03 (três) anos.	27227	02		

1.3 Os certificados digitais serão utilizados em Token criptográfico USB devendo ser compatíveis com uso dos tokens dos seguintes modelos/fabricantes SafeNet 5110 (Gemalto) ou Starsign Crypto (G&D).

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Contextualização da Contratação:

De acordo com o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), órgão vinculado à Casa Civil da Presidência da República “o certificado digital ICP-Brasil é um documento eletrônico, que pode ser emitido para cidadãos, pessoas físicas, e empresas, pessoas jurídicas. O uso do certificado ICP-Brasil garante validade jurídica, autenticidade, confidencialidade, integridade e não repúdio às operações realizadas por meio dele em ambiente virtual.”

Além disso, o ITI esclarece que “na prática, o certificado digital ICP-Brasil funciona como uma identidade virtual que permite a identificação segura e inequívoca do autor de uma mensagem ou transação feita em meios eletrônicos, como a web. Esse documento eletrônico é gerado e assinado por uma terceira parte confiável, ou seja, uma Autoridade Certificadora (AC) que, seguindo regras estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, associa uma entidade (pessoa, processo, servidor) a um par de chaves criptográficas. Os certificados contêm os dados de seu titular conforme detalhado na Política de Segurança de cada Autoridade Certificadora.”

No âmbito do Museu Paraense Emílio Goeldi-MPEG, o uso de certificados digitais e-CNPJ é essencial aos servidores nas diversas atividades setoriais, desde aqueles que atuam na área de compras públicas, na execução orçamentária e financeira, no desenvolvimento e gestão de pessoas, na tecnologia de informação, na coordenação acadêmica, entre outros, e que também são usuários dos sistemas estruturantes do Governo Federal (Sistema Eletrônico de Informações (SEI), SCDP, SIAPE, SICAF, SEI, SIASG, COMPRASNET, SICONV, INPI, Receita Federal, entre outros).

Destacamos também que no âmbito do Governo Federal a certificação digital é utilizada para diversos fins, entre os quais: tramitação eletrônica de documentos oficiais, conferir sigilo e privacidade, controle de acesso a aplicativos, prover identificação do remetente de mensagens, garantia de não repúdio a formulários, mensagens ou documentos eletrônicos assinados digitalmente entre outros.

A referida contratação justifica-se em razão de que a vigência de alguns certificados irá expirar no ano de 2022, o que poderá ocasionar atrasos nas atividades desenvolvidas pelos servidores do Serviço de Gestão de Pessoas-SEGEPE e pela Diretoria do MPEG. Portanto, entendemos que a impossibilidade de acesso aos sistemas estruturante da Administração Pública Federal por parte dos servidores que utilizam certificação digital poderá prejudicar as atividades administrativas do Museu Goeldi.

2.2. Estimativa da demanda

A quantidades desta contratação pautou-se basicamente no fator quanto à demanda de renovação de certificados digitais.

Acrescentamos que atualmente a demanda pela utilização do certificado do tipo e-CNPJ é registrada apenas nos dois setores abaixo indicados.

CERTIFICADO	UTILIZAÇÃO DO CERTIFICADO	Nome do Servidor Responsável	FUNÇÃO	VALIDADE DO CERTIFICADO
01	Homologação de processos licitatórios, autenticação de	Ana Luisa Kerti	Diretora do MPEG	25/10/2022

	documentos e outras rotinas da Diretoria do MPEG	Mangabeira Albernaz		
02	Homologação de procedimentos de folha de pagamento, frequência, autenticação de documentos e outras rotinas do Serviço de Gestão de Pessoas-SEGEF	Anderson Clayton Tavares	Chefe do SEGEF	25/10/2022

2.3. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

- I – Garantir a emissão de novos certificados digitais aos servidores do Museu Goeldi, em razão da mudança de chefia;
- II – Garantir a emissão de novos certificados digitais aos servidores do Museu Goeldi, em razão da novos acessos aos sistemas estruturantes do Governo Federal;
- III – Renovar os certificados digitais que irão expirar a vigência no âmbito do Museu Goeldi;
- IV – Otimizar processos com meios digitais, de forma segura e prática aos sistemas estruturantes do Governo Federal;
- V – Permitir devido acesso aos sistemas estruturantes do governo federal;
- VI – Possibilitar que cada unidade institucional possua autonomia processual/contratual;
- VII – Possibilitar a tramitação eletrônica de documentos oficiais com devido sigilo, autenticidade e privacidade;
- VIII – Possibilitar que mensagens, formulários ou outros documentos eletrônicos possam ser assinados digitalmente;

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 O serviço e o objeto especificados no presente instrumento são de natureza comum, amplamente difundidos no mercado, perfeitamente caracterizados neste Termo de Referência, e com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado e regulamentados por legislação vigente.

3.2 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507 de 21 de Setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO CERTIFICADO DIGITAL

4.1 O Museu Goeldi já dispõe de algumas mídias de armazenamento do tipo token usb, assim os certificados digitais devem ser compatíveis com uso dos tokens dos seguintes modelos/fabricantes:

SafeNet 5110 (Gemalto) ou Starsign Crypto (G&D).

4.2 O certificado digital deverá ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras – ICP-Brasil;

4.3 O certificado deverá ser do tipo A3, padrão e-CNPJ Pessoa Jurídica, com validade de 03 (três) anos, contados a partir de sua data de emissão;

4.4 Deve permitir sua utilização para assinatura de e-mails, autenticação de cliente e realizar logon na rede.

4.5 O presente item engloba o respectivo serviço de autoridade de registro.

4.6 O certificado digital deve ser compatível com os principais sistemas estruturantes do Governo Federal (SIAFI, SIASG/COMPASNET, SICONV, SCDP, SIGEP, SGD, SIAPE, SEI, E-CAC RECEITA FEDERAL).

4.7 Os certificados devem ser emitidos em conformidade com as especificações constantes nos documentos “Plano de Adoção de Novos Padrões Criptográficos” e “Padrões e Algoritmos Criptográficos da ICP-Brasil (DOC ICP-01.01)” versão 4.1, publicados em 26 de novembro de 2018 (<https://www.iti.gov.br/legislacao/documentos-principais>);

5. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 O prazo para início da execução do objeto será iniciado em 05 (cinco) dias úteis após a assinatura da Nota de Empenho e de seu recebimento pela Contratada.

5.2 Após a assinatura a emissão do empenho, a Unidade requisitante da solução deverá encaminhar e-mail juntamente com a Nota de Empenho à Contratada, indicando nome do responsável e demais informações pertinentes para a realização do serviço.

5.3 A Contratada informará um preposto para contato, por telefone ou e-mail, que procederá com instruções para agendamentos, para dirimir dúvidas e resolver situações para melhor execução dos serviços.

5.4 A Contratada deverá enviar por e-mail (secop@museu-goeldi.br) os Vouchers, ou senhas, ou logins, ou chaves, para a ativação efetivação dos serviços.

5.5 A emissão dos certificados digitais **ocorrerão preferencialmente de forma presencial em Posto de Atendimento informado pela empresa Contratada.**

5.6 A Contratada deverá informar endereço completo e horários disponíveis de seu Posto de Atendimento na cidade de Belém do Pará;

5.7 A prestação dos serviços relacionados durante a execução dos serviços não deve imputar qualquer custo adicional ao Museu Goeldi.

5.8 Durante o período da vigência contratual, a Contratada deverá prover o serviço de suporte técnico com o apoio de profissionais.

5.9 Após a emissão dos certificados digitais, a empresa Contratada, deverá apresentar Nota Fiscal de Serviços juntamente com relatório de Certificados Emitidos

5.10 O relatório de certificados emitidos deve conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Voucher/Senha Utilizado;
- b) Nome e CPF o usuário;
- c) Número do certificado digital;
- d) data de efetivação do certificado, e data de validade do certificado digital.

6. DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

6.1 A garantia dos produtos adquiridos deverá considerar o período mínimo de 36 (trinta e seis) meses a partir da data de emissão do Certificado dos produtos e contemplar a prestação dos seguintes serviços:

Suporte Técnico dos Certificados Digitais A3: Reemitir ou substituir os Certificados Digitais A3 que apresentem problemas.

6.2 Durante o período da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá prover o serviço de suporte técnico para os produtos adquiridos, que deverá ser prestado na modalidade Remoto conforme descrito abaixo.

6.3 Entende-se por SUPORTE TÉCNICO as seguintes atividades para tratamento de problemas relacionados ao Certificado Digital A3:

- a) Orientações sobre uso, configuração e instalação dos produtos adquiridos;
- b) Questões sobre compatibilidade e interoperabilidade dos produtos adquiridos (Certificado e Token);
- c) Interpretação da documentação dos produtos adquiridos;
- d) Orientações para identificar a causa de uma falha do Certificado;
- e) Orientação quanto às melhores práticas para implementação dos produtos adquiridos.

6.4 As atividades relacionadas ao SUPORTE TÉCNICO devem ser realizadas por meio de contato telefônico e/ou troca de mensagens eletrônicas, sendo em ultimo caso a utilização de acesso remoto. Caso a CONTRATADA opte por solucionar o problema reportado pelo Museu Goeldi por meio de atendimento on site (presencial), isso não deve imputar qualquer ônus adicional ao Museu Goeldi.

6.5 Em caráter excepcional, a área de Segurança da Informação do Museu Goeldi poderá autorizar a utilização de acesso remoto após avaliar sua necessidade devido a situações emergenciais que representem grande impacto para Museu Goeldi.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A empresa Contratada obrigará-se-á:

7.1.1. executar o objeto em perfeitas condições, conforme proposta apresentada e exigências neste Termo de Referência.

7.1.2. corrigir as eventuais inconsistências após comunicação, compreendendo substituições, reparos e correções necessárias durante o prazo de garantia dos serviços/produtos, sem ônus para a contratante.

7.1.3. responder, solicitações da CONTRATANTE, mediante telefone, email ou site a serem fornecidos, para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas de utilização do objeto.

7.1.4. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços ainda que no recinto da CONTRATANTE;

7.1.5. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

7.1.6. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante, inclusive o transporte;

7.1.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em

conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.8. Manter durante a execução do serviço todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento da contratação;

7.1.9. Executar diretamente o fornecimento objeto da contratação, podendo subcontratar os serviços acessórios, tais como, assistência técnica e transporte, mantendo-se, contudo, responsável por todas as consequências decorrentes da ação ou omissão da subcontratada.

7.1.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.1.10 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.1.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do serviço.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A Contratante obrigar-se-á:

8.1.1. A efetuar os pagamentos das Notas Fiscais/ Faturas da Contratada, após a entrega do material, emissão de relatório e atesto na Nota Fiscal **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**.

8.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Objeto na forma estipulada pela Lei 8.666/93 e alterações.

8.1.3. Rejeitar o objeto quando não atender aos requisitos constantes nas especificações deste instrumento

8.1.4. Indicar fiscal da execução do objeto.

8.1.5. Notificar a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

8.1.6. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

8. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO

8.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

8.2 .2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços.

8 .3 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.4 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 3 (três) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do serviço, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.7 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades

8.8 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação.

8.8.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.9 O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo servidor indicado pela Administração do MPEG.

8.10 O agente fiscalizador analisará o objeto do serviço contratado e caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas do Termo de Referência pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 10.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4 comportar-se de modo inidôneo; e
- 10.1.5 cometer fraude fiscal.

10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.2.2 Multa de:

10.2.2-A 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

10.2.2-B 10 % (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

10.2.2-C 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

10.2.3 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.2.4 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.5 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

10.2.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.3.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

Área Requisitante:

Serviço de Compras e Patrimônio-SECOP

[assinatura eletrônica]

Dilson A. de Araujo Junior

Assistente em C&T



Documento assinado eletronicamente por **Dilson Augusto de Araújo Júnior, Assistente em Ciência e Tecnologia**, em 15/07/2022, às 10:34 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.mctic.gov.br/verifica.html>, informando o código verificador **10169718** e o código CRC **4B707A96**.