AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICACOES

Termo de Referência 49/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
49/2026	413001-AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICACOES	ADRIANA COSTA BARBOSA	27/10/2026 01:05 (v 0.5)

Status

DISPONIBILIZADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	74/2026	53500.064199/2026-77

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de Serviço de emissão, sob demanda, de Certificados Digitais e-CNPJ A3 com armazenamento em nuvem, para Atendimento às Unidades Gestoras da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

Item	CATSER	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unitário	Valor 60 meses
1	27227	Serviço de emissão, sob demanda, de Certificado digital A3 Pessoa Jurídica, com armazenamento em nuvem	unidade	160	R$ 169,47	R$ 27.115,20
Total						**R$ 27.115,20**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como **comuns**, visto que possuem especificações usuais de mercado, sendo objetivamente definidos neste documento, conforme previsto nos incisos XIII e XLI do art. 6º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, *in verbis*:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

(...)

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

O serviço é enquadrado como **continuado**, e serão prestados de forma ininterrupta e sob demanda ao longo da vigência, para emissão e renovação de certificados digitais necessários à autenticação recorrente em sistemas estruturantes da ANATEL, com consumo previsível e necessidade permanente (art. 6º, XV, Lei 14.133/2021).

Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

A Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) é uma autarquia federal especial vinculada ao Ministério das Comunicações, criada pela Lei nº 9.472, de 16 de julho de 1997. No exercício de suas competências regulatórias, fiscalizatórias, administrativas e institucionais, a Agência realiza diariamente procedimentos que dependem de autenticação segura, assinatura eletrônica qualificada e acesso a sistemas corporativos e governamentais.

As Unidades Gestoras da ANATEL utilizam certificados digitais de pessoa jurídica para executar atividades relacionadas à formalização de documentos, assinatura de atos administrativos, envio de obrigações fiscais e financeiras, acesso a sistemas externos, realização de transações eletrônicas e interação com órgãos públicos, instituições financeiras, fornecedores e demais entidades com as quais a Agência mantém relacionamento institucional.

Nesse contexto, os certificados digitais e-CNPJ A3 representam instrumentos necessários para comprovar a identidade digital das Unidades Gestoras da Agência e conferir validade jurídica às operações realizadas em meio eletrônico. Sua utilização contribui para assegurar autenticidade, integridade, rastreabilidade e não repúdio dos documentos e transações assinados digitalmente em nome da Administração.

A indisponibilidade, expiração ou insuficiência desses certificados pode afetar diretamente a continuidade de atividades administrativas e financeiras essenciais. Entre os possíveis impactos estão a impossibilidade de acesso a sistemas que exigem autenticação por certificado digital, atrasos na assinatura de documentos, dificuldade no cumprimento de obrigações perante órgãos externos e risco de interrupção de rotinas necessárias à execução orçamentária, financeira e administrativa da Agência.

A presente contratação destina-se a assegurar a continuidade do fornecimento de certificados digitais utilizados pelas Unidades Gestoras da Anatel. Caso não exista contrato vigente ou contratação anterior aplicável, registrar expressamente que a demanda decorre da necessidade de estruturar contratação própria para atendimento contínuo das Unidades Gestoras.

A contratação pretendida busca garantir que as Unidades Gestoras da ANATEL disponham de certificados digitais válidos e adequados às necessidades institucionais, permitindo a continuidade das operações eletrônicas realizadas pela Agência. Atualmente, não há contrato vigente relativo ao objeto pretendido.

A solução deverá atender aos requisitos legais, técnicos e de segurança aplicáveis, observando as diretrizes de governança, gestão de riscos, continuidade operacional e proteção das informações institucionais.

Para atendimento das necessidades da Agência em razão da sua estrutura organizacional, a presente contratação visa garantir o fornecimento, sob demanda, de até 160 (cento e sessenta) certificados digitais do tipo e-CNPJ A3 para pessoa jurídica, no padrão ICP-Brasil, de acordo com as quantidades abaixo:

130 certificados para as Unidades Descentralizadas (GRs e UOs);

10 certificados para a Presidência;

20 certificados para a Superintendência de Administração e Finanças.

O quantitativo foi dimensionado para atender, ao longo de cinco anos, à possibilidade de emissão de um certificado por ano para cada responsável previsto na estrutura da Agência: 26 (vinte e seis) certificados anuais para as áreas contábeis das unidades descentralizadas; 2 (dois) para a Presidência, destinados ao titular e ao substituto; 2 (dois) para a Superintendência de Administração e Finanças, igualmente destinados ao titular e ao substituto; 1 (um) para a Gerência de Finanças, Orçamento e Arrecadação (AFFO) e 1 (um) para Gerência de administração e Desenvolvimento de Pessoas (AFPE). Assim, a necessidade estimada é de 32 (trinta e dois) certificados por ano, totalizando até 160 (cento e sessenta) certificados e-CNPJ A3, a serem fornecidos sob demanda.

A solução de emissão sob demanda de certificados digitais e-CNPJ A3 com armazenamento em nuvem foi selecionada por permitir a aquisição estritamente conforme a necessidade efetiva da Agência, evitando a manutenção de estoques de dispositivos físicos e reduzindo custos operacionais associados à logística, distribuição, substituição e suporte de mídias criptográficas. A contratação por

preço unitário também permite que o pagamento corresponda exclusivamente aos certificados efetivamente demandados, observado o limite estimado de até 160 unidades durante a vigência contratual.

Justificativa para o parcelamento ou não da solução

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que não se verifique prejuízos para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Nesse sentido e, considerando orientações do TCU sobre o tema, a solução deve ser parcelada quando a resposta a **todas as 4 perguntas** a seguir forem positivas:

É tecnicamente viável dividir a solução?

Não, pois trata-se de contratação de serviço de emissão de Certificados Digitais, não há possibilidade de parcelamento da solução, tendo em vista já estar caracterizada na menor granularidade possível.

É economicamente viável dividir a solução?

Não, visto que não há possibilidade de divisão da solução, por se tratar de único item.

Não há perda de escala ao dividir a solução?

Não se aplica, conforme item 2.9.1.

Há o melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade ao dividir a solução?

Não se aplica, conforme item 2.9.1.

Conclui-se, portanto, que a solução não deve ser parcelada, uma vez que trata-se de um único item.

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

ID PCA no PNCP: 02030715000112-0-000001/2026

Data de publicação no PNCP: 12/05/2025

Id do item no PCA: 137

Classe/Grupo: 167 - SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS

Identificador da Futura Contratação: 413001-74/2026

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

A solução consiste no fornecimento de certificados digitais de pessoa jurídica do tipo e-CNPJ A3, emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), destinados à identificação eletrônica institucional da Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel) perante sistemas governamentais, plataformas eletrônicas e demais ambientes digitais que exijam autenticação mediante certificado digital.

A solução contempla todo o ciclo de vida dos certificados, compreendendo as atividades de solicitação, validação cadastral, emissão, ativação, utilização, suporte técnico, renovação, bloqueio, suspensão e revogação, observadas as normas e procedimentos vigentes da ICP-Brasil.

Os certificados deverão ser emitidos em nome das pessoas jurídicas titulares indicadas pela Anatel, vinculados aos respectivos números de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), mediante realização dos procedimentos de identificação e validação exigidos pela ICP-Brasil e pela Autoridade Certificadora responsável.

Os certificados deverão ser do tipo A3, com armazenamento da chave privada em ambiente criptográfico em nuvem, observados os requisitos e normativos vigentes da ICP-Brasil aplicáveis à modalidade contratada, não compondo o objeto o fornecimento de tokens, smart cards, leitoras ou quaisquer dispositivos criptográficos físicos.

Os certificados deverão possuir prazo de validade mínima de 12 (doze) meses.

Deverão ser disponibilizados mecanismos formais para solicitação, emissão, renovação, suspensão, bloqueio e revogação dos certificados, permitindo o adequado gerenciamento de sua vigência ao longo do contrato.

A contratada deverá disponibilizar suporte técnico para atendimento de demandas relacionadas à emissão, instalação, ativação, utilização, renovação, suspensão, bloqueio e revogação dos certificados, bem como canais formais de atendimento que possibilitem o registro, acompanhamento e rastreamento das solicitações efetuadas pela Anatel.

Para cada certificado emitido deverá ser fornecido comprovante ou documento equivalente contendo informações mínimas que permitam sua rastreabilidade, incluindo identificação do titular, CNPJ correspondente, período de validade e demais informações necessárias para fins de controle administrativo.

Durante toda a execução contratual deverão ser observados os requisitos de segurança aplicáveis à certificação digital no âmbito da ICP-Brasil, incluindo a proteção das informações cadastrais, institucionais e pessoais tratadas durante os procedimentos de validação, emissão e suporte técnico.

A contratada deverá manter sigilo sobre todos os dados, documentos e informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, adotando controles administrativos e operacionais compatíveis com a natureza das informações tratadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

Garantir a continuidade das atividades administrativas, financeiras, fiscais e institucionais que dependem de certificados digitais vinculados às Unidades Gestoras da ANATEL.

Garantir a continuidade do funcionamento das Unidades Gestoras da ANATEL em processos que exijam representação eletrônica institucional perante órgãos governamentais, instituições financeiras e demais entidades externas.

Assegurar a identificação segura da pessoa jurídica perante sistemas corporativos, plataformas governamentais, instituições financeiras, fornecedores e demais entidades externas.

Viabilizar a assinatura digital de documentos, atos administrativos, declarações, obrigações e demais registros eletrônicos realizados em nome das Unidades Gestoras da Agência.

Preservar a validade jurídica, autenticidade, integridade e rastreabilidade dos documentos e transações eletrônicas praticados pela ANATEL.

Evitar interrupções no acesso a sistemas e serviços que exigem autenticação mediante certificado digital de pessoa jurídica.

Reduzir o risco de atrasos no cumprimento de obrigações fiscais, financeiras, administrativas e regulatórias decorrentes da indisponibilidade ou vencimento de certificados.

Permitir que as Unidades Gestoras executem suas rotinas eletrônicas com segurança e autonomia, dentro das competências que lhes são atribuídas.

Apoiar a continuidade da execução orçamentária, financeira e administrativa da Agência, especialmente em processos que dependam de autenticação ou assinatura digital.

Manter controles adequados sobre a utilização dos certificados, favorecendo a responsabilização pelos atos praticados e a rastreabilidade das operações.

Atender às exigências legais e institucionais relacionadas ao uso de certificados digitais, segurança da informação, governança e continuidade operacional.

Requisitos de Capacitação:

Deverão ser fornecidos tutoriais, passo a passo e demais documentações com instruções simples e claras necessárias para a plena execução dos procedimentos de solicitação, validação, emissão, instalação e utilização dos certificados digitais e da equipe técnica das etapas a serem seguidas para a emissão do certificado digital.

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

Requisitos Legais:

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.

A contratação deverá observar, ainda, as normas, resoluções, instruções normativas e documentos emitidos pelo Comitê Gestor da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) e demais regulamentações aplicáveis à emissão e utilização de certificados digitais.

Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

Requisitos de Suporte e Sustentação

A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual para atendimento de demandas relacionadas à emissão, renovação, instalação, ativação, utilização, bloqueio, suspensão e revogação dos certificados digitais.

A CONTRATADA deverá manter seus serviços compatíveis com os normativos e requisitos vigentes da ICP-Brasil, promovendo as adequações necessárias sempre que houver alteração regulatória aplicável ao objeto contratado.

Não haverá limitação para registro de solicitações relacionadas aos certificados contratados durante sua vigência.

As solicitações deverão ser tratadas em prazos compatíveis com a criticidade do atendimento, observados os níveis de serviço eventualmente definidos no Termo de Referência.

O que não estiver expressamente previsto no contrato será regido pela legislação aplicável, não podendo condições comerciais unilaterais do fornecedor restringir direitos ou impor obrigações não pactuadas.

Requisitos Temporais:

Abaixo está a tabela com o cronograma para a contratação atual:

ID	Requisitos
DRQ-TMP01	Os serviços de agendamento destinados à emissão, renovação ou revogação dos certificados deverão ser disponibilizados em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Contratante.
DRQ-TMP02	A CONTRATADA deverá assegurar que, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos atendimentos agendados sejam iniciados em até 1 (uma) hora do horário previamente marcado para a identificação do usuário perante Agente de Registro.
DRQ-TMP03	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
DRQ-TMP04	Salvo disposição expressa em contrário, os prazos previstos neste Termo de Referência serão contados em dias corridos.
DRQ-TMP05	o prazo de entrega dos vouchers é de até 7 (sete) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Fornecimento, conforme definido contratualmente.
DRQ-TMP06	O certificado digital deverá ser emitido e disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis após a conclusão dos procedimentos de validação exigidos pela ICP-Brasil.
DRQ-TMP07	As solicitações de revogação motivadas por comprometimento, perda de controle, suspeita de uso indevido ou determinação da Contratante deverão ser processadas em até 24 (vinte e quatro) horas após sua formalização.
DRQ-TMP08	As solicitações de suporte técnico deverão receber manifestação inicial em até 1 (um) dia útil após sua abertura.

Requisitos de Segurança e Privacidade:

A CONTRATADA deve tomar conhecimento da Política de Segurança da Informação e Comunicações do CONTRATANTE e normas complementares.

É necessário seguir a Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008, e suas normas complementares para a Gestão de Segurança da Informação.

Conforme a legislação em vigor e o Termo de Confidencialidade e Sigilo assinado, a CONTRATADA será responsável caso ocorra divulgação ou uso de informação sigilosa a que tenha tido acesso durante a contratação.

A CONTRATADA deve assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo e o Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo, garantindo o sigilo das informações e comunicações às quais tenha acesso. Deve abster-se de divulgá-las, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais.

É proibido à CONTRATADA veicular e/ou comercializar as informações técnicas produzidas ou às quais tenha acesso durante a execução do contrato, a menos que haja autorização prévia e expressa do órgão responsável.

A CONTRATADA deverá obedecer aos seguintes normativos da ICPBrasil:

Política de Segurança da ICP-Brasil (DOC-ICP-02 – V.3.1);

Requisitos Mínimos para as Declarações de Práticas de Certificação das Autoridades Certificadoras da ICPBrasil (DOC-ICP-05 – V.5.1);

Características Mínimas de Segurança para as AR da ICPBrasil (DOC-ICP-03.01 – V3.0);

Requisitos Mínimos de Segurança PSBIO na ICP-Brasil (DOCICP- 03.02 – V1.2);

Regulamento para Homologação de Sistemas e Equipamentos de Certificação Digital no Âmbito da ICPBrasil (DOC-ICP-10 – V.3.2);

Requisitos mínimos para as declarações de práticas de prestador de serviço de confiança da ICP-Brasil (DOC-ICP 17 - V.1.0);

Procedimentos operacionais mínimos para os prestadores de serviço de confiança da ICP-Brasil (DOC-ICP17.01 - V.2.1).

Quando aplicável, a CONTRATADA deverá manter controles de segurança compatíveis com as boas práticas da família ISO/IEC 27000 ou normativos equivalentes adotados no âmbito da ICP-Brasil.

A CONTRATADA deverá tratar os dados pessoais eventualmente acessados durante a execução contratual em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas à emissão, renovação, revogação e suporte dos certificados digitais contratados.

A CONTRATADA deverá assegurar que todos os procedimentos de identificação, validação, emissão, renovação e revogação de certificados observem integralmente os normativos vigentes da ICP-Brasil durante toda a vigência contratual.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:

Os serviços prestados pela CONTRATADA devem sempre considerar o uso racional de recursos e equipamentos, com o objetivo de evitar o desperdício de insumos e materiais, bem como a geração excessiva de resíduos. Essa prática está alinhada com as diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA é responsável por fornecer orientações aos seus funcionários sobre a importância da racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, assim como sobre as diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE. Essas orientações devem destacar a importância de reduzir o consumo de recursos, reutilizar materiais sempre que possível e realizar descarte adequado dos resíduos.

A CONTRATADA deve aderir aos padrões estabelecidos pelo Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG), conforme a Portaria Normativa SLTI nº 03, de 7 de maio de 2007. Essa aderência é necessária quando houver a necessidade de tornar o aplicativo acessível para solicitações de suporte técnico, visando garantir a inclusão e acessibilidade para todos os usuários.

Além disso, a CONTRATADA deve autorizar a participação de seus funcionários em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE, quando necessário. Esses eventos têm como objetivo fornecer conhecimentos e práticas relacionadas à racionalização de recursos e responsabilidade ambiental, visando aprimorar a conscientização e o desempenho sustentável da equipe da CONTRATADA.

A contratada deverá ainda adotar práticas de responsabilidade socioambiental compatíveis com as políticas federais vigentes.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica:

ID	Requisitos
DRQ-ARQ01	Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante
DRQ-ARQ02	A CONTRATADA deverá observar integralmente os padrões técnicos e operacionais da ICP-Brasil e os requisitos definidos pela Contratante para utilização dos certificados digitais.
DRQ-ARQ03	A CONTRATADA deverá assegurar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações cadastrais, institucionais e pessoais tratadas durante os processos de emissão, renovação, suporte e revogação dos certificados digitais.

Requisitos de Projeto e de Implementação:

ID	Requisitos
DRQ-IMP01	Todos os certificados digitais deverão ser emitidos por Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil.
	Os certificados digitais deverão ser armazenados em ambiente criptográfico em nuvem, observando os requisitos e critérios de segurança estabelecidos pela ICP-Brasil.
DRQ-IMP02	O acesso e utilização dos certificados deverão ocorrer de forma segura, permitindo sua utilização pelos representantes autorizados da ANATEL por meio dos mecanismos disponibilizados pela CONTRATADA.
	A solução deverá possuir compatibilidade com os principais sistemas operacionais e navegadores utilizados pela ANATEL.

Requisitos de Implantação:

ID	Requisitos
DRQ-IMPL01	A CONTRATADA deverá disponibilizar documentação oficial e atualizada referente aos procedimentos de emissão, instalação, utilização, renovação e revogação dos certificados digitais.

Requisitos de Garantia e Manutenção:

ID	Requisitos
DRQ-GAR01	O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.
DRQ-GAR02	Caso sejam identificadas inconsistências em algum certificado digital após sua emissão, o mesmo não será aceito. Caberá à Contratada revogar e emitir outro certificado digital corretamente, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

Requisitos de Metodologia de Trabalho:

ID	Requisitos
DRQ-MET01	A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
DRQ-MET02	A Ordem de Serviço indicará o serviço demandado, a quantidade de certificados, a Unidade Gestora atendida e demais informações necessárias à execução da demanda.
DRQ-MET03	O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica em conformidade com os requisitos de garantia e manutenção estabelecidos neste termo de referência.
DRQ-MET04	A CONTRATADA deverá comunicar tempestivamente à Contratante quaisquer ocorrências que possam impactar a emissão, renovação, suspensão, revogação ou utilização dos certificados digitais.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade:

A CONTRATADA deve tomar conhecimento da Política de Segurança da Informação e Comunicações do Contratante e normas complementares.

É necessário seguir a Instrução Normativa GSI/PR nº 01, de 13 de junho de 2008, e suas normas complementares para a Gestão de Segurança da Informação.

Conforme a legislação em vigor e o Termo de Confidencialidade e Sigilo assinado, a Contratada será responsável caso ocorra divulgação ou uso de informação sigilosa a que tenha tido acesso durante a contratação.

A CONTRATADA deve assinar o Termo de Confidencialidade e Sigilo e o Termo de Ciência de Manutenção de Sigilo, garantindo o sigilo das informações e comunicações às quais tenha acesso. Deve abster-se de divulgá-las, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais.

É proibido à CONTRATADA veicular e/ou comercializar as informações técnicas produzidas ou às quais tenha acesso durante a execução do contrato, a menos que haja autorização prévia e expressa do órgão responsável.

Quando aplicável, a CONTRATADA deve obedecer às normas de segurança da família ISO/IEC 27000.

A solução deverá utilizar infraestrutura criptográfica compatível com os normativos da ICP-Brasil, incluindo os requisitos aplicáveis ao armazenamento e utilização de certificados digitais em ambiente remoto ou em nuvem.

Sustentabilidade:

A presente contratação também está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável da Agência Nacional de Telecomunicações - Anatel para o biênio 2025-2026, aprovado por meio da Resolução Interna Anatel nº 453, de 30 de junho de 2025.

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

Implementação de códigos que otimizem o consumo de recursos computacionais;

Aumento da eficiência energética; e

Redução do consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis

Indicação de marcas ou modelos

Não se aplica.

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

Não se aplica.

Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Contratação sob a Forma de Consórcio

Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois o objeto não demanda aglutinação de competências conexas que apresentem suas especificidades, o que justificaria a união de empresas. Similarmente, o objeto licitado não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto que a contratação não envolve questão de alta complexidade técnica nem apresenta grande vulto financeiro.

Vistoria:

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

Margem de Preferência

Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, pois o objeto consiste em serviço de emissão de certificados digitais e-CNPJ A3 em nuvem, não havendo, nos elementos deste Termo de Referência, enquadramento em margem de preferência aplicável ao objeto.

Itens destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte:

Não se aplica, tendo em vista que seleção se dará por meio de dispensa de licitação, com base no disposto no inc. IX, art. 75, da Lei no 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: até 2 dias úteis da assinatura do contrato.

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

Os serviços de validação online do certificado, sob demanda, devem ser prestados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento pela CONTRATADA do agendamento do serviço emitido pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE.

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços de validação de documentos serão prestados online e os certificados deverão ser emitidos remotamente.

Rotinas a serem cumpridas

Não se aplica.

Materiais a serem disponibilizados

Não se aplica, considerando que os certificados digitais serão disponibilizados em ambiente criptográfico em nuvem, não havendo fornecimento de dispositivos físicos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Fornecimento sob demanda, de emissão/renovação/revogação e suporte de certificados ICP-Brasil (e-CNPJ A3 em nuvem; e-CNPJ A3), com preço unitário por item e variação sazonal de consumo; operação de AR com validação por videoconferência e atendimento presencial com cobertura nacional, SLA de agendamento/validação em até 48h e prazos específicos de emissão integração e compatibilidade com Gov.br/SIGEPE, SIAFI, SEI, SIGEP/SIAPE, Compras.gov.br, portais e APIs, com disponibilização de cadeias /intermediárias; segurança e privacidade aderentes à ICP-Brasil, POSIC/MJSP e LGPD, uso de HSM para certificados em nuvem,

registros de auditoria e segregação de ambientes; disponibilidade de CRL/OCSP com níveis de serviço definidos, suporte eletrônico e telefônico (mín. 8×5; críticos 24×7), e relatórios de consumo/status para gestão do ciclo de vida e continuidade operacional.

Especificação da garantia do serviço

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão do Contrato será de responsabilidade da Gerência de Planejamento, Operação e Manutenção de Redes, em conformidade o Regimento Interno da Anatel, aprovado pela Resolução nº 612, de 29 de abril de 2013, e com as regras definidas em portaria da Agência.

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. 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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Preposto

O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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.

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.

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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.

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.

As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

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.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

receber e dar encaminhamento imediato:

às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A avaliação da execução do objeto utilizará o Indicador de Atraso para Validação Online, conforme disposto na tabela abaixo:

IAVO - Indicador de Atraso para a Validação Online

Tópico	Descrição
Finalidade	Garantir que a validação online de documentos e emissão do certificado do servidor da Anatel ocorra no prazo previsto neste Termo de Referência, uma vez que o acesso aos sistemas dos governo federal é fundamental para manter as atividades da instituição

Meta a cumprir	Até 2 (dois) dias úteis após o agendamento do serviço pela CONTRATANTE
Instrumento de medição	Agendamento do serviço feito pela CONTRATANTE
Forma de acompanhamento	Comunicação à ANATEL, formalizada por servidor que tenha verificado o descumprimento do prazo e relatório emitido pela CONTRATADA.
Periodicidade	Para cada agendamento de serviço encerrado pela CONTRATANTE
Mecanismo de Cálculo (métrica)	**IAVO = (TEVD - TEST) / TEST** Onde: IAVO = Indicador de Atraso de validação on line de documentos e emissão do certificado digital; TEVD = tempo estimado para validação de documentos: corresponde ao período utilizado pela CONTRATADA para executar a validação dos documentos, contabilizado da data do agendamento feito pelo servidor da CONTRATANTE até a data de realização da validação online dos documentos; TEST = tempo estimado para a validação online dos documentos, conforme estipulado no Termo de Referência. O cálculo será por dia útil de atraso.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir do recebimento pela CONTRATADA de agendamento de serviço feito pela CONTRATANTE.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAVO: De 0 a 0,10: pagamento integral da fatura; De 0,11 a 0,20: glosa de 0,5% sobre o valor da fatura; De 0,21 a 0,30: glosa de 1% sobre o valor da fatura; De 0,31 a 0,50: glosa de 1,5% sobre o valor da fatura; De 0,51 a 1,00: glosa de 2% sobre o valor da fatura; Acima de 1: glosa de 5% sobre o valor da fatura.

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

não produzir os resultados acordados;

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

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

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

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

validação online do certificado;

verificação se o certificado está operacional e se o servidor da Anatel consegue acessar os sistemas do Governo Federal.

Do Recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

O prazo para recebimento provisório 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.

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.

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.

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

Ao final de cada período/evento de faturamento:

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;

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.

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.

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.

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

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

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.

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

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.

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;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

O documento de cobrança deverá ser peticionado diretamente pela CONTRATADA no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) na opção *"Processo Novo --> Tipo do processo: 'Contratações: Processo de Pagamento'* .

Para que o peticionamento seja possível é impreterível que o representante da CONTRATADA possua cadastro de usuário externo no SEI, sendo de sua responsabilidade realizar o referido cadastro, conforme suas normas próprias, acessando a opção "Clique aqui se você ainda não está cadastrado" na página de Acesso Externo do link a seguir: http://www.anatel.gov.br/seiusuarioexterno

Caso o representante da CONTRATADA não tenha procedido o mencionado cadastro como usuário externo no referido sistema, não será possível a realização do atesto.

Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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.

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.

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.

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

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.

No caso de atraso pelo Contratante, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)/365 I = (6/100)/365 I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos e submetidos à apreciação da autoridade competente, que adotará as providências para eventual apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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

A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Reajuste

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/10/2026 .

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 Custo de Tecnologia da Informação – ICTI exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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).

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

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.

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.

O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

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

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.

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

O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

der causa à inexecução parcial do contrato;

der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

der causa à inexecução total do contrato;

ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

praticar ato fraudulento na execução do contrato;

comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, observando o procedimento previsto no Manual de instrução de processos administrativos para apuração de infrações à Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito da Superintendência de Administração e Finanças:

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

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

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

Multa:

Moratória, quando praticada a conduta descrita na alínea “d”, do subitem acima deste Termo de Referência, a qual pode ser convertida em multa compensatória, com a promoção da extinção unilateral do contrato; e

Compensatória, quando praticada qualquer das condutas descritas nas alíneas “a”, “b”, “c”, “e”, “f”, “g” e “h”, do subitem acima deste Termo de Referência.

Para o cálculo da sanção devem ser observados os parâmetros e definições estabelecidos pela Metodologia de cálculo das sanções aplicáveis por infrações verificadas durante a execução de contratos administrativos regidos pela Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, aprovada pela Portaria Anatel nº 2.959, de 24 de fevereiro de 2025.

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

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

Na aplicação das sanções serão considerados:

a natureza e a gravidade da infração cometida;

as peculiaridades do caso concreto;

as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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.

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.

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

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será o Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro), contratado por meio de procedimento de dispensa de licitação sem disputa, com fundamento legal no inciso IX do Art. 75, da Lei n.º 14.133/2021.

> Art. 75. É dispensável a licitação:
>
> (...)
>
> IX - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

O Serpro é empresa pública criada antes da vigência da referida Lei, atua na oferta de soluções de tecnologia da informação e presta serviços de certificação digital no âmbito da ICP-Brasil.

Regime de execução

O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário, pois os certificados digitais serão emitidos sob demanda, conforme a necessidade efetiva das Unidades Gestoras da Anatel, até o quantitativo máximo estimado de 160 unidades. Assim, o pagamento será devido exclusivamente pelos certificados efetivamente emitidos, disponibilizados e recebidos pela Contratante.

Critérios de aceitabilidade de preços

Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

valor global: conforme valor estimado da contratação;

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

Empresa Pública: Estatuto Social.

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

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;

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

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

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;

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.

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

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.

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.

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

Conforme o Acórdão do Tribunal de Contas da União nº 503/2021-Plenário, para fins de habilitação jurídica, será necessária a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas no contrato social das empresas licitantes.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

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

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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

Não será exigida qualificação-econômica financeira tendo em vista que para a contratação em tela o procedimento será de dispensa de licitação sem disputa, a ser realizado com empresa pública que atua como autoridade certificadora, sem envolver grande volume de recursos. Além disso, o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal expressamente prevê que a qualificação técnica e econômica somente será exigida se for indispensável à garantia do cumprimento das obrigações: *"XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".*

Qualificação Técnica

Não será exigida qualificação técnica tendo em vista que para a contratação em tela o procedimento será de dispensa de licitação sem disputa, a ser realizado com empresa pública que atua como autoridade certificadora, sendo a pioneira no setor de certificação digital no país. Sendo assim, entende-se que a empresa já possui a devida capacidade técnico-operacional e profissional para a execução do objeto em tela. Além disso, o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal expressamente prevê que a qualificação técnica e econômica somente será exigida se for indispensável à garantia do cumprimento das obrigações: *"XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da*

proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações".

Qualificação Técnico-Operacional

O Proponente deverá apresentar:

> Comprovante de credenciamento junto à ICP-BRASIL.
>
> Será aceita a comprovação de credenciamento através do site da ICP-Brasil, declaração ou certidão deste ente também serão aceitos.

A Contratante poderá, a seu critério, realizar diligências para a comprovação da veracidade dos atestados fornecidos pelas empresas participantes do certame.

Disposições gerais sobre habilitação

Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

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.

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

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.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF /FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

> A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
>
> A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
>
> A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
>
> O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
>
> A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
>
> Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
>
> > ata de fundação;
> >
> > estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
> >
> > regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
> >
> > editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
> >
> > três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
> >
> > ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
> >
> > última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que é máximo aceitável, é de **R$ 27.115,20 (vinte e sete mil cento e quinze reais e vinte centavos),** obtido por meio do Informe de Pesquisa de Preços nº 31/2026/GIMR/SGI (15961426).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 413001 Anatel Sede

Fonte de Recursos: 1120000000;

Programa de Trabalho: 24.122.0032.2000.0001 – “Administração da Unidade”;

Elemento de Despesa: 33.90.40.00 – “Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica”;

Plano Interno: 20000000004

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

Anexo I – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços (SEI nº 16072711)

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Anexo II - Modelo de Ordem de Serviço (SEI nº 16076884);

15. Responsáveis

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

2020.

Despacho: Aprovado

BRENO CESAR SANTANA CALDAS DA SILVA

Integrante requisitante

Assinou eletronicamente em 09/10/2026 às 09:20:31.

Despacho: Aprovado

SALVADOR DOS ANJOS COSTA

Integrante técnico

Assinou eletronicamente em 08/10/2026 às 07:26:22.

Despacho: Aprovado

WANDERSON GONCALVES DOS REIS

Integrante administrativo

Assinou eletronicamente em 08/10/2026 às 15:45:39.