

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA - LICITAÇÃO

INSTITUTO NACIONAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Processo Administrativo nº 00100.000924/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de serviços de auditoria de conformidade na Autoridade Certificadora Raiz - AC RAIZ e seu prestador de Serviço de Suporte -PSS, com base nos documentos principais DOCICP-01 e DOC-ICP-02 e, também, nos normativos internacionais Web Trust, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
					(R\$)	(R\$)
1	WebTrust Principles and Criteria for Certification Authorities - Code Signing Baseline Requirements – Point in Time (Ponto no Tempo)*	736 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auditoria de conformidade na Autoridade Certificadora Raiz - AC RAIZ e seu prestador de Serviço de Suporte -PSS, com base nos documentos principais DOC-ICP-01 e DOC-ICP-02 e, também, nos normativos internacionais Webtrust.	Unidade	2	31.425,00	62.850,00
2	WebTrust Principles and Criteria for Certification Authorities – Point in Time (Ponto no Tempo)*		Unidade	2	73.000,00	146.000,00
3	WebTrust Certification Authorities - Code Signing Baseline Requirements – Period of Time (Periódica)		Unidade	1	35.850,00	35.850,00
4	WebTrust Principles and Criteria for Certification Authorities – Period of Time (Periódica)		Unidade	1	36.500,00	36.500,00
5	DOC-ICP-01, DOC-ICP-02 – Period of Time (Periódica)		Unidade	1	121.300,00	121.300,00
				TOTAL:		402.500,00

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a auditoria é contínua e anual, conforme o Estudo Técnico Preliminar;
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:
 - I) ID PCA no PNCP: 04039532000193-0-000001/2024;
 - II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
 - III) Id do item no PCA: 59;
 - IV) Classe/Grupo: 173;
 - V) Identificador da Futura Contratação: 243001-5/2024.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. O serviço de auditoria da ICP-BRASIL não contempla descarte de resíduos, bens de tecnologia, reuso/redimensionamento, nem quaisquer outros itens descritos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, ou seja, o objeto a ser licitado não comporta a inserção de aspectos de sustentabilidade.

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

- 4.2. Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: Por se tratar de um serviço de auditoria, não há marca nem modelo de produto a ser contratado.

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

- 4.3. Diante das conclusões extraídas do processo n. 00100.001279/2023-15, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos/marcas: Por se tratar de um serviço de auditoria, não há marca nem modelo de produto a ser contratado.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.5. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 4.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.7. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 4.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

- 4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8 horas às 17 horas, mediante agendamento e autorização prévios.
- 4.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.11. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.12. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.13. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Requisitos de Experiência Profissional

- 4.14. *Caso a empresa candidata não tenha seu credenciamento junto ao ITI essa deverá providenciá-lo antes da efetiva assinatura do contrato.*
- 4.15. *Antes da assinatura do contrato, a empresa candidata deverá apresentar uma relação da composição da equipe técnica que trabalhará na auditoria contendo o nome e CPF dos funcionários que participarão das análises.*
- 4.16. *A equipe técnica relacionada na lista acima informada, só terá obrigação de ter vínculo com a empresa candidata no momento da assinatura do contrato.*

- 4.17. A equipe técnica que realizará o trabalho, objeto do edital, deve conter, no mínimo, um auditor sênior e dois auditores plenos, qualificados pela CONTRATADA na relação da composição dos profissionais.
- 4.18. A qualificação técnica poderá ser comprovada mediante:
- 4.19. Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação. Essa aptidão pode ser comprovada por meio de apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica, ou certidões fornecidas por instituição pública ou privada que tenha sido objeto de serviços de auditoria independente realizada pela empresa candidata em conformidade com os documentos WebTrust. Os atestados que estiverem em língua estrangeira só serão aceitos com tradução juramentada, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando que a empresa executou auditoria.
- 4.20. Em conformidade com o DOC-ICP-08 (última versão) os auditores autorizados a realizar auditoria na AC Raiz atenderão aos seguintes requisitos mínimos, que serão avaliados e considerados quando do exame do pedido de credenciamento:

PERFIL AUDITOR	
Responsável por realizar todas as atividades relacionadas à codificação e testes unitários, conforme as normas, padrões e diretrizes da contratante, implementando os casos de uso, integrando os componentes e módulos do sistema, além de gerar e manter as rotinas de implantação.	
EXPERIÊNCIA/QUALIFICAÇÃO	MODO DE COMPROVAÇÃO
Experiência comprovada de pelo menos 2 (dois) anos em: áreas de segurança da informação (ambiente físico e lógico), criptografia, infraestrutura de chaves públicas, segurança patrimonial e sistemas de processamento eletrônico de informações;	Registro em Carteira de Trabalho ou contrato(s) executado(s) pelo funcionário, além da devida documentação necessária para que se comprove a participação do funcionário na execução das atividades.
Utilização de pelo menos um dos padrões de auditoria reconhecidos internacionalmente, como por exemplo: COBIT, "Webtrust", ABR ou COSO;	Apresentação de pelo menos um atestado de capacidade técnica, ou certidões fornecidas por instituição pública ou privada que tenha sido objeto de serviços de auditoria independente realizada pela empresa candidata em conformidade com os documentos WebTrust. Os atestados que estiverem em língua estrangeira só serão aceitos com tradução juramentada, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, indicando que a empresa executou auditoria.
O corpo técnico, ou pelo menos o Auditor Senior (líder de equipe), deve possuir pelo menos uma das certificações internacionais - CISA-Certified	Apresentação de Certificado.

Information System Auditor; CISM-Certified Information Security Manager, CISSP-Certified Information Systems Security Professional.	
FORMAÇÃO	MODO DE COMPROVAÇÃO
Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou qualquer formação de nível superior com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação.	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Tecnologia da Informação ou nível superior em qualquer área com pós-graduação na área de Tecnologia da Informação em nível de especialização ou mestrado ou doutorado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC.

- 4.21. *Caso haja inclusão de novos profissionais após o credenciamento da empresa vencedora, que farão parte da equipe que realizará auditoria na AC Raiz, a análise dos requisitos citados acima deverá ocorrer antes da assinatura do contrato com a empresa vencedora.*

Requisitos de Segurança da Informação

- 4.22. *A empresa contratada deverá possuir uma Política de Segurança da Informação (POSIN), ou equivalente, aderente ao disposto na IN GSI/PR nº 1, de 27 de maio de 2020, incluindo políticas ou normas para proteção de dados pessoais vigentes e atualizadas, com processo de revisão periódico formalizado e institucionalizado, de forma a garantir, dentre outros requisitos, o uso de sistemática e procedimentos de segurança da informação para assegurar não apenas a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade, mas também a consistência, a privacidade e a confiabilidade dos dados e informações tratados pelo serviço.*
- 4.23. *Esta POSIN deverá conter, obrigatoriamente e explicitamente, aspectos que:*
- 4.23.1. Propiciem a disponibilidade do serviço contratado;
 - 4.23.2. Evitem vazamento de dados e fraudes digitais;
 - 4.23.3. Definam processos de gestão de riscos de segurança da informação;
 - 4.23.4. Possibilitem a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação;
 - 4.23.5. Assegure a continuidade do negócio implementado pela solução;
 - 4.23.6. Realizem o tratamento de dados pessoais (Lei 13.709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente;
 - 4.23.7. Prevejam a realização de auditoria de SIC (Segurança da Informação e Comunicação) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação;
 - 4.23.8. Assegurem a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada; e
 - 4.23.9. Indiquem diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro.
- 4.24. *A definição dos requisitos de segurança da informação deve considerar as três dimensões de ações:*
- 4.24.1. Prevenção: a capacidade de prevenir a ocorrências de incidentes de segurança;
 - 4.24.2. Detecção: a capacidade de prover uma resposta rápida na identificação daqueles incidentes de segurança que não puderam ser prevenidos; e
 - 4.24.3. Correção: a capacidade em restaurar ou mitigar o impacto daqueles incidentes de segurança detectados.
- 4.25. *A POSIN da contratada deverá ser assinada pelo respectivo quadro societário ou seu representante legal.*
- 4.26. *A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.*
- 4.27. *O Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da*

Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se em anexo.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: será iniciada em até 5 (cinco) dias após a abertura de Ordem de Serviço pelo ITI.
- 5.1.2. O período de abrangência dos exames de auditoria serão, no caso do item 3 a 5 do Objeto, o período compreendido entre a última auditoria de conformidade e a data de início dos trabalhos de auditoria, entretanto, poderá ser estendido para períodos anteriores para formação da convicção do auditor a respeito das condições operacionais da AC RAIZ, não importando para a CONTRATANTE nenhum ônus financeiro adicional, além do já estipulado em contrato.
- 5.1.3. A empresa contratada deverá apresentar o Cronograma de auditoria, Checklist de Auditoria e elaborar o Plano de Auditoria.
- 5.1.4. O Cronograma de Execução de Auditoria deverá ser conforme especificado nos itens de resultados a serem apresentados deste TR.
- 5.1.5. Sempre caberá ao auditor a responsabilidade pela escolha dos controles a serem auditados em conformidade com as normas da ICP Brasil e com os normativos Webtrust.
- 5.1.6. A execução do trabalho seguirá o Plano de Auditoria e após sua conclusão será realizada a entrega dos relatórios.
- 5.1.7. Considerando a natureza dos serviços em estudo, com entregas bem delimitadas e detalhadas, não haverá a necessidade de previsão de requisitos de transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas específicas.
- 5.1.8. Após a conclusão dos serviços, os relatórios deverão ser entregues conforme definido nos itens em “resultados a serem apresentados – item 1 e 2” e “resultados a serem apresentados – item 3 a 5”.
- 5.1.9. Entende-se por auditoria de conformidade todos os serviços necessários à verificação da conformidade da entidade auditada, com os requisitos legais dispostos nos documentos principais DOC-ICP-01 (última versão) e DOC-ICP-02 (última versão) e nos normativos Webtrust, em relação ao seu ambiente operacional e de contingência.
- 5.1.10. Compreende os serviços de auditoria de conformidade, todos os sistemas de segurança física, segurança de pessoas, segurança lógica, segurança de telecomunicações e segurança de recursos criptográficos, além dos procedimentos relacionados a operação da AC RAIZ, bem como os procedimentos de gerenciamento de ciclo de vida de certificados por ela emitido na instalação operacional, localizada na cidade de Brasília, e na instalação de contingência, localizada na cidade de Rio de Janeiro. Os endereços completos serão detalhados somente à empresa contratada, por tratar-se de informações de acesso restrito.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados nas dependências do ITI ficando por conta da CONTRATADA todas as despesas relacionadas a viagens, ou de maneira remota se for o caso, cabendo ressaltar, que as auditorias obrigatórias deveram acontecer em Brasília e no Rio de Janeiro. Os endereços exatos serão informados após assinatura do contrato e termos de sigilo e confidencialidade exigidos nos normativos da ICP-Brasil.
- 5.3. Horário de funcionamento das 08hs às 12hs e 14hs às 18hs, mediante agendamento e aprovação anterior à data da visita. Poderá ser agendado horário alternativo, conforme autorização do ITI.

Rotinas a serem cumpridas

- 5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- 5.4.1. O ITI designará um ou mais funcionários para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado, com poderes para sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- 5.4.2. A fiscalização da CONTRATANTE manterá registro de todas as ocorrências referentes à solução ofertada.
- 5.4.3. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, conforme previsto no Modelo de Gestão do Contrato e no Plano de Fiscalização, além da legislação aplicável à espécie.
- 5.4.4. Para os eventuais serviços presenciais, o profissional da contratada deverá usar vestuário compatível e identificação por crachá da empresa, além de portar documentação de identificação civil, obrigatórios para o ambiente de Centro de Certificação Digital.
- 5.4.5. Resultados a serem apresentados – itens 1 e 2 do Objeto
- 5.4.6. Cronograma de Execução de Auditoria Point in Time: A CONTRATADA deverá apresentar ao ITI, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da abertura da Ordem de Serviço pelo ITI, Cronograma de Execução da Auditoria Point in Time na AC Raiz da ICP-Brasil, compreendendo as visitas ao ambiente operacional e ao ambiente de contingência, bem como as demais etapas de planejamento e execução dos serviços, até a entrega dos Relatórios de Auditoria Point in Time. O cronograma de execução estará sujeito à aprovação do ITI em até 5 (cinco) dias úteis, sendo que as etapas, os produtos e os prazos servirão de referência para o acompanhamento do contrato.
- 5.4.7. Check-list de Auditoria Point in Time: A CONTRATADA deverá apresentar ao ITI, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da aprovação do Cronograma de Execução de Auditoria Point in Time, Check-list de Auditoria com todos os itens necessários para verificação, consubstanciado nos normativos WebTrust Certification Authorities - Code Signing Baseline Requirements e WebTrust Principles and Criteria for Certification Authorities conforme o caso. O Check-list de Auditoria deverá ser aprovado pelo ITI.
- 5.4.8. Plano de Auditoria Point in Time: A CONTRATADA deverá apresentar um plano de auditoria, contendo o planejamento dos trabalhos a serem executados com descrição pormenorizada dos itens a serem analisados em conformidade com o Check-list de Auditoria Point in Time.

- 5.4.9. Relatório de Auditoria Point in Time: A CONTRATADA deverá apresentar, ao final dos trabalhos, relatórios de conformidade – baseado nos documentos e requisitos WebTrust Principles and Criteria for Certification Authorities - Code Signing Baseline Requirements e WebTrust Principles and Criteria for Certification Authorities, conforme o caso, aplicáveis para auditorias Point in Time. Os Relatórios de Auditoria deverão ser apresentados ao ITI na data definida no Cronograma de Execução de Auditoria Point in Time. Quando couber, os apontamentos de conformidade e não-conformidade deverão ser associados a evidências de comprovação.
- 5.4.10. O produto final “Auditoria Point in Time na AC Raiz da ICP Brasil” é composto de Cronograma de Execução Point, Check-list de Auditoria Point in Time; Plano de Auditoria Point in Time; Relatórios de Auditoria Point in Time, conforme descrito acima.
- 5.4.11. Resultados a serem apresentados – item 3 a 5 do Objeto:
- 5.4.12. Cronograma de Execução de Auditoria: A CONTRATADA deverá apresentar ao ITI, em até 10 (dez) dias úteis a contar da data da abertura da Ordem de Serviço pelo ITI, Cronograma de Execução da auditoria na AC Raiz da ICP-Brasil, compreendendo as visitas ao ambiente operacional e ao ambiente de contingência, bem como as demais etapas de planejamento e execução dos serviços, até a entrega dos Relatórios de Auditoria com seus anexos e Pareceres Resumo e disponibilização dos links definitivos para os selos Webtrust. O cronograma de execução estará sujeito à aprovação do ITI em até 10 (dez) dias úteis, sendo que as etapas, os produtos e os prazos servirão de referência para o acompanhamento do contrato.
- 5.4.13. Check-list de Auditoria: A CONTRATADA deverá apresentar ao ITI, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da aprovação do Cronograma de Execução de Auditoria, Check-list de Auditoria com todos os itens necessários para verificação, consubstanciado nos DOC-ICP-01 e DOC-ICP-02 e nos normativos Webtrust e, ainda, ressaltando os itens únicos referentes aos requisitos comuns constantes nos DOC-ICP-1 ou DOC-ICP-02 e nos normativos Webtrust. O Check-list de Auditoria deverá ser aprovado pelo ITI no prazo de até 10 (dez) dias úteis.
- 5.4.14. Plano de Auditoria: A CONTRATADA deverá apresentar um plano de auditoria, contendo o planejamento dos trabalhos a serem executados com descrição pormenorizada dos itens a serem analisados em conformidade com o Check-list de Auditoria descrito no item acima e ainda com os documentos WebTrust específicos.
- 5.4.15. Relatório de Auditoria: A CONTRATADA deverá apresentar, ao final dos trabalhos, relatórios de conformidade – baseado nos documentos principais DOC-ICP-01 e DOC-ICP2 e baseado nos documentos e requisitos WebTrust Principles and Criteria for Certification Authorities e WebTrust Certification Authorities - Code Signing Baseline Requirements, sendo informadas as não-conformidades detectadas, se for o caso, no Anexo-I de cada Relatório, e as sugestões de melhorias no Anexo-II de cada Relatório, se houver. A apresentação dos Anexo-I e dos Anexo-II está sujeita à existência de não-conformidades e sugestões de melhoria, respectivamente. Os Relatórios de Auditoria e seus respectivos anexos deverão ser apresentados ao ITI na data definida no Cronograma de Execução. Quando couber, os apontamentos de não-conformidade deverão ser associados a evidências de comprovação.
- 5.4.16. Parecer Resumo: Junto com os Relatórios de Conformidade da AC Raiz, deverão ser entregues os respectivos Pareceres Resumo informando o escopo, o período, a metodologia utilizada e a legislação (DOC-ICP-01, DOC-ICP-02, WebTrust Principles

and Criteria for Certification Authorities e WebTrust Principles and Criteria for Certification Authorities - Code Signing Baseline Requirements, ITU X.500, ITU X.509, ISO/IEC 9594, RFC 4210, RFC 3647, RFC 5280) que foi aplicada na auditoria em pauta. Os Pareceres Resumo deverão ser apresentados nos idiomas português e inglês.

- 5.4.17. Selos Webtrust: Devem ser entregues os links para os respectivos selos Webtrust em conformidade com WebTrust Principles and Criteria for Certification Authorities e WebTrust Principles and Criteria for Certification Authorities - Code Signing Baseline Requirements, conforme o caso.
- 5.4.18. Os Relatórios de Auditoria e os Pareceres Resumo estarão sujeitos à aprovação do Comitê Gestor – CG da ICP-Brasil.
- 5.4.19. O produto final “Auditoria periódica de Conformidade na AC Raiz da ICP Brasil” é composto de Cronograma de Execução de Auditoria, Check-list de Auditoria, Plano de Auditoria, Relatórios de Auditoria e Pareceres Resumo e Selos Webtrust, conforme descrito acima.
- 5.4.20. Deverão ser apresentados em arquivos assinados digitalmente com certificado ICP-Brasil em arquivos no formato pdf, no mínimo os seguintes documentos: O Cronograma de Execução de Auditoria Point in Time, o Checklist de Auditoria Point in Time, o Plano de Auditoria Point in Time, os Relatórios de Auditoria Point in Time, o Cronograma de Execução, o Checklist de Auditoria, o Plano de Auditoria, Relatórios de Auditoria e seus anexos, os Pareceres Resumo e os links para os Selos Webtrust, bem como as evidências das análises.
- 5.4.21. O ITI reterá todos os direitos, propriedades e interesses, incluindo todos os direitos autorais e de propriedade intelectual, sobre quaisquer produtos desenvolvidos pela CONTRATADA nos termos da prestação de serviços descrita neste Termo.
- 5.4.22. Para os casos de realização de auditorias Period of Time (periódicas) a ser realizada após a realização de auditoria Point in Time que, normalmente acontecem em 60 (sessenta) dias após a emissão do certificado da AC subordinada, que não coincidam com as demais auditorias periódicas da AC Raiz, o custo desta será por conta da CONTRATADA.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

- 5.5.1. Quaisquer materiais necessários para a execução da auditoria serão fornecidos pela contratada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

- 5.6.1. Devem ser considerados todos os custos com transporte, hospedagem, alimentação e quaisquer outros envolvidos para que o auditor possa prestar o serviço nos ambientes operacional e de contingência. Também devem ser considerados quaisquer gastos custos de emissão dos selos ou outros necessários para cumprir a auditoria e certificação da ICP-BRASIL.

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

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 90 dias, contados a partir do dia posterior ao último dia de vigência do contrato.

5.7.1. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade de cada serviço realizado e produto fornecido pelo prazo estabelecido nas especificações, obrigando-se a reparar aquela que apresentar erro no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.

5.7.2. A CONTRATADA deverá manter registro do serviço ofertado e de todo o serviço de manutenção e garantia executado, que poderá ser solicitado pela CONTRATANTE a qualquer tempo, contendo, no mínimo, os seguintes documentos:

5.7.3. Ordem de Serviço (OS);

5.7.4. Relatório de execução de serviço;

5.7.5. Outros documentos relacionados à execução do serviço e/ou fornecimentos.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7. A Contratada poderá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de auditorias ou remotamente.

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

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.18.1. acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;
 - 6.18.2. emitir e verificar as regularidades fiscais para fins de pagamento;
 - 6.18.3. verificar a aderência da documentação e do atesto aos termos contratuais;

- 6.18.4. efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;
- 6.18.5. prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;
- 6.18.6. recusar, com a devida justificativa, qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato;
- 6.18.7. certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- 6.18.8. verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
- 6.18.9. apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

Gestor do Contrato

- 6.19. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.20. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.1.1. A aferição do resultado será com base na entrega da totalidade dos artefatos definidos nos itens indicados e com base nos documentos de referência para a auditoria, dentro dos prazos e demais condições definidas. Todas as entregas estão bem definidas e delimitadas, conforme tabelas de indicadores e de prazos abaixo:

7.1.2. Tabela de indicadores de Auditoria Point-in-Time:

Item	Documentos a serem entregues	Conformidade e qualidade	
1	Check-list de Auditoria Point in Time	☐ Atende	☐ Não atende
2	Cronograma de Execução Point in Time	☐ Atende	☐ Não atende
3	Plano de Auditoria Point in Time	☐ Atende	☐ Não atende
4	Relatórios de Auditoria Point in Time	☐ Atende	☐ Não atende

7.1.3. Tabela de indicadores de Auditoria Periódica:

Item	Documentos a serem entregues	Conformidade e qualidade	
1	Selos Webtrust: Devem ser entregues os links para os respectivos selos Web Trust	☐ Atende	☐ Não atende
2	Cronograma de Execução de Auditoria	☐ Atende	☐ Não atende
3	Check-list de Auditoria	☐ Atende	☐ Não atende
4	Plano de Auditoria	☐ Atende	☐ Não atende
5	Relatórios de Auditoria e Pareceres Resumo	☐ Atende	☐ Não atende

7.1.4. Tabela de prazos:

Item	Descrição do Serviço	Prazo Máximo	Prazo de Homologação
01	Prestação de serviços de auditoria de conformidade Point in Time na AC Raiz da ICP Brasil	30 dias úteis	30 dias úteis
02	Prestação de serviços de auditoria de conformidade periódica na AC Raiz da ICP-Brasil	90 dias	30 dias úteis

7.1.1. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

7.1.2. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal, mensal ou integral do contrato, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços,

7.1.3. 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.

Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 - 7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
 - 7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 - 7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
 - 7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - 7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 7.7.6.A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, mediante termo de recebimento definitivo, bem como o recebimento dos links para os Selos Webtrust definitivos por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da conformidade, qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 - 7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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

- 7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.15. 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:
- 7.15.1. o prazo de validade;
 - 7.15.2. a data da emissão;
 - 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.15.5. o valor a pagar; e
 - 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.21. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.23. 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.
- 7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

- 7.29. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.29.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.30. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.31. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.32. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos,

incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Regime de execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será por preço global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. 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;
- 8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. 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>;
- 8.7. 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;
- 8.8. 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.
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. 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
- 8.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. 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.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. 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;
- 8.17. 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;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. 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.
- 8.20. 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

- 8.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.23.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

- 8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento).
- 8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.26. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

Qualificação Técnica

- 8.27. *Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;*
- 8.28. *A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.*
- 8.29. *Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CNAI – (Cadastro Nacional de Auditores Independentes), em plena validade;*
- 8.29.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.30. *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*
- 8.30.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 8.30.2. A proponente deverá ser, comprovadamente, empresa de auditoria especializada e independente credenciada ou em processo de credenciamento junto à ICP-Brasil para realização de auditorias em ACs, em consonância com o documento principal DOC-ICP-08 e apta para a realização de auditorias baseadas nos documentos e requisitos Webtrust (Webtrust Licensed).
- 8.30.3. Declaração de Compromisso da licitante de que no momento da contratação apresentará Termo de Confidencialidade e Sigilo, em face das atividades de segurança típicas do ambiente seguro a ser auditado.
- 8.30.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 8.30.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.30.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração,

cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.30.7. Prova de atendimento aos requisitos:

8.30.8. Será requerido das empresas proponentes, para fins de habilitação técnica, mediante apresentação de documentação hábil, a demonstração do atendimento ao seguinte conjunto de requisitos mínimos:

8.30.9. Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica, nos termos da seção "Comprovação da capacidade técnica";

8.30.10. Apresentação da declaração de conhecimento das condições locais para a execução do objeto.

8.30.11. Os requisitos estabelecidos pelo ITI para comprovação de capacidade técnica foram fixados à luz da aplicação dos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e de forma adequada aos itens, etapas ou parcelas de maior relevância para a contratação.

8.30.12. É facultado ao ITI a instauração de diligência destinada a esclarecer ou a confirmar a veracidade das informações prestadas pela contratada na fase de habilitação técnica, incluindo todos os eventuais documentos anexados.

8.30.13. Só poderão participar desta licitação empresas cujos atos constitutivos constem, como objeto, serviços relacionados com o presente edital, não sendo permitida a participação de empresas em consórcio.

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

8.31.1. 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;

8.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.31.7. A 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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 402.500,00 (quatrocentos e dois mil e quinhentos reais) conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

CATSER	LOTE	ITEM	DETALHAMENTO	QUANTIDADE	FORNECEDOR MOREIRA		FORNECEDOR PKI		MÉDIA
					VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)	(R\$)
736 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de auditoria de conformidade na Autoridade Certificadora Raiz - AC RAIZ e seu prestador de Serviço de Suporte -PSS, com base nos documentos principais DOC-ICP-01 e DOC-ICP-02 e, também, nos normativos internacionais Webtrust.	1	1	WebTrust Principles and Criteria for Certification Authorities - Code Signing Baseline Requirements – Point in Time (Ponto no Tempo)*	2	22.850,00	45.700,00	40.000,00	80.000,00	62.850,00
		2	WebTrust Principles and Criteria for Certification Authorities – Point in Time (Ponto no Tempo)*	2	51.000,00	102.000,00	95.000,00	190.000,00	146.000,00
		3	WebTrust Certification Authorities - Code Signing Baseline Requirements – Period of Time (Periódica)	1	31.700,00	31.700,00	40.000,00	40.000,00	35.850,00
		4	WebTrust Principles and Criteria for Certification Authorities – Period of Time (Periódica)	1	51.000,00	51.000,00	22.000,00	22.000,00	36.500,00
		5	DOC-ICP-01, DOC-ICP-02 – Period of Time (Periódica)	1	169.600,00	169.600,00	73.000,00	73.000,00	121.300,00
				TOTAL:	400.000,00		405.000,00		402.500,00

9.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a

execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.1.2. Gestão/Unidade: 24208/243001 - Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI.;

10.1.3. Fonte de Recursos: 1000000000 (Fonte Tesouro);

10.1.4. Programa de Trabalho: PT: 04.125.2301.217Z.0001 – Gestão do Sistema Nacional de Certificação Digital;

10.1.5. Elemento de Despesa: 3390 - Custeio;

10.1.6. Plano Interno: o ITI não adota Plano Interno.

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

Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
José Rodrigues Gonçalves Junior <i>Matrícula/SIAPE: 2094611</i>	Wellington de Jesus Nougá <i>Matrícula/SIAPE: 1822063</i>	Edirce Pereira Araújo <i>Matrícula/SIAPE: 1982627</i>