

Termo de Referência 17/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
17/2024	154421-FUND. UNIVERSIDADE FEDERAL VALE SAO FRANCISCO	ILBETANIA MARIA BATISTA	20/03/2024 15:46 (v 1.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23402.008592/2024-66

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de emissão de certificados digitais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT. MÍNIMA	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	
1	Emissão de certificado digital e-CPF A3, sem fornecimento de mídia, homologados pela ICP-Brasil. Validade 36 meses. Mídia/ token de referência: GD Gieseck & Devrien	27219	UND	1	25	186,33	4.658,25
2	Emissão de certificado digital e-CPF A3, com fornecimento de mídia (token), homologados pela ICP-Brasil. Validade 36 meses.	27189	UND	1	15	406,67	6.100,05
Valor Total						10.758,30	

1.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2 O serviço objeto desta contratação são caracterizados como serviços de Tecnologia da informação e comunicação comuns, em servirão do apoio a processos de negócio mediante a conjugação de recursos de TIC, de acordo com as premissas definidas no Anexo II da Instrução Normativa n.º 94 de 23 de dezembro de 2022:

“a) São considerados recursos de TIC os serviços de avaliação e testes de segurança (a exemplo de testes de intrusão, **pentest**, simulação de adversários), gestão de vulnerabilidades e tratamento de incidentes, **Security as a Service** - SECaaS, segurança de redes, Serviço de Monitoria de eventos de segurança - SOC e serviços técnicos de consultoria em segurança da informação e privacidade;”

1.3 Conforme IN Seges/ME 81/2022, Art. 10 não se verifica a necessidade de classificar este TR nos termos da Lei no 12.527, de 18 de novembro de 2011.

1.4 O contrato, quando couber, oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do instrumento de contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 Quanto à sua natureza jurídica, a presente contratação trata de **SERVICO DE TIC NÃO CONTINUADO**, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

1.7 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021.

1.8 Em razão do valor, a presente contratação, será exclusiva a participação Lei de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.9 Os quantitativos dispostos na tabela acima são estimados, sendo devido à contratada apenas o valor correspondente às unidades solicitadas pela contratante e efetivamente EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

1.10 A presente contratação atende os requisitos e procedimentos para aprovação de contratações relativos a bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação, em especial às instâncias de aprovação, nos termos do art. 2º da Instrução Normativa SGD/ME n.º 6, de 29 de março de 2023.

1.11 A presente contratação é enquadrada como atividade de custeio, nos termos do art. 3º do Decreto n.º 10.193/2019, tendo em vista que apoia diretamente o desempenho da atividade institucional da UNIVASF.

1.12 Para o item 01 “Certificado digital do tipo A3, padrão ICP-Brasil, e-CPF, sem fornecimento de dispositivo físico de armazenamento para Renovação, com validade por 3 anos” ressalta-se que o dispositivo físico de armazenamento já existente é o token. Caberá à empresa licitante ofertar o seu preço considerando apenas a emissão do certificado, sem o fornecimento da mídia criptográfica.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

2.2 A solução de TIC consiste na contratação de empresa especializada no serviço de Emissão de certificado digital e-CPF A3 com e sem fornecimento de mídia e certificado digital do tipo A3, padrão ICP-Brasil.

2.2.2 O Certificado digital é uma assinatura eletrônica que utiliza chaves criptográficas para confirmar a identidade de uma pessoa física (e-CPF). O certificado digital pode ser armazenado em um dispositivo do tipo Token. Os Tokens e certificados digitais são utilizados por servidores da UNIVASF para reforçar a segurança da informação e garantir um acesso mais seguro a diversos sistemas estruturantes da administração pública federal, tais como: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP); Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE); Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEP), Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI), Portal de Compras - COMPRASNET, Receita Federal, entre outros.

2.2.2- Para se chegar ao quantitativo a ser contratado foi realizado um levantamento da demanda de certificado digital, com e sem dispositivo de armazenamento, com os servidores docentes e técnico-administrativos da UNIVASF, por meio de questionário eletrônico. Foram identificadas 19 demandas para renovação de certificados. A esse quantitativo foi acrescentado um quantitativo, o que resultou na necessidade de 25 unid., esse acréscimo teve com base, também, nas perspectivas possíveis de mudança nas representações dos gestores que estão a frente dos cargos usuários dos serviços.

2.2.3 A esse acrescentou a emissão de 15 novos certificados digitais e-CPF, com fornecimento de dispositivos físicos de armazenamento. Essa previsão para emissão dos certificados digitais com mídia e sem é uma estratégia de segurança para reposição, caso ocorra alguma perda ou dano com os certificados digitais utilizados para a nomeação de servidores em novos cargos e para atender aqueles que tiveram seu prazo de vigência expirado.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 05440725000114-0-000001/2024

Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

Id do item no PCA:153

Classe/Grupo: 5963- MÓDULOS ELETRÔNICOS

Identificador da Futura Contratação: 154421-90030/2023

3.3 O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital (Decreto nº 11.260, de 22 de novembro de 2022) e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI 2024-2026 da **UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO**, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

Objetivos Estratégicos
Implantação do Serviço de Certificado Digital Pessoal (ICP-Brasil/ICPEdu-RNP) (PDTI 2024-2026)
Digitalização de documentos e processos (PDTI 2024-2026)

ALINHAMENTO AO PDTI 2024-2026			
ID	Ação do PDTI	ID	Meta do PDTI associada
A.1.12	Apoiar o processo de digitalização de processos, serviços e documentos	M1	Apoiar as áreas de negócio fornecendo soluções de tecnologia da informação.
A.6.4	Disponibilizar certificação digital, sob demanda, a partir de convênio ou contratação de autoridade certificadora	M6	Garantir e melhorar a segurança da informação

3.4 Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos do Negócio:

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

4.1.1 Os certificados serão utilizados pelos servidores da UNIVASF e permitirão o acesso destes aos diversos sistemas da Administração Pública Federal, que exigem a certificação digital para determinados perfis (Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, Sistema Integrado de Administração de Pessoal – SIAPE, Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, Receita Federal, Portal de Compras – Comprasnet, Receita Federal), garantindo os princípios de segurança da informação (autenticidade, confidencialidade e integridade) dos atos públicos da Administração.

4.1.2 O acesso a tais sistemas é essencial para possibilitar a continuidade de atividades administrativas fundamentais para a Instituição.

4.1.3 A Contratada deverá designar um representante para, em seu nome, tratar de todos os assuntos relativos à execução do serviço, fornecendo.

4.1.4 A Contratada será responsável pelo fornecimento de todos os materiais necessários à plena execução do serviço, especificamente no caso dos itens que abrangem o fornecimento de token, bem como pelos meios a serem utilizados (hardware, software, dentre outros), sendo, também, de sua responsabilidade, o transporte dos seus funcionários quando da realização das visitas técnicas; ou seja, tudo necessário à realização do serviço, devendo arcar com todas as despesas a ele inerentes.

4.1.5 A Contratada deverá arcar com todas as despesas exigidas por lei, relativas ao pessoal empregado, seja ele próprio da empresa ou por ela contratado para a execução do serviço objeto deste edital.

4.1.6 A Contratada deverá refazer o serviço ou a adquirir novo material em substituição àqueles com vícios ou defeitos – exclusivamente à sua custa e dentro do prazo fixado pela Contratante, sem que tal fato implique invocar justificativa para modificação do preço contratado, uma vez que tenha ocorrido sob sua responsabilidade.

Requisitos de Capacitação

4.2 A Contratada deverá ter capacidade técnica para orientar o titular do certificado digital, durante a validação presencial de documentos do servidor, sobre as melhores práticas de utilização, visando evitar o mau uso do certificado e do respectivo dispositivo de armazenamento.

Requisitos Legais

4.3 O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei 14.133/2021, Decreto 11.462/2023, e Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, e a outras legislações aplicáveis;

4.4 A certificação digital oferece as seguintes garantias: autenticidade do emissor e do receptor da transação ou do documento, integridade dos dados contidos na transação ou no documento e confidencialidade entre as partes. Ela é fundamental para que os servidores da Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF) que possuem perfis que necessitam deste tipo de autenticação acessem os diversos sistemas da Administração Pública Federal (SCDP, SIAPE, SIAFI, Receita Federal e Comprasnet), nos quais ocorrem transações que permitem o funcionamento das atividades institucionais. Portanto, a solução tem de estar em conformidade com as seguintes políticas, modelos e padrões de governo: infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira e ICP-Brasil.

Requisitos de Manutenção

4.5 Devido às características da presente contratação, de natureza NÃO CONTINUADA, não há necessidade de realização de manutenções.

Requisitos Temporais

4.6 A Presente contratação se orientará pelos seguintes prazos:

4.6.1 A Contratada deverá realizar a validação presencial para emissão dos certificados no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir do contato para agendamento a ser realizado pelo servidor da UNIVASF.

4.6.2 Após a validação presencial do certificado, a Contratada terá, no máximo, 2 (dois) dias úteis para entregar o certificado ao servidor da UNIVASF;

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

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

Requisitos de Segurança e Privacidade

1.

4.7 A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e deverá ser aderente às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil e estar em conformidade com a Resolução nº 123 do Comitê Gestor de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, de 6 de julho de 2017. Deverá ainda seguir as regras estabelecidas para o nível de segurança do padrão FIPS 140-2.

4.8 A solução deverá atender também aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação dos órgãos da Administração federal, instituída pelo Decreto n.º 9.637, de 26 de dezembro de 2018; e no Programa de Privacidade e Segurança da informação – PPGI, instituído pela Portaria n.º 852, de 28 de março de 2023, e

4.9 A Contratada deverá adequar-se às disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, Lei n.º 13.709/2018, aplicadas ao caso concreto.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.10 Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

4.10.1 O software de gerenciamento do dispositivo deverá estar no idioma Português do Brasil.

Requisitos de Arquitetura Tecnológica

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

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

Requisitos Tecnológicos da Solução de TIC	
Item	Descrição
	1. 1.1 Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil (em conformidade com a Resolução nº 123 do Comitê Gestor de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, de 6 de julho de 2017).

1. Certificado digital do tipo A3, padrão ICP-Brasil, e-CPF, sem fornecimento de dispositivo físico de armazenamento para renovação, com validade por 3 anos.	1.2 Nível: A3. 1.3 Validade: 3 (três) anos, contados a partir da data de emissão do certificado. 1.4 Todos os certificados deverão ser emitidos sob a hierarquia V2. 1.5 Tipo: e-CPF. Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira, como Presidência da República, Ministério da Fazenda, da Economia, do Planejamento e da Defesa, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Banco Central do Brasil, Justiça Federal, SERPRO, Correios, entre outros. 1. 1.6 Os certificados digitais deverão ser compatíveis com os tokens modelo: Token StarSign USB – G&D Burti, StarSign Crypto; 1.7 Atender a demanda de assinatura digital em sistemas estruturantes da Administração Pública Federal (SCDP, SIAFI, Siapenet, ComprasNet, Receita Federal). 1.8 USB-Token S, SafeNet iKey 2032 e SafeNet Token 5100 /5110, já existentes na UNIVASF.
--	---

2. Certificado digital do tipo A3, padrão ICP-Brasil, e-CPF, com fornecimento de token criptográfico USB para armazenamento do certificado, com validade	1. 2.1 Certificado 2.1.1 Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil (em conformidade com a Resolução nº 123 do Comitê Gestor de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, de 6 de julho de 2017). 2.1.2 Nível: A3. 2.1.3 Validade: 3 (três) anos, contados a partir da data de emissão do certificado. 2.1.4 Todos os certificados deverão ser emitidos sob a hierarquia V2. 2.1.5 Tipo: e-CPF. 2.1.6 Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira, como
---	--

por 3 anos.	Presidência da República, Ministério da Fazenda, da Economia, do Planejamento e da Defesa, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Banco Central do Brasil, Justiça Federal, SERPRO, Correios entre outros. 2.1.7 Atender a demanda de assinatura digital em sistemas estruturantes da Administração Pública Federal (SCDP, SIAFI, Siapenet, ComprasNet, Receita Federal). 2.2 Dispositivo Físico de armazenamento 2.2.1 Dispositivo Físico de armazenamento (token criptográfico), em modelo homologado conforme padrão ICP-Brasil e constante na lista de homologação atual disponível no site do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI).
	1. 1.1. 2.2.2 Validade: 3 (três) anos, contados a partir da data de emissão do certificado. 2.2.3 Possuir conector USB (Universal Serial Bus) tipo A, versão 1.0 (compatível com 2.0) ou superior. 2.2.4 Ser aderente às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil. 2.2.5 Seguir, no mínimo, as regras estabelecidas para o nível de segurança do padrão FIPS 140-2. 2.2.6 Possuir capacidade de armazenamento de certificados e chaves privadas de, no mínimo, 32 Kbytes. 2.2.7 Utilizar algoritmo simétrico 3-DES ou AES, com chaves de, no mínimo, 128 bits para cifrar as chaves privadas armazenadas. 2.2.8 Utilizar algoritmo simétrico 3DES com três chaves distintas (k1, k2 e k3). 2.2.9 Utilizar algoritmo RSA/SHA-2 ou RSA/SHA-1 para geração de assinaturas. 2.2.10 Possuir o algoritmo simétrico AES, sua chave gerada por derivação, a partir de um código de acesso escolhido pelo titular do repositório. 2.2.11 Ter suporte à tecnologia de chaves pública/privada (PKI), com geração on-board do par de chaves RSA de, no mínimo, 1024 bits. 2.2.12 Possuir carcaça resistente à água e à violação. 2.2.13 Fornecer driver disponível para o sistema operacional Linux (kernel 2.4, 2.6 e versões superiores).

	2.2.14 Fornecer driver disponível para o sistema operacional Microsoft Windows (2000 e versões superiores). 2.2.15 Possuir CSP - Cryptographic Services Provider para Windows (Windows 2000 e versões superiores) e em conformidade com o padrão da CryptoAPI 2.0, da Microsoft (Windows 2000 e versões superiores). 2.2.16 Possuir biblioteca de objetos compartilhados em ambiente Linux (.so) e dynamic-link library (.dll) em ambiente Windows que implemente, em sua completude, o padrão PKCS#11 v2.0 ou mais recente. 2.2.16.1 Disponibilizar driver para que os frameworks Java JCA e Java JCE se comuniquem em perfeita harmonia com a biblioteca PKCS#11 nativa do token criptográfico, de tal forma que aplicações em Java possam utilizar qualquer das
	funcionalidades existentes no padrão PKCS#11 por meio dos frameworks Java JCA e Java JCE. 1. 2.2.17 Possuir compatibilidade com as especificações ISO 7816, partes 1, 2, 3 e 4. 2.2.18 Possuir indicador luminoso de estado do dispositivo. 2.2.19 Assinar dados digitalmente em até 10 (dez) segundos. 2.2.20 O token criptográfico deverá possuir certificação do INMETRO. 2.2.21 Permitir conexão direta na porta USB (Universal Serial Bus), sem necessidade de interface intermediária para leitura. 2.3 Funcionalidades 2.3.1 Permitir a exportação automática de certificados armazenados no dispositivo para o Certificate Store do ambiente Microsoft Windows 2000 e versões superiores. 2.3.2 Permitir personalização eletrônica através de parâmetro identificador interno (label). 2.3.3 Permitir criação de senha de acesso ao dispositivo de, no mínimo, 6 (seis) caracteres. 2.3.4 Permitir criação de senhas com caracteres alfanuméricos. 2.3.5 Permitir geração de chaves, protegidas por PINs (Personal Identification Number), compostos por caracteres alfanuméricos. 2.3.6 Permitir gravação de chaves privadas e certificados digitais que utilizam a versão 3 do padrão ITU-T X.509 de acordo com o perfil estabelecido na RFC 2459.

2.3.7 Armazenar chaves privadas em repositório de dados próprio, controlado pela solução, apenas certificados pertencentes a um único titular podem ser associados às chaves contidas num determinado dispositivo.

2.3.8 Permitir inicialização e reinicialização do token criptográfico mediante a utilização de PUK (Pin Unlock Key).

2.3.9 Ter compatibilidade com sistemas operacionais Windows (2003, XP, Vista, 7 e superiores) e Linux (kernel 2.4, 2.6 e superiores).

2.3.10 Suportar, no mínimo, os seguintes navegadores: Microsoft Internet Explorer (versão 7 e superiores), Mozilla (versão 3 e superiores) e Chrome.

2.3.11 Possuir middleware para Windows 2000 e versões superiores e Linux (kernel 2.4, 2.6 e superiores).

	1. 1.1. 2.3.12 Possuir ativação de funções que utilizem as chaves privadas, que somente possam ser realizadas após autenticação da identidade do titular do dispositivo. 2.3.13 Implementar mecanismo de autenticação tipo challenge-response. 2.3.14 Forçar a troca da senha padrão no primeiro acesso. 2.3.15 Bloquear o dispositivo, após 5 (cinco) tentativas de autenticação com códigos inválidos. 2.3.16 Avisar o titular do dispositivo, a cada vez que uma função for ativada, utilizando a sua chave privada. Nesse caso, deverá haver autenticação para liberar a utilização pretendida. 2.3.17 Bloquear a exportação da chave privada, condicionando as transações que forem utilizadas dentro do token criptográfico. 2.4 Software 2.4.1 Características do software de gerenciamento do dispositivo, no idioma Português do Brasil, que permita: 2.4.1.1 gerenciamento do dispositivo; 2.4.1.2 exportação de certificados armazenados no dispositivo; 2.4.1.3 importação de certificados em formato PKCS#7 para área de armazenamento do dispositivo, de acordo com a RFC 2315; 2.4.1.4 importação de certificados em formato PKCS#12 para área de armazenamento do dispositivo; 2.4.1.5 visualização de certificados armazenados no dispositivo; 2.4.1.6 apagamento de chaves e outros dados contidos no dispositivo, após autenticação do titular; 2.4.1.7 reutilização de dispositivos bloqueados, através de apagamento total dos dados armazenados e geração de nova senha de acesso. 1. 2.4.2 Deverá ser disponibilizado portal para download de drivers /softwares de forma ilimitada e gratuita. 2.4.3 Garantia de 3 (três) anos, contada a partir da emissão do certificado.
--	---

Requisitos de Projeto e de Implementação

1.

4.13 Não se aplica.

Requisitos de Implantação

4.14 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.14.1 Ter compatibilidade com sistemas operacionais Windows (2003, XP, Vista, 7 e superiores), MacOS e Linux (kernel 2.4, 2.6 e superiores).

4.14.2 Suportar, no mínimo, os seguintes navegadores: Microsoft Internet Explorer (versão 7 e superiores), Mozilla Firefox (versão 3 e superiores), Safari e Google Chrome.

4.14.3 Deverá ser disponibilizado portal para download de drivers/software de forma ilimitada e gratuita

Requisitos de Garantia

4.15 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, bem como as seguintes determinações:

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

4.15.2. Será exigida a garantia de 3 (três) anos do certificado digital e do dispositivo físico de armazenamento, contada a partir da data do recebimento ~~acete~~ definitivo dos produtos.

4.15.3. Para o item 1 da contratação, a garantia será exigida apenas para o certificado digital emitido, uma vez que a Contratada não disponibilizará o dispositivo físico de armazenamento.

4.1.5.4. Em caso de constatação de problemas ou falhas de funcionamento nos Tokens, verificados ao longo do seu período de validade, a Contratada deverá providenciar o reparo /substituição do mesmo, no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da notificação à Contratada sem custo para a UNIVASF;

4.1.5.5. O suporte técnico será prestado pela Contratada, imediatamente após o recebimento dos Tokens, de forma remota e no prazo de até 04 (quatro) horas úteis a contar do chamado feito pela Contratante à Contratada, via telefone, e-mail, chat e/ou website por equipe de técnicos especializados, e durante todo o período de validade e garantia dos mesmos;

4.1.5.6. Consistirá o suporte no esclarecimento de dúvidas técnicas e cadastrais, tais como: geração do CSR, validação da solicitação de compra, selo do site seguro, bem como, orientação sobre a correta instalação, configuração, uso e atualização dos serviços do produto (token);

4.1.5.7. A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos e serviços a serem fornecidos, devendo apresentar o termo de garantia dos produtos certificados adquiridos, devendo ainda, quando solicitado e nos prazos previstos nos subitens anteriores, substituir /reparar prontamente o produto que porventura apresente defeitos;

4.1.5.8 Considerando inadequado o serviço prestado, a Contratada, deverá adequar suas atividades às exigências apresentadas, nos prazos estabelecidos.

Requisitos de Formação da Equipe

4.16 Não se aplica.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.17 A presente contratação seguirá a seguinte metodologia:

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

4.17.2 A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os serviços deverão ser prestados.

4.17.3 Os serviços deverão ser prestados nos prazos estabelecidos no Tópico Requisitos Temporais, item 4.6 deste Termo.

4.17.4 A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.17.5 O serviço de certificação presencial e validação de documentos de cada certificado deverá ser prestado no município de Petrolina-PE. Para fins da presente contratação, o local em que a Contratada prestará o serviço será aqui denominado "Posto de Atendimento".

4.17.6 A Contratante não disponibilizará estrutura física, recursos materiais ou humanos para a execução do serviço.

4.17.7 A Contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação (telefone, e-mail ou sistema de abertura de chamados) para cadastramento prévio e agendamento, em que seja suficiente um único comparecimento do servidor da UNIVASF o posto de atendimento para que o certificado seja emitido.

4.17.8 A Contratante e a Contratada poderão estabelecer cronograma para a execução do objeto, desde que observadas as condições de prazos estabelecidas neste Termo de Referência.

4.17.9 Em caso de necessidade de acionar a garantia, a Contratante informará à Contratada via e-mail. A Contratada terá um prazo de até 7 (sete) dias úteis, após a data da comunicação feita pela Contratante, para analisar o problema apresentado e emitir um novo certificado, se necessário.

4.17.10 Se houver necessidade, também deverá disponibilizar um novo dispositivo físico de armazenamento.

4.17.11 Se na análise do problema apresentado a Contratada constatar o mau uso, deverá apresentar provas à Contratante para que seja desobrigada de fornecer um novo certificado e/ou dispositivo de armazenamento.

4.17.12 Se houver bloqueio do certificado por esquecimento de senha por parte do titular ou se for apagado pelo titular, a Contratada estará desobrigada de custear as despesas do novo certificado.

Sustentabilidade

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

4.18.1. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a certificação de que trata a Portaria INMETRO no 170, de 2012 ou deverá ser comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

4.18.2. Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços não poderão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Da exigência de carta de solidariedade

4.19 Não se aplica

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

4.20 Na presente contratação será admitida a indicação do modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Subcontratação

4.21 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.22 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme justificativa abaixo.

4.22.1 O objeto da presente contratação não gera obrigações posteriores para a Contratada, bem como a possibilidade de ocorrência de prejuízos financeiros inerentes à execução do instrumento contratual é pouco significativa.

Informações relevantes para o [dimensionamento E/OU apresentação] da proposta

4.23 A demanda do órgão tem como base as características contantes na planilha demonstrada no item 01 desse termo.

4.23.1 Foi considerado tanto o número atual de usuários que necessitam de certificados digitais, quanto o aumento esperado da demanda durante a validade da Ata de Registro de Preços.

4.23.2 Essa estimativa é feita para garantir que todas as unidades do órgão tenham o acesso necessário aos certificados digitais, evitando interrupções nas operações devido à falta desses recursos essenciais.

4.23.3 Além disso, os certificados possuem prazo de validade de 1 ou 3 anos, dependendo da modalidade, e precisam ser renovados tempestivamente, 60 (sessenta dias) antes do vencimento, a fim de evitar que haja interrupção na prestação dos serviços por servidores da UNIVASF.

Vistoria

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

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1 nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

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

5.1.3 receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

5.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.1.7 definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

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

5.2 São obrigações da CONTRATADA:

5.2.1 indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

5.2.2 atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

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

5.2.4 propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

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

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

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

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

5.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso;

5.2.10 Executar os serviços de acordo com as condições estabelecidas, conforme constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, no que couber. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, preferencialmente nas dependências da UNIVASF. Caso os produtos apresentem qualquer defeito durante o período em garantia, quaisquer ônus com materiais, peças ou componentes substituídos, supervisão técnica e/ou operacional, transporte, diárias e demais despesas decorrentes da prestação do serviço correrão por conta da Contratada. Caso necessário, a Contratada se responsabilizará pelo envio e acompanhamento dos produtos junto aos respectivos fabricantes, sendo que, quaisquer ônus com transporte, diárias e demais despesas decorrentes da prestação do serviço correrão por conta da Contratada.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura da Ata de Registro de Preços e de acordo com a demanda da UNIVASF, mediante acionamento por Ordem de Serviço (OS) pela Contratante.

6.1.2 A Contratante comunicará à Contratada, via e-mail a ser designado para esse fim, identificação de servidores autorizados a realizar a gestão dos certificados digitais. Essa forma de comunicação poderá ser substituída, caso a Contratada possua sistema próprio de abertura de chamados que permita à UNIVASF enviar os nomes de tais servidores.

6.1.3 A Contratada deverá disponibilizar um canal de comunicação (telefone, e-mail ou sistema de abertura de chamados) para cadastramento prévio e agendamento, em que seja suficiente um único comparecimento do servidor da UNIVASF ao posto de atendimento para que o certificado seja emitido. Para casos em que for necessário mais de um comparecimento do servidor, devido a problemas alheios à vontade da Contratada, ela deverá apresentar justificativa à Contratante.

6.1.4 A Contratada enviará à Contratante um número único de identificação da abertura do chamado (referente ao cadastramento prévio solicitado pelo servidor da UNIVASF e a Ordem de Serviço correspondente).

6.1.5 A Contratada deverá disponibilizar, via telefone, e-mail ou sistema de abertura de chamados, uma data e um horário para a validação presencial em seu posto de atendimento.

6.1.6 No momento do cadastramento, a Contratada deverá fornecer ao servidor da UNIVASF uma lista com todos os documentos necessários para a emissão do certificado, a fim de evitar a necessidade de mais de um comparecimento do servidor ao posto de atendimento para a conclusão do serviço.

6.1.7 A Contratada deverá orientar o titular do certificado, durante a validação presencial, sobre as melhores práticas de uso, evitando, assim, o mau uso de certificados digitais com seus respectivos dispositivos de armazenamento e suas consequências.

6.1.8 A quantidade de certificados a serem emitidos por agendamento será de apenas 01 (um) por atendimento, a critério da demanda da UNIVASF.

6.1.9 Os dispositivos de armazenamento (tokens criptográficos) deverão ser novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de utilização, de forma a permitir completa segurança por parte da Contratante, sob pena do não recebimento definitivo dos mesmos.

6.1.10 A Contratada deverá disponibilizar meio para que a Contratante possa solicitar, quando necessário, um relatório com todos os números de identificação da abertura de chamados realizados, data e horário agendados para a validação dos documentos, data de realização da validação dos documentos e data de entrega do certificado, para fins de acompanhamento e fiscalização.

6.2 Cronograma de realização dos serviços:

Prazos:

1.

6.2.1 A Contratada deverá realizar a validação presencial para emissão dos certificados em, no máximo, 7 (sete) dias úteis após o contato para agendamento pelos servidores da UNIVASF. Comunicar eventual impossibilidade de cumprimento deste prazo, o qual somente será justificável quando decorrer de caso fortuito ou de força maior, conforme disposições contidas no Código Civil Brasileiro ou por fatos de responsabilidade da UNIVASF. Encaminhar, na ocorrência dos fatos acima, o pedido de prorrogação do prazo, de forma escrita e em até 05 (cinco) dias corridos antes de findar aquele originalmente exigido e, em ambos os casos, com justificativas.

6.2.2 Após a validação presencial de documentos do servidor, a Contratada terá, no máximo, 2 (dois) dias úteis para entregar o certificado ao servidor da UNIVASF. Comunicar eventual impossibilidade de cumprimento do prazo, o qual somente será justificável quando decorrer de caso fortuito ou de força maior, conforme disposições contidas no Código Civil Brasileiro ou por fatos de responsabilidade da UNIVASF. Encaminhar, na ocorrência dos fatos acima, o pedido de prorrogação do prazo de entrega, de forma escrita e em até 01 (um) dia corrido antes de findar aquele originalmente exigido e, em ambos os casos, com justificativas.

6.2.3 Até o quinto dia útil de cada mês, a Contratada enviará à Contratante, em forma digital, lista com os nomes dos servidores da UNIVASF que receberam certificados digitais no mês anterior, especificando:

6.2.4 A Ordem de Serviço e o tipo de serviço prestado:

6.2.5 emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP-Brasil, e-CPF, sem fornecimento de dispositivo físico de armazenamento - renovação, com validade por 3 anos;

6.2.6 emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP-Brasil, e-CPF, com fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do certificado, com validade por 3 anos;

6.2.7 emissão de certificado digital do tipo A3, padrão ICP-Brasil, com fornecimento de Token criptográfico para armazenamento do certificado, com validade por 3 anos;

6.2.8 Data em que o serviço foi prestado.

6.2.9 Em caso de necessidade de acionamento da garantia, a Contratante informará à Contratada via e-mail, para abertura de Ordem de Serviço (OS). A Contratada terá um prazo de 7 (sete) dias úteis, após a data da comunicação feita pela Contratante, para emitir um novo certificado e um novo dispositivo físico de armazenamento, caso seja necessário. Se na análise do problema apresentado a Contratada constatar o mau uso, deverá apresentar provas à Contratante para que seja desobrigada de fornecer um novo certificado e/ou dispositivo de armazenamento. Se houver bloqueio do certificado por esquecimento de senha por parte do titular ou se for apagado pelo titular, a Contratada estará desobrigada de custear as despesas do novo certificado. Em caso de eventual impossibilidade de cumprimento do prazo, o qual somente será justificável quando decorrer de caso fortuito ou de força maior, conforme disposições contidas no Código Civil Brasileiro ou por fatos de responsabilidade da UNIVASF, a Contratante deverá encaminhar o pedido de prorrogação do prazo de entrega, de forma escrita e em até 05 (cinco) dias corridos antes de findar aquele originalmente exigido e, em ambos os casos, com justificativas.

Horários

1.

6.2.10 A Contratada deverá disponibilizar posto de atendimento para validação presencial de documentos e emissão do certificado, cujo horário de funcionamento seja, ao menos, das 8 (oito) às 17 (dezessete) horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados. No caso do cadastramento prévio a ser solicitado pelo servidor da UNIVASF, que será realizado por telefone, e-mail ou sistema de abertura de chamados, os horários a serem disponibilizados pela empresa também deverão ser, pelo menos, os supracitados.

Local da prestação dos serviços

1.

6.2.11 O serviço de certificação presencial e validação de documentos de cada certificado deverão ser prestados no município de Petrolina-PE. Considerando que o serviço de certificação digital é essencial para o funcionamento das atividades da Instituição, é fundamental que ele esteja disponível sempre que houver demanda por parte da Contratante, observados os prazos e horários descritos nos itens anteriores.

6.2.12 Ressalta-se que a Contratante não disponibilizará estrutura física, recursos materiais ou humanos para a execução do serviço, dentro ou fora das dependências da Contratante, sendo tais de responsabilidade exclusiva da Contratada.

6.2.13 Em hipótese alguma os servidores da Contratante se deslocarão para outra cidade para obter o serviço. Tal exigência visa à economicidade para a Administração, evitando custos com diárias e despesas com locomoção para os servidores se deslocarem a outras cidades para realizar a validação presencial dos documentos, bem como o comprometimento da carga horária de trabalho, custeada pelo contribuinte, ainda que a empresa custeie as referidas despesas.

Materiais a serem disponibilizados

1.

6.2.14 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.

6.2.15 A Contratada deverá arcar com todas as despesas exigidas por lei, relativas ao pessoal empregado, seja ele próprio da empresa ou por ela contratado para a execução do serviço objeto.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.3 A demanda do órgão tem como base as características já tratadas no item 1 desse TR.

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

6.4 Será exigida a garantia de 3 (três) anos do certificado digital e do dispositivo físico de armazenamento, contada a partir da data do aceite definitivo dos produtos. Para o item 1 contratação, a garantia será exigida apenas para o certificado digital

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.7 O detalhamento acerca da estimativa da demanda encontra-se no tópico 1.1 deste documento. Conforme justificado no referido documento, os quantitativos apresentados são meras estimativas e serão licitados por Sistema de Registro de Preços. Por isso, não se constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a UNIVASF, razão pela qual não poderão ser exigidos, nem considerados como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

Mecanismos formais de comunicação

6.8 As comunicações entre a Contratante e a Contratada ocorrerão, preferencialmente, via e-mail. No entanto, a Contratada também deverá disponibilizar central telefônica para contato, cujo horário de funcionamento seja, ao menos, das 8 (oito) às 17 (dezesete) horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados. Serão adotadas Ordens de Serviços.

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

6.9.1 Termo de Contrato e Nota de Empenho;

6.9.2 Ata de Reunião;

6.9.3 Ofício;

6.9.4 Sistema de abertura de chamados;

6.9.5 E-mails e Cartas;

6.10 Comunicações por aplicativo de mensagem (whatsapp), desde que para situações pontuais e que não tenham caráter normativo e vinculante.

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.13 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

7.6 A Contratada deverá manter preposto da empresa na cidade de Petrolina/PE, local da execução do objeto, durante todo o período de vigência do contrato.

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

Reunião Inicial

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

7.9 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9.1 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3 esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

7.11 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.11.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

7.11.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

Fiscalização Administrativa

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

7.12.1 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome

as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

7.13 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.14 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.15 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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).

7.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.18 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. [\(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI\).](#)

7.19 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

8.2 Solicitação da requisição para todos os itens;

8.3 Emissão de nota de empenho e confirmação da execução do serviço através de notas fiscal de serviço devidamente atestada.

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

8.4.1 não produzir os resultados acordados;

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

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

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

8.5.1 Fornecimento, instalação e pleno funcionamento do certificado digital;

8.5.2 Entrega e pleno funcionamento do token, no caso dos itens 2.

Do recebimento

8.6 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.6.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.7 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).

8.8 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)

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

8.10 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.

8.10.1 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;

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

8.12 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)

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

8.14 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.

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

8.16 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada 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).

8.17 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;

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

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

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

8.20 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.23 Não se aplica

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.24 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
		<i>Multa de 0,5 % (meio ponto percentual) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro</i>

1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis.	meio quando autorizado pela contratante, até limite de 20 (vinte) dias úteis. Após o limite de 20 (vinte) dias úteis, aplicar-se-á multa de até 10% (dez por cento do valor total do Contrato).
2	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação aplica-se multa de até 30 (trinta) % do valor total do Contrato.

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

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

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

Liquidação

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

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

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

8.28.1 o prazo de validade;

8.28.2 a data da emissão;

8.28.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.28.4 o período respectivo de execução do contrato;

8.28.5 o valor a pagar; e

8.28.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.29 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.30 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

8.36 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.37 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

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

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

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

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

8.42 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

8.43 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.

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

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

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

8.46 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).

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNEC

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 67, de 8 de julho de 2021.

Regime de execução

9.2 O regime de execução do contrato será por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO: contratação da execução do serviço por preço certo de unidades determinadas;

9.3 A quantidade prevista é estimada não obrigando a Administração ao pagamento integral do valor proposto, mas somente ao quantitativo efetivamente contratado.

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.6 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

9.8.1 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, 9.10.1 publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.12 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.13 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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.15 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ESTADUAL E MUNICIPAL relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19 Prova de regularidade com a Fazenda ESTADUAL E MUNICIPAL do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.22 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;

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

Qualificação Técnica

9.24 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.25 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

9.26 Comprovar o credenciamento pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil (em conformidade com a Resolução nº 123 do Comitê Gestor de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, de 6 de julho de 2017

9.27 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou seja, serviço de emissão /renovação de certificado digital, 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.

9.28 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.29 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

9.31 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;

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

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

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

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

9.36 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;

9.37 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 custo estimado total da contratação é de **R\$ 10.758,30 (Dez mil, setecentos e cinquenta e oito reais e trinta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme art. 17 do Decreto 11462/2023.

12. Responsáveis

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

AILSON DE MENEZES ANDRADE

Diretor de Planejamento

MARCELO DE MEDEIROS LACERDA PEREIRA

Secretário de Tecnologia da Informação

FRANCISCO ALVES PINHEIRO

Autoridade competente

Emitido em 21/03/2024

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 14/2024 - DP-CPP (11.01.02.08.02.04)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 21/03/2024 16:33)

AILSON DE MENEZES ANDRADE

DIRETOR

2537809

(Assinado digitalmente em 22/03/2024 07:16)

FRANCISCO ALVES PINHEIRO

PRO-REITOR(A)

1544482

(Assinado digitalmente em 22/03/2024 10:22)

MARCELO DE MEDEIROS LACERDA PEREIRA

SECRETARIO

1653562

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.univasf.edu.br/documentos/> informando seu número: **14**, ano: **2024**, tipo: **TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **21/03/2024** e o código de verificação: **ace62b489a**