

Termo de Referência 11/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
11/2024	158126-INSTITUTO FED SUL R. GRANDENSE	ERNESTO MONTEIRO PEREZ	16/07/2024 09:32 (v 3.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23163.002064.2024-63

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços de emissão de certificados digitais de pessoa jurídica e física, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL
1	Emissão de certificado, e-CPF, A3 Nuvem Validade: 3 anos	27189	Certificado Emitido	102	R\$ 179,90	R\$ 18.349,80

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de 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 da essencialidade dos serviços, bem como a necessidade de emissões constantes, considerando a rotatividade de servidores nos setores, os quais utilizam o certificado.

1.4. Caso a assinatura seja efetivada por meio de certificação digital ou eletrônica, considerar-se-á como início da vigência a data em que o último signatário assinar.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A justificativa e objetivo da contratação destinam-se ao trabalho de melhorias na segurança do sistema SIAFI, a Secretaria do Tesouro Nacional (STN) definiu um cronograma de implantação de alterações no processo de autenticação (login) no sistema SIAFI, por empresa certificadora reconhecida pelo governo.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, mas será incluída a posteriori. :

ID PCA no PNCP:

Data de publicação no PNCP:

Id do item no PCA: 0

Classe/Grupo: 5963 - MÓDULOS ELETRÔNICOS

Identificador da Futura Contratação:

2.2. O fundamento para contratação da SERPRO respectivamente abaixo:

Ainda no mês de Abril, no dia 22/04 (2024/3405316), a Administração Pública Federal foi orientada pela STN - Secretariado Tesouro Nacional, conforme abaixo:

"Prezados Usuários, Segue novas orientações sobre o acesso ao SIAFI, para gestores financeiros e ordenadores de despesas. Agora só poderão assinar documentos no sistema quem estiver certificado digital emitido pelo órgãos de governo. (SERPRO, RECEITA, DEFESA e presidência), conforme determina CETIR GOV - CENTRO DE PREVENÇÃO CIBERNÉTICOS DOGOVERNO, ALERTA 07/2024. (...)

2.3. Assim, a contratação enquadra-se nas hipóteses contidas no art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/21:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

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

O Serviço Federal de Processamento de Dados (Serpro) é uma empresa pública vinculada ao Ministério da Fazenda -MF, criado, no dia 1º de dezembro de 1964, pela Lei nº 4.516, regido pela Lei 5.615, de 13 de outubro de 1970, com o objetivo de modernizar e dar agilidade a setores estratégicos da Administração Pública brasileira. A empresa, cujo negócio é a prestação de serviços em Tecnologia da Informação e Comunicações para o setor público, é considerada uma das maiores organizações públicas de TI no mundo.

3. Descrição da solução

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se detalha no tópico objeto.

3.1.1. Contratação de serviços especializados para emissão de certificação digital, pessoa física (A3), dentro das especificações e normas da ICPBrasil.

4. Requisitos da contratação

Dos requisitos gerais:

4.1. Sustentabilidade

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto no que couber.

O fornecedor deverá:

- a) atender aos critérios de sustentabilidade ambiental exigidos neste Termo de Referência e demais exigências relevantes à compra dispostas no Edital e seus anexos;
- b) fornecer produtos com vida útil prolongada pela excelente qualidade do material, os quais não devem ser tóxicos e devem consumir uma quantidade menor de matérias-primas;
- c) os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNTNBR – 15448-1 e 15448-2;

- d) observar os requisitos ambientais para obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- e) os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- f) os bens não podem 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), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);

4.2. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, sendo suficiente para a garantia de execução todas as regras e condições estabelecidas neste termo, e para os casos de execução parcial ou inexecução, a aplicação das sanções administrativas relacionadas em item específico são suficientes para assegurar pagamentos decorrentes de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados a Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a contratada; e
- d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

4.4. Serviços Comuns

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), considerando que os padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4.5 Serviços Continuado

O serviço é considerado continuado para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

4.6. Dos requisitos específicos:

Prover acesso seguro aos serviços digitais do Governo Federal por meio da utilização de certificados digitais para pessoa física (e-CPF) com vigência de 36 meses (3 anos) para cada certificado.

Prover certificados digitais para acesso e uso em sistemas governamentais como: Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal - SIGEPE, SIAPEnet, Sistema e-Pessoal, e-Social, Compras.gov.br, Assinatura de Contratos, Portal e-CAC, Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRE, Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - e-SIC, Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS, Receita Federal do Brasil - RFB, eSocial e Conectividade Social, dentre outros.

Atender aos requisitos de disponibilidade definidos pela ICP-Brasil;

Disponibilizar o Sistema de Certificação Digital do SERPRO (SCDS);

Identificar biometricamente os servidores públicos na base biométrica oficial da rede PSBio credenciada da ICP-Brasil ou em base biométrica oficial equivalente, com comprovação auditável desses cadastros; Subordinar-se às obrigações impostas pela Declaração de Práticas de Certificação e pela Política de Segurança do ICP - Brasil;

Possibilitar a realização de auditoria dos serviços de certificação contratados, diretamente pela contratante, ou por intermédio de profissionais ou empresas por ela indicados, em relação aos aspectos de segurança física, segurança de dados, segurança operacional, controle de pessoal, gerenciamento de chaves, monitoração dos sistemas e da rede.

5. Modelo de execução do objeto

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica, conforme Minuta de Contrato de adesão, encaminhado pela empresa:

5.1. Faz-se necessário o desenvolvimento da integração da solução do Sistema Cadastral e o Módulo Eletrônico de AR do SERPRO por meio de integração webservice.

5.2. A aprovação é realizada pelo autorizador, designado pelo cliente, mediante acesso ao Sistema da Autoridade de Registro, exclusivamente por meio de certificado digital A3.

5.3. O autorizador selecionará em uma lista a solicitação do requerente e realizará a aprovação, utilizando para tal a sua assinatura digital.

5.4. A instalação do certificado digital será feita pelo próprio solicitante. Ele deverá seguir as orientações encaminhadas por e-mail após a aprovação da solicitação de certificado digital.

5.5. Para a instalação, o solicitante deverá realizar o download do aplicativo do SERPRO em sua máquina local e, visando aumentar o nível de segurança da operação, informar suas credenciais de instalação.

5.6. Em caso de certificado digital em nuvem (SerproID), deverá fazer uso de dispositivo móvel (smartphone ou tablet) para instalação e utilização.

5.7 Há um tutorial demonstrativo de como instalar o certificado comum por esse modelo no endereço: <https://certificados.serpro.gov.br/instalador/ajuda/html/index.html> e para o SerproID em <https://serproid.serpro.gov.br/manual/>.

5.8. Aplicativo do SERPRO (Instalador): <https://certificados.serpro.gov.br/instalador/>

5.9. O Acesso ao Web Service do SERPRO será realizada através de canal seguro e criptografado utilizando Certificado Digital.

5.10. Os serviços estarão disponíveis no horário das 8:00 às 18:00 em dias úteis, à exceção da LCR (lista de certificados revogados) que deverá ser mantida em disponibilidade “on-line” de 24/7, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, conforme DOC-ICP-05-Requisitos Mínimos para as Declarações de Práticas de Certificação das Autoridades Certificadoras da ICP-Brasil.

5.11. Não será considerado descumprimento de nível de serviço em caso de interrupção ou degradação do serviço, programada ou não, ocorrer por motivo de caso fortuito ou de força maior, ou por fatos atribuídos ao próprio CLIENTE ou terceiros, por erros de operação do CLIENTE.

5.12. A disponibilidade de acesso será considerada no horário de funcionamento do serviço, desconsiderando-se as paradas previamente comunicadas, bem como aquelas programadas nos sistemas estruturantes fontes da informação.

DAS OBRIGAÇÕES

5.13. São obrigações da CONTRATANTE:

5.13.1. Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados, conforme especificação detalhada no anexo “Descrição dos Serviços” do contrato de adesão.

5.13.2. Solicitar formalmente, por meio dos canais de comunicação descritos no anexo “Descrição dos Serviços”, qualquer alteração que possa impactar a execução dos serviços, ficando a critério do SERPRO a sua aceitação.

5.13.3. Informar e manter operantes os seus dados de contato registrados no contrato, bem como comunicar tempestivamente ao SERPRO as atualizações dessas informações.

5.13.4. Efetuar o correto pagamento dos serviços prestados dentro dos prazos especificados no contrato.

5.13.5. Não armazenar ou reproduzir os dados e informações obtidos por meio dos serviços que compõem o objeto deste do contrato, excetuando-se as situações devidamente justificadas nas quais o armazenamento ou reprodução dos referidos dados e informações sejam necessários para o exercício das atividades do CONTRATANTE, bem como quando o armazenamento ou reprodução dos dados e informações forem realizados por exigências legais, informando individual e detalhadamente ao SERPRO sobre cada ocorrência excepcional.

5.13.6. Não utilizar os serviços e os dados obtidos para finalidade ou forma distinta da qual foram concebidos e fornecidos ou para a prática de atos considerados ilegais, abusivos e/ou contrários aos princípios norteadores do Código de Ética do SERPRO.

5.13.7. Em casos de suspeita das práticas descritas acima, os serviços poderão ser suspensos, com a consequente comunicação do ocorrido às autoridades competentes e, em eventual confirmação, o SERPRO poderá rescindir o presente contrato e iniciar o processo de apuração de responsabilidade do agente que tenha dado causa a estas práticas.

5.14 São obrigações do SERPRO:

5.14.1. Prestar os serviços de acordo com o presente contrato, desde que a CONTRATANTE tenha assegurado as condições necessárias para a utilização dos serviços contratados.

5.14.2. Enviar, por meio eletrônico, relatório de prestação de contas discriminando os serviços, Notas Fiscais e Guias de Pagamento (boletos) correspondentes ao serviço prestado. Estes documentos também estarão disponíveis para a CONTRATANTE na Área do Cliente disponibilizada pelo SERPRO.

5.14.3. Manter suas condições de habilitação durante toda a vigência contratual, em cumprimento às determinações legais, o que será comprovado pelo CONTRATANTE por meio de consultas aos sistemas ou cadastros de regularidade da Administração Pública Federal.

5.14.4. Comunicar, formalmente, ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços.

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.

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 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](#));

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).

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 anotar 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. Os preços já incluem a tributação necessária para a prestação dos serviços, conforme a legislação tributária vigente.

7.2. Os itens faturáveis, a forma de cálculo e o detalhamento dos valores a serem pagos mensalmente pela CONTRATANTE estão descritos no anexo “Relatório Consolidado de Preços e Volumes” do contrato.

7.3. Para efeito de pagamento, o SERPRO cobrará um valor mensal, que será calculado com base no volume consumido pelo CLIENTE no período de 21 (vinte e um) do mês anterior ao dia 20 (vinte) do mês especificado.

7.4. Caberá a CONTRATANTE indicar e manter atualizadas todas as informações necessárias para envio eletrônico (por e-mail) da nota fiscal e dos boletos de pagamento correspondentes aos serviços prestados.

7.5. Desde o primeiro faturamento o relatório de prestação dos serviços será encaminhado automaticamente pelo SERPRO para o e-mail informado pelo CLIENTE no anexo “IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE do contrato.

7.6. No referido e-mail constarão as informações necessárias para que o CONTRATANTE acesse e se cadastre no portal.

7.7. O não recebimento pelo CONTRATANTE, por correspondência eletrônica, dos documentos de cobrança mensais não o isentará de efetuar o pagamento dos valores devidos até a data de vencimento. Neste caso, o CONTRATANTE deverá acessar os documentos necessários para o pagamento no portal Área do Cliente.

7.8. Nas notas fiscais emitidas o nome do CONTRATANTE terá a mesma descrição adotada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB do Ministério da Economia – ME.

7.9. O pagamento das faturas/boletos deverá ser realizado pelo CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da nota fiscal pelo SERPRO. A nota fiscal será emitida até o último dia útil do mês de referência.

7.10. O valor da primeira fatura poderá ser cobrado proporcionalmente a partir da instalação/habilitação/utilização do serviço.

7.12. O valor mensal será atestado definitivamente em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento ou da disponibilização da documentação correspondente à prestação do serviço.

7.12.1 Decorrido o prazo para recebimento definitivo, sem que haja manifestação formal da CONTRATANTE, o SERPRO emitirá, automaticamente, as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA SEM DISPUTA, de acordo com o Art. 75, inciso IX da Lei 14.133/2021.

8.2. O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

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

8.3.1. Habilitação jurídica

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;

8.3.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Economia;
- c) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo à sede da empresa pública;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- e) Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa pública;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- g) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal; i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

8.3.3. Qualificação técnico-operacional

Não se aplica.

8.3.4. Qualificação econômico-financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 18.349,80

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.349,80 (Dezoito mil, trezentos e quarenta e nove reais e oitenta centavos), conforme custos unitários postos no quadro de preços, anexo ao processo licitatório, bem como na tabela no início deste Termo de Referência.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Esfera	PTRES	Fonte	ND	UGR	PI
1	231753	100000000	33.90.40	158126	L 20 RL P 0101N

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

11. Das disposições gerais

11.1. Para elaboração deste documento foi utilizado o modelo de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia Geral União, disponibilizados na ferramenta "Artefatos Digitais" do Compras.gov.br.

11.1.1 Houveram alterações em alguns tópicos do TR, considerando que a empresa SERPRO encaminha minuta padronizada de contrato, disposições, obrigações, nos quais o IFSUL não possui gerência, e portanto, não pode alterar.

11.2. Não houve a necessidade de classificar o TR nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

11.3. Por se tratar de atividade de custeio, foi observado o art. 3º do Decreto 10.193/19, que aborda que a celebração de novos contratos administrativos e a prorrogação de contratos administrativos em vigor relativos a atividades de custeio deverão ser autorizadas em ato do Ministro de Estado ou do titular de órgão diretamente subordinado ao Presidente da República.

11.4. O planejamento desta compra observou o princípios da padronização e parcelamento, bem como foi utilizado o catálogo eletrônico de padronização.

11.5. Certifica-se que os serviços a serem contratados se enquadram como as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão.

11.6. Os responsáveis pela elaboração do Termo de Referência estão listados no Item 12.

11.7. A aprovação dos artefatos listados abaixo, bem como a autorização da DISPENSA é válida com a assinatura eletrônica da autoridade máxima do órgão.

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](#).

Despacho: Responsável pelo lançamento dos artefatos ao Sistema

ERNESTO MONTEIRO PEREZ

Equipe de apoio



Assinou eletronicamente em 16/07/2024 às 09:32:43.

Documento Digitalizado Público

TR - versão final - após ajuste de quantitativos

Assunto: TR - versão final - após ajuste de quantitativos
Assinado por: Ernesto Perez
Tipo do Documento: Documento
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:
■ **Ernesto Monteiro Perez, DIRETOR(A) - CD3 - IF-DIPLAN**, em 16/07/2024 09:33:52.

Este documento foi armazenado no SUAP em 16/07/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifsul.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 709344
Código de Autenticação: 335fb64d00

