

Termo de Referência 2/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
2/2024	158136-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE PERNAMBUCO	FRANCINEIDE JOSINA DOS SANTOS	26/02/2024 16:59 (v 3.0)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		23294.003590/2024-89

1. Condições Gerais da Contratação

1.1 Contratação de Certificado digital do tipo A3, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Certificado digital do tipo A3, padrão ICP-Brasil, e-CNPJ, com fornecimento de token criptográfico USB para armazenamento do certificado, com validade por 3 anos.	Unidade	03	331,59	994,77

- 1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.3 O prazo de vigência da contratação é de 3 anos contados da data de assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco é uma Instituição da Administração Indireta, Autárquica e Fundacional vinculada ao Ministério da Educação composta pela Reitoria, 16 (dezesesseis) Campi e a Educação a Distância, sendo a Reitoria e os Campi dotados de personalidade jurídica e constituindo-se, nos moldes da Recife Federal do Brasil, especificamente, no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, a condição de Matriz e Filiais, respectivamente.

Assim sendo, a Reitoria do IFPE atua junto à RFB, através da Coordenação da Setorial Contábil, Orçamentária e Financeira (SCOF/DCOF), instância vinculada a Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças(DCOF), que é uma das Diretorias da Pró-Reitoria de Administração, como Ente de Administração Central no acompanhamento da escrituração fiscal digital(EFD) dos Campi, relativos a retenção de tributos da prestação de serviços, registro e recolhimento de impostos do Instituto Federal de Pernambuco.

Para acesso aos ambientes relativos a EFD, DCTFWeb e efetivação de ações pertinentes ao IFPE no Centro de Atendimento Virtual da Receita Federal(e-Cac) se faz necessário o uso do Certificado Digital e-CNPJ, por meio de token, que é uma solução de certificação compatível com todos os sistemas e plataformas disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal, assim é imperiosa a contratação de solução com brevidade, uma vez que a validade do atual certificado expirará no dia 20 de fevereiro de 2024.

Cumprе ressaltar o e-CNPJ encontra-se vinculado ao Mandato de Dirigente do IFPE, atualmente, o Prof. José Carlos de Sá Junior, cujo mandato encerra-se no dia 14 de abril de 2024, conforme Decreto de nomeação, o qual foi reconduzido por meio de consulta a Comunidade Acadêmica para um mandato de mais 04(quatro) anos. O e-CNPJ é essencial para manutenção da regularidade fiscal perante à RFB e também o cumprimento de obrigações acessórias da Instituição, bem como acompanhamento de processos e demandas junto ao Fisco.

Não obstante ao exposto acima, o Ministério da Educação instituiu através da PORTARIA Nº 330, DE 5 DE ABRIL DE 2018 publicada no (DOU Nº 66, pág. 114, 6 de abril de 2018) , a adoção do meio digital para expedição de diplomas e documentos acadêmicos deverá atender as diretrizes de certificação digital do padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, disciplinado em lei, normatizado e fixado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, para garantir autenticidade, integridade, confiabilidade, disponibilidade, rastreabilidade e validade jurídica e nacional dos documentos emitidos.

A partir da PORTARIA NO 1.095, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018 o MEC trouxe o regramento para expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino, destacando os campos obrigatórios a constar no diploma digital, modelos dos versos e anversos do diploma digital, bem como a exigência de publicar a sequência dos registros no DOU.

No mês de março de 2019, através da PORTARIA Nº 554, o Ministério da Educação definiu o prazo de 24(vinte e quatro) meses para implementação do diploma digital nas IES.

Conforme a portaria nº 554, os signatários do diploma digital serão os mesmos estabelecidos pela IES para o diploma em meio físico, exigindo-se de todos a assinatura digital com certificado ICP-Brasil tipo A3 ou superior. A IES deverá dispor de um certificado digital institucional para realizar a assinatura digital como IES emissora e registradora.

A IES, ao adotar meio digital para expedição de diplomas e documentos acadêmicos, deverá atender às diretrizes de certificação digital do padrão da ICP-Brasil, disciplinado em lei e normatizado e fixado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI. Os signatários do diploma digital serão os mesmos estabelecidos pela IES para o diploma em meio físico, exigindo-se de todos a assinatura digital com certificado ICP-Brasil. Além das assinaturas digitais de pessoas físicas(PF) e-CPF com certificado, é exigido também aplicação da assinatura digital institucional (pessoa jurídica) e-CNPJ, esta última tem a finalidade de conclusão do processo de emissão do diploma no âmbito da IES emissora e confere autenticidade, integridade e temporalidade de todas as operações por ela efetuadas.

Desta maneira fica também evidente a extrema necessidade da Pró-Reitoria de Ensino, especificamente, do Departamento de Gestão Acadêmica, Setor responsável pela expedição e registro dos diploma digitais de graduação, de ter um certificado digital

do tipo e-CNPJ (institucional) do tipo A3 que atenda aos requisitos do ICP-Brasil e em conformidade com o ITI.Sem este tipo de certificado digital a instituição não poderá realizar os registros dos diplomas dos estudantes de graduação que concluírem seus cursos.

O IFPE iniciou a expedição e registro dos diplomas de graduação, no exercício de 2022, e até o momento já tem aproximadamente 820 diplomas digitais registrados podendo ser consultado através da página <https://qacademico.ifpe.edu.br/webapp/public/consultar-diplomas> Conforme os requisitos técnicos trazidos na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020, assim sem o certificado digital do tipo e-CNPJ a IES fica impedida em registrar os diplomas de graduação, trazendo prejuízo aos estudantes concluintes como também o descumprimento dos prazos determinados na Portaria 1.095/2018 podendo a IES sofrer sanções administrativas.

O e-CNPJ, ainda, é utilizado de forma ordinária para assinatura das solicitações de depósito e análise de patentes pelo Núcleo de Inovação Tecnológica(NIT), vinculado a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação(PROPESQ), junto ao Instituto Nacional de Propriedade Intelectual(INPI).

Diante do exposto e considerando o volume de atividades relativas as demandas fiscais e emissão de diplomas, solicitamos a aquisição de 03(três) e-CNPJ's, por meio de token, com validade de 03(três) anos ou mais, para utilização da Pró-Reitoria de Administração, Pró-Reitoria de Ensino e do Gabinete da Reitoria, assim viabilizando o uso concomitante e de maneira a viabilizar o alto volume de atividades gerenciadas por cada área supracitada da Reitoria.

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3.3 O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024 do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE5	Contribuir para melhoria da prestação de serviços em tecnologia da informação e comunicação no IFPE
N03	Atualização tecnológica de hardwares e softwares
M35	Software para a Administração

ALINHAMENTO AO PCA			
ID	PAC 2024		DESCRIÇÃO
	ITEM DFD:158136-6/2024		Serviços de emissão de certificados digitais

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

Definição e especificação das necessidades de negócio e tecnológicas, e dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC, contendo de forma detalhada, motivada e justificada, inclusive quanto à forma de cálculo, o quantitativo de bens e serviços necessários para a sua composição.

4.1. Identificação das necessidades de negócio

4.1.1. Os signatários do diploma digital serão os mesmos estabelecidos pela IES para o diploma em meio físico, exigindo-se de todos a assinatura digital com certificado ICP-Brasil. Além das assinaturas digitais de pessoas físicas(PF) e-CPF com certificado, é exigido também aplicação da assinatura digital institucional (pessoa jurídica) e-CNPJ, esta última tem a finalidade de conclusão do processo de emissão do diploma no âmbito da IES emissora e confere autenticidade, integridade e temporalidade de todas as operações por ela efetuadas.

4.1.2. Para acesso aos ambientes relativos a EFD, DCTFWeb e efetivação de ações pertinentes ao IFPE no Centro de Atendimento Virtual da Receita Federa(e-Cac) se faz necessário o uso do Certificado Digital e-CNPJ, por meio de token, que é a solução de certificação compatível com todos os sistemas e plataformas disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal.

4.2. Identificação das necessidades tecnológicas

4.2.1. Os computadores (desktops e/ou notebooks), bem como dispositivos móveis que terão instalados os certificados digitais, conforme a especificação técnica do software, deverão atender as configurações mínimas requeridas pelo fabricante, para soluções com certificados em nuvem;

4.2.2. Os computadores desktops deverão estar instalados e configurados com a solução para aplicações que não possuam certificados digitais em nuvem, conforme a especificação técnica do software, deverão atender as configurações mínimas requeridas pelo fabricante;

5. Vistoria

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

6. Garantia da Contratação

6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

7.1 São obrigações da CONTRATANTE:

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

7.1.2 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;

7.1.3 receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita;

7.1.4 aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

7.1.5 liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada conforme os prazos estabelecidos neste Termo;

7.1.6 comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

7.2 São obrigações do CONTRATADO

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

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

7.2.3 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;

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

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 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.

Fiscalização

8.3 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;

Fiscalização Técnica

8.4 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);

8.4.1 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);

8.4.2 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);

8.4.3 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).

8.4.4 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).

8.4.5 O fiscal 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).

Fiscalização Administrativa

8.5 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).

8.5.1 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

8.6 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).

8.7 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).

8.8 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).

8.9 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).

8.10 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).

8.11 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).

8.12 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

9.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) 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).

9.1.1 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.

9.2 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).

9.3 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).

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

9.5 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.

9.6 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).

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

9.11 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.

9.12 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.

9.13 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.13.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.13.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

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

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

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

9.14 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.

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

9.16 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.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

10.1 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.

10.2 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.

10.3 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:

10.3.1 o prazo de validade;

10.3.2 a data da emissão;

10.3.4 os dados do contrato e do órgão contratante;

10.3.5 o período respectivo de execução do contrato;

10.3.6 o valor a pagar; e

10.3.7 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4 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;

10.5 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.

10.6 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).

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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.

10.10 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

10.11 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.

10.12 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.

10.13 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 **XXXX** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

10.17 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.

10.18 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

10.19 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.

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

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

10.21 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.

10.22 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).

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

11. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. 11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

11.3 **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;

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

11.5 **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>;

11.6 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;

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

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

11.9 **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;

11.10 **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.

11.10.1 **Ato de autorização** para o exercício da atividade de (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por (especificar o órgão competente) nos termos do art. da (Lei /Decreto) nº

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

11.12 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.

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

11.14 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;

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

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

11.17 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

11.18 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

11.19 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;

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

11.21 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

11.21.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.21.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

11.21.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.21.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.22 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

11.23 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.24 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12. Estimativas do valor da contratação

12.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 994,77(novecentos e noventa e quatro reais e setenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.

13. 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](#).

MARCO ANTONIO EUGENIO ARAUJO

Diretor de Tecnologia da Informação

ROZENDO AMARO DE FRANCA NETO

Integrante Requisitante

AUGUSTO AURELIANO FILHO

Integrante Administrativo

LUIZ ANTONIO CALAZANS DE MOURA

Integrante Técnico

JOSE CARLOS DE SA JUNIOR

Reitor

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP5_2024assinado.pdf (210.65 KB)

Anexo I - ETP5_2024assinado.pdf

Estudo Técnico Preliminar 5/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23294.003590/2024-89

2. Descrição da necessidade

Prestação de serviços de e-CNPJ

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Formalização da Demanda (documento SEI 1090762), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

O objeto do estudo é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de certificados digitais, do tipo e-CNPJ, incluindo suporte e validade por um tempo determinado.

2.1. Motivação e justificativa

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco é uma Instituição da Administração Indireta, Autárquica e Fundacional vinculada ao Ministério da Educação composta pela Reitoria, 16 (dezesesseis) Campi e a Educação a Distância, sendo a Reitoria e os Campi dotados de personalidade jurídica e constituindo-se, nos moldes da Recife Federal do Brasil, especificamente, no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, a condição de Matriz e Filiais, respectivamente.

Assim sendo, a Reitoria do IFPE atua junto à RFB, através da Coordenação da Setorial Contábil, Orçamentária e Financeira (SCOF/DCOF), instância vinculada a Diretoria de Contabilidade, Orçamento e Finanças(DCOF), que é uma das Diretorias da Pró-Reitoria de Administração, como Ente de Administração Central no acompanhamento da escrituração fiscal digital(EFD) dos Campi, relativos a retenção de tributos da prestação de serviços, registro e recolhimento de impostos do Instituto Federal de Pernambuco.

Para acesso aos ambientes relativos a EFD, DCTFWeb e efetivação de ações pertinentes ao IFPE no Centro de Atendimento Virtual da Receita Federal(e-Cac) se faz necessário o uso do Certificado Digital e-CNPJ, por meio de token, que é a solução de certificação compatível com todos os sistemas e plataformas disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal, assim é imperiosa a contratação de solução com brevidade, uma vez que a validade do atual certificado expirará no dia 20 de fevereiro de 2024.

Cumprе ressaltar o e-CNPJ encontra-se vinculado ao Mandato de Dirigente do IFPE, atualmente, o Prof. José Carlos de Sá Junior, cujo mandato encerra-se no dia 14 de abril de 2024, conforme Decreto de nomeação, o qual foi reconduzido por meio de consulta a Comunidade Acadêmica para um mandato de mais 04(quatro) anos. O e-CNPJ é essencial para manutenção da regularidade fiscal perante à RFB e também o cumprimento de obrigações acessórias da Instituição, bem como acompanhamento de processos e demandas junto ao Fisco.

Não obstante ao exposto acima, o Ministério da Educação instituiu através da PORTARIA Nº 330, DE 5 DE ABRIL DE 2018 publicada no (DOU Nº 66, pág. 114, 6 de abril de 2018) , a adoção do meio digital para expedição de diplomas e documentos acadêmicos deverá atender as diretrizes de certificação digital do padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, disciplinado em lei, normatizado e fixado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação - ITI, para garantir autenticidade, integridade, confiabilidade, disponibilidade, rastreabilidade e validade jurídica e nacional dos documentos emitidos.

A partir da PORTARIA NO 1.095, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018 o MEC trouxe o regramento para expedição e o registro de diplomas de cursos superiores de graduação no âmbito do sistema federal de ensino, destacando os campos obrigatórios a constar no diploma digital, modelos dos versos e anversos do diploma digital, bem como a exigência de publicar a sequência dos registros no DOU.

No mês de março de 2019, através da PORTARIA Nº 554, o Ministério da Educação definiu o prazo de 24(vinte e quatro) meses para implementação do diploma digital nas IES.

Conforme a portaria nº 554, os signatários do diploma digital serão os mesmos estabelecidos pela IES para o diploma em meio físico, exigindo-se de todos a assinatura digital com certificado ICP-Brasil tipo A3 ou superior. A IES deverá dispor de um certificado digital institucional para realizar a assinatura digital como IES emissora e registradora.

A IES, ao adotar meio digital para expedição de diplomas e documentos acadêmicos, deverá atender às diretrizes de certificação digital do padrão da ICP-Brasil, disciplinado em lei e normatizado e fixado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI. Os signatários do diploma digital serão os mesmos estabelecidos pela IES para o diploma em meio físico, exigindo-se de todos a assinatura digital com certificado ICP-Brasil. Além das assinaturas digitais de pessoas físicas (PF) e CPF com certificado, é exigido também aplicação da assinatura digital institucional (pessoa jurídica) e CNPJ, esta última tem a finalidade de conclusão do processo de emissão do diploma no âmbito da IES emissora e confere autenticidade, integridade e temporalidade de todas as operações por ela efetuadas.

Desta maneira fica também evidente a extrema necessidade da Pró-Reitoria de Ensino, especificamente, do Departamento de Gestão Acadêmica, Setor responsável pela expedição e registro dos diplomas digitais de graduação, de ter um certificado digital do tipo e-CNPJ (institucional) do tipo A3 que atenda aos requisitos do ICP-Brasil e em conformidade com o ITI. Sem este tipo de certificado digital a instituição não poderá realizar os registros dos diplomas dos estudantes de graduação que concluem seus cursos.

O IFPE iniciou a expedição e registro dos diplomas de graduação, no exercício de 2022, e até o momento já tem aproximadamente 820 diplomas digitais registrados podendo ser consultado através da página <https://qacademico.ifpe.edu.br/webapp/public/consultar-diplomas> Conforme os requisitos técnicos trazidos na INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020, assim sem o certificado digital do tipo e-CNPJ a IES fica impedida em registrar os diplomas de graduação, trazendo prejuízo aos estudantes concluintes como também o descumprimento dos prazos determinados na Portaria 1.095/2018 podendo a IES sofrer sanções administrativas.

O e-CNPJ, ainda, é utilizado de forma ordinária para assinatura das solicitações de depósito e análise de patentes pelo Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), vinculado a Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPESQ), junto ao Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI).

Diante do exposto e considerando o volume de atividades relativas as demandas fiscais e emissão de diplomas, solicitamos a aquisição de 03 (três) e-CNPJ's, por meio de token, com validade de 03 (três) anos ou mais, para utilização da Pró-Reitoria de Administração, Pró-Reitoria de Ensino e do Gabinete da Reitoria, assim viabilizando o uso concomitante e de maneira a viabilizar o alto volume de atividades gerenciadas por cada área supracitada da Reitoria.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Pró-Reitoria de Administração - PROAD	Rozendo Amaro de França Neto

4. Necessidades de Negócio

4.1. Identificação das necessidades de negócio

4.1. Os signatários do diploma digital serão os mesmos estabelecidos pela IES para o diploma em meio físico, exigindo-se de todos a assinatura digital com certificado ICP-Brasil. Além das assinaturas digitais de pessoas físicas (PF) e CPF com certificado, é exigido também aplicação da assinatura digital institucional (pessoa jurídica) e CNPJ, esta última tem a finalidade de conclusão do processo de emissão do diploma no âmbito da IES emissora e confere autenticidade, integridade e temporalidade de todas as operações por ela efetuadas.

4.2. Para acesso aos ambientes relativos a EFD, DCTFWeb e efetivação de ações pertinentes ao IFPE no Centro de Atendimento Virtual da Receita Federal (e-Cac) se faz necessário o uso do Certificado Digital e-CNPJ, por meio de token, que é a solução de certificação compatível com todos os sistemas e plataformas disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal.

5. Necessidades Tecnológicas

5. Identificação das necessidades tecnológicas

5.1. Os computadores (desktops e/ou notebooks), bem como dispositivos móveis que terão instalados os certificados digitais, conforme a especificação técnica do software, deverão atender as configurações mínimas requeridas pelo fabricante, para soluções com certificados em nuvem;

5.2. Os computadores desktops deverão estar instalados e configurados com a solução para aplicações que não possuam certificados digitais em nuvem, conforme a especificação técnica do software, deverão atender as configurações mínimas requeridas pelo fabricante;

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1 Para este projeto os demais recursos necessários para a solução proposta deverão ser entregues pelo Instituto, sendo:

- a) dispositivos para recebimento da solução proposta (computador e/ou notebook);
- b) navegador web compatível com a solução proposta;
- c) sistema de informação compatível com a solução proposta.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7. Estimativa da demanda (quantidade de bens e serviços)

7.1. Considerando o volume de atividades relativas as demandas fiscais e emissão de diplomas, solicitamos a aquisição de **03 (três) e-CNPJ's**, por meio de token, com validade de 03 (três) anos ou mais, para utilização da *Pró-Reitoria de Administração*, *Pró-Reitoria de Ensino* e do *Gabinete da Reitoria*, assim viabilizando o uso concomitante e de maneira a viabilizar o alto volume de atividades gerenciadas por cada área supracitada da Reitoria.

8. Levantamento de soluções

8.1. Certificado digital e-CNPJ A1 - token: Certificados Digitais, em arquivo digital, instalado em dispositivo físico (token) e com validade de 1 (um) ano;

8.2. Certificado digital e-CNPJ A3 - token: Certificados Digitais, em arquivo digital, instalado em dispositivo físico (token) e com validade de 3 (três) anos;

8.3. Certificado digital e-CNPJ A1 - Arquivo: Certificados Digitais, em arquivo digital, sem dispositivo físico e com validade de 1 (um) ano;

8.4. Certificado digital e-CNPJ A3 - Arquivo: Certificados Digitais, em arquivo digital, sem dispositivo físico e com validade de 3 (três) anos;

8.5. Certificado digital e-CNPJ A3 - Nuvem: Certificados Digitais, em nuvem digital, sem dispositivo físico e com validade de 3 (três) anos;

9. Análise comparativa de soluções

(Art. 11, II, da IN 94/2022-SGD/ME)

A análise comparativa de soluções, que deve considerar, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação.

9.1. Disponibilidade de solução similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública

UASG: 158718 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ / UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PREGÃO: 00004/2023

OBJETO: Registro de preços para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de aquisição e renovação de Certificados Digitais do tipo A3, e-CPF, e-CNPJ compatíveis com a infraestrutura de chave pública ICP-Brasil.

9.2. Alternativas do mercado

9.2.1. Certificado digital e-CNPJ A1 - token: Certificados Digitais, em arquivo digital, instalado em dispositivo físico (token) e com validade de 1 (um) ano;

9.2.2. Certificado digital e-CNPJ A3 - token: Certificados Digitais, em arquivo digital, instalado em dispositivo físico (token) e com validade de 3 (três) anos;

9.2.3. Certificado digital e-CNPJ A1 - Arquivo: Certificados Digitais, em arquivo digital, sem dispositivo físico e com validade de 1 (um) ano;

9.2.4. Certificado digital e-CNPJ A3 - Arquivo: Certificados Digitais, em arquivo digital, sem dispositivo físico e com validade de 3 (três) anos;

9.2.5. Certificado digital e-CNPJ A3 - Nuvem: Certificados Digitais, em nuvem digital, sem dispositivo físico e com validade de 3 (três) anos;

9.3. Existência de softwares disponíveis conforme descrito na Portaria STI/MP nº 46, de 28 de setembro de 2016

9.3.1. Não se aplica.

9.4. Avaliar políticas, os modelos e os padrões de governo

9.4.1. O certificado digital e-CNPJ deverá ser compatíveis com a infraestrutura de chave pública ICP-Brasil.

9.5. Necessidades de adequação do ambiente do órgão ou entidade para viabilizar a execução contratual

9.5.1. O órgão deverá manter atualizado os softwares do tipo navegadores web para suportar o certificado digital de chave pública ICP-Brasil.

9.6. Avaliar diferentes modelos de prestação do serviço

9.6.1. O certificado digital pode ser fornecido da seguinte forma:

- a) Certificado ICP-Brasil em arquivo digital com fornecimento de token;
- b) Certificado ICP-Brasil em arquivo digital sem fornecimento de token;
- c) Certificado ICP-Brasil em arquivo digital fornecido na nuvem;

9.6.2. Todas as alternativas acima podem ser fornecidas com validade de 1 (um), 2 (dois) ou 3 (três) anos.

9.7. Avaliar diferentes tipos de soluções em termos de especificação, composição ou características dos bens e serviços integrantes

9.7.1. Como a solução proposta é uma concessão onde as empresas emitem certificados digitais compatíveis com a infraestrutura de chave pública ICP-BRASIL o modelo de especificações é padrão. O que diferencia é a escolha no tipo da prestação do serviço e a validade dos certificados.

9.8. Avaliar possibilidade de aquisição na forma de bens ou contratação como serviço

9.8.1. Para a solução proposta o mercado adota a contratação como serviço por tempo determinado.

9.9. Avaliar a ampliação ou substituição da solução implantada

9.9.1. A solução proposta irá complementar o contrato nº 08/2020 - Reitoria de certificados digitais e-CPFs.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Considerando que o uso do certificado digital será contínuo e de extrema importância para autenticar relevantes documentos e acesso a sistemas institucionais foi percebido que a contratação com validade de 1 (um) ano foi considerada como uma solução **NÃO VIÁVEL**.

Considerando que o uso do certificado digital será utilizado para assinatura digital dos diplomas do ensino superior a solução A3 sem token será considerada **NÃO VIÁVEL**, pois este tipo de certificado deve ser instalado no dispositivo (computador ou notebook) onde aumenta o risco de fraude, para esse contexto.

Assim, a solução A3 em nuvem e a A3 com token serão consideradas as viáveis, pois:

- a) A3 em nuvem há 2 (dois) fatores de autenticação o que aumenta a segurança digital
- b) A3 com token este ficará de posse apenas do Reitor e dos responsáveis pela assinatura dos documentos eletrônicos

11. Análise comparativa de custos (TCO)

(Art. 11, III, da IN 94/2022-SGD/ME)

A análise comparativa de custos deverá considerar apenas as soluções técnica e funcionalmente viáveis.

11.1. Comparação de custos totais de propriedade (Total Cost Ownership - TCO)

11.1.1. SOLUÇÃO VIÁVEL 01 - A3 digital

- a) Certificado em arquivo digital
- b) Com ou sem fornecimento de token
- c) Validade 3 (três) anos
- d) Estimativa de demanda 3 (três) certificados

11.1.2. SOLUÇÃO VIÁVEL 02 - A3 nuvem

- a) Certificado em nuvem
- b) Sem fornecimento de token
- c) Validade 3 (três) anos
- d) Estimativa de demanda 3 (três) certificados

11.2. Memória de cálculo com os preços e os custos utilizados na análise

Pra este projeto, o TCO para um período de 3 (três) anos será:

11.2.1. SOLUÇÃO VIÁVEL 01 - A3 digital

TCO_1 = R\$ 331,59 (válido 3 anos e com fornecimento de token) * 3 (estimativa de demanda)

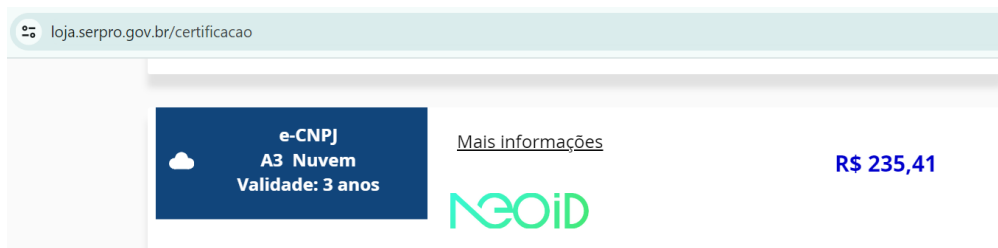
TCO_1 = R\$ 994,77

Fonte: Documento SEI 1102368

11.2.2. SOLUÇÃO VIÁVEL 02 - A3 nuvem

TCO_2 = R\$ 235,41 (valido 3 anos) * 3 (estimativa de demanda)

TCO_2 = R\$ 706,23



Fonte: <https://loja.serpro.gov.br/certificacao>. Acesso em 16/02/2024

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	ANO 1	ANO 2	ANO 3	TOTAL
SOLUÇÃO VIÁVEL 01 - A3 digital	R\$ 994,77	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 994,77
SOLUÇÃO VIÁVEL 02 - A3 nuvem	R\$ 706,23	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 706,23

Tabela 1: TCO - soluções viáveis.

11.2.3. O serviço possui como característica um único pagamento para uso do certificado digital com validade até 3 (três) anos. Assim, o desembolso ocorre apenas no primeiro ano e com o valor total.

11.2.4. Foi demonstrado na Tabela 1 que o valor financeiro da SOLUÇÃO VIÁVEL 02 é o menor.

11.2.5. Considerando que o certificado digital e-CNPJ será usado em sistemas do governo federal, bem como em sistema de gestão acadêmica interno e do governo federal, em alguns destes a SOLUÇÃO VIÁVEL 02 ainda não foi homologada o que impacta nas atividades administrativas.

11.2.6. Assim, apesar da SOLUÇÃO VIÁVEL 02 ser financeiramente menor seu uso ainda está limitado em alguns sistemas do governo federal o que torna essa solução menor abrangente que a SOLUÇÃO VIÁVEL 01.

11.2.7. Já a SOLUÇÃO VIÁVEL 01 é aceita nos sistemas do governo federal, mas há práticas no mercado de não fornecer o token para o certificado digital (prática mais comum).

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12. 1. Certificado digital do tipo A3, padrão ICP-Brasil, e-CNPJ, com fornecimento de token criptográfico USB para armazenamento do certificado, com validade por 3 anos.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 994,77

(Art. 11, IV, da IN 94/2022-SGD/ME)

Estima-se que a contratação tenha um pagamento único na assinatura do contrato de R\$ 994,77. O certificado digital terá validade de 3 (três) anos após a assinatura do contrato.

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Certificado digital do tipo A3, padrão ICP-Brasil, e-CNPJ, com fornecimento de token	27197	Serviço	3	R\$ 331,59	R\$ 994,77

	criptográfico USB para armazenamento do certificado, com validade por 3 anos.					
--	---	--	--	--	--	--

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1. Considerando que a SOLUÇÃO VIÁVEL 01 possui tecnologia aceita e comumente utilizada nos mais diversos sistemas operacionais, aplicativos , bem como compatível com os mais diversos navegadores web caberá ao Instituto manter estes nas últimas atualizações compatíveis com a versão do certificado digital da solução escolhida.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1. Considerando que a SOLUÇÃO VIÁVEL 01 é realizada por meio de contratação de serviço a Instituição possui orçamento de custeio suficiente para a solução proposta.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

- 16.1. O e-CNPJ é essencial para manutenção da regularidade fiscal perante à RFB e também o cumprimento de obrigações acessórias da Instituição, bem como acompanhamento de processos e demandas junto ao Fisco trazendo eficiência aos processos de apoio administrativos.
- 16.2. O e-CNPJ é essencial para a assinatura eletrônica em documentos e sistemas no âmbito educacional trazendo eficiência aos processos acadêmicos.

17. Providências a serem Adotadas

- 17.1. Considerando as informações do presente estudo, entende-se que a SOLUÇÃO VIÁVEL 01 se configura tecnicamente VIÁVEL, bem como sugere que a contratação seja concluída até FEVEREIRO de 2024.
- 17.2. Assim, o estudo sugere que a equipe de planejamento prossiga com o processo de contratação construindo o Termo de referencia e demais artefatos para a seleção do fornecedor.

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

(Art. 11, V, da IN 94/2022-SGD/ME)

- 18.1. A declaração da viabilidade da contratação expressa nessa seção apresenta a justificativa da solução escolhida, abrangendo a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.
- 18.2. Economia no valor da aquisição em função do ganho de escala, já que considera na estimativa de demanda os serviços digitais oferecidos pelo Instituto.
- 18.3. Eficiência com a redução do custo administrativo em função da redução da fragmentação de processos licitatórios, já que considera o provimento dos diversos serviços digitais em uma plataforma em nuvem.
- 18.4. Efetividade com a padronização dos produtos e oferta de uma solução que objetiva maior produtividade e colaboração entre as equipes do provedor e a Diretoria de Tecnologia da Informação do Instituto.

18.5. Eficácia com o atendimento das necessidades do Instituto onde foi inserido esta necessidade para contratação de certificados no PAC 2024.

18.6. A contratação atende adequadamente às demandas de negócio identificadas, bem como os benefícios a serem alcançados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, e os riscos envolvidos foram identificados e são administráveis.

18.. Considerando as informações do presente estudo, entende-se que a **SOLUÇÃO VIÁVEL 01** se configura tecnicamente VIÁVEL, bem como sugere que a contratação seja concluída até FEVEREIRO de 2024.

19. 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](#).

AUGUSTO AURELIANO FILHO

INTEGRANTE REQUISITANTE

LUIZ ANTONIO CALAZANS DE MOURA

INTEGRANTE TÉCNICO

MARCO ANTONIO EUGENIO ARAUJO

Autoridade máxima da área de TIC