

COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC/DGI/SE/CGU

Termo de Referência 28/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
28/2026	370003-COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC/DGI /SE/CGU	RAFAEL DIAS DE OLIVEIRA CONCEICAO SILVA	06/07/2026 12:15 (v 0.8)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	39/2026	00190.103067/2026-52

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de certificação digital, visando atender as necessidades de segurança da informação da Controladoria-Geral da União (CGU), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	1	Certificado A1 SSL Wildcard, tipo Organization Validated (OV).	27170	UN	1	3	1.567,07	4.701,21
	2	Certificado A1 SSL domínio único, tipo equipamento, padrão ICP-Brasil	27170	UN	1	3	1.288,70	3.866,10
	3	Certificado e-CNPJ A1, padrão ICP-Brasil	27170	UN	1	3	96,00	288,00

	Valor estimado							8.855,31

Tabela 1 – Valores estimados para contratação

1.2. O serviço objeto desta contratação caracteriza-se como comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Aviso de Contratação Direta, por meio de especificações usuais no mercado e disponibilizados por fornecedores de certificados digitais, conforme inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133 /2021.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua natureza exige a prestação ininterrupta ao longo do tempo para atender às necessidades permanentes da Administração de emissão de certificação digital, garantindo a disponibilidade constante de certificados digitais, indispensáveis para autenticação, assinatura eletrônica e outras funcionalidades de segurança digital, assegurando a eficiência e a continuidade das operações administrativas e transações eletrônicas que dependem desse tipo de tecnologia.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir de sua data de assinatura, prorrogável para até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. Cabe esclarecer que não houve a etapa do Estudo Técnico Preliminar para a presente aquisição, tomando-se por base a IN SEGES nº 58/2022, art. 14, inciso I, que prevê a elaboração facultativa do documento resultante dessa etapa.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A CGU disponibiliza informações e serviços para outros órgãos de Estado, servidores e sociedade em geral, por meio de um conjunto de sítios eletrônicos sob sua gestão.

2.2. Para isso, faz-se necessário que os servidores que hospedam estes sítios utilizem certificados digitais válidos, confirmem sua autenticidade ao acessá-los. Este ente pode ser um computador pessoal ou uma aplicação, por exemplo. Sem a confirmação por meio de um certificado digital, não há segurança para o usuário sobre a autenticidade do sítio.

2.3. Esta autenticidade é garantida por meio de técnicas de criptografia assimétrica que permitem assegurar a integridade das informações constantes no certificado de posse de cada servidor, além de uma cadeia de outros agentes na Internet, considerados confiáveis, que atestam a veracidade das informações.

2.4. Dentre os formatos de certificados digitais, o A1 é o adequado para este uso, pois permite sua instalação diretamente nos servidores que irão prover estes serviços.

2.5. Atualmente, sistemas e serviços críticos da CGU como o Workspace CGU, SEI e Macros utilizam os referidos certificados, porém estes certificados expirarão no segundo semestre deste ano, o que implica na necessidade de emissão de novos certificados para substituí-los.

2.6. O certificado de domínio único se faz necessário para atender às demandas de segurança do programa b-cadastro de compartilhamento de dados da Receita Federal.

2.7. Além desses, também é utilizado um certificado A1 e-CNPJ da CGU, para consultar dados em outros órgãos, que também terá sua validade expirada no segundo semestre deste ano.

2.8. Desse modo, sugere-se a aquisição por Dispensa de Licitação, tendo em vista que o valor estimado da compra, equivalente ao montante de R\$ 8.855,31 (oito mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e um centavos), é inferior ao limite previsto no artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, c/c o artigo 1º, anexo do Decreto 12.343, de 30 de dezembro de 2024.

RELAÇÃO COM OS VOLUMES DA SOLUÇÃO

2.9. Com relação ao certificado A1 SSL Wildcard, tipo Organization Validated (OV) (item 1), o novo contrato deverá prever a emissão de certificados *.cgu.gov.br durante toda a vigência contratual. Como esse tipo de certificado tem a validade de 1 ano, a emissão de 1 (um) certificado por ano totaliza 3 (três) certificados em 3 anos.

2.10. O certificado A1 SSL domínio único, tipo equipamento, padrão ICP-Brasil (item 2), será utilizado no programa b-cadastro de compartilhamento de dados da Receita Federal, durante a vigência contratual. Como esse tipo de certificado tem a validade de 1 ano, a emissão de 1 (um) certificado por ano totaliza 3 (três) certificados em 3 anos.

2.11. O certificado A1 e-CNPJ da CGU (item 3) será utilizado para consultas de dados em outros órgãos, durante a vigência do contrato. Como esse tipo de certificado tem a validade de 1 ano, a emissão de 1 (um) certificado por ano totaliza 3 (três) certificados em 3 anos.

ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

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

- 1. ID PCA no PNCP:26664015000148-0-000001/2026;
- 2. Data de publicação no PNCP: 14/05/2025;
- 3. Id do item no PCA: 165/166;
- 4. Classe/Grupo: 167;
- 5. Identificador da Futura Contratação: 370003-39/2026

2.13. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2026-2027 da CGU, conforme demonstrado abaixo:

Estratégia de Governo Digital 2024-2027		
Princípio IV - Um Governo Confiável e Seguro		
Objetivo 9: Elevar a maturidade e a resiliência dos órgãos e das entidades em termos de privacidade e segurança da informação		

ALINHAMENTO AO PDTIC 2026/2027		
ID	Ação do PDTIC	Alinhamento Estratégico
1937964	DTI - Solução de certificados A1	Gerenciar suporte técnico e infraestrutura de tecnologia da informação

2.14. Por tratar não se tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação não será integrado à Plataforma Gov.br.

RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

2.15. A contratação do serviço de certificado digital eleva os níveis de segurança da informação, garantindo a produção de documentos digitais autênticos e a validação de sistemas fornecidos pela CGU, reforçando aspectos relacionados à integridade e não-repúdio, propiciando assim a entrega de serviços com maior agilidade e qualidade no ambiente de TIC.

PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.16. A contratação será realizada em Grupo Único, o que se justifica pela necessidade de garantir o pleno funcionamento da solução, sua integração adequada e a garantia de compatibilidade entre os sistemas internos da CONTRATANTE e os sistemas da CONTRATADA. Também visa atingir o nível almejado de economicidade, haja vista que o tipo de serviço é padrão, ou seja, existem várias empresas que fornecem os itens pleiteados e a economia em escala quantitativa vai favorecer a administração pública no sentido de obter maior vantajosidade econômica.

2.17. Nesse sentido, apesar de ser um objeto composto por vários itens, não é recomendável a fragmentação da contratação, pois esta aumentaria a complexidade da gestão do contrato, os seus custos administrativos, os riscos operacionais e a probabilidade de conflitos administrativos, que poderiam resultar em prejuízos econômicos. Ademais, poderia comprometer a disponibilidade dos sistemas da CGU que fazem uso de certificados digitais, uma vez que a impossibilidade de emitir novos certificados para os sistemas do órgão, resultaria na descontinuidade de diversos serviços imprescindíveis ao funcionamento da CGU.

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

3.1. A solução consiste na disponibilização de conjuntos de certificados digitais SSL A1, conforme as especificações a seguir:

CERTIFICADO A1 SSL WILDCARD, TIPO OV, VALIDADE 12 (DOZE) MESES.

3.1.1. O certificado A1 SSL Wildcard deve ser do tipo Organization Validated (OV).

3.1.2. Utilizar chaves para criptografia assimétrica RSA, de no mínimo 2048 bits;

3.1.3. Permitir a utilização de criptografia simétrica com chaves de 256 bits;

3.1.4. Ser válido por padrão nos seguintes navegadores e dispositivos móveis (sem a necessidade de instalação de certificado AC raiz):

3.1.4.1. Microsoft Internet Explorer e Microsoft Edge;

3.1.4.2. Google Chrome;

3.1.4.3. Mozilla Firefox;

3.1.4.4. Oracle Java;

3.1.4.5. Apple IOS; e

3.1.4.6. Android.

3.1.5. Deve ser possível a Instalação do certificado em servidores de forma ilimitada e sem custo adicional, permitindo assim o uso de um mesmo certificado em número ilimitado de equipamentos;

3.1.6. Permitir estabelecimento de sessões SSL (Security Socket Layer) e TLS (Transport Layer Security);

3.1.7. Aderente ao padrão internacional X.509.

CERTIFICADO A1 SSL DOMÍNIO ÚNICO, TIPO EQUIPAMENTO, PADRÃO ICP-BRASIL, VALIDADE 12 (DOZE) MESES.

- 3.1.8. Utilizar chaves para criptografia assimétrica RSA, de no mínimo 2048 bits;
- 3.1.9. Permitir a utilização de criptografia simétrica com chaves de 256 bits;
- 3.1.10. Ser válido por padrão nos seguintes navegadores e dispositivos móveis (sem a necessidade de instalação de certificado AC raiz):
 - 3.1.10.1. Microsoft Internet Explorer e Microsoft Edge;
 - 3.1.10.2. Google Chrome;
 - 3.1.10.3. Mozilla Firefox;
 - 3.1.10.4. Oracle Java;
 - 3.1.10.5. Apple IOS; e
 - 3.1.10.6. Android.
- 3.1.11. Deve ser possível a Instalação do certificado em servidores de forma ilimitada e sem custo adicional, permitindo assim o uso de um mesmo certificado em número ilimitado de equipamentos;
- 3.1.12. Permitir estabelecimento de sessões SSL (Security Socket Layer) e TLS (Transport Layer Security);
- 3.1.13. Aderente ao padrão internacional X.509v3.
- 3.1.14. O certificado deve ser emitido com, pelo menos, as seguintes extensões:
 - 3.1.14.1. X509v3 Subject Alternative Name;
DNS Name: nome-do-peer.organizacao.gov.br;
 - 3.1.14.2. X509v3 Key Usage: critical
Digital Signature
Key Encipherment ou Key Agreement
 - 3.1.14.3. X509v3 Extended Key Usage;
TLS Web Server Authentication (OID 1.3.6.1.5.5.7.3.1); e
TLS Web Client Authentication (OID 1.3.6.1.5.5.7.3.2).
- 3.1.15. Um número de CNPJ deve constar no certificado em um dos seguintes locais, a depender da política utilizada pela AC emitente:
 - 3.1.15.1. Campo Subject, atributo serialNumber (OID 2.5.4.5), ou;
 - 3.1.15.2. Extensão Subject Alternative Name, campo otherName, OID 2.16.76.1.3.3.

CERTIFICADO e-CNPJ A1, PADRÃO ICP-BRASIL, VALIDADE 12 (DOZE) MESES.

- 3.1.16. Emitido por autoridade certificadora credenciada pela ICP-Brasil; e
- 3.1.17. Deve ser possível a instalação do certificado em servidores de forma ilimitada e sem custo adicional, permitindo assim o uso de um mesmo certificado em número ilimitado de equipamentos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

REQUISITOS DE NEGÓCIO

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

- 4.1.1. É necessário que os servidores que hospedam os sítios da CGU utilizem certificados digitais válidos para que qualquer ente que irá acessá-los confirme sua autenticidade de forma segura, estabelecendo níveis satisfatórios de segurança da informação no âmbito da CGU.
- 4.1.2. É necessário também a utilização de certificado A1 e-CNPJ da CGU para consultar dados em outros órgãos públicos; e
- 4.1.3. O certificado de domínio único se faz necessário para atender às demandas de segurança do programa b-cadastro de compartilhamento de dados da Receita Federal.

REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

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

REQUISITOS LEGAIS

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 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 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

REQUISITOS DE MANUTENÇÃO

- 4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções evolutiva e adaptativa pela CONTRATADA, sempre que houver alterações nos normativos da ICP-Brasil. Essas alterações deverão obedecer aos prazos impostos nos referidos normativos.
- 4.5 As versões dos certificados digitais deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante.
- 4.6. As atualizações ou correções das versões dos certificados digitais deverão seguir a política definida pelo fabricante da solução.
- 4.7. Caso sejam identificadas inconsistências em algum certificado digital após a sua emissão, o mesmo não será aceito. Caberá à CONTRATADA revogar e emitir outro certificado digital corretamente, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

REQUISITOS TEMPORAIS

- 4.8. Os serviços de certificação digital devem ser iniciados no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela CONTRATANTE, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pela CONTRATADA e autorizado pela CONTRATANTE;
- 4.9. A CONTRATADA deverá autorizar o agendamento para emissão do certificado digital em até 2 (dois) dias úteis após a solicitação da CGU.
- 4.10. 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.
- 4.11. 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.
- 4.12. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade/Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema

Disponibilização do método de solicitação do certificado (voucher, portal etc.)	2 dias úteis após a OS	-
Emissão do certificado após validação concluída	-	3 dias úteis
Reemissão de certificado por falha técnica ou inconsistência	1 dia útil após a solicitação	3 dias úteis
Suporte técnico para instalação e configuração	Atendimento imediato (em horário comercial)	Até 1 dia útil após a abertura do chamado
Substituição programada de certificado próximo ao vencimento	-	30 dias corridos antes do vencimento

REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

4.13. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.14. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os assuntos de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, em particular quanto à salvaguarda de informações sigilosas, respondendo igualmente pelos atos e omissões de seus prepostos e funcionários.

4.15. A CONTRATADA não poderá divulgar a terceiros modelos, apresentações, documentações, códigos ou demais artefatos resultantes da execução do presente contrato sem prévia autorização da CONTRATANTE.

4.16. No que for aplicável, a CONTRATANTE, a CONTRATADA e seus eventuais provedores de serviço diretamente envolvidos nesta solução deverão se comprometer com a observância da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

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

4.16.1. O fornecimento dos certificados digitais deverá ser feito de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias, de forma que a CONTRATADA se paute no uso racional de recursos e equipamentos, caracterizando a adoção de diretrizes de responsabilidade ambiental.

4.16.2. A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços, quando aplicável.

4.16.3. O descarte de qualquer resíduo, equipamento inservível ou demais produtos resultantes da execução dos serviços deverão atender às normas ambientais e à legislação sanitária, observada a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA

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

4.18. 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 DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

4.19. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.19.1. Todos os certificados digitais devem obedecer aos padrões estabelecidos pela ICP-Brasil (com exceção do Item 1) e a empresa contratada, consequentemente, deve estar credenciada junto à ICP-Brasil.

REQUISITOS DE IMPLANTAÇÃO

4.20. Por se tratar de serviço de fornecimento de certificado digital, não existem requisitos de implantação específicos, contudo a CONTRATADA deve fornecer todo o suporte técnico, orientação e demais ações necessárias para o correto funcionamento da solução contratada.

REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

4.21. 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.

REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.22. Os profissionais alocados na implantação da solução deverão ser habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com o normativo DOC-ICP 17.01 - V.3.0 da ICP-Brasil, que trata dos Procedimentos operacionais mínimos para os prestadores de serviço de confiança da ICP-Brasil.

REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

4.23. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação, contudo cabe à CONTRATADA garantir nível de experiência profissional e capacidade de execução.

REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

4.24. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.

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

4.26. A CONTRATADA deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.

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

REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PRIVACIDADE

4.28. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.28.1. Subordinar-se às obrigações impostas pela Declaração de Práticas de Certificação e pela Política de Segurança do ICP-Brasil;

4.28.2. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Órgão ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

4.28.3. Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CGU;

4.28.4. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à Política de Segurança adotada pelo Órgão e às configurações de hardware e de softwares decorrentes, bem como as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos da solução.

VISTORIA

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

SUSTENTABILIDADE

4.30. Embora o objeto contratado — emissão de certificados digitais — não envolva bens físicos ou consumo de materiais, a solução pode incorporar práticas sustentáveis de forma indireta. A prestação do serviço por meio de infraestrutura digital, com emissão e entrega eletrônica dos certificados, elimina a necessidade de deslocamentos físicos. A contratação de serviços que operam integralmente em ambiente virtual também evita o uso de papel, impressões e outros insumos físicos, alinhando-se aos princípios de sustentabilidade da Administração Pública.

SUBCONTRATAÇÃO

4.31. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA CONTRATUAL

4.32. Não haverá exigência de garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não haverá pagamento antecipado pelo serviço que será prestado pela CONTRATADA

MARGEM DE PREFERÊNCIA

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

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO OU APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

4.34. A demanda do órgão tem como base as condições, quantidades previstas no item 1.1.

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 do CONTRATADO:

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.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 2 (dois) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço (OS).

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

6.1.2.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CGU, no prazo estabelecido, o método para solicitação e emissão dos certificados digitais, o qual poderá ser realizado por meio de código de resgate (voucher), acesso a plataforma online da Autoridade Certificadora ou outro mecanismo equivalente.

6.1.2.2. A CONTRATADA deverá autorizar o agendamento para emissão do certificado digital em até 2 (dois) dias úteis após a solicitação da CGU.

6.1.2.3. A validação dos dados da CGU deverá ocorrer preferencialmente de forma remota.

6.1.2.4. Os certificados digitais A1 deverão ser disponibilizados em até 3 (três) dias úteis após a autorização de sua emissão.

6.1.2.5. A substituição de certificados deverá ser iniciada com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do vencimento dos certificados em uso, garantindo tempo hábil para testes e homologações. O suporte técnico deverá estar disponível durante toda a vigência dos certificados emitidos.

6.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.3.1. As Ordens de Serviço serão abertas anualmente, durante a vigência contratual, compreendendo exclusivamente a emissão e reemissão de certificados digitais descritos no item 1.1.

6.1.3.2. A CONTRATADA deverá garantir a substituição sucessiva desses certificados sempre que necessário, respeitando a validade máxima permitida pelo CA/B Forum e o prazo de substituição, de forma a assegurar a proteção ininterrupta dos subdomínios durante todo o período contratado.

LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.2. Os serviços serão prestados remotamente, em instalações de responsabilidade da CONTRATADA.

6.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8 às 18h.

6.3.1. Os vouchers, informações de acesso a plataforma online da Autoridade Certificadora ou outro mecanismo equivalente devem ser disponibilizados no seguinte endereço eletrônico: cgtec@cgu.gov.br.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar, por meios digitais, os materiais, ferramentas e recursos necessários à emissão, validação e reemissão dos certificados digitais, incluindo, mas não se limitando a: plataforma de emissão online, códigos de resgate (vouchers), canais de suporte técnico, documentação técnica atualizada e instruções de instalação e configuração. Tais recursos deverão estar disponíveis em quantidade e qualidade compatíveis com a demanda da CGU, devendo ser atualizados ou substituídos sempre que necessário para garantir a continuidade e a segurança dos serviços prestados.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.5. A demanda do órgão tem como base as condições, quantidades previstas no item 1.1.

FORMAS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

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

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

QUANTIDADE MÍNIMA DE SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

6.8. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme modelo descrito no ANEXO III - Modelo de Ordem de Serviço.

MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

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

- I) Ordem de Serviço;
- II) Ata de Reunião;
- III) Ofício;
- IV) Sistema de abertura de chamados;
- V) E-mails e Cartas;

6.10. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer fatores que possam afetar a execução do serviço com impacto em prazos, custos ou qualidade do produto a ser entregue, quer esses fatores sejam provocados por ela ou pela CONTRATANTE, antecipadamente à ocorrência dos efeitos. A falta dessa comunicação poderá, a critério da CONTRATANTE, implicar na não aceitação das justificativas.

MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

6.11. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento

durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.12. 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 da CONTRATADA, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXO I - Modelo de Termo de Compromisso de Manutenção de sigilo e ANEXO II - Modelo de Termo de Ciência.

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 a CONTRATADA 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 o preposto 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 não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

7.7. O 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, Aviso de Contratação Direta 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.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

7.10.2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

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

7.10.4. 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;

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

ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

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

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.19. 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 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.

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

GESTOR DO CONTRATO

7.21. Cabe ao gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022:

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

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

7.21.3. acompanhar 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.

- 7.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 7.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 7.21.6. 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.
- 7.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.
- 7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:
- 7.21.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;
 - 7.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto será aferida na forma de Acordo de Nível de Serviços, para cada Ordem de Serviço, conforme descrito a seguir:

Parâmetro	Categoria	Indicador de Nível Mínimo de Serviço	Ocorrência	Resultado
1	Emissão do certificado digital	Cumprir a etapa inicial de validação de dados para emissão do certificado	A CONTRATADA não disponibilizou voucher ou meio de acesso similar à plataforma da Autoridade Certificadora para emissão do certificado digital no prazo de 2 (dois) dias úteis da emissão da Ordem de Serviço	0,5 ponto perdido por dia de atraso, a partir do 3º dia útil da emissão da Ordem de Serviço
		Garantir a emissão correta do certificado digital	O certificado digital foi emitido com dados divergentes daqueles apresentados pela CONTRATANTE	0,5 ponto perdido por ocorrência.
		Realizar a manutenção corretiva do certificado digital emitido que apresenta vícios, defeitos, falhas em seu funcionamento ou incorreções, sem ônus para a CGU	A Contratada não realizou reparação, correção, reconstrução ou substituição do certificado digital no prazo de 3 (três) dias úteis da abertura de chamado via suporte técnico pela Contratante.	1,0 ponto perdido por dia de atraso, a partir do 4º dia útil da abertura do chamado.

8.1.1 Para o atesto dos serviços, será elaborado pela Equipe de fiscalização da CONTRATANTE, o RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS, consolidando as informações relativas aos descumprimentos verificados na execução, e calculará a Nota de Avaliação – NA do CONTRATADO, da seguinte forma:

NOTA DE AVALIAÇÃO (NA) = 10 – (Σ PONTOS PERDIDOS)

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

- 8.2.1. não produziu os resultados acordados,
- 8.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3. A utilização do critério descrito no item 8.1 não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

Nota	Resultado
NA maior ou igual a 9,0 e menor ou igual a 9,5	Notificação ao CONTRATADO
NA maior ou igual a 8,0 e menor que 9,0	Abatimento de 5% na fatura
NA maior ou igual a 7,0 e menor que 8,0	Abatimento de 10% na fatura e abertura de processo para apuração de responsabilidade administrativa
NA maior ou igual a 6,0 e menor que 7,0	Abatimento de 15% na fatura mensal e abertura de processo para apuração de responsabilidade administrativa
NA maior ou igual a 5,0 e menor que 6,0	Abatimento de 20% no valor da fatura e abertura de processo de apuração de responsabilidade administrativa e de Rescisão contratual

RECEBIMENTO

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA 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.

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.

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, será considerada, para fins de faturamento, a data de emissão do último certificado previsto na Ordem de Serviço.

8.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

- 8.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 8.12. 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.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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.
- 8.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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.
- 8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) 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:
- 8.18.1. 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.
 - 8.18.2. 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
 - 8.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 8.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 8.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]
- 8.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.21. 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

8.22. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.22.1. Verificação da emissão dos certificados digitais conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo tipo, validação (Organization Validated – OV), domínio correspondente e prazo de validade.

8.22.2. Teste de instalação e funcionamento do certificado digital nos ambientes indicados pela CGU, com validação do correto reconhecimento da cadeia de certificação pelos principais navegadores do mercado, sem alertas de segurança ou necessidade de instalação manual de certificados intermediários.

8.22.3. Avaliação da compatibilidade do certificado com os sistemas e serviços da CGU, incluindo servidores web, balanceadores de carga e demais componentes de infraestrutura.

8.22.4. Confirmação da disponibilidade de suporte técnico e da documentação associada à instalação, configuração e renovação do certificado.

LIQUIDAÇÃO

8.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.27. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.28.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.29. 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.

8.30. 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.

8.31. 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.

8.32. 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

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

8.34. 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 de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

8.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

8.39. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

REAJUSTE

8.48. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de conclusão do Relatório de Pesquisa de Preço (SEI 4098980), ocorrida em 26/05/2026.

8.49. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.51. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

8.53. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.54. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.55. O reajuste será realizado por apostilamento.

CESSÃO DE CRÉDITO

8.56. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

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

8.56.2. 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.

8.56.3. 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.

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

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

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

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

<i>Id</i>	<i>Ocorrência</i>	<i>Glosa / Sanção</i>
1	Não notificar e/ou não disponibilizar à Contratante, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, os meios para substituição programada de certificado digital próximo ao vencimento (ex: voucher, link de emissão, instrução técnica).	Advertência Em caso de reincidência, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.
2	Não prestar esclarecimentos técnicos ou operacionais sobre o processo de validação, emissão ou instalação dos certificados digitais, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após solicitação formal da Contratante.	Advertência Em caso de atraso superior a 5 (cinco) dias úteis ou reincidência, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

3	Não prestar apoio técnico nos processos de renovação dos certificados digitais ao longo da vigência contratual, incluindo falhas de revalidação, indisponibilidade de canal de suporte ou omissão na entrega de novos certificados.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato e instauração de processo de responsabilização contratual, com possibilidade de rescisão por inexecução parcial.
4	Deixar de cumprir qualquer outra obrigação contratual não prevista expressamente nos itens anteriores.	Advertência; Em caso de reincidência ou prejuízo aos resultados pretendidos, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

9.2. 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:

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

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

9.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

9.4. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

9.4.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **10% (dez por cento) a 25% (vinte e cinco por cento)** do valor da contratação.

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

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

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

9.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.10.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.10.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

9.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.13. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma DISPENSA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por grupo, tomando-se por base a Lei no 14.133/2021, art. 75, inciso II, cuja proposta de preço deverá adotar o modelo disponível no ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

10.1.1. Embora o critério de julgamento seja o menor preço global do Grupo Único, as propostas apresentadas deverão, obrigatoriamente, respeitar os valores máximos unitários e anuais fixados pela Administração para cada item individualmente, sob pena de desclassificação da proposta.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.15. 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.

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

10.17. 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;

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

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

10.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

10.21. 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.

10.22. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, conforme o ANEXO V - MODELO DE DECLARACAO DE NAO EMPREGO DE MENOR.

Qualificação Econômico-Financeira

10.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.25. Não serão exigidos outros documentos de qualificação econômico-financeira além daqueles previstos nos subitens 10.23 e 10.24.

10.26. Conforme orientações constantes das Notas Explicativas da Advocacia-Geral da União (AGU) aplicáveis aos modelos de Termo de Referência, tais exigências devem ser avaliadas à luz do caso concreto, sendo recomendável sua dispensa quando não se mostrarem indispensáveis à garantia da execução contratual.

10.27. No caso em análise, a contratação tem por objeto o fornecimento de certificados digitais padronizados, de baixa complexidade técnica e operacional, amplamente disponíveis no mercado e executados mediante emissão dos certificados conforme demanda da Administração.

10.28. Ademais, embora o contrato possua vigência de 36 (trinta e seis) meses, as obrigações da contratada consistem na emissão de certificados digitais sob demanda, sem necessidade de mobilização permanente de estrutura operacional complexa ou de investimentos relevantes, reduzindo significativamente os riscos decorrentes de eventual incapacidade econômico-financeira do fornecedor.

10.29. Dessa forma, considerando a natureza do objeto, o valor da contratação e o baixo risco de inadimplemento contratual, mostra-se proporcional e juridicamente adequada a não exigência de outros documentos de qualificação econômico-financeira, permanecendo apenas as certidões negativas previstas nos subitens 10.23 e 10.24, em conformidade com os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, bem como com as orientações constantes dos modelos da AGU.

Qualificação Técnica

10.30. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.30.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.31. Não serão exigidos critérios de qualificação técnica uma vez que se trata de simples fornecimento de certificados digitais.

10.32. A não exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica-operacional não exclui o direito de a Controladoria-Geral da União realizar diligências para quaisquer esclarecimentos.

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.34. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

- 10.35. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.36. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.37. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

- 10.38. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 10.38.1. . A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- 10.38.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10.38.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 10.38.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 10.38.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 10.38.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 10.38.6.1. ata de fundação;
- 10.38.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 10.38.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 10.38.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 10.38.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 10.38.6.6 ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 10.38.6.7. 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.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 8.855,31 (oito mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais e trinta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE ANUAL	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
-------	------	---------------	--------	-------------------	---------------------	---------------------	----------------------------	-------------------------

1	1	Certificado A1 SSL Wildcard, tipo Organization Validated (OV).	27170	UN	1	3	1.567,07	4.701,21
	2	Certificado A1 SSL domínio único, tipo equipamento, padrão ICP- Brasil	27170	UN	1	3	1.288,70	3.866,10
	3	Certificado e- CNPJ A1, padrão ICP-Brasil	27170	UN	1	3	96,00	288,00
Valor estimado								8.855,31

Tabela – Valores estimados para contratação

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

12.2.1. Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 235381

12.2.2. Programa de Trabalho: 0010 – Sustentação e Modernização dos Serviços de Tecnologia de Informação e Comunicações;

12.2.3. Plano Interno (PI): 10.02.00

12.2.4. Programa: Sustentação TIC: #1901300

12.2.5. Solicitação de orçamento: #1924540

12.2.6. Elemento da despesa: 33904023 - Emissão de Certificados Digitais

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Cronograma Físico Financeiro

Ano	Descrição	Período de pagamento	Valor
1	Conjunto de itens relativos ao grupo 1	Agosto/2026	R\$2.951,77
2	Conjunto de itens relativos ao grupo 1	Agosto/2027	R\$2.951,77
3	Conjunto de itens relativos ao grupo 1	Agosto/2028	R\$2.951,77
Valor estimado total			R\$8.855,31

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

14. 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](#).

RAFAEL LEANDRO FERREIRA

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 06/07/2026 às 11:01:43.

RAFAEL DIAS DE OLIVEIRA CONCEICAO SILVA

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 03/07/2026 às 12:25:25.

RENATO BOKLIS GOLBSPAN

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 03/07/2026 às 13:28:06.

HENRIQUE APARECIDO DA ROCHA

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 06/07/2026 às 12:15:17.