



Advocacia-Geral da União
Secretaria de Governança e Gestão Estratégica
Departamento de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA AQUISIÇÕES – CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 00693.001067/2023-13

Históricos de Versões

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
01/11/2023	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Thiago de Sousa Martins

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Certificado Digital Code Signing Java, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Certificado digital Code Signing for Java, com validade de 3 anos, emitido por uma autoridade certificadora reconhecida de forma nativa pelo JRE – Java Runtime Environment, em sua última versão.	27219	01	01	R\$ 3.124,80	R\$ 3.124,80

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são de natureza comum, nos termos do Inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019, pautando-se na premissa que a contratação se baseia em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no TERMO DE REFERÊNCIA, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado.

1.4. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, pela sua essencialidade, visando atender as necessidades de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, bem

como assegurando o funcionamento das atividades finalísticas da AGU, de modo que sua interrupção comprometerá a prestação do serviço público do órgão e pelo fato de eventual paralisação das atividades contratadas implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração e no cumprimento de sua missão institucional, conforme art. 15, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos baseou-se na necessidade da AGU em manter em pleno funcionamento, conforme registrado neste TERMO DE REFERÊNCIA.

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

ID PCA no PNCP	Data de publicação no PNCP	Id do item no PCA	Classe/Grupo:	Identificador da Futura Contratação
26994558000123-0-000008/2023	19/05/2023	11	142	110792-33/2023

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

3.1. Motivação/Justificativa

3.1. A solução consiste na aquisição de um certificado digital com a finalidade específica de assinatura de códigos junto a uma das diversas empresas credenciadas para emissão de certificados digitais. O certificado em questão deverá pertencer a uma cadeia de certificação vinculada a uma autoridade certificadora raiz reconhecida como confiável de forma nativa pelo ambiente JRE – Java Runtime Environment.

3.2. Área Requisitante

3.2. Departamento de Tecnologia da Informação – DTI, da Advocacia Geral da União – AGU:

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE	NOME DO RESPONSÁVEL	Matrícula SIAPE
Departamento de Tecnologia da Informação	Álvaro da Costa Rondon Neto	1774842

3.3. Necessidades de Negócio

- 3.3. A Advocacia-Geral da União (AGU) possui desde 2013 os procedimentos de implementação de processo eletrônico para todas as suas unidades no território nacional. Atualmente, todos os processos administrativos, documentos internos, ações, pareceres e outros documentos arquivísticos da AGU são produzidos e tramitados de forma eletrônica, dispensando o uso de papel. Esse procedimento visa atingir, entre outros objetivos, a segurança, a transparência e o controle nos fluxos administrativos dentro da Instituição. A ferramenta que viabiliza esse gerenciamento eletrônico de documentos é o Sistema AGU de Inteligência Jurídica - SAPIENS, desenvolvido internamente e hospedado no ambiente tecnológico da AGU.
- 3.3. Com a finalidade de garantir o sigilo e a confiabilidade das informações transmitidas pelo sistema são utilizados mecanismos de criptografia, autenticação e verificação da integridade de dados, providos por meio de certificados digitais. Um dos certificados necessários para proporcionar essa garantia no sistema Sapiens é o que possibilita a assinatura de códigos do sistema, identificado no presente documento como Code Signing for Java. A utilização de uma assinatura digital no código de uma aplicação garante aos usuários que o código não foi adulterado ou corrompido desde a sua criação. Ela evita ainda a exibição de mensagens de erro e alertas de segurança no navegador, tornando os mecanismos de segurança da informação transparentes para o usuário final.
- 3.4. Além disso, a contratação encontra-se alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da AGU - PDTIC 2023-2025, ao Planejamento Estratégico Institucional - PEI, de acordo com o Mapa Estratégico da AGU 2023-2025, e ao Plano de Contratações Anual - PCA 2023, conforme tabela abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE.02	Entregar produtos e serviços de TI que gerem valor à AGU
OE.03	Primar pela satisfação das áreas de negócio e dos usuários de TI
OE.04	Aprimorar a arquitetura de sistemas
OE.04	Avaliar, promover e implantar tecnologias inovadoras.
OE.05	Garantir a infraestrutura de TI apropriada às necessidades da AGU.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2023 a 2025			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A.01	Pesquisar soluções inovadoras adequadas à estrutura do DTI.	M.01	Entregar produtos e serviços de TI que gerem valor à AGU.

3.5. Necessidades Tecnológicas

3.6. 3.5.1. Java é uma linguagem de programação amplamente utilizada em tecnologia da informação.

O que se almeja com a compra do certificado Java é:

- 3.6. Portabilidade: Os programas Java podem ser executados em diferentes plataformas (Windows, macOS, Linux, etc.) sem a necessidade de modificação.
- 3.6. Segurança: A JVM possui várias camadas de segurança que ajudam a proteger os sistemas contra ameaças. Além disso, a linguagem inclui recursos como gerenciamento automático de memória (coleta de lixo), que ajuda a evitar vulnerabilidades comuns, como vazamentos de memória.
- 3.6. Comunidade e Ecossistema: Java tem uma vasta e ativa comunidade de desenvolvedores em todo o mundo. Isso significa que há uma abundância de recursos, bibliotecas e frameworks disponíveis para ajudar os desenvolvedores a criar aplicativos mais rapidamente.
- 3.6. Linguagem de Propósito Geral: pode ser usada em uma ampla variedade de aplicativos, desde desenvolvimento de aplicativos móveis até sistemas distribuídos em larga escala e desenvolvimento web.
- 3.6. Linguagem Orientada a Objetos: linguagem orientada a objetos, o que promove boas práticas de programação, como encapsulamento, herança e polimorfismo. Isso torna mais fácil criar código modular e reutilizável.
- 3.6. Robustez e Confiabilidade: Java é conhecido por sua robustez e confiabilidade. Essas características são especialmente importantes em aplicações críticas.
- 3.6. Em resumo, a importância do Java se deve à sua versatilidade, portabilidade, segurança e ao seu ecossistema de desenvolvimento maduro.

3.7. Demais Requisitos Necessários e Suficientes à Escolha Da Solução De TIC

- 3.7. Prover certificado digital CODE SIGNING FOR JAVA, com prazo de validade mínima de 3 anos;
- 3.7. O certificado em questão deverá pertencer a uma cadeia de certificação vinculada a uma autoridade certificadora raiz reconhecida como confiável de forma nativa pelo ambiente JRE – Java Runtime Environment;
- 3.7. Disponibilizar suporte remoto, via chat, e-mail ou website para prestação de

esclarecimentos e dúvidas técnicas e cadastrais.

3.7. Funcionalidades do certificado CODE SIGNING FOR JAVA:

3.7. Compatível com Windows 64-bit assinatura modo kernel; e

3.7. Assinatura ilimitada com certificados válidos por 3 anos.

3.8. Estimativa da Demanda - Quantidade de Bens e Serviços

Demanda	Tipo	Necessidades de Negócio
01	Certificado Digital Code Signing for Java	Assinatura digital de códigos do sistema Sapiens

3.8. Tendo em vista que o sistema Sapiens é pautado por princípios de confiabilidade e autenticidade, a aquisição de um Certificado Code Signing for Java pretende fornecer aos usuários do SAPIENS maior segurança do assinador digital de documentos, um Java Web.

3.8. O certificado Code Signing for Java é um certificado digital utilizado para proteger conteúdo e software distribuídos através da Internet, proporcionando:

3.8.2.1. Garantia de autenticidade do código assinado, identificando sua autoria;

3.8.2.2. garantia da integridade do código, atestando que não este não foi corrompido nem modificado desde a sua criação;

3.8.2.3. distribuição segura de software por meio de downloads com assinaturas digitais;

3.8.2.4. melhoria da confiabilidade de sistemas/aplicativos desenvolvidos por meio da linguagem Java, evitando mensagens de erro e avisos de segurança;

3.8.2.5. proteção dos usuários contra downloads de arquivos nocivos.

3.9. Levantamento de Soluções

3.9. A solução viável consiste na aquisição de um certificado digital com a finalidade específica de assinatura de códigos junto a uma das diversas empresas credenciadas para emissão de certificados digitais. O certificado em questão deverá pertencer a uma cadeia de certificação vinculada a uma autoridade certificadora raiz reconhecida como confiável de forma nativa pelo ambiente JRE – Java Runtime Environment.

3.9. Levantamento de softwares existentes no Portal do Software Público Brasileiro não se aplica, por não se tratar de um software público, mas um serviço de TI fornecido por um conjunto de empresas credenciadas como emissoras de certificados digitais, vinculadas

como autoridades certificadoras.

3.10.As políticas, os modelos e os padrões de governo, a exemplo do ePing, eMag, ICP-Brasil e e-ARQ Brasil, quando aplicáveis;

Padrão/Política/Legislação	Análise da aplicabilidade
Padrão de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-Ping	A STI ora proposta atua na troca de dados entre entes públicos; desta forma, se aplica o padrão de interoperabilidade do governo eletrônico
Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico – e-MAG	A STI ora proposta não tem interação com o cidadão comum como potencial usuário; desta forma, não se aplica o modelo de acessibilidade do governo eletrônico.
Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil	A STI ora proposta tem relação com criptografia de informações; entretanto, não se aplica a infraestrutura de chaves públicas brasileira, pois é necessário ter Raiz Internacional.
Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos – e-ARQ Brasil	A STI ora proposta tem relação com gestão eletrônica de documentos; desta forma, se aplica o padrão e-ARQ.

3.11.Cálculo dos Custos Totais de Propriedade

3.11.Com base nos parâmetros dispostos na IN SEGES/ME nº 65/2021, foi realizada pesquisa de preços no Painel de Preços da Administração Pública Federal para verificar contratações similares em execução ou concluídos nos 12 (doze) meses anteriores à data da pesquisa de preços.

3.11.Considerando os resultados obtidos foi realizada pesquisa com os fornecedores da solução, a fim de compor o preço estimado da contratação, em continuidade aos parâmetros estabelecidos na IN SEGES/ME nº 65/2021, conforme demonstrado na tabela abaixo:

Pesquisa no Comprasnet											
PALAVRAS CHAVE	OBJETO	ÓRGÃO	Adjudicação / Homologação	<EDITAL>	<UASG>	Link para a ATA de PREGAO	Link para edital e TR	ITEM	VALOR UNITARIO	QUANTIDADE	VALIDADE
CERTIFICADO JAVA	Serviço de validação, emissão de certificado digital para assinatura de código JAVA (Codesign), cujas especificações estão detalhadas no subitem 3.1.6 do Termo de Referência.	Tribunal Superior do Trabalho 1ª Região/RJ	21/11/2022	472022	80009	ATA - Pregão: 472022 -- UASG: 80009	EDITAL: 472022 -- UASG: 80009	7	1.498,00	2	3 ANOS
Propostas de fornecedores											
FORNECEDOR	ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO	DESCONTO	VALOR ITEM						
ActiveWeb	1	1 X Code Signing Padrão 5110 FIPS 2048 período de 3 ano(s)	R\$ 3.870,00	10%	R\$ 3.483,00						
OBJECTTI SOLUÇÕES	1	Certificado Code Signing, validade 36 meses.	R\$ 3.124,80	N/A	R\$ 3.124,80						

3.12. Mapa Comparativo dos Cálculos Totais de Propriedade (TCO)

3.12. Considerando o dispositivo acima, na presente pesquisa de preços foi utilizado para obtenção do PREÇO ESTIMADO o critério do **MEDIANA DE VALORES**, utilizando como fonte de referência a Pesquisa de Preços feita no COMPRASNET e a Pesquisa direta com Fornecedores, ficando a contratação estimada em no máximo R\$ **3.124,80**

Descrição da solução	Estimativa de TCO ao longo dos anos			Total
	Ano 1	Ano 2	Ano 3	
Solução Viável 1	R\$ R\$ 3.124,80	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 3.124,80

3.13. Descrição da Solução de TIC a Ser Contratada

3.13. Após a realização da análise comparativa das soluções, observa-se na necessidade de aquisição de um Certificado digital Code Signing Java, com validade de 3 anos, emitido por uma autoridade certificadora reconhecida de forma nativa pelo JRE – Java Runtime Enviroment, em sua última versão.

3.14. Benefícios a Serem Alcançados com a Contratação

3.14. Com a contratação, espera-se:

- 3.14.1.1. Manter e aumentar a disponibilidade e integridade das informações.
- 3.14.1.2. Otimizar processos com meios digitais, de forma segura e prática.
- 3.14.1.3. Garantir a utilização de assinaturas digitais elevando-se, assim, o grau de segurança na tramitação de documentos nos sistemas existentes.

3.14.1.4. Manter e aumentar a disponibilidade e integridade das informações.

3.14.1.5. Otimizar processos com meios digitais, de forma segura e prática.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

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

- a) Só será admitida a oferta que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (V1)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
- b) O conceito de TI verde é definido como um conjunto de práticas que torna mais sustentável e menos prejudicial o uso da tecnologia e está ligado aos processos de fabricação dos componentes, a administração e a utilização dos ativos de TI, bem como o descarte do “lixo eletrônico”. Dentro desse contexto, poderá ser priorizada a utilização de tecnologias de virtualização, as quais podem ser definidas como soluções computacionais que permitem a execução de vários sistemas operacionais e seus respectivos softwares a partir de uma única máquina física. Como benefícios da virtualização podem ser citados o melhor aproveitamento da infraestrutura existente, a redução no consumo de energia elétrica, diminuição na geração de lixo eletrônico e menor emissão de carbono.
- c) Outro critério a ser priorizado nas especificações é a adoção de um plano de descarte ou reuso dos ativos de TI a serem contratados, haja vista que na sua fabricação são usadas substâncias que lhes conferem durabilidade, desempenho e proteção, contudo, quando chegam ao final do seu ciclo de vida esses elementos, tais como mercúrio, chumbo, fósforo e cádmio, podem representar riscos à saúde da natureza e do homem se não forem descartados adequadamente. Também poderá ser priorizada a adoção de processos

administrativos na sua forma eletrônica, utilizando softwares aplicativos.

d) Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a integridade dos mesmos, nestes poderão ser utilizados recursos tecnológicos de segurança da informação. O objetivo da referida adoção é reduzir o número de cópias e impressões em papel. Portanto, recomenda-se inserir critérios de sustentabilidade ambiental nas especificações técnicas para aquisição de ativos de TI, os quais deverão atender aos requisitos técnicos que propiciam maior eficiência energética, maior vida útil e menor custo de manutenção.

e) Os critérios de sustentabilidade deverão ser fundamentados no desenvolvimento econômico, social e na conservação do meio ambiente, além de serem baseados nas diretrizes de sustentabilidade como menor impacto sobre recursos naturais, preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local e maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica.

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não se aplica.

4.4. Da exigência de amostra

4.4. Não se aplica.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não se aplica.

4.6. Subcontratação

4.6. Não se aplica.

4.7. Garantia da Contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega

5.1. A fornecedora dos certificados deverá entregar/installar o serviço em até 10 (dez) dias após a emissão do empenho.

5.1. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

a) Advocacia Geral da União - Departamento de Tecnologia da Informação - Setor de Indústrias Gráficas SIG, Quadra 06, Lote 800 – Brasília - DF, CEP: 70610-460.

5.2. Garantia, manutenção e assistência técnica

5.3. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de no mínimo 3 anos, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.4. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

5.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma

única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.11. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.14. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Fiscalização

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

33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

6.6. Fiscalização Técnica

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

6.6.1.1. 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);

6.6.1.2. 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);

6.6.1.3. 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).

6.6.1.4. 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).

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

6.7. Gestor do Contrato

6.7. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de

adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.7. 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).

6.7. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo

acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

7.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.1. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. Liquidação

7.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos

termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2. 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.

7.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2. 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;

7.2. 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.

7.2. 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.

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

vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.2. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3. 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.

7.3. 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 de Tecnologia da Informação (ICTI), de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

vigente.

7.4. 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.

7.5. Antecipação de pagamento

7.5. Não será admitida antecipação de pagamento.

7.6. Cessão de crédito

7.6. Não será admitida.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021 - Valor inferior a R\$ 57.208,33 (outros serviços e compras), que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

8.2. Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

8.3. Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.3. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.3. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.3. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.3. Se o interessado 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.3. 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.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

8.4. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.5. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de

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

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

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

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

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

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

8.5. 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.

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

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

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um);
- b) 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
- c) 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.
- d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.6. Caso a empresa interessada 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 a comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

8.7. Qualificação Técnica

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

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

8.7. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, em plena validade;

8.7. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional

competente no Brasil.

8.7. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) O certificado em questão deverá pertencer a uma cadeia de certificação vinculada a uma autoridade certificadora raiz reconhecida como confiável de forma nativa pelo ambiente JRE – Java Runtime Environment.

8.7.1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

8.7.1.5. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na lei.

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

8.7.1.6. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

8.7.1.8. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

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

8.7.1.12. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

9.7. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.124,80 (Três mil cento e vinte e quatro reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela descrita no subitem 1.1. deste TERMO DE REFERÊNCIA.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.8. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade	Fonte de Recursos	Programa de Trabalho	Elemento de Despesa
00001/110792	100000000	168521	339040-21

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

11. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

11.7. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA DLOG/SGA/AGU n. 00157 de 03 de outubro de 2023 (Seq. 5).

11.8. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 94/2022, o TERMO DE REFERÊNCIA será assinado

pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
<i>(Assinado via SAPIENS)</i> Uendel da Silva Tavares Matrícula/SIAPE: 1245441	<i>(Assinado via SAPIENS)</i> Thiago de Sousa Martins Matrícula/SIAPE: 3162842	<i>(Assinado via SAPIENS)</i> Amanda Viana dos Santos Matrícula/SIAPE: 1823532

Aprovo,

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC (OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)
<i>(Assinado via SAPIENS)</i> Álvaro da Costa Rondon Neto Matrícula/SIAPE: 1774842