

## PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

## Termo de Referência 42/2026

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
42/2026	150182-PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	JOAO PAULO MARQUES MORAES	31/03/2026 01:21 (v 0.8)
Status	DISPONIBILIZADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	54/2026	23069.158836/2026-51

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 23069.158836/2026-51)

## TERMO DE REFERÊNCIA

## CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de certificação digital, com fornecimento de token, de acordo com as quantidades, periodicidades, especificações, obrigações e demais condições deste Termo de Referência e seus anexos.

## GRUPO 1

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL [A2] [A3]
1	Emissão de certificado digital A3, com token pessoa jurídica - Emissão de certificado digital para Pessoa Jurídica, com fornecimento de token com conector USB tipo A3, versão 2.0 ou superior, totalmente compatível com as especificações do certificado digital do tipo A3. Seguir as regras estabelecidas para o nível 3 (ou superior) de	unid	60	R\$92,67	R\$5.560,20

	segurança do padrão FIPS 1402 e também ser aderente às demais normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil, validade e manutenção pelo período de 02 (dois) anos. <b>CATSER 27197</b>				
2	Emissão de certificado digital A3, com token pessoa física - Emissão de certificado digital para Pessoa Física, com fornecimento de token com conector USB tipo A3, versão 2.0 ou superior, totalmente compatível com as especificações do certificado digital do tipo A3. Seguir as regras estabelecidas para o nível 3 (ou superior) de segurança do padrão FIPS 1402 e também ser aderente às demais normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil, validade e manutenção pelo período de 02 (dois) anos. <b>CATSER 27189</b>	unid	200	R\$76,67	R\$15.334,00
<b>VALOR TOTAL DO GRUPO 1</b>					<b>R\$20.894,20</b>

### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum e enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 36 meses contados da assinatura do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua utilização é contínua e renovável, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a dificuldade de realização de diversos processos de compras sempre que demandado tal serviço.

1.5 O quantitativo mencionado acima é estimado com base na demanda, não gerando obrigação da Contratante de execução total durante a vigência do contrato. O quantitativo foi definido apenas para limitar e dimensionar a proposta dos licitantes

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## Contratação em Grupo

1.7. Os serviços descritos (emissão de certificados digitais) serão contratados **em grupo único**, abrangendo todos os itens.

1.7.1. A opção pela contratação em grupo único apresenta as seguintes vantagens:

- **Integração técnica:** os serviços são complementares e interdependentes.
- **Eficiência operacional:** a execução por uma única empresa garante maior rapidez na resposta às demandas, evitando a necessidade de coordenação entre diferentes prestadores.
- **Redução de custos administrativos:** a contratação em lote diminui a burocracia, reduzindo o número de processos de pagamento, fiscalização e gestão contratual.
- **Mitigação de riscos:** ao concentrar a responsabilidade em um único contratado, evita-se a fragmentação de obrigações e facilita a responsabilização em caso de falhas.

1.7.2. Assim, a contratação em lote único se mostra **mais vantajosa para a Administração**, atendendo ao princípio da eficiência (art. 37 da CF/88) e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, além de estar em consonância com os objetivos estratégicos da UFF de garantir segurança, sustentabilidade e racionalização de recursos.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Universidade Federal Fluminense (UFF), no exercício de suas atribuições administrativas, demanda certificados digitais para pessoas físicas e jurídicas, que permitam a prática de atos oficiais com segurança, autenticidade e validade jurídica no ambiente eletrônico.

2.2. A certificação digital tipo A3, padrão ICP-Brasil, tem por finalidade a proteção da identidade digital dos representantes legais da instituição, por meio de um par de chaves criptográficas que asseguram:

- Autenticidade e integridade de documentos e transações eletrônicas
- Cumprimento de obrigações legais junto à Receita Federal, incluindo acesso ao e-CAC e assinatura de declarações fiscais
- Assinatura de documentos institucionais, como contratos, pareceres e despachos, com validade jurídica e segurança jurídica
- Acesso a sistemas do Governo Federal que exigem certificação digital, incluindo PNCP, Compras.gov.br, SIAFI, e plataformas da CGU e TCU

2.3. Além disso:

- O certificado digital tipo A3 com token oferece maior segurança, por exigir armazenamento da chave privada em um dispositivo criptográfico (token USB), reduzindo vulnerabilidades ligadas à manipulação em software;
- A Resolução CG/ICP-BRASIL Nº 211 DE 31/10/2024, vigente na presente data, alterou as regras de segurança e validade dos certificados digitais, sendo assim, a validade de 2 anos proporciona economia de escala ao evitar renovação anual, reduzindo despesas administrativas e operacionais ;
- A inclusão de certificados para pessoas jurídicas e físicas atende à necessidade de diretores, procuradores e servidores que, em nome da UFF, precisam exercer funções que exigem autenticidade documental e assinatura digital pessoal;

2.4. A contratação é, portanto, necessária, estratégica e compatível com os princípios da economicidade, segurança, planejamento e eficiência estabelecidos no artigo 5º da Lei nº 14.133 /2021.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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

3.1. A solução compreende a **emissão de certificado digital A3 para Pessoa Jurídica e/ou Pessoa Física**, acompanhado do fornecimento de **token criptográfico USB tipo A3, versão 2.0 ou superior**, em conformidade com as normas da ICP-Brasil e com o padrão de segurança FIPS 140-2 nível 3 ou superior. O ciclo de vida do objeto abrange as seguintes fases:

#### **3.2. Aquisição e Emissão**

- Recebimento da documentação necessária da Pessoa Jurídica.
- Validação junto à Autoridade Certificadora credenciada pela ICP-Brasil.
- Emissão do certificado digital A3 e gravação segura no token fornecido.
- Entrega do token e do certificado ao responsável designado pela UFF.

#### **3.3. Implantação e Ativação**

- Instalação e configuração inicial do token em estações de trabalho da UFF.
- Testes de compatibilidade com sistemas internos e externos que utilizam certificado digital.
- Orientação e suporte técnico inicial para os usuários responsáveis.

#### **3.4. Utilização**

- Uso contínuo do certificado digital para autenticação, assinatura eletrônica e acesso a sistemas que exigem certificação ICP-Brasil.
- Garantia de funcionamento seguro e confiável durante todo o período de validade (02 anos).

#### **3.5. Manutenção e Suporte**

- Suporte técnico remoto e/ou presencial para resolução de problemas relacionados ao token ou certificado.
- Atualizações de drivers e softwares necessários para compatibilidade com sistemas operacionais utilizados pela UFF.
- Substituição do token em caso de defeito ou falha, sem ônus adicional para a contratante.

#### **3.6. Validade e Renovação**

- O certificado terá validade de **02 (dois) anos**.
- A contratada deverá notificar a UFF com antecedência mínima de 90 dias sobre a necessidade de renovação.
- Processo de renovação deverá seguir os mesmos padrões de segurança e conformidade da ICP-Brasil.

#### **3.7. Descarte e Encerramento**

- Após o término da validade, o token deverá ser inutilizado de forma segura, garantindo a não utilização indevida das chaves criptográficas.
- A contratada deverá orientar a UFF sobre os procedimentos adequados de descarte, em conformidade com boas práticas de segurança da informação.
- Encerramento formal do ciclo de vida com relatório de conformidade e segurança.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

4.1. Em consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação deverá observar práticas que promovam a responsabilidade ambiental, social e econômica. Dessa forma, a licitante deverá atender, no mínimo, aos seguintes critérios:

#### 4.1.1. Ambientais

- Embalagens Sustentáveis: Os tokens fornecidos devem vir em embalagens recicláveis ou biodegradáveis, minimizando o uso de plásticos de uso único.
- Logística Reversa: A empresa contratada deverá possuir política de recolhimento e descarte adequado de tokens danificados, vencidos ou inoperantes.
- Eficiência Energética: Os dispositivos devem operar com baixo consumo de energia, sendo compatíveis com tecnologia de economia energética em ambientes computacionais.

### Subcontratação

4.2. Será admitida a subcontratação apenas para atendimento presencial em Niterói/RJ.

4.2.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2.2. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.2.3. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.2.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

### Garantia da contratação

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

### Vistoria

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

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. A execução do objeto ora contratado deverá ocorrer de forma sequencial, ordenada e transparente, assegurando à Universidade Federal Fluminense (UFF) pleno atendimento às suas necessidades institucionais em matéria de certificação digital, tanto de pessoas físicas quanto jurídicas, no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

5.2. A prestação dos serviços e a entrega dos insumos — neste caso, dispositivos criptográficos (tokens USB) — obedecerá a um encadeamento lógico de etapas que garantam a eficiência, a economicidade, a rastreabilidade e a segurança jurídica dos atos praticados.

### **5.3. Etapa 1: Logística Inicial e Fornecimento de Dispositivos**

5.3.1. A empresa contratada deverá proceder, em até 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura, ao fornecimento físico dos tokens criptográficos correspondentes do contrato aos certificados a serem emitidos, renovados ou validados ao longo da vigência contratual.

5.3.2. Esses tokens deverão ser novos, lacrados e sem qualquer utilização anterior, assegurando sua integridade e ausência de comprometimento técnico. A quantidade entregue será previamente pactuada com a UFF, considerando projeções de demanda institucional.

5.3.3. A entrega será efetuada em local físico designado pela UFF, acompanhado de documento de recebimento assinado por servidor responsável.

5.3.4. Esse lote inicial de dispositivos permanecerá sob custódia da Universidade, de forma centralizada, permitindo controle interno sobre o número de tokens em circulação, sua destinação e eventual reposição.

### **5.4. Etapa 2: Atendimento à Demanda e Emissão dos Certificados**

5.4.1. A cada vez que a UFF identificar a necessidade de emissão de um certificado digital (pessoa jurídica e ou pessoa física), a contratada será convocada para proceder ao atendimento, em até 3 dias úteis, que deverá ocorrer por uma das seguintes modalidades:

- Atendimento presencial em posto físico localizado obrigatoriamente na cidade de Niterói/RJ, com estrutura adequada para a identificação segura do solicitante, coleta de dados biométricos, conferência documental e geração do certificado;
- Atendimento remoto, por vídeo chamada, nos termos e limites estabelecidos pela ICP-Brasil, desde que garantida a autenticação plena do solicitante, conforme protocolo técnico vigente.

5.4.2. A empresa contratada será responsável por todo o trâmite operacional necessário à emissão e validação do certificado, incluindo:

- Verificação de documentação (CPF, documentos pessoais, procurações, atos constitutivos, etc.);
- Identificação presencial ou por vídeo, conforme exigido;
- Integração com a Autoridade Certificadora credenciada;
- Gravação segura da chave privada no token físico previamente entregue à UFF.

### **5.5. Etapa 3: Pós-Emissão, Instalação e Ativação**

5.5.1. Concluída a emissão, caberá à contratada realizar ou instruir a instalação dos certificados emitidos em ambientes computacionais da Universidade, oferecendo suporte técnico para:

- Configuração dos navegadores e sistemas operacionais;
- Ativação do PIN e instruções sobre seu gerenciamento;
- Teste funcional da assinatura digital;
- Orientações sobre uso em plataformas como Compras.gov.br, e-CAC, SEI, SIAFI, entre outros.

5.5.2. Todo atendimento técnico, seja presencial ou remoto, deverá ser realizado por profissional qualificado, com conhecimento dos padrões da ICP-Brasil e das normas de segurança da informação.

## **5.6. Etapa 4: Garantia Operacional e Suporte ao Ciclo de Vida**

5.6.1. Durante todo o período de validade dos certificados — 24 meses — a contratada deverá prestar assistência técnica contínua, contemplando:

- Substituição de token com defeito, mediante laudo técnico e sem ônus adicional;
- Emissão de segunda via, conforme regras da ICP-Brasil, em caso de extravio ou perda do dispositivo;
- Atualização de dados cadastrais vinculados ao certificado, se necessário;
- Realização de testes funcionais e revalidações técnicas.

5.6.2. A empresa também deverá prever canal de comunicação direto com a equipe técnica da UFF, seja por e-mail, telefone ou plataforma web, para solução ágil de dúvidas ou problemas operacionais.

## **5.7. Etapa 5: Controle, Rastreabilidade e Relatórios**

5.7.1. Para garantir a rastreabilidade dos serviços prestados, a contratada deverá manter sistema de controle próprio, com registros sistematizados de:

- Quantidade de tokens recebidos e ainda disponíveis;
- Identificação de usuários atendidos (nome, matrícula, CPF ou CNPJ, tipo de certificado);
- Data da emissão ou renovação;
- Número de série do token associado;
- Validade do certificado e data estimada de renovação.

5.7.2. Essas informações deverão ser compartilhadas com a UFF em relatórios trimestrais, contendo também indicadores de desempenho, taxa de sucesso nas emissões e volume de chamados técnicos atendidos.

5.7.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua Miguel de Frias, nº 9, 1º Andar, Pró-Reitoria de Administração, Bairro Icaraí, Niterói/RJ, CEP 24.220-000.

5.7.4. Quando do envio dos tokens, deverá ser encaminhado via email da gestão do contrato, obrigatoriamente, código de rastreio da mercadoria.

## **5.8. Garantia, manutenção e assistência técnica**

5.8.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.8.2. Em caso de substituição por defeito ou comprometimento do certificado, a CONTRATADA providenciará novo token e certificado digital no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação formal.

## **5.9. Faturamento**

5.9.1. Os faturamentos serão mensais, quando da prestação dos serviços.

## **5.10. Das especificações da mídia criptográfica do tipo Token**

5.10.1. Dispositivo token criptográfico USB com capacidade de armazenamento de certificados, chaves e cadeias de certificados em conformidade com as normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil.

5.10.2. Constar na lista de equipamentos certificados pelo Inmetro, conforme escopo “Equipamentos de certificação digital padrão ICP-Brasil – PT Inmetro nº 8/2013 / PT Inmetro nº 130/2021” ou norma que vier a substituí-la.

5.10.3. Ser totalmente compatível com certificados digitais tipo A3, modelo e-CPF AC-JUS.

5.10.4. Apresentar conector USB tipo A, versão 2.0 ou superior, mantendo compatibilidade com a versão 2.0.

5.10.5. Possuir orifício original para fixação em chaveiro ou similar, sem perfurações posteriores.

5.10.6. Permitir conexão direta em porta USB, sem necessidade de interfaces intermediárias.

5.10.7. Oferecer suporte à tecnologia PKI, com geração interna de pares de chaves RSA 4096 bits e ECC.

5.10.8. Possuir certificação FIPS 140-2 Nível 3 e estar em conformidade com os padrões da ICP-Brasil.

5.10.9. Apresentar capacidade mínima de armazenamento de 72 KB para certificados e chaves privadas.

5.10.10. Apresentar carcaça resistente à água, poeira e tentativas de violação, com proteção IPX7 conforme norma NBR IEC 60529:2017.

5.10.10.1. Justificativa: tokens são dispositivos eletrônicos sensíveis e portáteis, contendo certificados digitais de relevância jurídica. A proteção IPX7 garante resistência contra eventos fortuitos (chuva, quedas em água, etc.), assegurando continuidade dos serviços e economicidade para a Administração Pública.

5.10.11. Ser compatível com os principais navegadores (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, entre outros).

5.10.12. O software de gerenciamento do token deverá:

5.10.12.1. Apresentar interface em português do Brasil.

5.10.12.2. Ser compatível com Windows (10, 11 e posteriores), Linux e MacOS (Sonoma 14, Sequoia 15 e superiores).

5.10.12.3. Para Windows, permitir instalação via arquivo único .exe ou .msi.

5.10.12.4. Possibilitar alteração integrada de senhas PIN e PUK.

- 5.10.12.5. Permitir inicialização e reinicialização do token via senha PUK.
- 5.10.12.6. Permitir criação de senhas PIN e PUK com mínimo de 6 caracteres, incluindo números, letras maiúsculas, minúsculas e caracteres especiais.
- 5.10.12.7. Permitir exportação de cadeias de certificados armazenados.
- 5.10.12.8. Permitir importação de certificados nos formatos PKCS#7 e PKCS#12.
- 5.10.12.9. Permitir visualização dos certificados armazenados.
- 5.10.12.10. Permitir remoção de chaves e dados mediante autenticação do titular.
- 5.10.12.11. Permitir reutilização de dispositivos bloqueados, com eliminação integral dos dados e nova senha de acesso.
- 5.10.12.12. Exibir data de emissão e validade do certificado.
- 5.10.12.13. Bloquear uso do token após 5 tentativas consecutivas incorretas de senha PIN.
- 5.10.12.14. Bloquear permanentemente após 5 tentativas incorretas de senha PUK.
- 5.10.12.15. Permitir alteração do número de tentativas de bloqueio, a critério do contratante.
- 5.10.12.16. Estabelecer senha PUK conforme critérios definidos pelo contratante

## **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 o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

- 6.6. O Contratado 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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.16. 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.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

### **Fiscalização Administrativa**

6.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.19. 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**

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.20.5. 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.

6.20.6. 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.

6.20.7. 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.

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.20.8.2. 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.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.7 O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8. 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.

7.9. 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.

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

7.11 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

7.12.1 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;

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A8]

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (DEZ) 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:

7.19.1 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.

7.19.2 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;

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

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

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

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

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

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

## **Liquidação**

7.23. 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.

7.24. 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

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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**

7.33. 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.

7.34. 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 *IPCA* de correção monetária.[A10]

### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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.

## **Reajuste**

7.76. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/03/2026

7.78. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.80. 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).

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

7.82. 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.

7.83. 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.

7.84. O reajuste será realizado por apostilamento.

## **Cessão de Crédito**

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

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

7.85.2. 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.

7.85.3. 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.

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

7.86. 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.

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. 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.

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

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

8.2.2. 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;

8.2.3. 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.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,7% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.5. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.6. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.8. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.9. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

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

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

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (xxxxx) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e
  - 8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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.
- 8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 8.13. 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.
- 8.14. 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

9.4. 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.

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. Como a solução a ser buscada é comum de mercado, sendo que as características do objeto podem ser facilmente descritas no Termo de Referência, também não há complexidade que justifique a participação de consórcios.

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

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

9.17. 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;

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

9.19. 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.

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.21. 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;

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

9.22.1. Caso não tenha data de vigência expressa na Certidão, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias após a emissão.

9.22.2. Caso a certidão apresente data de vigência expressa pelo Cartório Distribuidor, essa prevalece sobre o item acima

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.23. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.23.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.23.1.1 Fornecimento de pelo menos 40% do quantitativo de certificados digitais pessoas jurídicas com tokens, ou seja, 24 unidades para o item 1, e 40% do quantitativo de certificados digitais pessoas físicas com tokens, ou seja, 80 unidades para o item 2.

9.23.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.23.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.23.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.23.6. O fornecedor deverá comprovar que os Certificados digitais Constam na lista de equipamentos certificados pelo Inmetro (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia) a ser confirmada por meio da listagem de equipamentos certificados em <http://www.inmetro.gov.br/prodcert/certificados/busca.asp>, com escopo de consulta restrito a “Equipamentos de certificação digital padrão ICP-Brasil – PT INMETRO N° 8/2013 / PT Inmetro nº130 /2021” ou o que o vier a substituir.

9.23.7. Comprovação de que a Autoridade de Registro (AR) responsável pela emissão está **credenciada junto ao ITI/ICP-Brasil**, vinculada a uma Autoridade Certificadora (AC) reconhecida, por meio de Documento oficial emitido pelo ITI que ateste o credenciamento da Autoridade de Registro (AR) vinculada à Autoridade Certificadora (AC) reconhecida; ou Publicação oficial em Diário Oficial da União ou documento equivalente que confirme o credenciamento vigente.

9.23.8 Declaração de que o certificado digital será emitido em conformidade com as normas da **ICP-Brasil**, garantindo validade jurídica e técnica.

9.23.9 Comprovação de que o token fornecido atende às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência (USB tipo A3, versão 2.0 ou superior, compatível com certificado A3 e com nível de segurança FIPS 140-2 nível 3 ou superior).

## **Disposições gerais sobre habilitação**

9.24. 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.

9.25. 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.

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

9.27. 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.

9.28. 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.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é aquele apostado na tabela contida no item 1.1 acima.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

## **13. ANEXO I**

Não aplicável.

## **14. ANEXO II**

**Não aplicável.**

## **15. 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](#).

**JOAO PAULO MARQUES MORAES**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 31/03/2026 às 01:21:03.*