SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO

Termo de Referência 47/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2026	440001-SUBSECRET. DE PLANEJ., ORÇ. E ADMINISTRAÇÃO	THAYANE DE SOUZA SANTOS	17/11/2026 18:08 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	8/2026	02000.006843/2026-92

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

MINISTÉRIO DO MEIO AMBIENTE E DA MUDANÇA DO CLIMA

SECRETARIA EXECUTIVA

SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

COORDENAÇÃO GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

(Processo Administrativo SEI n° *02000.006843/2026-92)*

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviço de emissão de Certificado Digital SSL/TLS do tipo Wildcard, com Validação Organizacional (OV) e cadeia de confiança internacional (raiz pública amplamente reconhecida), por 36 (trinta e seis) meses, destinado à proteção de 09 (nove) domínios institucionais, juntamente com seus subdomínios - visando assegurar a criptografia das comunicações eletrônicas e a autenticação dos serviços digitais disponibilizados pelo Ministério do Meio Ambiente e da Mudança do Clima (MMA), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	CATSER	Métrica ou Unidade de Medida	CÓD. PMC-TIC	Quantidade	Valor Unitário por 36 meses	Valor Total por 36 meses
1	Certificado Digital SSL/TLS do tipo Wildcard, com Validação Organizacional (OV), para os seguintes domínios e todos os seus subdomínios: *mma.gov.br; *sisgen.gov.br;	27170	UNIDADE	Não se aplica	09		

	*sinir.gov.br; *dev.mma.gov.br; *hmg.mma.gov.br; *dev.sinir.mma.gov.br; *hmg.sinir.mma.gov.br; *dev.sisgen.mma.gov.br; *hmg.sisgen.mma.gov.br e seus subdomínios.					**R$4.282,76**	**R$ 38.544,84**

1.2. O contrato será substituído pela Nota de Empenho, da qual serão parte integrante as regras estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, as quais deverão ser aplicadas na execução dos serviços.

> "16. Assim, por todo o exposto, em resposta a consulta do GAP-GALEÃO, com fulcro no art.10, inciso III, da Portaria Normativa nº 72, de 07 de dezembro de 2022, uniformiza-se o entendimento de que é possível, por interpretação sistemática do art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, substituir o termo de contrato por outro instrumento hábil, nos casos de inexigibilidade de licitação, dispensa por outras hipóteses (incisos III a XVII do art.75 da Lei 14.133) e licitação, desde que o valor seja inferior ao limite do inciso I e II do art. 75 da NLLC". (PARECER n. 00003/2023/COORD/E-CJU/SSEM/CGU/AGU)

1.3. Será enviado o presente Termo de Referência (e anexos) e a Nota de Empenho à empresa contratada, visando oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à execução dos serviços.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.4. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum,** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar n° 28 /2026.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que os domínios e subdomínios não podem ficar em nenhum momento indisponíveis em virtude da expiração do certificado digital correspondente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a essencialidade do objeto para a disponibilidade dos domínios e a redução de custos administrativos para contratação, além do que planos plurianuais levam a descontos em relação ao custo anual do objeto, bem como a racionalização do uso de mão de obra da CGTI que, pela própria natureza de sua atividade fim, é altamente demandada pelo MMA, conforme Estudo Técnico Preliminar n° 28/2026.

Prazo de vigência

1.6. O prazo de vigência da contratação é de **36 (trinta e seis) meses** contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/21, podendo ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da referida Lei.

1.7. O contrato, ou outro instrumento hábil que o substitua, 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 presente contratação justifica-se pela necessidade de que os sites institucionais do MMA sejam canais de acesso a informações que não ofereçam riscos indevidos a seus usuários, além da necessidade de resguardar informações pessoais de usuários e servidores, em conformidade com normativos vigentes e parâmetros usuais de segurança da informação.

2.2. Atualmente a necessidade de contratação de certificados digitais do tipo Wildcard OV **abrange a emissão de certificados digitais do tipo wildcard OV para 09 (nove) domínios, e respectivos subdomínios.**

2.2.1 A presente contratação busca garantir a segurança no acesso dos seguintes domínios, e respectivos subdomínios: *.mma.gov.br; *.sisgen.gov.br; *.sinir.gov.br; *.dev.mma.gov.br, *.hmg.mma.gov.br, *dev.sinir.mma.gov.br, *.hmg.sinir.mma.gov.br, *dev.sisgen.mma.gov.br e *.hmg.sisgen.mma.gov.br. 2.2.2 O *.hmg trata do ambiente de desenvolvimento e o *.dev do ambiente de homologação de sistemas do MMA

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

I) ID PCA no PNCP:37115375000107-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2025

III) Id do item no PCA: 50

IV) Classe/Grupo: 167 - SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS

V) Identificador da Futura Contratação: 440001-8/2026

VI) DFD 08/2026

2.4. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital - EGD, instituída pelo Decreto nº 12.198 /2024, que estabelece que, para consecução da EGD os órgãos devem elaborar o Plano de Transformação Digital - PDT, que conterá, no mínimo, as ações de segurança e privacidade (art. 6º, inciso I, alínea a). Neste sentido, o PDT do MMA, disponível em <https://www.gov.br /governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/planostransformacao-digital/ptds-vigentes /mma_ptd_docdiretivo_assinado_2025_2026-1_assinado_assinado-copia_tarjada.pdf> , em seu eixo 4 - Segurança e Privacidade; define como entrega a garantia de um governo digital seguro, aumentando a confiança nos serviços públicos. A contratação também está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) MMA 2025-27, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO	
ID	**Governança Institucional**
-	"Promover a adequação e a modernização da tecnologia da informação para atender aos desafios da agenda ambiental" do Mapa Estratégico do Plano Estratégico Institucional 2024-2027.

ALINHAMENTO AO PDTIC MMA 2025-27		
ID	**Ação do PDTIC**	**DESCRIÇÃO**
NE-SOF-008	NE-SOF-008 - Disponibilização de softwares do tipo prateleira, para atender as necessidades específicas das áreas requisitantes.	Elaboração de processo de contratação/renovação de softwares de prateleira, para as áreas de negócio do MMA.

2.5. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado à Plataforma Gov.br, nos termos do Decreto nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, e suas atualizações, de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste em emissão de Certificados Digitais SSL/TLS (Secure Socket Layer/Transport Layer Security), do tipo Wildcard, para 9 (nove) domínios e seus subdomínios, com as seguintes características e funcionalidades técnicas mínimas:

3.2.1. Certificados Digitais SSL/TLS (Secure Socket Layer/Transport Layer Security), do tipo Wildcard, com Validação de Organização (OV), emitidos por Autoridade Certificadora (AC) de padrão internacional não restrito ao âmbito da ICP-Brasil;

3.2.2. Licenciamento que permita a instalação do certificado em um número ilimitado de servidores pertencentes à contratante, sem custos adicionais;

3.2.3. Período de validade de, no mínimo 36 (trinta e seis) meses, a partir da data da primeira emissão e habilitação efetiva do certificado, observando a decisão tomada no CA/Browser Forum (CA/B Forum), que define as regras de emissão de certificados digitais na internet, de aprovar a Ballot SC-081v3, que estabelece a redução gradual da validade máxima dos certificados públicos SSL/TLS, entre 15 de março de 2026 e 15 de março de 2029, emitindo os certificados dentro de todo o período contratado;

3.2.4. Possibilidade de reemissão gratuita e ilimitada do certificado digital durante todo o seu período de validade, em casos como comprometimento de chave privada, ou necessidade de atualização de informações, conforme política da AC;

3.2.5. Utilização de chaves criptográficas com tamanho mínimo de 2048 bits para RSA (ou equivalente para ECC) e algoritmos de seguros como exemplo, SHA-256, ou superior, suportando criptografia forte como AES de 256 bits;

3.2.6. Compatibilidade com os principais servidores web como: Apache, Nginx, Microsoft IIS hash , e equipamentos de rede que suportem protocolos SSL/TLS (versões atuais e seguras como exemplo TLS 1.2, TLS 1.3), certificados no padrão X.509 v3 e o protocolo HTTPS;

3.2.7. O certificado deve ser emitido no formato A1 (arquivo eletrônico) , permitindo instalação em diferentes servidores do MMA;

3.2.8. O certificado e a chave privada devem ser entregues de forma segura, evitando riscos de interceptação, ou de vazamento;

3.2.9. Os certificados devem ser compatíveis com servidores web, balanceadores de carga e outros componentes de infraestrutura utilizados no MMA;

3.2.10. Os certificados devem ser compatíveis com servidores web utilizados no MMA; e

3.2.11. A documentação técnica e interface dos certificados deverão estar preferencialmente em português do Brasil ou, excepcionalmente, em inglês, com tradução fornecida pelo contratado quando necessário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

4.1.1 Garantia de segurança e confidencialidade:

4.1.1.1. A necessidade primária é proteger os dados sensíveis que transitam entre os usuários (cidadãos, empresas, servidores públicos) e os sistemas do MMA. Isso inclui informações de cadastros, dados de processos, documentos e comunicações internas. Um certificado SSL/TLS criptografa essa comunicação, impedindo que cibercriminosos interceptem e roubem os dados.

4.1.2. Conformidade com Normas e Políticas de Segurança:

4.1.2.1 Órgãos públicos como o MMA devem seguir regulamentações e políticas de segurança da informação rigorosas. Um certificado SSL/TLS é uma exigência técnica para a implementação de uma Política de Segurança da Informação, Informática e Comunicações (POSIC), garantindo que os sistemas corporativos e portais do Instituto estejam alinhados com as melhores práticas e padrões de segurança.

4.1.3. Melhora na Otimização para Mecanismos de Busca (SEO):

4.1.3.1. Embora seja um benefício mais técnico, a segurança do site influencia diretamente no seu ranqueamento em buscadores como o HTTPS (e, portanto, com certificado SSL/TLS) tendem a ter uma classificação mais alta nos resultados de pesquisa. Para uma instituição que precisa ser facilmente encontrada por seus usuários, isso é um fator importante.

4.1.4. Manutenção de Múltiplos Domínios e Subdomínios:

4.1.4.1. O MMA opera diversos serviços e portais online, como mma.gov.br, sinir.mma.gov.br, sisgen.mma.gov.br, entre outros. A aquisição de certificados SSL/TLS precisa levar em conta a necessidade de proteger cada um desses domínios e subdomínios, garantindo que todos os pontos de acesso sejam seguros para os usuários.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

4.3. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações), à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

4.3.1. Cabe especificar que conforme o art. 8º da IN 94/2022:

> *Art. 8º As contratações de soluções de TIC deverão seguir as seguintes fases:*
>
> *[...]*
>
> *§ 2º As contratações de soluções de TIC devem atender às normas específicas dispostas no ANEXO I e observar os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP.Assim, registra-se que o presente estudo foi elaborado em observância ao Anexo I da IN 94/2022, que estabelece diretrizes específicas de planejamento da contratação, em especial seu item 6 que trata da contratação de serviços de desenvolvimento, sustentação e manutenção de portais na internet.*
>
> 4.3.2. A referida contratação deve assegurar os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), descritos no Artigo 6º. da Lei.
>
> 4.3.3. Toda informação trafegada, por meio dos equipamentos de tecnologia da informação e comunicação, que fazem parte do objeto de contratação devem atender às exigências da LGPD.

4.3.4. Ainda devem ser atendidas a:

- Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 08 de julho de 2021, que dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 08, de 23 de março de 2023 - Altera a Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021, que dispõe sobre a dispensa de licitação, na forma eletrônica, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Requisitos de Manutenção

4.4. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções **corretivas** pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução.

Requisitos Temporais

4.5. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento do e-mail do setor responsável, emitido pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.7. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.8. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo
EMISSÃO/ REEMISSÃO/ ENTREGA DOS CERTIFICADOS	5 DIAS CORRIDOS

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.9. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante - (POSIC) do MMA.

4.9.1. Os serviços prestados deverão ainda estar em conformidade com as Leis, Normas e Diretrizes vigentes no âmbito da Administração Pública Federal, especialmente no que tange à Segurança da Informação e Comunicações (SIC) e à Lei Federal nº 13.709 /2018 (LGPD).

4.9.2. Deve ser atendido também o Programa de Privacidade e Segurança da Informação - PPSI (Portaria SGD/MGI nº 9.511, de 28 de outubro de 2025).

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.10.1. Requisitos Sociais.

4.10.1.1. Os funcionários da CONTRATADA envolvidos na prestação de serviços deverão utilizar crachás de identificação. Todas as informações acessadas pela CONTRATADA durante a execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo proibida sua reprodução, utilização ou divulgação sem a devida autorização.

4.10.1.2. Os profissionais deverão respeitar todos os colaboradores, em qualquer posição hierárquica, preservando a comunicação e o relacionamento interpessoal construtivo.

4.10.1.3. Os prestadores de serviço devem se apresentar em trajes adequados à circulação em órgão e repartições públicas.

4.10.2. Requisitos Ambientais

4.10.2.1. A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no art. 5° da Instrução Normativa no 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto no 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

4.10.3. Requisitos Culturais

4.10.3.1. Sempre que possível, os manuais ou as informações complementares do serviço, devem ser disponibilizados em idioma padrão português do Brasil, quando houver.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.11. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica do Contratante.

4.12. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pelo Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.13. Considerando o objeto da contratação, não há requisitos de projeto e de implementação.

Requisitos de Implantação

4.14. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.14.1. A Contratada deverá emitir, validar e disponibilizar o certificado digital SSL Wildcard, conforme as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência, garantindo sua instalação e correto funcionamento nos servidores indicados pela contratante, bem como suporte técnico durante o processo de implantação para assegurar a plena operacionalidade e reconhecimento do certificado pelos principais navegadores e sistemas operacionais.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.15. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Requisitos de Experiência Profissional

4.16. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente a contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.17. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.18. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado do e-mail emitido pelo Contratante.

4.19. O e-mail indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual deverão ser prestados.

4.20. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

4.21. A execução do serviço dever ser acompanhada pela Contratada, que dará ciência de eventuais acontecimentos ao Contratante sobre qualquer ocorrência que possa impactar o andamento, o desempenho, ou a segurança da implantação e execução do certificado digital contratado.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.22. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.22.1. Conformidade com Normas e Políticas:

4.22.1.1. A CONTRATADA deverá adotar a Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) do MMA, além das normas federais relacionadas à segurança da informação.

Vistoria

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

Sustentabilidade

4.24. Em atenção aos critérios de sustentabilidade, sobretudo como forma de observância à Lei n. 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Decreto n. 7.746, de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública, procurou-se incluir requisitos mínimos nas especificações dos equipamentos que buscam garantir a observância da responsabilidade ambiental no âmbito da presente contratação.

4.25. 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:

- prestação do serviço por meios digitais;
- utilização de assinaturas eletrônicas;
- proteção de dados pessoais (LGPD);
- acessibilidade dos portais de gerenciamento;
- adoção de controles de segurança da informação conforme definido neste ETP, no Termo de Referência, no Contrato, e anexos;

4.26. O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis está disponível em: <https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/Publicacoes/cartilhas/guia-nacional-de-contratacoes-sustentaveis-2024.pdf>.

4.27. A contratada deverá atender na execução do objeto os critérios de sustentabilidade ambiental contidas na Estratégia Federal de Desenvolvimento para o Brasil, no período de 2020 a 2031 (EFD 2020-2031), conforme disposto no Decreto nº 10.531, de 26 de outubro de 2020, no que couber e no Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017, no que couber.

Indicação de marcas, ou modelos

4.28. Na presente contratação não se aplica indicação de marcas ou modelos.

Subcontratação

4.29. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.30. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando se tratar de um serviço de baixo valor.

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

4.31. A demanda do órgão tem como base as características descritas nos itens 3 e 4 deste Termo de Referência.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações do CONTRATANTE:

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

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

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

5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações da CONTRATADA:

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

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

5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

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

5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 01 (um) dia útil a partir da emissão do e-mail.

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

6.1.2.1. Emissão e validação dos certificados digitais SSL Wildcard para os 09 (nove) domínios, durante 36 (trinta e seis) meses, conforme tabela do item 1.1 deste Termo de Referência;

6.1.2.2. Instalação dos certificados nos servidores indicados pelo Contratante;

6.1.2.3. Testes de funcionalidade e compatibilidade em navegadores e sistemas;

6.1.2.4. Disponibilização de documentação técnica e suporte para futuras renovações;

6.1.2.5. Registro de ocorrências e relatórios técnicos durante todo o processo de implantação;

6.1.2.6. Registro técnico sobre falhas e demais ocorrências que possam prejudicar o andamento da prestação do serviço, e Relatório técnico nos casos de acionamento do suporte técnico.

6.1.3. Da continuidade e suporte técnico:

6.1.3.1. As Autoridades Certificadoras responsáveis pela emissão dos certificados fornecidos deverão manter repositórios dos Certificados já emitidos disponíveis para consulta durante 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana e implementar os recursos necessários para a segurança dos dados neles armazenados;

6.1.3.2. Também deverão disponibilizar para consulta a Lista de Certificados Revogados (LCR), a qual deverá ser atualizada ao menos de hora em hora;

6.1.3.3. Quando constatada emissão imprópria ou defeituosa de um certificado, o mesmo deverá ser revogado e reemitido sem ônus ao CONTRATANTE, em até 02 (dois) dias úteis após notificação;

6.1.3.4. Caso uma Autoridade Certificadora emissora de certificados revogar qualquer parte de sua cadeia de certificação, afetando a vigência dos certificados fornecidos, os mesmos deverão ser reemitidos sem ônus ao CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias úteis após notificação;

6.1.3.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar um canal de atendimento da Autoridade Certificadora, no regime 24x7, para que o CONTRATANTE, caso necessário, solicite a revogação dos certificados emitidos.

6.1.3.5.1. A Autoridade Certificadora deverá ser refletir a revogação na LCR no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas corridas, contados a partir da hora da solicitação por parte do CONTRATANTE.

6.1.4. Cronograma de realização dos serviços:

6.1.4.1. Constará a descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho a ser realizado.

6.1.5. Etapa ... Período / a partir de / após concluído ...

6.1.5.1. Na reunião inicial da contratação deverá ser estipulado o cronograma com a definição das datas iniciais e finais para cada etapa que será realizada.

6.1.5.2. As rotinas de trabalhos poderão ser definidas junto com o período de execução e conclusão.

6.1.5.3. Reuniões de monitoramento dos serviços ou outras reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo CONTRATANTE, sendo obrigação da contratada atender às convocações.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Por se tratar de serviço digital, conforme o Item 5 do Estudo Técnico Preliminar 28/2026, os certificados SSL para os domínios do MMA devem ser emitidos no formato de arquivo eletrônico, permitindo instalação em diferentes servidores do MMA.

6.3. Para todos os efeitos, considera-se a sede do Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima (Esplanada dos Ministérios, Bloco B, CEP 70068-900) como o local de entrega do serviço, mas a certificação dos domínios institucionais deverá funcionar em qualquer localidade de acesso, no território nacional ou estrangeiro, durante a vigência da contratação.

6.4. Os serviços serão prestados de forma ininterrupta, com disponibilização de atendimento no seguinte horário: 08h00 às 18h00, de segunda a sexta-feira, para ajustes, esclarecimentos e solução, podendo ter contato eletrônico fora deste horário para suporte emergencial.

Rotinas a serem cumpridas

6.4.1. A execução contratual observará as rotinas a seguir:

- Encaminhamento do e-mail;
- Comunicação prévia de cronograma e etapas;
- Implantação dos certificados digitais SSL wildcard;
- Testes de compatibilidade e funcionalidade;
- Entrega de relatório técnico conclusivo; e
- Registro e acompanhamento de ocorrências.

Materiais a serem disponibilizados

6.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.5.1. Certificados digitais SSL Wildcard emitidos por autoridade certificadora reconhecida, com validade contínua de 36 (trinta e seis) meses;

6.5.2. Ferramentas de instalação, configuração e teste compatíveis com os servidores do Contratante;

6.5.3. Documentação técnica, relatórios de validação e instruções para renovação e suporte.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características

6.6.1. Conforme previstas nos itens 3 e 4 deste Termo de Referência.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.9. O e-mail de abertura dos trabalhos da contratada, emitido pelo Contratante, conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

Mecanismos formais de comunicação

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

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.11. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.11. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS 1 e 2.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

7.4. O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.6. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de duração do contrato.

7.7. 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.

Reunião Inicial

7.8. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 01 dias útil da assinatura do Contrato, ou instrumento formal que venha substituir , podendo ser prorrogada a critério do Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

7.10.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

7.19. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

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

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

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

7.21.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.21.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.21.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.21.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.21.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

7.21.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto nesta seção.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	**Descrição**
Finalidade	Garantir que os certificados sejam emitidos no prazo previsto neste Termo de Referência, pois o acesso aos sistemas do governo federal é fundamental para manter atividades essenciais da Instituição.
Meta a cumprir	Até 5(cinco) dias corridos a partir da assinatura do contrato, ou instrumento correspondente.
Instrumento de medição	Pedido encaminhado pelo CONTRATANTE.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Uma vez, com avaliação a longo do período contratado.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	IAP = (TEX - TEST) / TEST Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; TEX – Tempo de Entrega – corresponde ao prazo utilizado pela Contratada para ativar os certificados, contabilizado da data do encaminhamento do e-mail pela unidade competente. TEST – Tempo Estimado para a entrega do certificado, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir do encaminhamento do e-mail.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	Para valores do indicador IAP: De 0 a 0,10 – Pagamento integral do serviço; De 0,11 a 0,20 – multa de 2,5% sobre o valor dos Certificados; De 0,21 a 0,30 – multa de 5% sobre o valor dos Certificados; De 0,31 a 0,50 – multa de 7,5% sobre o valor dos Certificados; De 0,51 a 1,00 – multa de 10% sobre o valor dos Certificados; Acima de 1 – Será aplicada multa de 15% sobre o valor dos Certificados.

8.2. Instrumento para Aferição da Qualidade da Prestação dos Serviços.

8.2.1. A fiscalização da execução dos serviços será realizada por meio de instrumentos objetivos que permitam verificar o cumprimento das exigências técnicas, prazos e padrões de qualidade previstos neste Termo de Referência, abrangendo os seguintes aspectos:

8.2.1.1. Conformidade técnica do certificado:

8.2.1.1.1. Verificação da Testes de emissão, instalação e validação do certificado digital SSL wildcard em todos os servidores indicados; e

8.2.1.1.2. Teste de compatibilidade com navegadores e sistemas operacionais utilizados pela Contratante, conforme especificações técnicas do TR.

8.2.1.2. Pontualidade na execução:

8.2.1.2.1. Cumprimento dos prazos estabelecidos no e-mail da unidade e no cronograma do TR; e

8.2.1.2.2. Registro de atrasos e análise das justificativas apresentadas pelo Contratado.

8.2.1.3. Documentação e relatórios:

8.1.2.3.1. Entrega de relatório técnico completo, contendo instruções de renovação, registros de testes e ocorrências; e

8.1.2.3.2. Verificação da clareza, precisão e completude das informações fornecidas.

8.2.1.4. Suporte técnico e atendimento:

8.2.1.4.1. Avaliação do tempo de resposta às solicitações de suporte, conforme horários e canais definidos no TR; e

8.2.1.4.2. Efetividade na solução de problemas e ocorrências relacionados ao certificado digital contratado.

8.2.1.5. Instrumentos utilizados:

8.2.1.5.1. Checklist de Conformidade preenchido pela fiscalização; 8.2.1.5.2. Relatórios de Testes e Validação Registro de Ocorrências e Chamados fornecidos pelo Contratado; e

8.2.1.5.3. Termo de Recebimento Provisório ou Definitivo emitido pela fiscalização, atestando a execução adequada e conforme os requisitos estabelecidos.

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

8.3.1. não produziu os resultados acordados,

8.3.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.3.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.4. A utilização do instrumento de aferição da qualidade do serviço não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

8.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período inicial da assinatura do instrumento da contratação e a disponibilidade do serviço de certificação digital, validados após os testes de compatibilidade e validação.

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

8.11.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

8.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

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

8.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.22.1. Definições contidas na seção 8.1. e 8.2.;

8.22.2. Relatórios apresentados pela Contratada, e

8.22.3. Relatórios elaborados pela equipe de fiscalização técnica e gestão do Contrato.

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;
II) a data da emissão;
III) os dados do contrato e do órgão contratante;
IV) o período respectivo de execução do contrato;
V) o valor a pagar; e
VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

8.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

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

8.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

8.34. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Custo da Tecnologia da Informação - ICTI como correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

8.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 08 /10/2026.

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

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

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

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

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

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

8.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

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

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

8.47.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.47.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção

1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 horas úteis.	Multa de 10% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 3 dias úteis.
		Após o limite de 3 dias úteis, aplicar-se-á multa de 20% do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo).	De 0 a 0,10 – Pagamento integral do serviço;
		De 0,11 a 0,20 – multa de 2,5% sobre o valor do Certificado;
		De 0,21 a 0,30 – multa de 5% sobre o valor do Certificado;
		De 0,31 a 0,50 – multa de 7,5% sobre o valor do Certificado
		De 0,51 a 1,00 – multa de 10% sobre o valor do Certificado;
		Acima de 1 – Será aplicada multa de 15% sobre o valor do Certificado.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 10% do valor total do Contrato.

9.2. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que a contratada:

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

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

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.4. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

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

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

9.4.4. Multa:

9.4.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **0,5**% (**zero vírgula cinco** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15** (**quinze**) dias.

9.4.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **1**% (**um** por cento) a **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação.

9.4.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

9.4.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **1**% (**um** por cento) a **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação.

9.4.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5**% (**zero vírgula cinco** por cento) a **2**% (**dois** por cento) do valor da contratação.

9.4.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **1**% (**um** por cento) a **5**% (**cinco** por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

9.9. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

9.11. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.11.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

9.14.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

9.16. Os débitos da Contratada 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 a Contratada possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, conforme o art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/21, com base no seguinte fundamento: de contratações de bens e serviços comuns, cujo o valor não ultrapasse o limite estabelecido para a modalidade, alterado pelo Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025.

10.1.1. A presente dispensa será na forma eletrônica de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com fulcro na Instrução Normativa SEGES/ME n° 67, de 08 de julho de 2021, e suas alterações que institui o Sistema de Dispensa Eletrônica, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global, considerando que o objeto consiste no serviço de fornecimento, emissão, instalação e validação do certificado digital SSL Wildcard, conforme as especificações técnicas deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

10.19. 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

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

10.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis *dos dois últimos exercícios sociais,* já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.23. 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;

10.24. 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.

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

Qualificação Técnica

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

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

10.27 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.

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

10.27.1.1. O quantitativo fornecido nos atestados não poderá ser inferior a 02 (duas) unidades de certificados digitais fornecidos.

10.27.1.2. 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.

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

10.27.1.5. 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.

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

10.28. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

10.29. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

10.33. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.34. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

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

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

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

10.35.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

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

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

10.35.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.35.6.1. ata de fundação;

10.35.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.35.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.35.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.35.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.35.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

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

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 38.544,84 (trinta e oito mil, quinhentos e quarenta e quatro e reais e oitenta e quatro centavos), por um período de 36 meses, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ID CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE A SER CONTRATADA	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO POR 36 MESES	VALOR GLOBAL ESTIMADO POR 36 MESES
1	Certificado Digital SSL/TLS do tipo Wildcard, com Validação Organizacional (OV) e cadeia de confiança internacional para domínios e subdomínios, durante 36 meses.	27170	UNIDADE	09	R$ 4.282,76	R$ 38.544,84

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I. Gestão/unidade: 44002 - SPOA/MMA;

II. Fonte de recursos: 1000000000;

III. Programa de trabalho: 174079;

IV. Elemento de despesa: 339000; e

V. Plano interno: ---.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Cronograma Físico Financeiro

Evento	Prazo estimado	Valor
Assinatura do contrato, ou emissão de instrumento equivalente.	Dia D.	0%
Apresentar Garantia de execução Contratual (se aplicável).	Dia D + até 10 (dez) dias úteis (ou conforme Edital)	0%
Publicar portaria de fiscalização do contrato.	Dia D1: D + prazo da área administrativa	0%
Indicação de preposto do contrato.	Dia D3: D + até 02 (dois) dias úteis.	0%
Encaminhamento do e-mail solicitando a emissão dos certificados.	Dia D5: Dia D1 + até 01 (um) dia útil.	0%
Entrega dos Certificados Digitais (arquivos eletrônicos e documentação).	Dia D6: Dia D5 + até 5 (cinco) dias corridos.	0%
Termo de Recebimento Provisório dos Certificados.	Dia D7: Dia D6 + até 05 (cinco) dias úteis.	0%
Termo de Recebimento Definitivo dos Certificados.	Dia D8: Dia D7 + até 05 (cinco) dias úteis.	0%
Entrega da nota fiscal/fatura ao Contratante pela Contratada.	Dia D9: Após o Dia D8.	0%
Pagamento da Nota Fiscal.	Dia D10: Dia D9 + até 10 (dez) dias úteis.	100%
Início da validade e do período de garantia dos certificados.	A partir da data de emissão dos certificados.	0%

Legenda: Dia D = Data de assinatura do Termo de Contrato ou equivalente. Os prazos podem ser ajustados conforme a necessidade.

14. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Despacho: Portaria de Pessoal SPOA/MMA Nº 544, de 02 de julho de 2026

VERONICA ALINE DE SOUSA MAIA

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 15:55:32.

Despacho: Portaria de Pessoal SPOA/MMA Nº 544, de 02 de julho de 2026

ERIKA ROSA PEREIRA VIEGAS

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 15:54:13.

Despacho: Portaria de Pessoal SPOA/MMA Nº 544, de 02 de julho de 2026

THAYANE DE SOUZA SANTOS

Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 15:37:02.

Despacho: Portaria de Pessoal SECEX/MMA N° 543, de 2 de julho de 2026

ELIAS MARQUES COTRIM

Autoridade máxima da Área de TIC

Assinou eletronicamente em 17/11/2026 às 18:08:28.