



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA

TERMO DE REFERÊNCIA

Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre
(Processo Administrativo nº 23103.003847/2025-50)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços para emissão de certificado digital para usuários e equipamentos, dentro das especificações e normas ICP-Brasil, visando atender às necessidades da UFCSPA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Emissão de certificado digital A3 e-CPF em nuvem podendo ser utilizado em diversos equipamentos como celular, tablet e computadores independente de sistema operacional, através de aplicativo específico	27219	unidade	10	R\$ 179,90	R\$ 1.799,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que se enquadra na definição de bens e serviços comuns do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados do envio da Ordem de Compra/nota de empenho.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A certificação digital é amplamente utilizada no Governo Federal, tendo diversos objetivos, como a tramitação eletrônica de documentos oficiais, conferência de sigilo, controle de acesso a sistemas e garantia de autenticidade a documentos digitais assinados.

2.2. Essa tecnologia também permite a disponibilização segura de serviços de TI em meios públicos, garantindo integridade, confidencialidade e autenticidade de sistemas e dados compartilhados.

2.3. Ademais, o Certificado Digital proporciona meios para o acesso e compartilhamento de dados eletrônicos em sistemas do Governo, como RAIS, FGTS, eSocial, Comprasnet, SIAFI, serviços da Receita Federal, SIAPENET, SIASG, sistema de diárias e passagens, emissão de Notas Fiscais, BS, cumprimento de obrigações fiscais e acesso a sites eletrônicos das Secretarias de Fazenda.

2.4. A Universidade em 2023 realizou a aquisição de 40 certificados digitais por meio de dispensa de licitação para renovação de certificados cujo prazo estava próximo a expirar e para a certificação de novos servidores que passaram a atuar na Pro-reitoria de Gestão com Pessoas..

2.5. A contratação deste serviço está alinhada com a Estratégia de Governo Digital 2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da UFCSPA.

2.6. A definição dos requisitos tem como objetivo fornecer informações que possibilitem a contratação de empresa para prestação de serviço de certificação digital para usuários e equipamentos, dentro das especificações e normas ICP-Bras

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. Descrição da solução como um todo

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 contratar, junto ao SERPRO, serviço de certificação digital A3 em nuvem pessoa física, A3.

4. Requisitos da contratação**4.1. Requisitos de Negócio**

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

4.2.1. Os serviços de certificação digital deverão atender as normas preconizadas pelo ICP-Brasil;

4.2.2. O certificado digital A3 (PF) deverá ter validade não inferior a 3 (três) anos;

4.2.3. Deverá apresentar alto nível de segurança, apresentando seus principais requisitos, a saber: 4.2.5.Autenticidade: garante a identidade de todas as partes envolvidas;

4.2.6.Confidencialidade: assegura o sigilo das informações, que são resguardadas de pessoas; 4.2.7.Integridade: protege contra a modificação imprópria da mensagem, garantindo o seu conteúdo;

4.2.8. Não repúdio: impede as partes de negarem a participação nos negócios eletrônicos.

4.2.9. Deverá apresentar características de praticidade, mobilidade e poder ser utilizado em vários computadores;

4.2.10. O certificado digital deverá ser utilizado na confirmação da identidade de pessoas (autenticação) em ambiente internet e aplicações baseadas em microcomputador, bem como para assinatura digital;

4.2.11. Deverá permitir assinar mensagens e documentos eletrônicos com presunção de validade jurídica nos termos do art. 219 do Código Civil.

Requisitos de Capacitação

4.3. Deverão ser fornecidos tutoriais, passo a passo e demais documentações com instruções simples e claras necessárias para o pleno entendimento dos usuários e da equipe técnica das etapas a serem seguidas para a emissão do certificado digital.

4.4. O fornecedor/prestador de serviços deverá disponibilizar canal de atendimento onde dúvidas sobre a emissão dos certificados digitais poderão ser dirimidas, tanto pelo usuário quanto pela equipe técnica da UFCSPA.

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

Requisitos Legais

4.6. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº65, 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;

Requisitos de Manutenção

- 4.7. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas /adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;
- 4.8. Os certificados digitais A3 (PF) deverão ser válidos por um período mínimo de 3 (três) anos após a data de sua emissão.
- 4.9. Caso sejam identificadas inconsistências em algum certificado digital após a sua emissão, o mesmo não será aceito. Caberá à CONTRATADA revogar e emitir outro certificado digital corretamente, sem qualquer ônus ou custo adicional para a CONTRATANTE.

Requisitos Temporais

- 4.10. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos a contar da solicitação do requerente aprovado pelos gestores da contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;
- 4.11. 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.
- 4.12. 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.

Requisitos de Segurança e Privacidade

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

Garantir acesso seguro às informações armazenadas nas bases de dados da UFCSPA;

Garantir a autenticidade e confiabilidade das transações executadas pelo corpo gerencial e gestores da UFCSPA;

Garantir a autenticidade, integridade na comunicação de dados, assim como nos demais serviços oferecidos a UFCSPA; e

Atendimento às normas regulamentares que regula e recomendam o uso de certificados como mecanismo para implementação e incremento da segurança da informação.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

- 4.13. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
- 4.14. Os tutoriais, manuais e demais documentações que contenham as instruções para a emissão do certificado digital, deverão ser escritos em língua portuguesa, com clareza e simplicidade, de forma que o usuário comum tenha capacidade de entender e seguir as instruções sem maiores necessidades de esclarecimento;
- 4.15. O presente processo administrativo para contratação da solução pretendida é realizado em forma eletrônica. O objetivo da referida adoção é reduzir o número de cópias e impressões em papel e proporcionar maior celeridade ao trâmite processual;
- 4.16. Os trâmites para execução do contrato, isto é, solicitação e emissão de certificado digital serão todos on-line, sem a necessidade de deslocamento para emissão dos certificados;
- 4.17. CONTRATADA deverá apresentar seus relatórios de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias e/ou papel.
- 4.18. Uma vez que não há entrega de qualquer material ou equipamento, a Equipe de Planejamento da Contratação não vislumbrou outras práticas de sustentabilidade ambiental aplicáveis na presente contratação.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 4.19. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- 4.20. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.
- 4.21. São requisitos tecnológicos a serem atendidos pela solução:
- 4.21.1. Certificado deve ser do tipo A3 e-CPF, para servidores e aplicações, conforme definições estabelecidas pela ICP-Brasil;
- 4.21.2. Certificado deve ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil; 4.22.3. Certificado deve possuir validade de, no mínimo, 3 (três) anos contados da data de sua emissão para os certificados do tipo A3 (CPF);
- 4.22. Certificado deve ser aderente às normas do Comitê Gestor do ICP-Brasil;
- 4.23. Deverá ser compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 10 e versões superiores, Linux;
- 4.24. Deverá ser compatível com arquiteturas 32 bits e 64 bits; e
- 4.25. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

Requisitos de Implantação

- 4.26. A emissão dos certificados digitais A3 (CPF) deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:
- 4.26.1. A instalação do certificado digital no computador será de inteira responsabilidade do usuário, cabendo à UFCSPA e à Contratada providenciarem em conjunto toda orientação necessária a ser de conhecimento prévio do servidor;
- 4.27. A Contratada disponibilizará canais de atendimento no qual os Gestores da UFCSPA poderão dirimir dúvidas técnicas sobre a instalação do certificado digital e relatar situações excepcionais que eventualmente venham a ocorrer durante o processo de emissão do certificado. Requisitos de Garantia e Manutenção
- 4.28. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.
- 4.29. As atualizações ou correções das versões dos Certificados Digitais deverão seguir a política definida pelo fabricante da solução Requisitos de Experiência Profissional
- 4.30. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente a contratação. Requisitos de Formação da Equipe
- 4.31. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente a contratação. Requisitos de Metodologia de Trabalho
- 4.32. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de requerimento formalizado pelos gestores da Contratante Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 4.33. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.34. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 24 horas por dia e 7 dias por semana por via telefônica.
- 4.35. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade
- 4.36. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:
- 4.36.1. Atender aos requisitos de disponibilidade definidos pela ICP-Brasil;
- 4.36.2. Subordinar-se às obrigações impostas pela Declaração de Práticas de Certificação e pela Política de Segurança do ICP-Brasil; e
- 4.36.3. Possibilitar a realização de auditoria dos serviços de certificação contratados, diretamente pelo CONTRATANTE, ou por intermédio de profissionais ou empresas por ela indicados, em relação aos aspectos de segurança física, segurança de dados, segurança operacional, controle de pessoal, gerenciamento de chaves, monitoração dos sistemas e da rede.

Visoria

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

Outros Requisitos Aplicáveis

- 4.38. Não foram vislumbrados outros requisitos aplicáveis.

Sustentabilidade

4.39. 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:

4.39.1. Os documentos e relatórios gerados pela contratada deverão ser disponibilizados de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias e/ou papel.

4.39.2. Uma vez que não há entrega de qualquer material ou equipamento, não se vislumbrou outras práticas de sustentabilidade ambiental aplicáveis na presente contratação.

4.39.3. Racionalizar os recursos logísticos, financeiros e de TIC, com foco na sustentabilidade, segurança e efetividade. Subcontratação 4.42. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Da verificação de amostra do objeto

4.43. Não serão exigidas amostras do objeto.

Garantia da Contratação

4.44. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

4.45. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: as características mencionadas nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência.

5. Modelo de execução do objeto**Condições de execução**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1. Deverá ser preenchido pelo gestor

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

5.1.1.1. Os certificados digitais serão emitidos por demanda, conforme a necessidade da instituição;

5.1.1.2. A requisição para obter a certificação digital deverá ser feita pelo próprio servidor via canais de atendimento.

5.1.1.3. A instalação do certificado digital no computador será de inteira responsabilidade do usuário, cabendo à UFCSPA e à Contratada providenciarem em conjunto toda orientação necessária a ser de conhecimento prévio do servidor;

5.1.1.4. A Contratada disponibilizará canais de atendimento no qual os Gestores da UFCSPA poderão dirimir dúvidas técnicas sobre a instalação do certificado digital e relatar situações excepcionais que eventualmente venham a ocorrer durante o processo de emissão do certificado

5.1.5. O preposto do prestador do serviço fornecerá todas as informações necessárias para a efetiva gestão do contrato aos integrantes da equipe de fiscalização, tais como:

5.1.6. Documentações, manuais e demais artefatos que contêm as instruções para a emissão dos certificados digitais;

5.1.7. Acesso ao sistema para controle dos indicadores de disponibilidade, indicadores de níveis mínimos de serviço alcançados, lista de certificados revogados, datas de emissão e de vencimento dos certificados, saldos de certificados emitidos/a serem emitidos, dados para faturamento mensal, bem como quaisquer outras necessárias;

5.1.8. O preposto deverá informar e-mail e telefone nos quais poderá ser contatado para tratar assuntos referentes ao contrato

5.1.9. Procedimentos para encaminhamento e execução e controle de solicitações:

5.1.10. O fluxo para encaminhamento e execução das solicitações será o seguinte:

5.1.10.1.1. Após o envio do requerimento, os gestores (autorizadores) serão notificados e farão a análise para autorizar (ou não) a solicitação;

5.1.10.1.2. Assim que autorizada a solicitação, a contratada deverá fazer a emissão do certificado e encaminhá-lo para o usuário;

5.1.10.1.3. O próprio usuário deverá realizar os procedimentos de instalação do certificado no equipamento juntamente com o suporte da contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. A emissão dos certificados será 100% online, independente de local ou horário. Materiais a serem disponibilizados

5.3. 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:

5.3.1. Documentações, manuais e demais artefatos que contêm as instruções para a emissão dos certificados digitais;

5.3.2. Certificados digitais do tipo A3 (PF) para instalação;

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. Para estimar o quantitativo de certificados foi realizado um levantamento através de e-mail enviado a todos os superintendentes, sobre o quantitativo de servidores lotados em cada unidade, que necessitam certificados digitais.

5.4.2. Os quantitativos informados estão listados no ETP

5.4.3. Para estimar o quantitativo de certificados A3 foi considerado a quantidade de servidores que irão ingressar na nova gestão e que não possuem certificação digital;

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor). Formas de transferência de conhecimento

5.6. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto. Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

5.8. Conforme demanda gerada através do sistema Sigepe.

Mecanismos formais de comunicação

5.9. Será considerada comunicação formal toda e qualquer troca de informações realizada entre as PARTES por meio dos Canais de Atendimento o qual a CONTRATADA deverá fornecer formalmente à CONTRATANTE.

5.10. A CONTRATANTE deverá comunicar as atualizações de seus dados de contato ao Contratado, sob pena de assumir o risco de não receber comunicações que sejam relacionadas aos serviços deste contrato.

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

Formas de Pagamento

5.11. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.12. 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.

5.13. 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 I e II.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

Preposto

6.5. 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.

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

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) , nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

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

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

Fiscalização Administrativa

6.14. 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 do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

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

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

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

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Emissão de Certificados fornecido pela Contratada, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. Não produzir os resultados acordados;

7.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços

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

7.4.1. Quantitativo de certificados emitidos no período;

7.4.2. Valor unitário vigente no período.

Critério de Aceitação

- 7.5. Somente deverão ser considerados entregues aqueles certificados digitais que estejam efetivamente válidos e operacionais.
- 7.6. O serviço deverá estar disponível ininterruptamente 24 horas por dia, 7 dias por semana, sendo que sua disponibilidade mensal deverá ser de, no mínimo, 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento).
- 7.7. A lista de certificados revogados (LCR) deverá ser mantida em disponibilidade online 24 horas por dia, 7 dias por semana, sendo que sua disponibilidade mensal mínima deverá ser de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento).
- 7.8. A solicitação de suporte técnico para o serviço poderá ser realizada durante o período do contrato, 24 horas por dia e 7 dias por semana, e a prioridade de atendimento dos acionamentos dependerá do nível de severidade.
- 7.9. Será aberto um acionamento para cada situação reportada, sendo iniciada a contagem de tempo de atendimento a partir da hora do acionamento.
- 7.10. Cada chamado receberá um número de identificação para comprovação por parte da CONTRATANTE e para acompanhamento do tempo de atendimento.
- 7.11. Em caso de ocorrência de desvio, a CONTRATANTE deverá entrar em contato com a CONTRATADA informando o número de identificação do chamado e a descrição da ocorrência.
- 7.12. Os chamados terão as seguintes classificações quanto a prioridade de atendimento:

Do recebimento

- 7.11. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.12. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.13. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.14. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.15. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.16. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.17. 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;
- 7.18. 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.
- 7.19. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.20. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.22.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.22.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 7.22.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.22.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.22.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.23. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.24. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.25. 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

- 7.26. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:
- 7.26.1. para fins de validação das emissões de certificados digitais realizadas pela Contratada, a equipe de fiscalização do contrato deverá efetuar inspeções por amostragem;
- 7.26.2. essas inspeções poderão ser feitas in loco, caso em que a CONTRATANTE solicitará, presencialmente, ao servidor que tenha recebido o certificado para que o use para acessar algum sistema ou assinar algum documento, garantindo assim que o certificado está válido e funcional; ou
- 7.26.3. preferencialmente, a CONTRATANTE poderá solicitar por e-mail aos servidores que tenham recebido o certificado digital que atestem que este está válido e funcional.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- 7.27. 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 o contratado:
- 7.27.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 7.27.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.27.3. o atraso injustificado na entrega do objeto ensejará o desconto de 0,50% (zero virgula cinquenta pontos percentuais), por dia de atraso, sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 5 (cinco) dias úteis de atraso.
- 7.28. Após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, verificado o atraso, o Gestor notificará a empresa, no momento de autorização de emissão da Nota

Fiscal, a fazer o ajuste no valor da cobrança.

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

7.29.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.29.3. der causa à inexecução total do contrato;

7.29.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

7.29.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

7.29.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.29.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

7.30. Nos termos do art. 156 da Lei 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

7.30.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.30.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 7.29.2, 7.29.3 e 7.29.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

7.30.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 7.29.5., 7.29.6., 7.29.7. e 7.29.8. do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 7.29.2, 7.39.3 e 7.29.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.30.4. Multa:

7.30.5. Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

7.30.6. Compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, em caso de inexecução parcial do contrato, tais como:

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

7.30.8. Descumprimento do início de atendimentos de mais de 05 (cinco) chamados no mesmo período;

7.30.9. Descumprimento dos níveis de serviços de suporte da solução, por 4 (quatro) meses consecutivos;

7.30.10. Descumprimento dos níveis de serviços de suporte da solução, previstos no item 8.9 deste Termo de Referência, por 6 (seis) meses alternados durante período de 12 (doze) meses.

7.30.11. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do item inadimplido, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

7.30.12. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação, nos casos de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;

7.30.13. as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si

7.30.14. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.30.15. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.30.16. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.30.17. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.31. 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.

7.31.1. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

7.31.2. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.31.3. as peculiaridades do caso concreto;

7.31.4. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.31.5. os danos que dela provierem para o Contratante; 8.31.6. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.32. 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 (art. 159).

7.32.1. 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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.32.2. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.32.3. 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 14.133/21.

7.32.4. 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

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

7.33. Os certificados serão disponibilizados para emissão pelo titular assim que o processo de validação for finalizado.

7.34. O Serviço deverá dispor de infraestrutura física para recepção de clientes quando necessário e para a acomodação dos agentes responsáveis pelas validações de documentos, e estará disponível no horário das 8:00 às 18:00 em dias úteis, conforme tabela abaixo:

Disponibilidade (%)

Disponibilidade mensal da página da AC (SCDS)	99,5%
Disponibilidade mensal da LCR	99,5%

7.35. O Serviço deverá contar com toda a infraestrutura tecnológica para cumprir com as exigências da ICP-Brasil. A infraestrutura será provida pela própria Autoridade Certificadora do Serpro e suas Autoridades de Registro ou a outras Autoridades a ela vinculadas.

7.36. O usuário deverá fazer o agendamento prévio nos canais de agendamento disponibilizados pela CONTRATADA para a emissão do seu certificado e a realização do processo de identificação presencial ou preferencialmente por videoconferência e apresentação da documentação necessária para a Autoridade de Registro indicada.

7.37. O usuário deverá fazer o agendamento prévio nos canais de agendamento disponibilizados pela CONTRATADA para a emissão do seu certificado e a realização do processo de identificação presencial ou ou preferencialmente por videoconferência apresentação da documentação necessária para a Autoridade de Registro indicada.

7.38. A disponibilidade de acesso será considerada no horário de funcionamento do serviço, desconsiderando-se as paradas previamente comunicadas, bem como aquelas programadas nos sistemas estruturantes fontes da informação.

7.39. Não será considerado descumprimento de nível de serviço em caso de interrupção ou degradação do serviço, programada ou não, ocorrer por motivo de caso fortuito ou de força maior, ou por fatos atribuídos ao próprio CLIENTE ou terceiros, por erros de operação do CLIENTE.

Liquidação

7.40. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.42. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.42.1. o prazo de validade;

7.42.2. a data da emissão;

7.42.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.42.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.42.5. o valor a pagar; e

7.42.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.43. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.44. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.45. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

7.46. 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.

7.47. 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.

7.48. 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.

7.49. 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

7.50. Até 10 (dez) dias úteis após o aceite definitivo e entrega da nota fiscal.

7.51. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão acrescidos de encargos, que contemplam:

. Multa de 1% (um por cento); e

. Juros de mora (pro rata die) de 0,5% (meio por cento) ao mês sobre o valor faturado a partir da data do vencimento.

Forma de pagamento

7.52. O pagamento será realizado por meio de boleto bancário.

7.53. O pagamento da fatura/boleto, que ocorrerá mensalmente, deverá ser realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da nota fiscal pela CONTRATADA.

7.54. Será considerada data do pagamento o dia da efetivação do pagamento do boleto bancário

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

7.56. 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.

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

Cessão de crédito

7.58. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

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

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

7.61. 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.

7.62. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020).

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

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A seleção do fornecedor dar-se-á por meio de contratação direta, via dispensa de licitação, nos termos do inciso IX do Art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme justificado no ETP, item 9, cuja apresentação da proposta de preços seguirá o modelo disponível no anexo III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

8.2. A proposta de preços deverá contemplar ainda os demonstrativos de formação de preços do serviço objeto da proposta, em nível de detalhamento que permita a identificação dos recursos produtivos utilizados (insumos), com as respectivas quantidades e custos.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Da Aplicação da Margem de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

8.10. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

8.23. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

Qualificação Técnica

9.29. Não serão exigidos critérios de qualificação técnica uma vez que se trata de simples fornecimento de Certificados Digitais.

9.30. A não exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica-operacional não exclui o direito de a Fundação Nacional de Saúde realizar diligências para quaisquer esclarecimentos.

9. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 1.799,00

9.1. O custo total da contratação é de R\$ 1.799,00 (mil setecentos e noventa e nove reais), conforme custos unitários apostos no item 1 deste termo de referência.

10. Papéis e Responsabilidades

São obrigações da CONTRATANTE:

- 10.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 10.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 10.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 10.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 10.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos reestabelecidos em contrato;
- 10.6. 10.6.comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 10.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 10.8. 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;
- 10.9. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE relacionadas à execução do contrato;
- 10.10. Promover os pagamentos em moeda corrente nacional, após o ateste da Nota Fiscal;
- 10.11. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA, em conformidade com o item 6, ANEXO XI, da IN nº 05/2017;
- 10.12. Encaminhar à CONTRATADA, no prazo estabelecido em regulamento específico, a Declaração de Retenção e Recolhimento do Imposto ISSQN na fonte e a declaração de retenção de tributos via substituição tributária, se for o caso, para o endereço eletrônico cgmti@UFCSPA.gov.br.
- 10.13. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 10.14. Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE designará, formalmente, servidor ou comissão de servidores para exercerem o acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- 10.15. Prover os recursos de comunicação necessários para acesso ao Módulo Eletrônico de Autoridade de Registro, objeto deste contrato e demais exigências legais determinadas pela ICP Brasil;
- 10.16. Atender todas as determinações impostas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil, responsabilizando-se pelo seu fiel cumprimento nas questões de atualizações de segurança e modernização, arcando com os custos necessários às implementações exigidas.

São obrigações do CONTRATADO

- 10.17. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 10.18. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 10.19. 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;
- 10.20. 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;
- 10.21. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 10.22. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 10.23. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 10.24. 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;
- 10.25. fazer a transição contratual, quando for o caso; São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

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 contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade:154032;
- II) Fonte de Recursos: a ser fornecida posteriormente pelo Departamento de Orçamento;
- III) Programa de Trabalho: a ser fornecido posteriormente pelo Departamento de Orçamento;
- IV) Elemento de Despesa: 449040;
- V) Plano Interno: a ser fornecido posteriormente pelo Departamento de Orçamento

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

12. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

12.1. O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de reajuste de preços, para órgãos integrantes do Sistema de Administração de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISP no momento da contratação se dará da seguinte forma:

12.1.1 O reajuste dar-se-á por meio da aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI), apurado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de assinatura do contrato, para CLIENTES integrantes do Sistema de Recursos de Tecnologia da Informação do Poder Executivo Federal – SISP, ou para outros CLIENTES que por fundamento normativo próprio se submetam à mesma sistemática de reajuste.

12.2. O reequilíbrio econômico-financeiro, por meio de reajuste de preços, para órgãos ou entidades não integrantes do SISP no momento da contratação se dará da seguinte forma:

12.2.1 Dar-se-á por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas (IBGE), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de assinatura do Contrato.

12.3 Haja vista que a apuração do IPCA e do ICTI é realizada mensalmente pelo IBGE e IPEA, respectivamente, o que inviabiliza a sua ponderação em proporção diária, a referência do cálculo considerará meses completos a partir do mês da data base.

12.4 A data base para cálculo do índice da primeira correção monetária será o mês de apresentação da Proposta Comercial, considerando-se esta data a do orçamento do Contrato e tomando-se como base a seguinte fórmula:

$$Ir = (I1 - I0) / I0 \quad R = Vo \times Ir$$

$$V1 = Vo + R$$

Onde:

Ir - índice de reajustamento

I1 - índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor (aniversário de 12 (doze) meses a partir da assinatura do Contrato)

I0 - índice correspondente à data base do contrato (mês de assinatura do Contrato) R - valor do reajustamento procurado

V1 - preço final já reajustado

Vo - preço original do Contrato, na data base (valor a ser reajustado)

12.5 No caso de utilização do IPCA, os valores de "I0" e de "I1" podem ser consultados no sítio eletrônico do IBGE, localizado no seguinte endereço:

https://ww2.ibge.gov.br/home/estatistica/indicadores/precos/inpc_ipca/defaultseriesHist.shtm.

12.6 Para o caso de utilização do ICTI, os valores de "I0" e de "I1" podem ser consultados no sítio eletrônico do IPEA, localizado no seguinte endereço: <http://www.ipea.gov.br>.

12.7 De acordo com o disposto no inciso I do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, os reajustes ocorrerão por simples apostilamentos efetuados automaticamente e de ofício, sendo dispensado o prévio requerimento por parte do SERPRO.

12.8 Após efetuado pela autoridade competente da parte CLIENTE, o apostilamento deverá ser enviado ao SERPRO no prazo máximo de 5 dias corridos contados da assinatura do documento.

12.9 De acordo com o art. 2º da Lei nº 10.192/2001, os efeitos do reajuste serão considerados a partir do dia subsequente ao aniversário de vigência do contrato e a aplicação dos demais reajustes respeitarão o intervalo mínimo de 12 (doze) meses entre suas aplicações.

12.10 O índice de reajuste incidirá sobre cada item faturável discriminado neste Contrato.

12.11 O reequilíbrio por meio de revisão, para todos os Órgãos e Entidades Contratantes, integrantes ou não do SISP:

12.11.1 Dar-se-á em caso de mudanças de caráter extraordinário ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, A base para cálculo da revisão retroagirá até a data do fato que a motivou e deverá ser formalizada por termo aditivo próprio.

12. 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.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Pitrez Falcão**, **Coordenador do Departamento de Compras e Contratos**, em 15/03/2025, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufcspa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2140699** e o código CRC **A5137078**.