

Termo de Referência 355/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
355/2024	110001-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	STHEFANO GIOVANNY LOBATO BENATHAR	12/12/2024 15:44 (v 3.0)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		00094.000253 /2024-67

1. Condições gerais da contratação

1.1 Contratação de prestação de Serviços de Certificação Digital, relativos à Hospedagem e Operacionalização da Autoridade Certificadora da Presidência da República – ACPR, de modo a permitir a emissão de Certificados Digitais em conformidade com as Declarações de Práticas de Certificação – DPC e demais políticas da ACPR, observando as regulamentações provenientes da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira – ICP-Brasil, instituída pela Medida Provisória 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
ÚNICO	1	Hospedagem e Operacionalização de Autoridade Certificadora - PSS	27065	Mês	12	R\$ 19.548,99	R\$ 234.587,88
	2	Certificado Digital - Pessoa Física A3 de 3 anos, sem mídia (sob demanda), sem serviço de AR da CONTRATADA	27219	Certificado	300	R\$ 34,86	R\$ 10.458,00
	3	Certificado Digital - Pessoa Física A3 de 5 anos, sem mídia (sob demanda), sem serviço de AR da CONTRATADA	27219	Certificado	800	R\$ 76,30	R\$ 61.040,00
	4	Certificado Digital - Pessoa Jurídica A3 de 3 anos, sem mídia (sob demanda), sem serviço de AR da CONTRATADA	27227	Certificado	10	R\$ 34,86	R\$ 348,60
	5	Certificado Digital - Equipamento A1 de 1 ano (sob demanda), sem serviço de AR da CONTRATADA	27170	Certificado	10	R\$ 141,30	R\$ 1.413,00
			Certificado Digital em Nuvem - Pessoa Física A3 de 3 anos (sob				

6	demanda), sem serviço de AR da CONTRATADA	27219	Certificado	550	R\$ 62,76	R\$ 34.518,00
TOTAL						R\$ 342.365,48

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme da Lei nº 14.133, de 2021, e não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. A necessidade de compatibilidade de tecnologia foi considerado para o parcelamento ou não da solução. Os itens listados foram agrupados para formar uma solução integrada e coesa, já que parcelar a solução pode comprometer a integração, levando a possíveis conflitos entre os componentes tecnológicos, gerando prejuízos financeiros para administração pública e não permitindo a obtenção das informações dos certificados emitidos e válidos. Ao manter-se os itens agrupados possibilita-se uma identificação mais efetiva de que os estes sejam compatíveis e funcionem em conjunto na solução.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados a partir de sua data de assinatura, prorrogáveis até o máximo de 10 (dez) anos, conforme preconizado nos art. 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

1.5. Caso a assinatura seja efetivada por meio de certificação digital ou eletrônica, considerar-se-á como início da vigência a data em que o último signatário assinar.

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

2. Descrição da solução

2.1. O presente Termo de Referência segue as recomendações descritas nos guias e manuais do Órgão Central do SISP, incluindo o Guia de Boas Práticas para Aquisições de TIC – SISP, para assegurar que a contratação esteja em conformidade com as melhores práticas de gestão de TIC, visando à eficiência, economicidade e qualidade dos serviços.

2.2. Por se tratar de aquisição de bens de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), as especificações técnicas foram elaboradas considerando os modelos e padrões recomendados pelo Órgão Central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), incluindo, de maneira destacada, o Modelo de Termo de Referência para Contratações de TIC.

2.3. Além disso, conforme disposto no Art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e regulamentado pelo Decreto nº 10.818/2021, esta contratação segue o princípio da padronização, buscando garantir a compatibilidade técnica entre os bens adquiridos, a economia de escala e maior eficiência operacional. A adoção de padrões uniformes visa facilitar a gestão e manutenção dos itens adquiridos, além de promover a racionalização do uso de recursos públicos. Dessa forma, as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência estão alinhadas às normas de padronização adotadas pela administração pública.

2.4 Os serviços a serem contratados envolvem processos, pessoas e tecnologia específica para Hospedagem e Operacionalização da ACPR, de modo a permitir a emissão de certificados digitais de acordo com os normativos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e em quantidades suficientes para atender às necessidades dos processos que utilizam a certificação digital, conforme abaixo:

2.4.1. Prestação de Serviço de Suporte - PSS, disponibilizando infraestrutura física e lógica, assim como recursos humanos especializados para Hospedagem e Operacionalização da ACPR. Este serviço consiste na criação, operação, manutenção e administração da ACPR, que tem como objetivo prover recursos para que a ACPR possa emitir os seguintes certificados digitais sob a sua cadeia de certificados, aderentes aos normativos da ICP-Brasil, cujo armazenamento deverá ser em mídias de armazenamento de certificados digitais (token):

2.4.1.1 Certificado Digital - Pessoa Física A3 de 3 anos, sem serviço de AR da CONTRATADA;

2.4.1.2 Certificado Digital - Pessoa Física A3 de 5 anos, sem serviço de AR da CONTRATADA; e

2.4.1.3 Certificado Digital - Pessoa Jurídica A3 de 3 anos, sem serviço de AR da CONTRATADA.

2.4.2. Permitir a emissão de Certificados Digitais do tipo A1 para servidores, equipamentos e aplicações Web que exigem conexões seguras (protocolos https e SSL), sob a cadeia da AC da CONTRATADA, possibilitando que a própria Autoridade de Registro (AR) da ACPR emita certificados que atualmente são adquiridos da CONTRATADA por meio de processo de compra, por não fazerem parte do rol de certificados que podem ser emitidos pela ACPR;

2.4.3. Prover a prestação do Serviço de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas - PSC, com o objetivo de prover recursos para que a ACPR possa emitir sob sua cadeia de certificados, certificado digital em nuvem, do tipo A3, para Pessoa Física de 3 anos, sem serviço de AR da CONTRATADA, aderentes aos normativos da ICP-Brasil, cujo armazenamento deverá ser em servidor HSM (Módulo de Segurança de Hardware) localizado no PSC da CONTRATADA, disponibilizando tecnologias, e softwares (APP) necessários, de modo a permitir, de forma segura, o uso do certificado digital por meio de dispositivos móveis;

2.4.4. Prover a prestação do serviço de Prestador de Serviço Biométrico - PSBio, disponibilizando infraestrutura física e lógica, bem como recursos humanos especializados visando permitir que a ACPR realize a coleta biométrica, impressão digital e facial, do solicitante de certificado digital. A emissão de certificado digital somente é possível após coleta biométrica;

2.4.5. O PSS e o PSC da CONTRATADA deverão possuir o selo Webtrust;

2.4.6. A CONTRATADA deverá, nos termos da Resolução 119 de 06 de julho de 2017, garantir a certificação Webtrust no ambiente de certificação da ACPR;

2.4.7. Armazenar digitalmente os dossiês da ACPR, quais sejam, dos titulares de certificados digitais, dos agentes de registro - AGR e da Autoridade de Registro (AR), por meio de upload (envio do arquivo digitalizado) possibilitando, quando necessário, a pesquisa desses documentos e o aproveitamento em outro processo de emissão de certificado;

2.4.8. Publicar no repositório, disponibilizado pela CONTRATADA, em página Web, a Declaração de Práticas de Certificação - DPC, a Política de Certificado - PC e a Política de Segurança - PS da ACPR;

2.4.9. Emitir, gerenciar e publicar no repositório, disponibilizado pela CONTRATADA, em página Web, as Listas de Certificados Revogados (LCR) e, quando aplicável, disponibilizar consulta on-line de situação do certificado (OCSP – On-line Certificate Status Protocol);

2.4.10. Disponibilizar e gerenciar em ambiente seguro, o Sistema de AC, que deverá identificar e registrar todas as ações executadas, através de log(s);

- 2.4.11. Prover cursos de capacitação para agentes de registro, de acordo com normas da ICP-Brasil;
- 2.4.12. Permitir, no Sistema de AC, a revogação dos certificados emitidos;
- 2.4.13. Assegurar a proteção das chaves privadas da ACPR;
- 2.4.14. Prover relatórios gerenciais no Sistema de AC;
- 2.4.15. Publicar no repositório, disponibilizado pela CONTRATADA, em página Web, a chave pública dos certificados emitidos;
- 2.4.16. Publicar no repositório, disponibilizado pela CONTRATADA, em página Web, a cadeia de certificação da ACPR;
- 2.4.17. Publicar no repositório, disponibilizado pela CONTRATADA, em página Web, o endereço da AR da ACPR, do Prestador de Serviço de Suporte (PSS), do Prestador de Serviço Biométrico (PSBio) e do Prestador de Serviço de Assinatura Digital e Armazenamento de Chaves Criptográficas (PSC);
- 2.4.18. Implementar melhorias nos sistemas e processos de gerenciamento de serviços de certificação digital, fins atender às exigências da ICP-Brasil;
- 2.4.19. Utilizar e fornecer sistemas e equipamentos de certificação digital homologados pela ICP-Brasil;
- 2.4.20. Utilizar protocolo de comunicação segura ao disponibilizar, em página Web, sistemas para solicitação e gerenciamento de certificados digitais; e
- 2.4.21. Prover ambiente de Contingência de modo a permitir que haja solução de continuidade, nas atividades da ACPR.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

3.22.1. ID PCA no PNCP: 00394411000109-0-000006/2024

3.22.2. Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

3.22.3. Id do item no PCA: 188

3.22.4. Classe/Grupo: 167 - SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS

3.22.5. Identificador da Futura Contratação: 110001-6/2024

3.2. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Presidência da República e da Vice-Presidência da República - PDTI PR/VPR 2024/2027. No Plano, a certificação digital foi identificada nas necessidade "N3 - Aprimorar o serviço de certificação digital da PR", que, alinhada aos Objetivos Estratégicos OE01, OE07 e OE08, visa prover soluções aprimorando a infraestrutura tecnologia e a segurança cibernética, e a necessidade "N4 - Garantir capacidade, nível de disponibilidade e performance da infraestrutura tecnológica e dos serviços de certificação digital",

que, alinhada aos Objetivos Estratégicos OE01 e OE05, visa garantir a continuidade dos serviços de TI e a disponibilidade dos recursos necessários ao cumprimento das metas institucionais, evitando a obsolescência de equipamentos críticos e a estagnação tecnológica.

4. Requisitos da contratação

Requisitos de Negócio

4.1. Primeiramente a presente demanda está alinhada aos Objetivos Estratégicos previstos no Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Presidência da República e da Vice-Presidência da República - PDTI PR/VPR 2024/2027, alinhado aos Instrumentos de Planejamento Institucionais abaixo:

- OE 01 - Prover soluções de TI para a PR;
- OE 05 - Aperfeiçoar a gestão dos serviços de TI na PR;
- OE 07 - Aprimorar a infraestrutura tecnológica da PR; e
- OE 08 - Aprimorar a segurança cibernética na PR.

4.2. Com a evolução dos sistemas em meio digital tornou-se preponderante implementar uma forma de garantir a integridade, confiabilidade e autenticidade das informações em meios tecnológicos;

4.3. A tecnologia atual, capaz de prover tais características, é a certificação digital, um conjunto de técnicas e processos que propiciam mais segurança às comunicações e transações eletrônicas, permitindo também validade jurídica de documentos e informações em meios eletrônicos;

4.4. O certificado digital funciona como identidade virtual, permitindo a identificação segura e inequívoca do usuário, de uma mensagem ou transação em meio eletrônico. No tocante ao certificado de equipamento garante com a mesma segurança a identificação de servidores Web (SSL) e Aplicações;

4.5. No Brasil, foi estabelecido pela Medida Provisória nº 2.202-2, de 24 de agosto de 2001, a ICP-Brasil, gerida pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil - CG ICP-Brasil, que atua na formulação e controle da execução das políticas públicas relacionadas à ICP-Brasil, inclusive nos aspectos de normatização e nos procedimentos administrativos, técnicos, jurídicos e de segurança, que forma a cadeia de confiança da ICP-Brasil;

4.6. Os certificados digitais são emitidos por uma Autoridade Certificadora - AC credenciada junto à ICP-Brasil, cujo papel é emitir, renovar ou revogar certificados digitais, além de publicar a Lista de Certificados Revogados - LCR, por meio de PSS contratado. Esse papel é desempenhado pela Autoridade de Registro - AR, que tem sob sua responsabilidade o recebimento, a validação, o encaminhamento de solicitações de emissão ou revogação de certificados digitais e identificação de seus solicitantes;

4.7. A Presidência da República foi a primeira Autoridade Certificadora a ser credenciada junto à ICP-Brasil, em 2002, conhecida como ACPR, ocasião em que foi necessário a criação de sua Autoridade de Registro - AR. Desde a sua criação já foram emitidos mais de 5 (cinco) mil certificados digitais;

4.8. A emissão de certificados digitais geram dossiês que são compostos de documentos pessoais do titular e relativos ao certificado emitido que necessitam ser armazenados digitalmente e assinados com certificado digital, de forma segura, segundo exigências da ICP-Brasil;

4.9. A AC e a AR da Presidência da República estão sob a gerência da Diretoria de Tecnologia da PR – DITEC, e tem sob sua responsabilidade a gestão dos certificados digitais emitidos para os servidores que integram a estrutura da Presidência da República, da Vice-Presidência da República e para usuários de sistemas de interesse da Presidência da República, desde que autorizados pelos Gestores dos referidos sistemas. Cabe, ainda, propor e implementar políticas de Certificação Digital, planejar e acompanhar as atividades de operacionalização da ACPR, tudo em conformidade com os normativos da ICP-Brasil;

4.10. Os sistemas que atualmente necessitam de certificado digital para acesso e operação são: Sistema de Tramitação de Classificação de Informação – TCI, Sistema Integrado de Nomeações e Consultas - SINC, Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI (acesso somente através de certificado digital institucional), Sistema de Gestão de Pessoas do Governo Federal – SIGEP, Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, - Correio Eletrônico (E-mail), Portal de Compras do Governo Federal - ComprasNet, Sistema Eletrônico de Informações – SEI, acesso à rede (logon), bem como os servidores, equipamentos e aplicações Web que exigem conexões seguras (protocolos https e SSL);

4.11. Destaca-se que a ACPR emite os certificados utilizados pelos Ministros de Estado, Secretários Executivos e Assessores Jurídicos na assinatura de Atos Superiores, encaminhados à Presidência da República, por meio do Sistema de Geração e Tramitação de Documentos Oficiais – SIDOF;

4.12. Cabe lembrar, que o SIDOF é gerido pela Casa Civil da Presidência da República, e que somente permite acesso e operacionalização, por meio de Certificado Digital - Pessoa Física A3, emitido pela Autoridade Certificadora da Presidência da República - ACPR;

4.13. O acesso externo à Rede PR em conformidade com a Norma VIII-102 – ACESSO REMOTO À REDE DE DADOS DA PR, somente permite acesso com uso do certificado digital supracitado, emitido pela ACPR;

4.14. Atualmente a ACPR emite 3 (três) tipos de certificados: certificado para Pessoa Física - Tipo A3, Pessoa Jurídica - Tipo A3 e para servidores, equipamentos e aplicações Web que exigem conexões seguras (protocolos https e SSL) - Tipo A1.

Requisitos de Capacitação

4.15. Realizar treinamento técnico operacional para formação de Agente de Registro, de acordo com as exigências da ICP-Brasil, e/ou por necessidade de atualização técnica, em local a ser indicado pela ACPR; e

4.16. Auxiliar na criação e/ou atualização da PC, DPC e demais políticas que a ACPR implementa, considerando a legislação vigente.

Requisitos Legais

4.17. Normativos da ICP-Brasil, constantes no sítio <https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/legislacao>.

4.18. 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 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;

Requisitos de Manutenção

4.19. A CONTRATADA deverá executar a manutenção preventiva e corretiva, imediatamente após identificada as eventuais falhas;

4.20. A CONTRATADA deverá executar a manutenção evolutiva e adaptativa, sempre que houver alterações nos normativos da ICP-Brasil. Essas alterações deverão obedecer os prazos impostos no referidos normativos;

4.21. A CONTRATADA deverá executar a manutenção evolutiva e adaptativa em atendimento às necessidades da CONTRATANTE.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.22. Obedecer os seguintes normativos da ICP-Brasil:

4.22.1. Política de Segurança da ICP-Brasil (DOC-ICP-02 – V.3.1);

4.22.2. Requisitos Mínimos para as Declarações de Práticas de Certificação das Autoridades Certificadoras da ICP-Brasil (DOC-ICP-05 – V.5.1);

4.22.3. Características Mínimas de Segurança para as AR da ICP-Brasil (DOC-ICP-03.01 – V3.0);

4.22.4. Requisitos Mínimos de Segurança PSBIO na ICP-Brasil (DOC-ICP-03.02 – V1.2);

4.22.5. Regulamento para Homologação de Sistemas e Equipamentos de Certificação Digital no Âmbito da ICP-Brasil (DOC-ICP-10 – V.3.2);

4.22.6. Requisitos mínimos para as declarações de práticas de prestador de serviço de confiança da ICP-Brasil (DOC-ICP 17 - V.1.0); e

4.22.7. Procedimentos operacionais mínimos para os prestadores de serviço de confiança da ICP-Brasil (DOC-ICP 17.01 - V.2.1)

Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.23. Disponibilizar infraestrutura física e lógica para hospedagem e operação de Autoridades Certificadoras subordinadas conforme estabelece às normas da ICP-Brasil; e

4.24. O certificado digital em nuvem, deverá ser criado e armazenado em um dispositivo Hardware Security Modules (HSM) armazenado na infraestrutura da CONTRATADA.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.25. Não há. Os serviços TI hora contratados deverão estar em operação no ambiente tecnológico da CONTRATADA.

Requisitos de Implantação

4.26. Não há. Os serviços TI hora contratados deverão estar em operação no ambiente tecnológico da CONTRATADA.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.27. A garantia de funcionamento estará previsto no Termo de Titularidade de cada certificado emitido pela CONTRATADA.

Requisitos de Experiência Profissional

4.28. A CONTRATADA deverá disponibilizar recursos humanos especializados para garantir a execução dos serviços do objeto da contratação.

Requisitos de Segurança da Informação

4.29. Em cumprimento à Política de Segurança da ICP-Brasil (DOC-ICP-02), conforme já citada no item 4.5. Requisitos de Segurança, a CONTRATADA deverá observar e adotar conjunto de medidas e procedimentos de segurança, necessário à proteção de todos os ativos de informações e de processos da ACPR, entidade integrante da ICP-Brasil.

Sustentabilidade

4.30. 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:

4.31. Em consultas ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU, edição 2023 não foram encontrados critérios de sustentabilidade aplicáveis ao objeto de contratação, uma vez que os serviços serão prestados remotamente e acessado por equipamentos da AC PR, que certamente na aquisição atenderam todos os requisitos de certificações.

4.32. Recomendamos que a Contratada adote, no que couber boas práticas de sustentabilidade , quando da execução dos serviços, baseadas na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, quando da execução dos serviços contratados, conforme previsto nos Art. 5º e 6º 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, no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República e Legislação correlata.

Subcontratação e Consórcio

4.33. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual e não se permite consórcio e sua justificativa de não permissão.

Garantia da Contratação

4.34. 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.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.35.1. Os textos, gráficos e demais dados apresentados pela Plataforma devem, prioritariamente, serem apresentados na língua portuguesa, de modo a possibilitar a maior conformação material e entendimento pelos seus usuários.

4.35.2. No que couber, a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

4.35.3. No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável – em destaque às Instruções Normativas nº 05/2017/SEGES e nº 01/2019/SGD – a CONTRATADA deverá priorizar, para o fornecimento do objeto, a utilização de bens que sejam no todo ou em parte compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

Outros Requisitos Aplicáveis

4.36. Garantir a disponibilidade do serviço de informação durante, no mínimo, 99,95% (noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento), 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;

- 4.37. Manter Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana;
- 4.38. Garantir o cumprimento das normas existentes relativas a uma AC credenciada junto à ICP-Brasil.

5. Papéis e responsabilidades

São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 5.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.8. 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;

São obrigações do CONTRATADO

- 5.9. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste instrumento e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 5.9.1 a indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 5.10. atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

5.11. alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas neste instrumento, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

5.12. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

5.13. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.14. não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.15. quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.16. responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

5.17. comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

5.18. prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

5.19. paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

5.20. promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

5.21. conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- 5.22. submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 5.23. não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 5.24. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta.
- 5.25. cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).
- 5.26. comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).
- 5.27. guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 5.28. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.29. cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

6. Modelo de execução do contrato

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Início da execução do objeto: O serviço de emissão deverá ser disponibilizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento da ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO, que será formalizada pelo CONTRATANTE.

6.1.2 Deverão ser cumpridos os níveis de serviço e os requisitos para prestação dos serviços elencados neste Termo de Referência. A qualidade do serviço será fiscalizada pelos fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo e pelo Gestor do Contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: SGAN Av. L2 Norte Quadra 601 – Módulo G Brasília/Distrito Federal;

6.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), todos os dias do ano, inclusive feriados, durante todo o período de vigência do contrato.

Materiais a serem disponibilizados

6.4 Não se aplica;

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

6.5 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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Mecanismos formais de comunicação

6.8 Será considerada comunicação formal, com respectivo recebimento registrado, entre as partes para efeito no âmbito administrativo - aspectos contratuais (gestão comercial) e ordens de serviço (requisições de mudança, ativação, desativação e parametrização de serviços, e tratamento de informações sigilosas):

- a) Ofícios ou e-mails destinados aos representantes, gestores e fiscais designados, dos setores contratuais, dos setores financeiros e dos setores técnicos de ambas as partes;
- b) Central de Serviço da CONTRATADA, com respectivo recebimento registrado, entre as partes para efeito no âmbito operacional (simples requisições de serviço, registro de incidentes, resoluções de problemas), efetuada por qualquer servidor da CONTRATANTE.

Do Ateste

6.9 Os serviços serão atestados formalmente pela CONTRATANTE em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento dos relatórios de comprovação dos serviços prestados, referente ao período especificado no item 7.22.2. Decorrido o prazo para ateste ou pré ateste dos serviços, sem que haja manifestação formal do CONTRATANTE, a CONTRATADA emitirá automaticamente as Notas Fiscais referentes aos serviços prestados;

6.10. A CONTRATADA deverá disponibilizar um sistema web, de modo a permitir a emissão de relatórios sobre os serviços prestados, com a finalidade de auxiliar o ATESTE pelos FISCAIS DE CONTRATO;

6.11. A CONTRATANTE deverá enviar o relatório de faturamento para ateste dos serviços prestados, referente ao período especificado no item 7.22.2. O referido relatório deverá ser enviado por e-mail à ACPR (acpr@presidencia.gov.br), imediatamente após o encerramento do período considerado. Os modelos de relatórios são os seguintes:

6.12.1. Relatório de Faturamento

RELATÓRIO DE FATURAMENTO					
Serviço: Certificados Digitais					
Cliente: Secretaria Especial de Administração da Presidência da República – ACPR					
Contrato:					
Registro Gedig:					
Código de Serviço:					
Vigência:					
Descrição dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor do Serviço (R\$)

TOTAL DO FATURAMENTO					

6.12.2. Relatório de Ateste - ACPR - Certificados emitidos - Mês/Ano

AC	Nome do Solicitante	CPF do Solicitante	E-mail do Solicitante	Nr do Pedido	Tipo do Certificado	Situação do Certificado	Common Name	Data 1ª Aprovação	Data 2ª Aprovação	Data da Revogação

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.14. Assegurar a confidencialidade e a integridade dos dados, informações e sistemas informatizados diretamente relacionados ao serviço objeto desta contratação;

6.15. Adotar uma Política de Segurança de Informação para atender aos requisitos de sigilo e segurança;

6.16. Deverá atentar para os normativos de segurança previstos pela ICP-Brasil, conforme item 4.6 Requisitos de Segurança.

Formas de Pagamento

6.17. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

7. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

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

Preposto

7.5. Desnecessária a manutenção de preposto no local de execução do contrato.

Reunião Inicial

7.6. 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.

7.7. 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 10(dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.7.1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

Fiscalização

7.8. 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

7.9. 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);

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

7.9.2. Identificada qualquer inexatidão 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);

7.9.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

Fiscalização Administrativa

7.10. 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).

7.10.1. Caso ocorram 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

7.11. 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).

7.12 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).

7.13. 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).

7.14. 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).

7.15. 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).

7.16. 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).

7.17. 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.

Critérios de medição e pagamento

7.18. Serão considerados os seguintes Indicadores de Nível Mínimo de Serviço:

7.18.1. Hospedagem e operação de Autoridade Certificadora (AC)

Indicadores de Serviço					
Sigla	Indicador	Definição	Fórmula de Cálculo	Meta	Desconto**
DAAC	Disponibilidade da AC	Percentual de disponibilidade da AC para solicitação de certificado, aprovação pelo AGR, emissão ou revogação de certificado e emissão de LCR.	$DAAC = [TIA / TDC] * 100$ onde: TIA = Tempo de horas de indisponibilidade total TDC = Tempo de horas de disponibilidade contratada.	99,5%	Desc = $[1 - (Ia / Ic)] * Vs$ limitado a 10% do valor do serviço. Desc = desconto Ia = indicador aferido Ic = indicador contratado Vs = valor do serviço
DLCR	Disponibilidade da LCR	Percentual de disponibilidade da LCR da AC para consultas.	$DLCR = [TIA / TDC] * 100$ onde: TIA = Tempo de horas de indisponibilidade total TDC = Tempo de horas de disponibilidade contratada.	99,5%	Desc = $[1 - (Ia / Ic)] * Vs$ limitado a 10% do valor do serviço. Desc = desconto Ia = indicador aferido Ic = indicador contratado

					Vs = valor do serviço
--	--	--	--	--	-----------------------

** Os percentuais de desconto são em relação ao valor mensal do serviço, calculados com base no percentual maior, não escalonados, até o limite de 10% do valor mensal do serviço.

7.18.2. Emissão de Certificados Digitais

Indicadores de Serviço					
Sigla	Indicador	Definição	Fórmula de Cálculo	Meta	Desconto**
DAAC	Disponibilidade da AC	Percentual de disponibilidade da AC para solicitação de certificado, aprovação pelo AGR, emissão ou revogação de certificado e emissão de LCR.	$DAAC = [TIA / TDC] * 100$ onde: TIA = Tempo de horas de indisponibilidade total TDC = Tempo de horas de disponibilidade contratada.	99,5%	Desc = $[1 - (Ia / Ic) * Vs]$ limitado a 10% do valor do serviço. Desc = desconto Ia = indicador aferido Ic = indicador contratado Vs = valor do serviço
DLCCR	Disponibilidade da LCR	Percentual de disponibilidade da LCR da AC para consultas.	$DLCCR = [TIA / TDC] * 100$ onde: TIA = Tempo de horas de indisponibilidade total TDC = Tempo de horas de disponibilidade contratada.	99,5%	Desc = $[1 - (Ia / Ic) * Vs]$ limitado a 10% do valor do serviço. Desc = desconto Ia = indicador aferido Ic = indicador contratado

					Vs = valor do serviço
--	--	--	--	--	-----------------------

** Os percentuais de desconto são em relação ao valor mensal do serviço, calculados com base no percentual maior, não escalonados, até o limite de 10% do valor mensal do serviço.

7.18.3. Emissão de Certificados Digitais em nuvem

Em cumprimento ao (DOC-ICP-17.01 da ICP-Brasil), o acordo de nível de serviço para todos os serviços credenciados do PSC deverá ser de no mínimo 99,99%.

7.19. Não será considerado descumprimento de Nível de Serviço a ocorrência de indisponibilidade nas seguintes situações:

1. Interrupções programadas para manutenções preventivas e configurações (upgrade de hardware, de sistemas operacionais, correção de desvios, adequação tecnológica e atendimento às necessidades do CONTRATANTE), de iniciativa da CONTRATADA, previamente acordadas com o CONTRATANTE;
2. Incidentes que, após análise, forem descaracterizados como indisponibilidade do serviço, desde que previamente comprovado pela CONTRATADA e aceito pelo CONTRATANTE; e
3. Motivos de calamidade pública e força maior, de acordo com a conceituação prevista em regulamentação legal.

7.20. Os serviços serão atestados formalmente pela CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento dos relatórios de comprovação dos serviços prestados, referente ao período especificado nas condições de pagamento, com discriminação dos itens faturáveis, quantitativos, preços unitários e totais.

7.21. Decorrido o prazo para ateste ou pré ateste dos serviços, sem que haja manifestação formal da CONTRATANTE, a CONTRATADA emitirá automaticamente as Notas Fiscais referentes aos serviços prestados.

Do recebimento

7.22. 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).

7.22.1. 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.

7.22.2. O faturamento será efetuado com base nos serviços efetivamente executados no período do dia 21 do mês anterior ao dia 20 do corrente mês da prestação dos serviços;

7.23. 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).

7.24. 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)

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

7.26. 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.

7.26.1. 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;

7.27. 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.

7.28. 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)

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

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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:

7.33.1. 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).

7.33.2. 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;

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

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

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

7.34. 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.

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

7.36. 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.

Procedimento de Teste de Inspeção

7.37. Não se aplica

Sanções Administrativas, Multa e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

7.38. Em atendimento ao disposto na Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, que define e detalha de forma clara as sanções administrativas, juntamente com a Lei nº 14.133 de 2021, a finalidade das sanções administrativas em licitações e contratos públicos é responder à prática de infração administrativa cometida pelo sancionado – podendo ter caráter preventivo, educativo, repressivo e/ou reparativo (quando se busca a reparação de danos ao erário público).

7.39. O descumprimento das obrigações contratuais, dos deveres profissionais oriundos dos contratos, dos procedimentos, das leis, dos regulamentos, das normas, dos padrões técnicos, bem como, o erro intencional, a ação que objetiva fraude ou prejuízo para a União, entre outros comportamentos, eventos e ações poderão levar à aplicação de multas e sanções descritas neste Instrumento.

7.40. Nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.41. As sanções administrativas fixadas nas normas, aplicadas aos LICITANTES e CONTRATADOS que cometerem qualquer das infrações, são as seguintes, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.42. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

7.43. Por inexecução parcial ou total neste instrumento, a CONTRATADA estará sujeito à aplicação das sanções descritas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, de forma gradativa e proporcional à gravidade da falta cometida e de eventual dano causado, assegurados o contraditório e a ampla defesa de forma prévia.

7.44. Em caso de descumprimento total das obrigações, o valor da multa não excederá a 10% (dez por cento) do valor do contrato. Caso haja a aplicação de mais de uma multa por descumprimento parcial das obrigações, a soma dos valores das eventuais multas aplicadas não ultrapassará esse limite.

7.45. Fica estipulado o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês pro rata die sobre o valor do item inadimplido para os casos de mora (atraso).

7.46. Ficam estipulados a título de multa compensatória os percentuais de:

7.46.1. 2% (dois por cento) sobre o valor do item inadimplido para os casos de inexecução parcial reiterada.

7.46.2. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato para os casos de inexecução total.

7.47. Dentro do mesmo período de referência, para o mesmo item inadimplido, a multa por inexecução total substitui a multa por inexecução parcial e a multa por mora; da mesma forma, a multa por inexecução parcial substitui a multa por mora.

7.48. Os valores devidos pela CONTRATADA serão pagos preferencialmente por meio de redução do valor cobrado na fatura do mês seguinte à respectiva aplicação. Na ausência de saldo contratual em serviços a serem prestados, a CONTRATADA pagará a CONTRATANTE por eventual diferença, preferencialmente, por meio de cobrança administrativa.

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

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

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

Liquidação

7.50. 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.

7.51. 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.

7.52. 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:

7.52.1. o prazo de validade;

7.52.2. a data da emissão;

7.52.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.52.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.52.5. o valor a pagar; e

7.52.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.53. 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;

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

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

7.56. 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.

7.57. 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.

7.58. 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.

7.59. 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

7.60. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.61. 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 ICTI de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.65. 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.

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

Antecipação de pagamento

7.67. Na presente contratação não será adotado o pagamento antecipado previsto no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

Cessão de crédito

7.68. 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.

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

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

7.70. 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.

7.71. 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).

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

8. Do reajuste

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 29/11/2024.

8.2. 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.

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

8.4. 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).

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

8.6. 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.

8.8. 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.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021.

Forma de Fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será fornecimento e prestação de serviço associado.

Margens de Preferência

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

9.8. 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;

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

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

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

9.12. 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 de 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

9.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

9.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

9.24.3. 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.

9.24.4. 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.

9.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

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

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

Habilitação Técnica

9.28. As empresas deverão estar legalmente credenciadas junto à Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira - ICP-Brasil como:

1. Prestador de Serviço de Suporte - PSS;
2. Prestador de Serviço Biométrico - PSBios; e
3. Prestador de Serviço de Confiança - PSC.

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 342.365,48

10.1. O valor total da contratação para o período de 12 (doze) meses está estimado em R\$ 342.365,48 (trezentos e quarenta e dois mil trezentos e sessenta e cinco reais e quarenta e oito centavos).

10.2. Para o pagamento dos serviços contratados:

10.2.1. Serviço de Hospedagem e Operacionalização de Autoridade Certificadora: este serviço é faturado mensalmente no valor fixo de R\$ R\$ 19.548,99 (dezenove mil quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e nove centavos), totalizando o valor anual de R\$ 234.587,88 (duzentos e trinta e quatro mil quinhentos e oitenta e sete reais e oitenta e oito centavos).

10.2.2. Serviços de emissão de Certificado Digital do tipo A3 para Pessoa Física e Pessoa Jurídica em token, emissão de Certificado Digital do tipo A1 para Equipamento e emissão de Certificado Digital do tipo A3 para Pessoa Física em nuvem, o pagamento será correspondente à quantidade de certificados emitidos pela CONTRATANTE no respectivo mês, somente após o ateste do gestor do contrato do relatório de faturamento encaminhado pela CONTRATADA.

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:

1. Gestão/Unidade: 110001/0001;
2. Fonte de Recursos: 0100; e
3. Elemento de Despesa: 339040 - Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – TIC;

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

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](#).

STHEFANO GIOVANNY LOBATO BENATHAR

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 12/12/2024 às 14:46:05.

WANDERSON LUIZ CORNI

Membro da Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 12/12/2024 às 14:47:18.

JOSE WELLINGTON DOS SANTOS

Membro da Equipe de Planejamento

BRUNO PEREIRA PONTES

Autoridade Máxima da Área de TIC



Assinou eletronicamente em 12/12/2024 às 15:44:01.