

# Termo de Referência 9/2024

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
9/2024	370003-COORD. GERAL, DE LIC. CONT. E DOC/DGI /SE/CGU	DARIO BONFIM ABREU	18/04/2024 09:57 (v 8.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC	7/2024	00190.108013/2023-31

## 1. Condições Gerais da Contratação

1.1. Contratação de 1369 Certificados Digitais A3, sem fornecimento de token com validade de no mínimo 3 (três) anos, pelo período de 60 meses (sessenta meses), prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021, incluindo a instalação, customização e transferência de conhecimento da solução, para a Controladoria-Geral da União – CGU, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Certificado digital A3, sem fornecimento de token, pessoa física	27219	Unidade	N/A	1.369	R\$ 34,86	R\$ 47.723,34

Tabela 1 – Valores estimados para contratação

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, 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 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável para até 120 (cento e vinte) meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de emissão de certificados digitais do tipo A3 de uso contínuo para acesso a sistemas que exigem essa tecnologia de segurança e autenticidade, bem como para autenticação de documentos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

## 2. Descrição da solução como um todo

2.1. A solução de TIC consiste em contratar, junto ao SERPRO, serviço de certificação digital A3, sem fornecimento de token, com emissão via módulo eletrônico do SIGEPE, conforme especificações neste documento e quantitativos no item a seguir:

2.2. Serviço que compõe a solução:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade (Total Registrada)	Valor Unitário Estimado (R\$)	Valor Total Estimado por item (R\$)
1	Certificação digital A3 sem fornecimento de token (CATSER: 27219)	Unidade	1.369	34,86	47.723,34
Valor Total Estimado para Licitação					47.723,34

Tabela 2 – Bens e serviços que compõem a solução.

### 3. Fundamentação e descrição da necessidade

#### 3.1. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL

3.1.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024, conforme demonstrado abaixo:

PCA 2024	ID PCA no PNCP	Data de Publicação no PNCP	Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação
	26664015000148-0-000001/2024	20/05/2023	237	167	370003-7/2024

Tabela 3 – Alinhamento aos instrumentos de planejamento institucional

Sobre a consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) mais recente da Controladoria-Geral da União, cabe informar que a pretendida contratação foi remanejada do PDTIC 2022-2023 para o PDTIC 2024-2025, o qual está em fase final de elaboração, e que, após a publicação, os processos serão relacionados e o item será indicado e referenciado.

Em relação à Estratégia do Governo Digital (EGD), é inviável especificar o alinhamento, pois a EGD 2024-2027 tem o seu lançamento previsto para maio de 2024, conforme observa-se no calendário disponível em: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/estrategias-e-governanca-digital/estrategianacional/linha-do-tempo-de-construcao-da-engd>.

#### 3.2. NECESSIDADE DE NEGÓCIO E MOTIVAÇÃO

3.2.1. Os servidores da CGU utilizam certificação digital para acesso a sistemas que exigem essa tecnologia de segurança e de autenticidade no acesso. Exemplos de sistemas:

SISTEMA	NOMENCLATURA	MÓDULO
SIAPÉ	Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos	Auditoria – Gestão RH
AFD	Assentamento Funcional Digital	Auditoria – Gestão RH
SCDP	Sistema de Concessão de Diárias e Passagens	Acesso de aprovadores

SIASG	Sistema Integrado de Administração de Serviços	Atividades licitatórias
SINESP	Sistema Nacional de Informações de Segurança Pública	Cadastramento
GFIP	Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social	Tramitação eletrônica de documentação financeira entre a CGU e a Receita Federal.

Tabela 4 Sistemas que necessitam de Certificado Digital

3.2.2. No âmbito da CGU, aproximadamente 1.079 (um mil e setenta e nove) servidores utilizam certificação digital do tipo A3, armazenada em mídia do tipo token. Da análise extraída do Painel de Gestão para Certificado Digital (<https://cgugovbr.sharepoint.com/sites/oe-se-dti-cgtec-seate/SitePages/Certificado-Digital.aspx>) e considerando ser de 3 (três) anos o período de validade de cada certificado digital, consolida-se a seguinte previsão de quantitativos por exercício:

3.2.2.1. A estimativa de prevista na tabela abaixo sobre novas emissões tem por base nos registros a respeito de usuários que tiveram token extraviado, ou bloquearam a senha de token, ou tiveram certificados deletados por equívoco, bem como entrada em exercício de servidores na CGU.

EXERCÍCIO	PREVISÃO DE CERTIFICADOS A VENCER (ciclo de 3 anos)	PREVISÃO DE EMISSÃO DE NOVOS CERTIFICADOS
2024	209	58
2025	156	58
2026	249	58
2027	259	58
2028	206	58
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>1.369</b>

Tabela 5: Quantitativo por ano

### 3.3. RELAÇÃO COM AS CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO

3.3.1. A solução trata da aquisição de certificados digitais sem fornecimento de token para pessoa física, com emissão via módulo eletrônico SIGEPE para atender aos servidores da CGU que utilizam certificação digital para acesso a sistemas que exigem essa tecnologia de segurança e de autenticidade no acesso.

3.3.2. Além dos requisitos necessários para a contratação, a emissão dos certificados será 100% online, obedecendo, em linhas gerais, ao seguinte fluxo:

3.3.2.1 Mediante prévia orientação interna da contratante, o servidor será instruído a efetuar o requerimento de seu certificado digital via módulo eletrônico SIGEPE;

3.3.2.2. A requisição será aprovada por servidor da CGU designado;

3.3.2.3. Da aprovação ou negação de requerimento, um e-mail do SIGEPE será enviado ao servidor com os devidos esclarecimento obre a rejeição do requerimento ou instrução para consolidar a baixa do certificado digital

3.3.3. Considerando a necessidade contínua de utilização de certificado digital, optou-se pela realização de contrato de 60 (sessenta) meses, a fim de cobrir as emissões de certificados estimadas para os exercícios de 2024 a 2028, com a quantidade estimada de 1369 unidades.

3.3.4. Ressalta-se que o objeto da contratação NÃO incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º, 4º e 5º da IN SGD/ME nº 94/2022. Registra-se que foram observados os guias, manuais e modelos publicados pelo Órgão Central do SISP (art. 8º, §2, da IN SGD/ME nº 94/2022º).

#### 3.4. RELAÇÃO COM OS VOLUMES DA SOLUÇÃO

3.4.1. Os servidores da CGU utilizam certificação digital para acesso a sistemas que exigem essa tecnologia de segurança e de autenticidade no acesso, conforme tabela especificada no item 3.2.1.

3.4.2. Para o atendimento da demanda, a previsão de emissão é de aproximadamente 1369 (mil trezentos e sessenta e nove) certificados digitais para atender os exercícios de 2024 a 2028. Os certificados serão emitidos 100% online, mediante o requerimento do servidor via SIGEPE.

3.4.3. No âmbito da CGU, aproximadamente 1.079 (um mil e setenta e nove) servidores utilizam certificação digital do tipo A3, armazenada em mídia do tipo token. Da análise extraída do Painel de Gestão para Certificado Digital (<https://cgugovbr.sharepoint.com/sites/oe-se-dti-cgtec-seate/SitePages/Certificado-Digital.aspx>) e considerando ser de 3 (três) anos o período de validade de cada certificado digital, consolida-se a seguinte previsão de quantitativos por exercício:

3.4.4. A estimativa na tabela abaixo sobre novas emissões tem por base os registros a respeito de usuários que tiveram token extraviado ou bloquearam a senha de token ou tiveram certificados deletados por equívoco, bem como entrada em exercício de servidores na CGU.

EXERCÍCIO	PREVISÃO DE CERTIFICADOS A VENCER (ciclo de 3 anos)	PREVISÃO DE EMISSÃO DE NOVOS CERTIFICADOS
2024	209	58
2025	156	58
2026	249	58
2027	259	58
2028	206	58
TOTAL GERAL	1.369	

Tabela 6: Quantitativo por ano.

#### 3.5. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

3.5.1. Espera-se, com esta contratação, a manutenção dos acessos aos sistemas dados por exemplo (Tabela 2), bem como permitir assinar formulários, ofícios e demais documentos em sua modalidade eletrônica, possibilitando a continuidade dos trabalhos dos servidores e a manutenção das funções institucionais da CGU.

#### 3.6. DO CONTRATO PLURIANUAL

3.6.1. Justifica-se o período inicial superior a 12 (doze) meses, pois:

3.6.2. Por trata-se de serviço continuado, a descontinuidade antecipada do serviço causaria prejuízos diante dos custos - operacionais e financeiros - de nova contratação;

3.6.3. Esta descontinuidade poderia prejudicar os serviços fornecidos pela CGU à sociedade, no caso de indisponibilidade do serviço de certificados digitais A3;

3.6.4. O serviço que se pretende contratar é essencial à manutenção, otimização e recuperação da disponibilidade das atividades administrativas e finalísticas realizadas pela CGU, que não será descontinuado nos próximos anos, apresentando tendência para ampliação de serviços e quantidade de informações a serem disponibilizadas ao cidadão;

3.6.5. No âmbito do Estudo Técnico Preliminar, verificou-se que o preço ofertado pelo Serpro para uma contratação de 60 meses mostrou-se inferior ao preço constante do contrato vigente, que tem duração de 24 meses; e

3.6.6. A renovação contratual a cada 12 (doze) meses gera ônus administrativo, uma vez que envolve várias áreas da casa para sua realização.

### 3.7. AGRUPAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC

3.7.1. Não será realizado o parcelamento da solução de TIC para a presente contratação, uma vez que se dará por dispensa de licitação, junto ao SERPRO, fundamentada no artigo 75, inciso IX, da Lei nº 14.133/2021, e pela natureza do objeto.

3.7.2. Ademais a emissão de certificados por várias Entidades Certificadoras pode dificultar a execução do contrato, uma vez que seria oneroso para a Administração gerenciar vários fornecedores para certificados de mesma natureza e meios diferentes de requisição por parte dos servidores.

3.7.3. O risco de não obtenção ou demora na emissão do certificado poderá gerar a descontinuidade parcial ou total dos serviços, deixando parte dos usuários da CGU sem acesso aos sistemas, uma vez que diferentes fornecedores implicam diferentes formas de requisição e acompanhamento de certificados concedidos.

## 4. Requisitos da contratação

### Requisitos de Negócio:

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

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

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

4.1.3. Deverá apresentar alto nível de segurança, apresentando seus principais requisitos, a saber:

4.1.3.1. Autenticidade: garante a identidade de todas as partes envolvidas;

4.1.3.2. Confidencialidade: assegura o sigilo das informações, que são resguardadas de pessoas;

4.1.3.3. Integridade: protege contra a modificação imprópria da mensagem, garantindo o seu conteúdo;

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

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

4.1.5. 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;

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

### Requisitos de Capacitação dos Usuários da Solução

4.2. 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.

4.3. 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 CGU.

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

#### **Requisitos Legais**

4.5. 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), a Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e a outras legislações aplicáveis;

#### **Requisitos de Manutenção**

4.6. Os certificados digitais A3 deverão ser válidos por um período mínimo de 3 (três) anos após a data de sua emissão.

4.7. 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**

4.8. O serviço de emissão deverá ser disponibilizado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da assinatura do contrato, mediante requerimento formalizado via módulo eletrônico do SIGEPE e aprovado pelos gestores da Contratante; podendo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.9. 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.

4.10. 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**

4.11. Em relação aos requisitos de segurança, deverá ser observada a Portaria CGU nº 587, de 10 de março de 2021: Institui a Política de Segurança da Informação na CGU.

4.12. No que for aplicável, a CGU, a futura Contratada e seus eventuais provedores de serviço diretamente envolvidos nesta solução deverão se comprometer com a observância da Lei nº 13709/2018 (LGPD).

#### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

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

4.13.1. Os tutoriais, manuais e demais documentações que contenham as instruções para a emissão do certificado digital e seu armazenamento no token 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;

4.13.2. 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;

4.14.3. 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;

4.14.4. A CONTRATADA deverá apresentar seus relatórios de forma eletrônica, evitando a confecção e transporte de mídias e/ou papel.

4.14. 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**

4.15. As emissões dos certificados digitais A3 deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.16. 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.

4.17. São requisitos tecnológicos a serem atendidos pela solução:

4.17.1. Certificado deve ser do tipo A3 e-CPF, conforme definições estabelecidas pela ICP-Brasil;

4.17.2. Certificado deve ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil;

4.17.3. Certificado deve possuir validade de, no mínimo, 3 (três) anos contados da data de sua emissão;

4.17.4. Certificado deve ser aderente às normas do Comitê Gestor do ICP-Brasil;

4.17.5. Deverá ser compatível com os sistemas operacionais Microsoft Windows 10 e versões superiores;

4.17.6. Deverá ser compatível com arquiteturas 32 bits e 64 bits; e

4.17.7. A requisição para obter a certificação digital deverá ser feita pelo próprio servidor via módulo eletrônico do SIGEPE.

**Requisitos de Projeto e de Implementação**

4.18. A emissão dos certificados digitais A3 deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.18.1. Para o sucesso do projeto, a CGU deverá efetuar campanhas de publicidade informando aos seus usuários o novo método de emissão de certificados digitais. Deverá, também, instruí-los com os procedimentos necessários não apenas à solicitação, mas também à instalação do certificado digital no token.

4.18.2. Além disso, a CGU deverá deixar claro que aqueles usuários que já possuem token deverão reutilizá-lo no caso de uma nova emissão de certificado digital.

4.18.3. Inicialmente, espera-se que haja uma quantidade considerável de usuários que terão dificuldade em efetuar os procedimentos necessários, assim a equipe de suporte técnico da CGU deverá estar preparada para assisti-los.

**Requisitos de Implantação**

4.19. A emissão dos certificados digitais A3 deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.19.1. O requerimento para obter a certificação digital será feita pelo próprio servidor por meio do seu exclusivo perfil ao sistema SIGEPE;

4.19.2. A CGU designará Gestores para análise de requerimentos de Certificado Digital abertos pelos seus servidores, mediante plataforma integrada ao SIGEPE sob administração técnica por parte da Contratada;

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

4.19.4. A Contratada disponibilizará canais de atendimento no qual os Gestores da CGU 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**

4.20. 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.

4.21. As atualizações ou correções das versões dos Certificados Digitais deverão seguir a política definida pelo fabricante da solução.

#### **Requisitos de Capacitação da Equipe Técnica**

4.22. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica para a equipe que atuará com a solução relacionados ao objeto da presente contratação.

#### **Requisitos de Experiência Profissional**

4.23. Não se aplica, visto que não serão alocados profissionais no Órgão para a prestação dos serviços de emissão de certificados digitais.

#### **Requisitos de Formação da Equipe**

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

#### **Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.25. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de requerimento formalizado via módulo eletrônico do SIGEPE e aprovado pelos gestores da Contratante;

#### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.26. O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

4.26.1. Atender aos requisitos de disponibilidade definidos pela ICP-Brasil;

4.26.1.1. Subordinar-se às obrigações impostas pela Declaração de Práticas de Certificação e pela Política de Segurança do ICP-Brasil; e

4.26.1.2. 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.

4.27. No âmbito da CGU, a contratação e implementação da solução de TIC deverá observar as seguintes normas:

4.27.1. NC 03/IN04/SE/CGU - Regulamenta os controles de acesso relativos à segurança da informação e comunicações no âmbito do ministério da transparência, fiscalização e controladoria-geral da união e dá outras providências;

4.27.2. Em consonância com a Política de Segurança da Informação da CGU, nos termos da Portaria nº 587, de 10 de março de 2021, o tratamento das informações pessoais deve considerar o respeito a intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais, conforme o disposto na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), e na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

#### **Vistoria**

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

#### **Outros Requisitos Aplicáveis**

4.29. Não foram vislumbrados outros requisitos aplicáveis.

#### **Sustentabilidade**

4.30. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto não foram encontrados requisitos aplicáveis a esta contratação no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade da Consultoria Geral da União/Advocacia Geral da União.

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



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

#### **Subcontratação**

4.33. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da Contratação**

4.34. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não haverá pagamento antecipado pelo serviço, que será prestado pela CONTRATADA sob demanda.

#### **Informações Relevantes para o Dimensionamento e/ou Apresentação da Proposta**

4.35. A demanda da CGU tem por base as características mencionadas nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência.

## **5. Papéis e responsabilidades**

### **5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

- 5.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. 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;
- 5.1.3. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 5.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 5.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 5.1.9. 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;
- 5.1.10. Promover os pagamentos em moeda corrente nacional, após o ateste da Nota Fiscal;
- 5.1.11. 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;
- 5.1.12. 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 gestaotributaria@serpro.gov.br.
- 5.1.13. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- 5.1.14. Após a assinatura do contrato, o CONTRATANTE designará, formalmente, servidor ou comissão de servidores para exercerem o acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- 5.1.15. 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;
- 5.1.16. 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.

### **5.2. São obrigações da contratada**

- 5.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à

execução do objeto contratual;

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

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

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

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

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

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

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

## 6. Modelo de execução do contrato

### Condições de Execução

6.1. Será realizada uma reunião inicial para o alinhamento entre as partes acerca da prestação do serviço de emissão dos certificados digitais;

6.2. A reunião deverá contar com a presença dos integrantes da equipe de fiscalização (ou seus respectivos substitutos) e o preposto do prestador do serviço;

6.3. 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:

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

6.3.2. Acesso à 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;

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

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

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

6.4.1.1. A solicitação será iniciada pelo próprio usuário, que enviará requerimento por meio do sistema SIGEPE;

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

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

6.4.1.4. O próprio usuário deverá realizar os procedimentos de instalação do certificado no token.

6.5. Procedimento para controle de solicitações:

6.5.1. O controle será feito por meio da Área do Cliente, onde poderão ser consultadas informações úteis à gestão do contrato, tais como: emissões e saldos dos itens da contratação;

6.5.2. A Contratada deverá fornecer acesso à sistema web onde poderão ser encontradas informações relevantes à gestão do contrato (saldo de certificados, data de emissão e vencimento dos certificados, indicadores de disponibilidade dos ambientes, indicadores de SLA de atendimento, entre outros relevantes);

6.5.3. Mensalmente, deverá ser gerado um relatório contendo informações necessárias à elaboração do faturamento, para fins de quantificação dos valores devidos à Contratada.

### Local e Horário da Prestação dos Serviços

6.6. A emissão dos certificados será 100% online, por meio de requisição via módulo eletrônico no SIGEPE.

**Materiais/Infraestrutura a Serem Disponibilizados**

- 6.7. Prover infraestrutura lógica para acesso ao Sistema de Certificação Digital do SERPRO (SCDS); e  
6.8. Realizar a gestão do contrato por meio da Área do Cliente (<https://cliente.serpro.gov.br>).

**Especificação da Garantia do Serviço (Art. 40, §1º, Inciso Iii, Da Lei Nº 14.133, De 2021)**

- 6.9. 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 para a Contratada**

- 6.10. Não será necessária transferência de conhecimento para a contratada devido às características do objeto.

**Quantidade Mínima de Serviços para Comparação e Controle**

- 6.11. A quantidade anual estimada está especificada na tabela 5 no item 3.2.2.1.  
6.12. A quantidade anual de emissões de certificados digitais será equivalente à demanda dos usuários para aquele determinado ano, sendo faturado apenas o equivalente a esse quantitativo.

**Mecanismos Formais de Comunicação**

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

- 6.13.1. Solicitação de emissão de certificado digital por meio de requerimento no SIGEPE;
- 6.13.2. Ata de Reunião;
- 6.13.3. Ofício;
- 6.13.4. E-mails e Cartas;
- 6.13.5. Plataforma Teams;
- 6.13.6. Acionamentos por meio do suporte técnico.

- 6.14. 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.

**Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

- 6.15. 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.

**Do Encerramento ou Transição Contratual**

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

## 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.

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

**Preposto**

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

- 7.5. A 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

**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.

7.6.1. 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. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- 7.7.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- 7.7.2. Presença por parte da CONTRATANTE, no mínimo, a Equipe de Fiscalização do Contrato;
- 7.7.3. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- 7.7.4. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

7.8. 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;

7.9. Poderão ser tratados na reunião assuntos relacionados a repasse de conhecimento e disponibilização de infraestrutura para a CONTRATADA

### **Fiscalização**

7.10. 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**

7.11. 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);

7.12. 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);

7.13. 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);

7.14. 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).

7.15. 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).

7.16. 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**

7.17. 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).

7.18. 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**

7.19. 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).

7.20. 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).

7.21. 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).

7.22. 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).

7.23. 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).

7.24. 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).

7.25. 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.

## 8. Critérios de medição e pagamento

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

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

8.2.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

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

8.3.1. Quantitativo de certificados emitidos no período;

8.3.2. Valor unitário vigente no período.

### Critério de Aceitação

8.4 Somente deverão ser considerados entregues aqueles certificados digitais que estejam efetivamente válidos e operacionais.

8.5. 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).

8.6. 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).

8.7. 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.

8.8. Será aberto um acionamento para cada situação reportada, sendo iniciada a contagem de tempo de atendimento a partir da hora do acionamento.

8.9. Os chamados terão as seguintes classificações quanto a prioridade de atendimento:

Severidade	Descrição	Tipo de Atendimento
Alta	Chamados associados a eventos que não fazem parte da operação normal de um serviço e que causem ou venham causar uma interrupção ou redução da qualidade de serviço (indisponibilidade, intermitência etc.). O tratamento de chamado de severidade alta é realizado em período ininterrupto, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.	Remoto
Média	Chamados associados a problemas que criam restrições à operação do sistema, porém não afetam a sua funcionalidade. O tratamento de chamado de severidade média será realizado em horário comercial.	Remoto
Baixa	Chamados associados a problemas ou dúvidas que não afetam a operação do sistema (habilitação de usuários etc.). O tratamento de chamado de severidade baixa será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço.	Remoto

Tabela 7: SLA

**Do Recebimento**

- 8.10. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias (§ 2º do art. 7º da IN SEGES nº 77/2022), 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, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.11. 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.
- 8.12. 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).
- 8.13. 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).
- 8.14. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.15. 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.
- 8.16. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 8.17. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.18. 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).
- 8.19. 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.
- 8.20. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.21. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias (§ 2º do art. 7º da IN SEGES nº 77/2022), contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 8.21.1. 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);
  - 8.21.2. 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;
  - 8.21.3. emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
  - 8.21.4. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
  - 8.21.5. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.22. 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.
- 8.23. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.24. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Procedimentos de Teste e Inspeção**

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

- 8.25.1. para fins de validação das emissões de certificados digitais realizadas pela Contratada, a equipe de fiscalização do contrato deverá efetuar inspeções por amostragem;
- 8.25.2. 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
- 8.25.3. 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**

8.26. 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:

- 8.26.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 8.26.2. 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.

8.27. 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.

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

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

8.29. 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:

8.29.1. 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);

8.29.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.28.2, 8.28.3 e 8.28.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

8.29.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 8.28.5., 8.28.6., 8.28.7. e 8.28.8. do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas 8.28.2, 8.28.3 e 8.28.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.29.4. Multa:

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

8.31.4.8. 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:

8.31.4.9. Descumprimento do prazo de início ou de finalização da execução da OS;

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

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

8.31.4.12. 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.

8.31.4.13. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do item inadimplido, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

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

8.32. 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).

8.32.1. 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).

8.32.1.1. 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).

8.32.1.2. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

8.33.1.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.33.1.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.33.1.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.33.1.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.34. 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).

8.34.1. 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).

8.34.2. 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).

8.34.3. 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.

8.34.4. 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**

8.35. Conforme item 8.9 deste Termo de Referência.

### **Liquidação**

8.36. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 (cinco) 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.

8.37. 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.

8.38. 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:



- 8.38.1. o prazo de validade;
- 8.38.2. a data da emissão;
- 8.38.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.38.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.38.5. o valor a pagar; e
- 8.38.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.39. 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;

8.40. 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.

8.41. 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)

8.42. 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.

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

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

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

#### **Prazo de Pagamento**

8.46. O pagamento será efetuado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.47. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

#### **Forma de Pagamento**

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

8.49. 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 pelo SERPRO.

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

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

8.52. 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.

#### **Cessão de Crédito**

8.53. 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.

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

8.55. 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.

8.56. 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).

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

#### **Do Reajuste**

8.58. Será adotado como índice de reajuste do Contrato o Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI.

#### **Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor e Regime de Execução**

##### **Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta**

8.59. 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 8, cuja apresentação da proposta de preços seguirá o modelo disponível no anexo III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

8.59.1 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, conforme previsto na IN SGD/ME nº 94/2022, Anexo I, item 5.

##### **Regime de Execução**

8.60. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

##### **Da Aplicação da Margem de Preferência**

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

##### **Exigências de Habilitação**

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

8.62.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta comercial, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.62.1.1. SICAF;

8.62.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e

8.62.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

8.63. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.66. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

8.67. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.68. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.69. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

##### **Habilitação Jurídica**

8.70. Ato constitutivo; e

8.71. Estatuto publicado no Diário Oficial da União.

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

##### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

8.74. 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.

- 8.75. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.76. 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;
- 8.77. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.78. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.79. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Distritais ou Municipais 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.
- 8.80. 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 Econômico-Financeira**

- 8.81. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.82. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.82.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.83. 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
- 8.84. 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.
- 8.85. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.86. 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 10% do valor total estimado da contratação. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.87. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

- 8.88. Não serão exigidos critérios de qualificação técnica uma vez que se trata de simples fornecimento de Certificados Digitais.
- 8.89. A não exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica-operacional não exclui o direito de a Controladoria-Geral da União realizar diligências para quaisquer esclarecimentos.

## **9. Estimativas do valor da contratação**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 47.723,34 (quarenta e sete mil, setecentos e vinte e três reais e trinta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1 deste Termo Referência.

## **10. Adequação orçamentária**

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- 10.2.1. Plano Orçamentário: #1453058 do projeto #1068979 – Contratação Certificados Digitais A3
- 10.2.2. Programa/Plano Interno: #1338711 – [DTI] – Sustentação das soluções de TI – Geral (2023)
- 10.2.3. Plano Interno – SIAFI: 10.01.00
- 10.2.4. Natureza da Despesa: 33904023 - Emissão de Certificados Digitais -> CATSER - 27219

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

**Cronograma Físico Financeiro**

2024:

- Estimativa de consumo anual de certificados: 267
- Estimativa de despesa por emissão de certificado: R\$ 34,86
- Estimativa de despesa anual: R\$ 9.307,42.

Para 2025:

- Estimativa de consumo anual de certificados: 214
- Estimativa de despesa por emissão de certificado: R\$ 34,86
- Estimativa de despesa anual: R\$ 7.460,04.

Para 2026:

- Estimativa de consumo anual de certificados: 307
- Estimativa de despesa por emissão de certificado: R\$ 34,86
- Estimativa de despesa anual: R\$ 10.702,02

Para 2027:

- Estimativa de consumo anual de certificados: 317
- Estimativa de despesa por emissão de certificado: R\$ 34,86
- Estimativa de despesa anual: R\$ 11.050,62

Para 2028:

- Estimativa de consumo anual de certificados: 264
- Estimativa de despesa por emissão de certificado: R\$ 34,86
- Estimativa de despesa anual: R\$ 9.203,04

	2024	2025	2026	2027	2028
<b>Quantidade</b>	267	214	307	317	264
<b>Valor Total</b>	R\$ 9.307,42	R\$ 7.460,04	R\$ 10.702,02	R\$ 11.050,62	R\$ 9.203,04

Tabela 8: Cronograma físico-financeiro

**11. 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](#).

**JEFTE MEDEIROS DE SOUZA**

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 17/04/2024 às 11:48:15.

**EUSTAQUIO NEIVA GONCALVES**

Integrante Técnico



*Assinou eletronicamente em 17/04/2024 às 12:02:28.*

**FLAVIA DE ALENCAR RAMOS**

Integrante Administrativo



*Assinou eletronicamente em 17/04/2024 às 16:50:54.*

**HENRIQUE APARECIDO DA ROCHA**

Autoridade Máxima de TIC



*Assinou eletronicamente em 18/04/2024 às 09:57:48.*