



3188562

00135.213284/2022-91

PROJETO BÁSICO

PROCESSO Nº 00135.213284/2022-91

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Autor
21/06/2022	1.0	Início da primeira versão do documento.	Integrante Requisitante
17/08/2022	2.0	Primeira revisão área administrativa	Integrante administrativo
22/08/2022	2.1	análise dos itens revisados	Integrante Requisitante e Técnico
29/08/2022	2.2	Revisão concluída	Integrante Requisitante e Técnico
20/09/2022	2.3	Revisão do documento após análise jurídica.	Integrante Requisitante e Técnico

1. O OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na emissão de certificados digitais, dentro das especificações e normas ICP-Brasil, para atendimento das necessidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos, conforme quadro a seguir e especificações constantes deste Projeto Básico:

Grupo	Item	Catser	Descrição	Unidade	Qtd	Valor unitário	Valor Total
1	1	27219	Certificados Digitais A3, Pessoa Física, com validade por 3 anos	Unitário	50	R\$ 37,00	R\$ 1.850,00
	2	27189	Certificados Digitais A3, Pessoa Física, com fornecimento de token, com validade por 3 anos	Unitário	50	R\$ 67,00	R\$ 3.350,00
	3	27227	Certificados Digitais A3, Pessoa Jurídica, com validade por 3 anos	Unitário	10	R\$ 302,00	R\$ 3.020,00
	4	27197	Certificados Digitais A3, Pessoa Jurídica, com fornecimento de token com validade por 3 anos	Unitário	10	R\$ 352,00	R\$ 3.520,00
	5	27170	SSL do tipo A1 para Servidor	Unitário	10	R\$1.254,00	R\$ 12.540,00
	6	27154	Certificado Digital em Nuvem	Unitário	200	R\$ 79,90	R\$ 15.980,00

Tabela 1: Demanda MMFDH.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Justificativa da solução escolhida

2.1.1. A partir do levantamento das necessidades a serem atendidas no Estudo Técnico Preliminar, analisou-se as alternativas que pudessem atendê-las plenamente. Neste sentido, mantendo-se a compatibilidade com a infraestrutura tecnológica vigente, não provocando qualquer descontinuidade nos serviços e sistemas suportados pelo MMFDH e ainda garantido o uso dos serviços de emissão de certificado digital por meio do sistema de gestão de pessoas do Poder Executivo Federal, a alternativa mais viável é a dispensa de licitação, para contratação do SERPRO, com fundamento Legal na inciso IX do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, pelo período de 30 meses.

2.1.2. Reforça-se que o parcelamento dos itens de certificação digital, apesar de possível, mostra-se menos eficiente, pois busca-se aqui a otimização dos recursos necessários à gestão do contrato e o foco na melhoria dos serviços de TI. A contratação dos itens de 1 a 6 em apenas um grupo garante a unicidade técnica dos processos, assim como o nível de serviços prestados, garantindo que a empresa contratada esteja capacitada tecnicamente para trabalhar de forma integrada com os componentes desta solução.

2.1.3. As necessidades de serviços de Tecnologia da Informação de emissão de certificados digitais, dentro das especificações e normas ICP-Brasil evidenciam a necessidade da manutenção dos serviços, porém com a atualização dos modelos de negócios e valores atuais, que são mais economicamente mais vantajosos.

2.1.4. O SERPRO é primeira Autoridade Certificadora de 1º nível credenciada pela ICP-Brasil e única a oferecer o serviço de emissão de certificado digital com o Módulo Eletrônico de AR. Esse módulo de AR é o sistema vinculado a uma Autoridade Certificadora que possibilita realizar a emissão sistematizada de certificado digital, baseado na validação da solicitação por meio de processo de individualização inequívoca e eletrônica do servidor público federal da ativa da União, pelo sistema de gestão de pessoas.

2.1.5. O modelo de execução do serviço de emissão de certificado digital é detalhado abaixo.

2.1.6. Fluxo de Aprovação no modelo de emissão de certificado digital com atendimento presencial na autoridade de registro SERPRO:

2.1.7. Acesso à página <https://certificados.serpro.gov.br/arserpro/> para obtenção das informações sobre o serviço e conhecimento de toda a documentação necessária à emissão dos certificados de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.

2.1.8. Acesso à página <https://certificados.serpro.gov.br/arserprorfbssl/> para obtenção das informações sobre o serviço e conhecimento de toda a documentação necessária à emissão dos certificados de Equipamento.

- Agendamento da identificação presencial e para a validação da documentação nos seguintes canais de atendimento:
- Sistema Agenda Certificados: <https://agendacertificados.serpro.gov.br/>;
- Formulário eletrônico: <https://atendimento.serpro.gov.br/certificacaodigital/>;
- E-mail: css.serpro@serpro.gov.br;
- Telefone: 0800-728-2323

2.1.9. Registrar na tarefa (<https://redmine.serpro.gov.br>) a relação contendo nome completo, CPF e email dos servidores que solicitarão o certificado.

2.1.10. Essa relação é necessária para controle, tanto do Órgão quanto do SERPRO.

2.1.11. Efetuar a entrega do produto na data agendada para a emissão do certificado, conforme especificado nesse contrato.

2.1.12. Fluxo de Aprovação no modelo de emissão integrado ao Sistema de Gestão de RH:

2.1.13. **Fluxo de Solicitação:** A Solicitação de Certificado Digital será feita por vontade e/ou conhecimento do Servidor Público e mediante requerimento contendo os dados biográficos do Servidor. Estes dados devem ser oriundos do sistema de Gestão de Pessoas.

2.1.14. Os dados biográficos serão encaminhados para a Autoridade Certificadora por meio de integração webservice.

2.1.15. **Fluxo de Aprovação:** A aprovação da Solicitação de Certificado Digital é concedida pelo Autorizador designado pela Unidade Federativa.

2.1.16. Para realizar o procedimento o Autorizador acessará o sistema da Autoridade de Registro, exclusivamente por meio de certificado digital A3, selecionará em uma lista a Solicitação do Servidor e realizará a Aprovação, utilizando para tal a sua assinatura digital.

2.1.17. Ao aprovador, só será permitido realizar a ação se ele cumprir, no momento, os requisitos para aprovação de certificados conforme preconizado pela Unidade Federativa.

2.1.18. Após a aprovação, a Autoridade Certificadora envia para o e-mail institucional do Servidor solicitante as orientações para baixar e instalar o certificado digital.

2.1.19. **Fluxo de Instalação:** A instalação do certificado digital será feita pelo próprio Servidor.

2.1.20. Ele deverá seguir as orientações encaminhadas por e-mail após a aprovação da Solicitação de Certificado Digital.

2.1.21. Para a instalação, o Servidor deverá realizar o download do aplicativo do SERPRO em sua máquina local.

2.1.22. Visando aumentar o nível de segurança da operação, o Servidor deverá informar suas credenciais de instalação.

2.1.23. No caso de emissão de certificados nesta modalidade, com fornecimento do token, a entrega do dispositivo fica condicionada a assinatura de um termo de responsabilidade que descreverá as condições e forma do ressarcimento.

2.1.24. A hipótese de ressarcimento descrita no item acima somente é aplicável em caso de não devolução dos dispositivos remanescentes.

2.1.25. **Segue especificações de um modelo de Certificado Digital em Nuvem o Certificados NEOID:**

2.1.26. O acesso do certificado através do NEOID garante de utilização de certificados para acesso seguro nos principais sistemas da administração pública: SIAPE, SIAFI, SIASG, SCDP, COMPRAS e SOUGOV, além garantir de autenticidade, confidencialidade, integridade e não-repúdio às informações eletrônicas e dessa forma garantir validade dos atos praticados de forma eletrônica, funcionando como um Duplo Fator de Autenticação.

2.1.27. Este contrato prevê duas modalidades de emissão de certificados NeoID relacionados ao fluxo autorizativo para a emissão e verificação da identidade do solicitante:

2.1.28. Com autoridade de registro: modelo tradicional, no qual o solicitante deverá comparecer em uma Autoridade de Registro do SERPRO para realizar a verificação da identidade do solicitante e entrega da documentação necessária.

2.1.29. Sem autoridade de registro: por meio da validação dos solicitantes junto aos sistemas de recursos humanos dos órgãos, conforme estabelecido no DOC-ICP-05 (<https://www.itl.gov.br/legislacao/61-legislacao/504-documentos-principais>).

2.1.30. Com autoridade de registro para que seja realizada a emissão dos certificados em nuvem NeoID, nesta modalidade, pelos solicitantes vinculados ao órgão contratante, deve haver previamente, a autorização do Gestor do Contrato no Módulo Gerencial do Sistema Agenda Certificados (<https://agendacertificados.serpro.gov.br/gerencial/>), informando quais usuários estão autorizados a emitir certificados NeoID.

2.1.31. Para a emissão dos certificados, o usuário, previamente autorizado, receberá um e-mail com as orientações para fazer o seu agendamento no sistema Agenda Certificados, no endereço "<https://agendacertificados.serpro.gov.br/>".

2.1.32. O certificado estará disponível para a instalação, após o comparecimento em um dos postos da Autoridade de Registro do SERPRO, ou em um de seus representantes indicados, conforme o agendamento prévio, para apresentação e conferência de toda a documentação exigida.

2.1.33. Emissão de Certificados Digitais sem Autoridade de Registro – Validação do Solicitante junto aos Sistemas de Recursos Humanos dos Órgãos Nesta modalidade, o fluxo inicia com os solicitantes realizando as solicitações de certificados

digitais, no Sistema de Recursos Humanos do Órgão (para solicitantes pertencentes ao quadro de Servidores Públicos Federais, este sistema é o SOUGOV - "https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/casso/login").

2.1.34. Estes pedidos são analisados e aprovados pelos chefes imediatos destes solicitantes, que formalizam esta aprovação em uma página específica da Autoridade Certificadora AC SERPRO para esta modalidade de emissão (para solicitantes aprovados via SOUGOV, esta página é acessada na URL "https://sigepcertificados.serpro.gov.br").

2.1.35. A Autoridade Certificadora AC SERPRO por sua vez, envia uma notificação via e-mail para os solicitantes, com orientações para que realizem a instalação dos certificados.

2.1.36. O Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO é uma empresa pública vinculada ao Ministério da Economia, que foi criada por meio da Lei nº 4.516 de 12 de dezembro de 1964, sendo regido pela Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, e tem por objeto a execução de serviços de tratamento de informações e processamento de dados, através de computação eletrônica ou eletromecânica, a prestação de assistência no campo de sua especialidade, que são prestados ao setor público, com o objetivo de modernizar e dar agilidade a setores estratégicos da Administração Pública brasileira.

2.1.37. Acerca da possibilidade de contratação para atendimento das demandas aqui relacionadas, inciso IX do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, sugerem:

Art. 75. É dispensável a licitação:

X - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

2.1.38. Visto que o objeto deste Estudo está englobado na atividade finalística para a qual a empresa pública foi fundada, corrobora o Art. 2º da Lei nº 5.615/70 ao dizer que:

Art. 2º É dispensada a licitação para a contratação do Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO pela União, por intermédio dos respectivos órgãos do Ministério da Fazenda e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para a prestação de serviços de tecnologia da informação considerados estratégicos, relacionados com as atividades de sua especialização.

2.1.39. Assim, devido às características dos serviços constantes deste Estudo Técnico Preliminar, sugere-se a contratação por meio de dispensa de licitação, mediante contratação de empresa pública – SERPRO, de acordo com o inciso IX do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. Benefícios a serem alcançados

2.2.1. Maior governança, confiabilidade e escalabilidade aos serviços de TI providos pela CGTI;

2.2.2. **Garantia de autenticidade, confidencialidade, integridade e não-repúdio às informações eletrônicas e dessa forma garantir validade dos atos praticados de forma eletrônica;**

2.2.3. Garantia de utilização de certificados para acesso seguro nos principais sistemas da administração pública: SIAPE, SIAFI, SIASG, SCDP, COMPRAS e SOUGOV.

2.3. Necessidade de adequação do ambiente para execução contratual

2.3.1. Não existem necessidades de adequação do ambiente para execução contratual.

2.4. Recursos necessários à continuidade do negócio durante e após a execução do contrato

2.4.1. Recursos Humanos

a) Os recursos humanos internos a serem alocados se referem aos fiscais técnico, administrativo e gestor do contrato que devem realizar suas atividades de acompanhamento e controle, conforme definido na IN nº 01/2019.

b) Técnico da contratada de Sustentação de Ambiente de TIC.

c) Servidores do Ministério serão alocados para realização de definições, acompanhamento e gerência da solução.

2.4.2. Recursos Materiais

2.4.2.1. Não se aplica para esta contratação.

2.5. Estratégia de continuidade contratual

2.5.1. Qualquer interrupção referente à solução atual comprometerá a rede do ministério e poderá haver indisponibilidade da rede, gerando impactos diversos nas várias áreas do Órgão.

2.5.2. A continuidade, em caso de distrato por parte da CONTRATADA, dar-se-á com a realização de um novo processo licitatório para aquisição do objeto, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.

2.5.3. Em caso de descumprimento dos serviços de garantia técnica, incluso nessa contratação, deverão ser aplicadas as penalidades de multas, previamente previstas em contrato pela Equipe de Planejamento da Contratação.

2.5.4. Destaca-se, também, que será elaborada a Análise de Riscos referente a esta contratação e que todos os riscos identificados que podem, de alguma forma, prejudicar a continuidade contratual serão mapeados.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação:

3.1.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação na emissão de certificados digitais, dentro das especificações e normas ICP-Brasil a ser executada sob demanda e de forma continuada.

3.1.2. Os serviços a serem contratados são de natureza continuada sem a necessidade de dedicação exclusiva e executados sob demanda. Tendo em vista se tratar de serviços que devem ser postos à disposição em caráter permanente e em regime de prontidão, mantendo-se a compatibilidade com a infraestrutura tecnológica vigente, não provocando qualquer descontinuidade nos serviços e sistemas suportados pelo MMFDH e ainda garantido o uso dos serviços de emissão de certificado digital por meio do sistema de gestão de pessoas do Poder Executivo Federal, a alternativa mais viável é a dispensa de licitação, para contratação do SERPRO, com fundamento Legal na Lei nº 14.133, Art.75, inciso IX, pelo período de 30 meses.

3.1.3. O Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos tem a seguinte estrutura organizacional, aprovada pelo Decreto nº 10.883, de 6 de dezembro de 2021.

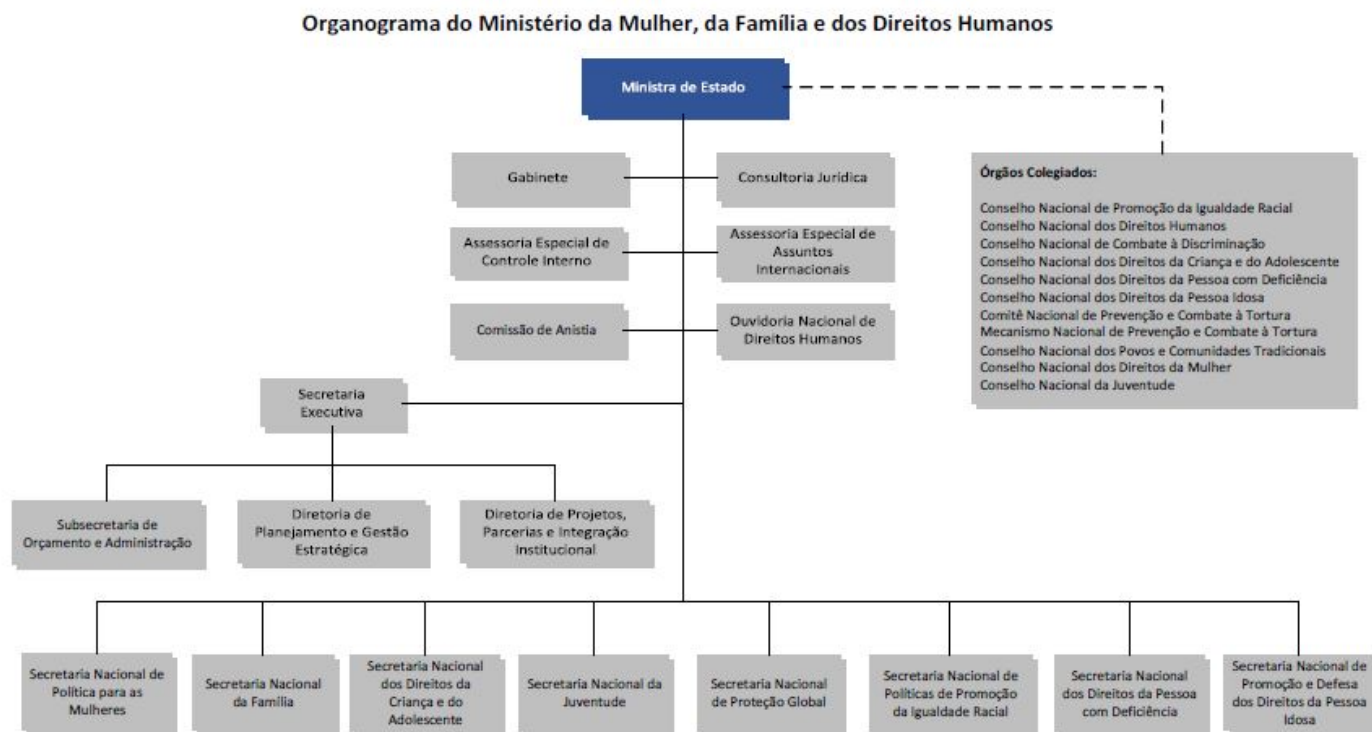


Imagem 1 - Organograma do MMFDH.

3.1.4. Além dessas duas entidades, também foram criadas novas secretarias e conselhos dentro da estrutura do MMFDH, o que acarretou em um aumento considerável por recursos de tecnologia da informação.

3.1.5. A definição da estrutura do MMFDH possibilitou ao Comitê de Governança Digital desse Ministério a aprovação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (SEI nº 2838829), o qual trouxe como necessidade uma Infraestrutura Física e Lógica adequada, sendo responsabilidade da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação disponibilizar aos servidores as ferramentas tecnológicas que subsidiem a melhoria da produtividade.

A Portaria nº 2.923 de 20 de agosto de 2021 institui o colegiado do Comitê de Governança Digital, que tem como principal objetivo assegurar que a condução da Tecnologia da Informação (TI) seja devidamente considerada como parte da governança corporativa.

Art. 2º O Comitê de Governança Digital é órgão de natureza deliberativa, com as seguintes finalidades:

- I - assegurar que a governança de TI seja devidamente considerada como parte da governança corporativa;
- II - deliberar sobre o planejamento, orçamentação, investimentos, priorização e gerenciamento de riscos de toda a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos;
- III - promover internamente a implantação da Política de Governança Digital;
- IV - orientar o direcionamento estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;
- V - analisar e priorizar os investimentos de TIC de forma integrada com as estratégias e as necessidades da organização;
- VI - monitorar níveis de serviços e suas melhorias; e
- VII - apoiar a alta administração nos assuntos referentes ao uso da TIC pelas áreas funcionais.

3.1.6. A Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação realiza as ações necessárias para acompanhar o crescimento do Ministério, de modo que a TI possa contribuir de forma efetiva para o alcance dos objetivos do órgão. De acordo com a Portaria nº 3.136, de 26 de dezembro de 2019 (Regimento Interno) são atribuições da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação:

Art. 94. À Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI:

- III - planejar as contratações e as aquisições relativas à tecnologia da informação destinadas ao Ministério;
- IX - planejar, coordenar e controlar recursos de telecomunicações;

Art. 99. À Coordenação de Infraestrutura e Serviços - COINF compete:

I - propor, executar e monitorar processos e projetos de infraestrutura tecnológica, em conformidade com o definido no C e pelo Comitê Gestor de Governança a Digital;

Art. 100. À Divisão de Infraestrutura de TI - DIVINF compete:

III - propiciar a constante disponibilidade da infraestrutura tecnológica do Ministério;

X - avaliar e controlar a qualidade dos serviços contratados com empresas terceirizadas para fornecimento de links de comunicação, acesso à internet, correio eletrônico e outros que se façam necessários à condução da administração de redes;

3.1.7. Desde o ano 2000, o governo brasileiro tem buscado evoluir seus processos e a prestação de serviços públicos com o auxílio das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC). O Programa de Governo Eletrônico iniciou uma série de adaptações, inovações e desafios para a realização da melhoria da qualidade do serviço público. Neste sentido, observou-se mudanças significativas na estrutura deste Ministério e conseqüentemente aumentando a importância e abrangência de suas ações.

3.1.8. Os serviços governamentais oferecidos pelo governo eletrônico são consideravelmente diversificados e dependem de investimentos na área de TIC para a provisão desses serviços. Em atenção às demandas impostas, torna-se imprescindível ao MMFDH manter e aperfeiçoar as ações de melhoria na infraestrutura de rede garantindo, assim, o mínimo de indisponibilidade dos sistemas desta pasta. Trata-se de serviços públicos disponibilizados pelo MMFDH que fazem uso de softwares e programas on-line para cadastrar dados ou executar as requisições do cidadão dos serviços públicos.

3.1.9. Observa-se que os serviços públicos que fazem uso da Tecnologia da Informação, particularmente da internet, vem sendo priorizados como instrumento para a consecução de melhor atendimento à população. É o que estabelece a Lei Nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública ao estabelecer que:

Art. 3º São princípios e diretrizes do Governo Digital e da eficiência pública:

I - a desburocratização, a modernização, o fortalecimento e a simplificação da relação do poder público com a sociedade, mediante serviços digitais, acessíveis inclusive por dispositivos móveis;

II - a disponibilização em plataforma única do acesso às informações e aos serviços públicos, observadas as restrições legalmente previstas e sem prejuízo, quando indispensável, da prestação de caráter presencial;

VIII - o uso da tecnologia para otimizar processos de trabalho da administração pública;

XIV - a interoperabilidade de sistemas e a promoção de dados abertos;

XXII - o estímulo ao uso das assinaturas eletrônicas nas interações e nas comunicações entre órgãos públicos e entre estes e os cidadãos;

XXV - a adoção preferencial, no uso da internet e de suas aplicações, de tecnologias, de padrões e de formatos abertos e livres, conforme disposto no inciso V do caput do art. 24 e no art. 25 da Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 (Marco Civil da Internet); e

XXVI - a promoção do desenvolvimento tecnológico e da inovação no setor público.

3.2. A certificação digital é um tipo de mecanismo de segurança de identificação que permite que transações eletrônicas dos mais diversos tipos sejam feitas considerando a integridade, a autenticidade, a confidencialidade e o não repúdio dessas transações. A autenticidade garante a autoria de um documento, o acesso legítimo a um sistema, entre outros. A integridade garante que as informações não foram alteradas sem a devida autorização. A confidencialidade garante que as informações privativas não serão acessadas por terceiros. O não repúdio impede que o autor do documento ou da autenticação do sistema conteste a sua validade negando sua autoria.

3.3. Além disso, deve ser contemplada na demanda reserva técnica de certificados a ser utilizada prontamente, nos casos em que se verificar necessária a reposição imediata de certificados de outros titulares ou quando da nomeação de novos titulares que requeiram o uso de certificação digital para o desempenho de suas atividades no MMFDH.

3.4. O certificado digital também é amplamente usado nos serviços prestados pelo Governo Federal e constitui uma forma de garantir ao cidadão a autenticidade do serviço disponibilizado na Internet, além de garantir que todas as informações que trafegam na rede estão protegidas contra acesso indevido ou adulteração do seu conteúdo. Dessa forma, para manter a segurança na comunicação e a confiança dos usuários nos serviços disponibilizados, é necessário manter uma base de certificados digitais para garantir integridade, autenticidade e confidencialidade para os sistemas de informações.

3.5. Além disso, são necessários serviços de Certificação Digital para Pessoa Física e Jurídica, dentro das especificações e normas da ICP-BRASIL, visando a emissão de certificados digitais para usuários e servidores de rede, a fim de evitar a interrupção do acesso aos serviços estruturantes do MMFDH.

3.6. Os serviços de emissão de certificado digital são fornecidos atualmente de acordo com o Contrato Nº 54/2020 (SEI nº 1309249), com vigência até 13/09/2022 (SEI nº 2466213), firmado em 14/09/2020 com a Empresa Pública Federal, SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS - SERPRO, que tem como objeto a contratação de serviços de emissão de certificados digitais, dentro das especificações e normas do ICP-Brasil, e de serviço de visita local para emissão de certificados digitais nas instalações do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH.

3.7. Cabe mencionar também a flexibilidade trazida pelo serviço de solicitação de certificado digital por meio do sistema de gestão de pessoas do Poder Executivo Federal atualmente em uso no MMFDH por meio do contrato Nº 54/2020. Trata-se do Módulo Eletrônico de AR, sistema vinculado a uma Autoridade Certificadora que possibilita realizar a emissão sistematizada de certificado digital baseado na validação da solicitação por meio de processo de individualização inequívoca e eletrônica do servidor público federal da ativa da União, que possua a solução de Recursos Humanos ativo como o SOUGOV.

3.8. O MMFDH, como órgão governamental de atuação em âmbito nacional, faz uso constante de assinaturas e acessos a sistemas eletrônicos com certificados digitais. Por esse motivo, a prestação desse serviço é considerada essencial para o atendimento das necessidades deste Ministério.

3.9. O SERPRO é primeira Autoridade Certificadora de 1º nível credenciada pela ICP-Brasil e única a oferecer o serviço de emissão de certificado digital com o Módulo Eletrônico de AR. Esse módulo de AR é o sistema vinculado a uma Autoridade Certificadora que possibilita realizar a emissão sistematizada de certificado digital baseado na validação da solicitação por meio de processo de individualização inequívoca e eletrônica do servidor público federal da ativa da União, pelo sistema de gestão de pessoas.

3.10. O Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO é uma empresa pública vinculada ao Ministério da Economia, que foi criada por meio da Lei nº 4.516 de 12 de dezembro de 1964, sendo regido pela Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, e tem por objeto a execução de serviços de tratamento de informações e processamento de dados, através de computação eletrônica ou eletromecânica, a prestação de assistência no campo de sua especialidade, que são prestados ao setor público, com o objetivo de modernizar e dar agilidade a setores estratégicos da Administração Pública brasileira.

3.11. Este projeto vai ao encontro dos objetivos estratégicos do MMFDH, tratando-se de ação estruturante e essencial ao funcionamento do Ministério no que tange a aprimorar a segurança e o controle no acesso, armazenamento e disponibilidade da informação e aderência à lei geral de proteção de dados - Lei nº 13.709/2018.

3.12. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

3.12.1. O objeto desta contratação está alinhado com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC 2022-2023 e a contratação de certificação é uma ação estruturante e essencial ao funcionamento do Ministério e relaciona-se também com as necessidades finalísticas.

ALINHAMENTO DA DEMANDA						
ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS						
ESTRATÉGIA	ID	Objetivos Estratégicos - CICLO 2019 - 2023 (SEI 2396898 e 2396900) Fonte: https://www.gov.br/mdh/pt-br/acao-a-informacao/governanca/planejamento-estrategico				
Resultados para a Sociedade	R2	Contribuir para o acesso universal e a melhoria da qualidade dos serviços de proteção e promoção dos direitos humanos				
Processos Internos	P1	Assegurar transparência e sistematização de informações para o aperfeiçoamento de políticas de direitos humanos				
Aprendizado e Crescimento	A3	Prover recursos orçamentários, financeiros e tecnológicos de forma eficiente				
Portfólio Estratégico	PE12	Sistema Integrado Nacional de Direitos Humanos				
ALINHAMENTO AO PDTIC 2022-2023 (2838829) https://www.gov.br/mdh/pt-br/acao-a-informacao/tecnologia-da-informacao						
Necessidade		Meta		Ação	Descrição do Item	Responsáveis
N2	Infraestrutura física e lógica adequada	M06	Projetar arquiteturas que subsidiem a escalabilidade com sustentabilidade dos Serviços de TI	49	Emissão de certificado digital a3 com token pessoa física	CGTI
ALINHAMENTO AO PAC 2022						
Nº do Item	Descrição	Descrição sucinta do objeto	Unidade de fornecimento	Ação orçamentária	Justificativa para aquisição ou contratação	
204	Certificado Digital	Contratação de empresa especializada na emissão de certificados digitais	CGTI	2000 - Administração da Unidade	Garantir autenticidade, confidencialidade, integridade e não-repúdio às informações eletrônicas e dessa forma garantir validade dos atos praticados de forma eletrônica.	
ESTRATÉGIA DE GOVERNO DIGITAL, PARA O PERÍODO DE 2020 A 2022 Fonte: https://www.gov.br/governodigital/pt-br/EGD2020						
Em conformidade com o Decreto Nº 10.332, de 28 de Abril de 2020 de Estratégia de Governo Digital, para o período de 2020 a 2022, a referida contratação visa atender o seguinte objetivo:						
Objetivo 12	Identidade digital ao cidadão					
Iniciativa 12.5	Incentivar o uso de assinaturas digitais com alto nível de segurança.					

(*) O planejamento da contratação seguirá as metas e objetivos constantes no PDTIC 2022-2023

3.12.2. A solução consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de emissão de certificados digitais, dentro das especificações e normas ICP-Brasil, para atendimento das necessidades do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

3.12.3. O Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 3152433) menciona a necessidade de se prover os serviços certificação digital no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

3.12.4. Os itens relacionados na seção 1.1 deste Projeto fazem parte do escopo de serviços prestados por aquela Empresa Pública e visam possibilitar o atendimento das necessidades do MMFDH.

3.13. Estimativa da demanda

3.13.1. A estimativa do volume para a contratação se baseia:

I - emissão de certificados digitais

a) No número de servidores públicos que necessitam do certificado digital para o desempenho de suas atribuições;

b) No número de servidores públicos usuários dos Sistemas Estruturantes do Governo Federal.

3.13.1.1. A estimativa do quantitativo de itens definida abaixo foi levantada pela equipe de fiscalização do referido Contrato Administrativo nº 54/2020, com base nas solicitações dos servidores discriminado no montante apresentado pelo SERPRO via e-mail no período de 21/08/2020 À 20/08/2022 (SEI nº 3145719), e através dos relatórios de prestação de contas emitidos pelo SERPRO no dossiê de pagamento nº 00135.225730/2020-48, levando em consideração a média da volumetria de itens consumidos nos últimos 12 (doze) meses e ainda a relação de servidores aptos a solicitarem o certificado digital via Sistema de Gestão de Pessoas - SOUGOV antigo SIGEPE.

3.13.2. Com base nas informações acima detalhadas, os itens e a estimativa do volume para a contratação é consolidado na tabela abaixo:

Grupo	Item	Descrição	Código CATMAT/CATSERV	Unidade	Quantidade
1	1	Certificados Digitais A3, Pessoa Física, com validade por 3 anos	27219	Unitário	50
	2	Certificados Digitais A3, Pessoa Física, com fornecimento de token, com validade por 3 anos	27189	Unitário	50
	3	Certificados Digitais A3, Pessoa Jurídica, com validade por 3 anos	27227	Unitário	10
	4	Certificados Digitais A3, Pessoa Jurídica, com fornecimento de token com validade por 3 anos	27197	Unitário	10
	5	SSL do tipo A1 para Servidor	27235	Unitário	10
	6	Certificado Digital em Nuvem	27154	Unitário	200

Tabela 2 - Bens e serviços que compõem a solução.

3.14. Parcelamento da Solução de TIC:

3.14.1. Optou-se pela contratação por item, considerando que a contratação será por dispensa de licitação com a mesma empresa e não haverá nenhum prejuízo para o cumprimento dos requisitos de fornecimento.

3.15. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados:

3.15.1. Após a aquisição da solução constante do objeto deste Projeto básico, espera-se alcançar os seguintes resultados:

3.15.1.1. Garantir autenticidade, confidencialidade, integridade e não-repúdio às informações eletrônicas e dessa forma garantir validade dos atos praticados de forma eletrônica;

3.15.1.2. Garantir a continuidade do atendimento seguro às necessidades de negócio do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos.

3.15.1.3. Melhora da qualidade dos serviços oferecidos ao público-alvo do MMFDH;

3.15.1.4. Maior governança, confiabilidade e escalabilidade aos serviços de TI providos pela CGTI;

3.15.1.5. Garantia de utilização de certificados para acesso seguro nos principais sistemas da administração pública: SIAPE, SIAFI, SIASG, SCDP, COMPRASNET, SouGov.BR, etc.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

4.1.1. Requisito 1: Certificado emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil e com validade de 3 (três) anos.

4.1.2. Requisito 2: Token de armazenamento com conector USB (Universal Serial Bus) tipo A versão 2.0 (ou superior e compatível com 2.0)

4.1.3. Requisito 3: Emissão de certificado digital em nuvem.

4.2. Requisitos temporais e de local de execução

4.2.0.1. Requisito 1: As entregas e configurações necessárias para a operação do serviço o contratante deve agendar a retirada dos tokens na Regional Brasília por meio de termo de consignação dos tokens.

4.2.0.2. Requisito 2: Os documentos que comprovam a prestação dos serviços a serem contratados devem ser encaminhados através do e-mail cgti@mdh.gov.br.

4.2.1. Requisito 3: Os serviços, objeto do presente Projeto Básico, terão garantia de funcionamento durante todo o período contratado pelo MMFDH.

4.3. **Requisitos de Segurança**

4.3.1. Requisito 1: As licenças de todos os produtos devem permitir execução simultânea com os sistemas antivírus, firewall e antispam já utilizados no Ministério.

4.3.2. Requisito 2: A empresa contratada deverá executar os serviços com total observância das normas e rotinas do MMFDH em especial às relacionadas à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços.

4.3.3. Requisito 3: A empresa contratada deverá garantir o absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza do MMFDH que venham a trafegar em sua Rede de dados, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou inadequada utilização.

4.3.4. Requisito 4: A Contratada deverá realizar o tratamento de dados pessoais, conforme preconiza a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, em conformidade com o ANEXO C - Tratamento E Proteção De Dados Pessoais e (LGPD).

4.4. **Requisitos dos Serviços**

4.4.1. Requisito 1: A empresa contratada deve manter central de atendimento para abertura de chamados pelo menos no horário das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

4.4.2. Requisito 2: Manter o serviço de certificação disponível em regime de 24 horas e 7 dias por semana.

4.4.3. Requisito 3: Formalizar ao MMFDH, por escrito, quaisquer anormalidades, que ponham em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução dos serviços, propondo as ações corretivas necessárias.

4.4.4. Requisito 4: Cumprir fielmente as obrigações assumidas em contrato, observando todas as especificações técnicas exigidas para a execução dos serviços.

4.4.5. Requisito 5: Assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustentar, recusar ou mandar refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a boa técnica, normas, projetos ou especificações, ou que atente contra a segurança de terceiros, ficando acordado que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá o CONTRATADO das suas responsabilidades provenientes do contrato.

4.4.6. Requisito 6: Comunicar ao CONTRATANTE qualquer interrupção programada com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência. A comunicação não importa em suspensão de glosa pela não prestação do serviço.

4.5. **Requisitos Legais**

4.5.1. Requisito 1: Deverão ser cumpridos os procedimentos, normas, modelos e regulamentos vigentes no MMFDH.

4.5.2. Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, 2021 (Normas gerais sobre a licitação e contratos);

4.5.3. Lei nº 12.682, de 9 de Julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

4.5.4. Decreto nº 6.605, de 14 de outubro de 2008, que dispõe sobre o Comitê Gestor da Infra- Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - CG ICP-Brasil, sua Secretaria-Executiva e sua Comissão Técnica Executiva - COTEC;

4.5.5. Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com o ente público.

4.5.6. Decreto-Lei nº. 200 de 25 de fevereiro de 1967, que dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências;

4.5.7. Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001 (Normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF);

4.5.8. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 (Normas para Contratação de Bens e Serviços de TIC);

4.5.9. Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

4.5.10. Instrução Normativa nº 5/2017 - MP e suas alterações - Dispõe sobre regras e diretrizes para contratação de serviços continuados ou não.

4.5.11. Instrução Normativa SEGES/ME nº 3, de 26 de abril de 2018 e atualizações;

4.5.12. Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

4.5.13. Modelo de Composição de Preços nas Contratações com Empresas Públicas Federais (SERPRO e DATAPREV): Orientações aos órgãos e entidades integrantes do SISP nas contratações realizadas com o SERPRO e DATAPREV quanto à metodologia de composição de preços (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/Propostademodelodecontratacoes.pdf>).

4.6. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

4.6.1. Requisito 1: Os softwares de utilização pelos usuários finais devem manter a interface no idioma Português (BR), preferencialmente.

4.6.2. Requisito 2: A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 5º da Lei no 14.133/21 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG no 01, de 19 de janeiro de 2010;

4.6.3. Requisito 2: A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 STI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber:

- Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.
- O ambiente físico da Contratada para fins de execução do serviço deve ser compatível com o disposto na NR17 do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE e na recomendação técnica DSST nº 01/2005 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no que couber.

4.6.4. Requisito 3: Orientar seus empregados para colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa de separação de resíduos sólidos, e resíduos recicláveis descartados, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas, de acordo com a Lei nº 12.305/10 e Decreto nº 10.936, de janeiro de 2022. Dê preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis.

4.7. **Requisitos de Arquitetura Tecnológica**

4.7.1. Deverão ser cumpridos os procedimentos, normas, padrões, modelos, guias e regulamentos estabelecidos pela Administração Pública Federal, além das norma de segurança publicadas pelo MMFDH em seu portal eletrônico;

4.7.2. Aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, quando houver necessidade de utilização de certificação digital.

4.8. **Requisitos de Implantação, Requisitos de Garantia e Manutenção, Requisitos de Metodologia de Trabalho e demais Requisitos Aplicáveis ao Objeto**

5. **RESPONSABILIDADES**

5.1. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

5.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

5.2.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.2.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.2.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

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

5.2.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

5.2.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

5.2.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

5.2.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

5.2.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

5.2.11. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Projeto Básico e da proposta, para fins de aceitação e, posterior, recebimento definitivo;

5.2.12. [Relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do\(s\) serviço\(s\).](#)

5.2.13. [Responder pela privacidade das informações, guardando sigilo absoluto sobre os detalhes e dados do objeto da proposta ou de quaisquer outras informações decorrentes da execução dos serviços.](#)

- 5.2.14. Acompanhar o cronograma, efetuar recebimento de serviço, ateste de nota(s) fiscal(is), identificação e tratamento de desvios; Processar e liquidar a fatura correspondente ao valor do relatório mensal.
- 5.2.15. Manter o SERPRO informado a respeito de quaisquer atos da Administração Pública que possam interferir direta ou indiretamente no serviço a ser contratado.
- 5.2.16. Adotar as providências necessárias para viabilizar a realização do(s) serviço(s).
- 5.2.17. Fornecer ao SERPRO, por meio de documentação formal, informações suficientes à execução do serviço a ser contratado.
- 5.2.18. Comunicar formalmente ao SERPRO toda e qualquer ocorrência relacionada à execução do serviço.
- 5.2.19. Encaminhar ao SERPRO, no prazo estabelecido em regulamento específico, a Declaração de Retenção e Recolhimento do Imposto ISSQN na fonte, se for o caso.
- 5.2.20. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação a respeito desta proposta comercial sem a prévia e expressa autorização do SERPRO.

5.3. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- 5.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.5. 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;
- 5.6. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;
- 5.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 5.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 5.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada 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 Estadual/Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do contratado*; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 5.10. 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;
- 5.11. Paralisar, por determinação da 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;
- 5.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado;
- 5.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- 5.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de 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;
- 5.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 5.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015;
- 5.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 5.19. Acompanhar os cronogramas e entregas de serviços, posicionar e repassar as ocorrências aos níveis hierárquicos competentes e identificar e tratar os desvios;
- 5.20. Assegurar a confidencialidade e a integridade dos dados, informações e sistemas informatizados diretamente relacionados ao serviço objeto desta proposta;
- 5.21. Adotar uma política de segurança de informação para atender aos requisitos de sigilo e segurança;

- 5.22. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições que o habilitaram e o qualificaram para a prestação do serviço;
- 5.23. Prestar os serviços objeto deste contrato nos prazos e condições pactuadas, observando os níveis de serviços apresentados nos anexos desta proposta.
- 5.24. Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato, junto à contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Projeto Básico, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.25. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.26. 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;
- 5.27. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.28. A propriedade intelectual da tecnologia e modelos desenvolvidos direta ou indiretamente para a prestação dos serviços definidos no Projeto básico é exclusiva do contratada;
- 5.29. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD).

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de Execução

6.1.1. Certificado Digital

6.1.1.1. Fluxo de Aprovação no modelo de emissão de certificado digital com atendimento presencial na autoridade de registro SERPRO:

6.1.1.2. Acesso à página <https://certificados.serpro.gov.br/arserpro/> para obtenção das informações sobre o serviço e conhecimento de toda a documentação necessária à emissão dos certificados de Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.

6.1.1.3. Acesso à página <https://certificados.serpro.gov.br/arserpro/fbssl/> para obtenção das informações sobre o serviço e conhecimento de toda a documentação necessária à emissão dos certificados de Equipamento.

- Agendamento da identificação presencial e para a validação da documentação nos seguintes canais de atendimento:
- Sistema Agenda Certificados: <https://agendacertificados.serpro.gov.br/>;
- Formulário eletrônico: <https://atendimento.serpro.gov.br/certificacaodigital/>;
- E-mail: css.serpro@serpro.gov.br;
- Telefone: 0800-728-2323

6.1.1.4. Registrar na tarefa (<https://redmine.serpro.gov.br>) a relação contendo nome completo, CPF e email dos servidores que solicitarão o certificado.

6.1.1.5. Essa relação é necessária para controle, tanto do Órgão quanto do SERPRO.

6.1.1.6. Efetuar a entrega do produto na data agendada para a emissão do certificado, conforme especificado nesse Projeto Básico.

6.1.1.7. Fluxo de Aprovação no modelo de emissão integrado ao Sistema de Gestão de RH:

I - **Fluxo de Solicitação:** A Solicitação de Certificado Digital será feita por vontade e/ou conhecimento do Servidor Público e mediante requerimento contendo os dados biográficos do Servidor. Estes dados devem ser oriundos do sistema de Gestão de Pessoas.

a) Os dados biográficos serão encaminhados para a Autoridade Certificadora por meio de integração webservice.

II - **Fluxo de Aprovação:** A aprovação da Solicitação de Certificado Digital é concedida pelo Autorizador designado pela Unidade Federativa.

a) Para realizar o procedimento o Autorizador acessará o sistema da Autoridade de Registro, exclusivamente por meio de certificado digital A3, selecionará em uma lista a Solicitação do Servidor e realizará a Aprovação, utilizando para tal a sua assinatura digital.

b) Ao aprovador, só será permitido realizar a ação se ele cumprir, no momento, os requisitos para aprovação de certificados conforme preconizado pela Unidade Federativa.

c) Após a aprovação, a Autoridade Certificadora envia para o e-mail institucional do Servidor solicitante as orientações para baixar e instalar o certificado digital.

III - **Fluxo de Instalação:** A instalação do certificado digital será feita pelo próprio Servidor.

a) Ele deverá seguir as orientações encaminhadas por e-mail após a aprovação da Solicitação de Certificado Digital.

- b) Para a instalação, o Servidor deverá realizar o download do aplicativo do SERPRO em sua máquina local.
- c) Visando aumentar o nível de segurança da operação, o Servidor deverá informar suas credenciais de instalação.
- d) A hipótese de ressarcimento descrita no item acima somente é aplicável em caso da não devolução dos dispositivos remanescentes.

6.1.1.8. **Certificados NeoID:**

6.1.1.9. Este contrato prevê duas modalidades de emissão de certificados NeoID relacionados ao fluxo autorizativo para a emissão e verificação da identidade do solicitante:

6.1.1.10. Com autoridade de registro: modelo tradicional, no qual o solicitante deverá comparecer em uma Autoridade de Registro do SERPRO para realizar a verificação da identidade do solicitante e entrega da documentação necessária.

6.1.1.11. Sem autoridade de registro: por meio da validação dos solicitantes junto aos sistemas de recursos humanos dos órgãos, conforme estabelecido no DOC-ICP-05 ([\https://www.iti.gov.br/legislacao/61-legislacao/504-documentos-principais](https://www.iti.gov.br/legislacao/61-legislacao/504-documentos-principais)).

6.1.1.12. Com autoridade de registro para que seja realizada a emissão dos certificados em nuvem NeoID, nesta modalidade, pelos solicitantes vinculados ao órgão contratante, deve haver previamente, a autorização do Gestor do Contrato no Módulo Gerencial do Sistema Agenda Certificados (<https://agendacertificados.serpro.gov.br/gerencial>), informando quais usuários estão autorizados a emitir certificados NeoID.

6.1.1.13. Para a emissão dos certificados, o usuário, previamente autorizado, receberá um e-mail com as orientações para fazer o seu agendamento no sistema Agenda Certificados, no endereço "<https://agendacertificados.serpro.gov.br>".

6.1.1.14. O certificado estará disponível para a instalação, após o comparecimento em um dos postos da autoridade de registro do SERPRO, ou em um de seus representantes indicados, conforme o agendamento prévio, para apresentação e conferência de toda a documentação exigida.

6.1.1.15. Emissão de Certificados Digitais sem autoridade de registro – Validação do Solicitante junto aos Sistemas de Recursos Humanos dos Órgãos nesta modalidade, o fluxo inicia com os solicitantes realizando as solicitações de certificados digitais, no Sistema de Recursos Humanos do Órgão (para solicitantes pertencentes ao quadro de Servidores Públicos Federais, este sistema é o SIGEPE - "<https://sso.gestaodeacesso.planejamento.gov.br/casso/login>").

6.1.1.16. Estes pedidos são analisados e aprovados pelos chefes imediatos destes solicitantes, que formalizam esta aprovação em uma página específica da Autoridade Certificadora AC SERPRO para esta modalidade de emissão (para solicitantes aprovados via SIGEPE, esta página é acessada na URL "<https://sigepecertificados.serpro.gov.br>").

6.1.1.17. A Autoridade Certificadora AC SERPRO por sua vez, envia uma notificação via e-mail para os solicitantes, com orientações para que realizem a instalação dos certificados.

6.2. **Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

6.2.1. O serviço objeto desta contratação estarão disponíveis no horário das 8:00 às 18:00 em dias úteis, à exceção da LCR (lista de certificados revogados) que deverá ser mantida em disponibilidade "on-line" de 24/7, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em patamar mínimo mensal de 99,5%.

6.2.2. As interrupções programadas dos serviços deverão ser comunicadas à CONTRATANTE com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis.

6.3. **Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

6.3.1. O SERPRO, nos termos do artigo 8º da Lei n.º 5.615/70 de 13/10/70 e demais dispositivos legais pertinentes, observará rigoroso sigilo quanto à documentação recebida e manipulada e aos produtos intermediários e finais obtidos por meio dos serviços ora propostos.

6.3.2. Após a assinatura do contrato, a contratada assinará o Termo de Compromisso em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação.

6.3.3. Sobre confidencialidade e não divulgação de informações, fica estabelecido que:

6.3.4. Todas as informações e conhecimentos aportados pelo MMFDH e pelo SERPRO para a execução do objeto deste contrato são tratados como confidenciais, assim como todos os seus resultados;

6.3.5. A confidencialidade implica a obrigação de não divulgar ou repassar informações e conhecimentos a terceiros não envolvidos nesta relação contratual, sem autorização expressa, por escrito, dos seus detentores, na forma que dispõe a Lei nº 9.279/96, art. 195, XI; 12.2.3.

6.3.6. Não é tratada como conhecimentos e informações confidenciais a informação que foi comprovadamente conhecida por outra fonte, de forma legal e legítima.

6.3.7. Qualquer exceção à confidencialidade só será possível com a anuência prévia e por escrito dos signatários do presente contrato em disponibilizar a terceiros determinada informação.

6.4. **Da Reunião Inicial**

6.4.1. Após a assinatura do contrato, será realizada a reunião inicial, a ser registrada em ata, convocada pelo Gestor do Contrato com a participação dos Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo do contrato, da contratada e dos demais interessados por ele identificados, cuja pauta observará, pelo menos:

6.4.1.1. presença do representante legal da contrata, que apresentará o preposto designado;

6.4.1.2. entrega, por parte da contratada, do Termo de Compromisso de Sigilo e Segurança da Informação contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada.

6.4.1.3. entrega do Termo de Integridade contendo declaração de respeito às normas e leis vigentes no país, a ser assinado pelo representante legal da Contratada;

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

6.5. **Mecanismos formais de comunicação**

6.5.1. A contratada disponibilizará serviço de atendimento remoto disponível para registro de acionamento de possíveis falhas identificados na execução dos serviços, com atendimento ao usuário, realizado de forma ininterrupta por 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana.

6.5.2. O acionamento, será via Central de Serviços SERPRO (CSS).

6.5.3. Os acionamentos que não forem solucionados pela CSS serão repassados para o gestor de solução, cujos prazos, por tipo de problema, serão estabelecidos em conjunto com o contratante.

6.5.4. 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):

6.5.5. Ofício destinado para ou remetido dos representantes, gestores e fiscais designados, dos setores contratuais, dos setores financeiros e dos setores técnicos (estes últimos quando forem correlatos ao objeto deste contrato) de ambas as partes;

6.5.6. Email destinado para ou remetido dos representantes, gestores e fiscais designados, dos setores contratuais, dos setores financeiros e dos setores técnicos (estes últimos quando forem correlatos ao objeto deste contrato) de ambas as partes; Será considerada comunicação formal, com respectivo recebimento registrado, entre as partes para efeito no âmbito operacional (simples requisições de serviço, registro de incidentes, resoluções de problemas), efetuada por meio da CSS por quaisquer funcionários do contratante;

6.5.7. Registro de Incidente na CSS pelo contratante.

6.5.8. Para efeito de contabilização dos níveis de serviço sobre eventuais não cumprimentos dos níveis de serviço.

6.5.9. Deve ser informado neste registro, a data e horário inicial do incidente, serviço e ativos impactados.

6.5.10. os certificados digitais emitidos e que estejam em funcionamento de acordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

6.5.11. Caso ocorra rejeição parcial ou total dos serviços, após a emissão das notas fiscais, os referidos acertos serão compensados na fatura do mês subsequente. Na ausência de saldo contratual em serviços a serem prestados, pagará ao SERPRO pela diferença por meio de cobrança administrativa da CONTRATANTE ou, em último caso, por meio de cobrança judicial

6.6. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

6.7. Após a implantação e ativação dos serviços, a contratada realizará os testes necessários para confirmar o atendimento dos requisitos descritos no Projeto Básico, os quais deverão ser validados pela contratante.

6.8. O MMFDH poderá, a qualquer tempo, realizar inspeções e diligências a fim de garantir que a contratada esteja fornecendo os serviços acordados.

7. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

7.1. Critérios de aceitação:

7.1.1. São considerados itens faturáveis, os certificados digitais relacionados no item 1.1 e emitidos em consonância com esse Projeto Básico.

7.1.2. A visita técnica será faturada no mês subsequente à prestação do serviço.

7.1.3. 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, com discriminação dos itens faturáveis, quantitativos, preços unitários e totais.

7.1.4. Decorrido o prazo para ateste ou pré ateste dos serviços, sem que haja manifestação formal do Contratante, o SERPRO emitirá automaticamente as Notas Fiscais referentes aos serviços prestados.

7.1.5. Caso ocorra rejeição parcial ou total dos serviços, após a emissão das notas fiscais, os referidos acertos serão compensados na fatura do mês subsequente. Na ausência de saldo contratual em serviços a serem prestados, pagará ao SERPRO pela diferença por meio de cobrança administrativa da CONTRATANTE ou, em último caso, por meio de cobrança judicial.

7.2. **Níveis Mínimos de Serviços Exigidos**

7.2.1. Não será considerado descumprimento do nível de serviço a interrupção ou turbacão do serviço, decorrente de caso fortuito, força maior ou de fatos atribuídos ao próprio contratante ou terceiros, por erros de operação do contratante; e

7.2.2. Os serviços estarão disponíveis no horário das 8:00 às 18:00 em dias úteis, à exceção da LCR (lista de certificados revogados) que deverá ser mantida em disponibilidade "on-line" de 24/7, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em patamar mínimo mensal de 99,5%.

7.2.3. O serviço considerará o seguinte Indicador de Nível Serviço:

DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇO DE EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL		
	Disponibilidade (Mensal)	Indisponibilidade Permitida (mensal)
Disponibilidade mensal da página da AC (SCDS)	99,5%	3,5 horas
Disponibilidade mensal da LCR	99,5%	3,5 horas

Tabela 3 - Disponibilidade dos serviços.

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

AGENDAMENTO	
Tempo de atendimento do usuário (considerando a data e hora agendada para a identificação perante o Agente de Registro)	90% dos atendimentos aos usuários agendados em até 1 (uma) hora*.
(*) Para os casos em que o usuário não comparecer ao SERPRO na data/hora marcada, não será considerado esse atendimento para fins de avaliação de cumprimento de nível de serviço. A garantia de funcionamento do certificado digital estará previsto no termo de titularidade emitido.	

Tabela 4 - Agendamento

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

7.4. Os ônus decorrentes do descumprimento de quaisquer obrigações estabelecidas neste Projeto Básico serão de responsabilidade da parte que lhes der causa, respondendo ainda, o inadimplemento por perdas e danos perante a parte prejudicada.

7.5. Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE observado o princípio da proporcionalidade.

7.6. Constituirá:

7.7. Mora - O recebimento total em atraso dos serviços contratados ou atraso na execução das disposições contratuais;

7.8. Inexecução parcial - O recebimento parcial, ainda que em atraso, dos serviços contratados para o período de referência;

7.9. Inexecução total - O não recebimento de todas as parcelas dos serviços contratados.

7.10. Por inexecução parcial ou total deste contrato, o SERPRO estará sujeito à aplicação gradativa das sanções descritas no art. 156 da Lei 14.133/21, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.11. Fica estipulado o percentual de 0,5% ao mês pro rata die sobre o valor do item inadimplido para os casos de mora (atraso).

7.12. Ficam estipulados a título de multa compensatória os percentuais de: 2% sobre valor do item inadimplido para os casos de inexecução parcial reiterada; 10% sobre valor do item inadimplido para os casos de inexecução total.

7.13. Dentro do mesmo período de referência, para o mesmo item inadimplido, a multa por inexecução total substitui a multa por inexecução parcial e esta última substitui a multa por mora.

7.14. Os valores devidos pelo SERPRO 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, pagará o SERPRO pela diferença por meio de cobrança administrativa da CONTRATANTE ou, em último caso, por meio de cobrança judicial.

7.15. Os ônus decorrentes do descumprimento de quaisquer obrigações estabelecidas neste instrumento contratual serão de responsabilidade da parte que lhes der causa, respondendo ainda, a parte inadimplente por perdas e danos perante a parte prejudicada.

7.16. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei no 14.133, de 2021, quais sejam:

7.16.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.16.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.16.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.16.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

7.16.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.16.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.16.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

- 7.16.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 7.16.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 7.16.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 7.16.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 7.16.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei no 12.846, de 1o de agosto de 2013;
- 7.17. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 7.16 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 7.16.1 a 7.16.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 7.16.2 a 7.16.7 deste Projeto Básico, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 7.16.8 a 7.16.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 7.18. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.18.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 7.18.2. as peculiaridades do caso concreto;
 - 7.18.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 7.18.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 7.18.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.19. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 7.20. A aplicação das sanções previstas neste Projeto Básico, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 7.21. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 7.22. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 7.23. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 7.24. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 7.25. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 7.26. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 7.27. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 7.28. **Do Pagamento**
- 7.29. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 7.30. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.31. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

7.32. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 62 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.33. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.34. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.34.1. o prazo de validade;

7.34.2. a data da emissão;

7.34.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.34.4. o período de prestação dos serviços;

7.34.5. o valor a pagar; e

7.34.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.35. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.36. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.36.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

7.38. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

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

7.40. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.41. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.42. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

7.43.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

7.44. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.45. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

7.46. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$(6 / 100)$	$I = 0,00016438$
------------	-------	-------------	------------------

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 7.47. O pagamento será efetuado até o vigésimo dia após a emissão da nota fiscal e/ou nota fiscal eletrônica de serviços, ou de acordo com a data constante na Nota Fiscal, ou no boleto de pagamento.
- 7.48. Para os órgãos ou entidades que utilizam o sistema SIAFI, os pagamentos serão efetuados por meio de GRU INTRA-SIAFI, em nome do Serviço Federal de Processamento de Dados (SERPRO), UG 806030, Gestão 17205 e Código de Recolhimento 22222-4.
- 7.49. Para os órgãos ou entidades que não utilizam o sistema SIAFI, os pagamentos serão efetuados por meio de Boleto Bancário devidamente preenchido e anexado à(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço.
- 7.50. O faturamento será efetuado com base nos serviços efetivamente executados no período do dia 11 (onze) do mês anterior ao dia 10 (dez) do corrente mês da prestação dos serviços.
- 7.51. Em caso de erro na cobrança, o acerto dos valores será feito no próximo faturamento.
- 7.52. Caso isto não seja possível, o Contratante deverá devolver formalmente os documentos fiscais com as justificativas por escrito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos após sua apresentação.
- 7.53. Não ocorrendo o pagamento dentro do prazo estipulado, será cobrado:
- 7.54. Juros de mora de 0,5% ao mês sobre o valor faturado, *pro rata die*, até o limite de 10%, e;
- 7.55. Correção monetária do valor devido com base na variação mensal do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou outro índice de âmbito federal que venha a substituí-lo.
- 7.56. O contrato, caso venha ser firmado, será com o CNPJ da Sede, 33.683.111/0001-07 e as notas fiscais, conforme determinação do Fisco, serão emitidas com o CNPJ da Regional/Escritório do SERPRO - onde o serviço será prestado, conforme lista constante no item 4 Proposta do Serpro, vinculada a presente contratação (SEI nº 3078806).

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A estimativa de preço da contratação foi realizada por meio da Nota Técnica Nº 18/2022/DIVPRO/CGTI/SOAD/SE/MMFDH (3032269), com base no Painel de Preços e proposta comercial, para elaboração do orçamento detalhado, composta por preços unitários e de acordo com a Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021, de e suas atualizações.

Grupo	Item	Descrição	Unidade	Qtd	Valor Unitário	Valor 12 meses
1	1	Certificados Digitais A3, Pessoa Física, com validade por 3 anos	Unitário	50	R\$ 37,00	R\$ 1.850,00
	2	Certificados Digitais A3, Pessoa Física, com fornecimento de token, com validade por 3 anos	Unitário	50	R\$ 67,00	R\$ 3.350,00
	3	Certificados Digitais A3, Pessoa Jurídica, com validade por 3 anos	Unitário	10	R\$ 302,00	R\$ 3.020,00
	4	Certificados Digitais A3, Pessoa Jurídica, com fornecimento de token com validade por 3 anos	Unitário	10	R\$ 352,00	R\$ 3.520,00
	5	SSL do tipo A1 para Servidor	Unitário	10	R\$1.254,00	R\$ 12.540,00
	6	Certificado Digital em Nuvem	Unitário	200	R\$ 79,90	R\$ 15.980,00
Valor Mensal Estimado*						R\$ 3.355,00
Total para 12 meses						R\$ 40.260,00
Total para 30 meses						R\$ 100.650,00
*O valor mensal do serviço é apenas uma estimativa baseada no valor total dividido pela maior quantidade de meses estimados, podendo variar em virtude de arredondamentos ou de itens faturáveis contratados somente em meses específicos. **Eventuais arredondamentos foram efetuados em até duas casas decimais de centavos e estão em conformidade com a norma 3BNT NBR 5891:1977.						

Tabela 5 - Estimativa de preços MMFDH.

8.2. Considerando que o valor estimado da contratação não ultrapassa o limite estabelecido no inc. I do art. 2º da Instrução Normativa SGD/ME nº 5, de 11 de janeiro de 2021, bem assim que não se trata de pregão para registro de preços de que cuida o inc. II do art. 2º da referida norma, o presente procedimento licitatório fica dispensado da necessidade de submissão prévia à Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 9.1. As despesas decorrentes deste projeto correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2022 a cargo do Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos;
- 9.1.1. Gestão/Unidade: 810005
- 9.1.2. Fonte: 0100000000
- 9.1.3. Ação: 2000 – Administração da Unidade
- 9.1.4. PTRES: 174791
- 9.1.5. PO: 000F - Integração de Aquisição de Tecnologia da Informação

9.1.6. Programa de Trabalho: 14.122.0032.2000.0001

9.1.7. Adequação Orçamentária

9.1.8. A Secretaria do Tesouro Nacional (STN) instituiu, a partir de 2018, o elemento de despesa 40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (Pessoa Jurídica). As mudanças referem-se à exclusão do elemento 39 (Outros serviços de terceiros) para classificar as despesas de Tecnologia da Informação e Comunicação, as quais passaram a ser exclusivas do elemento 40.

9.1.9. O quadro a seguir apresenta as naturezas de despesas explicitamente relacionadas a serviços de Emissão de Certificados Digitais, conforme Manual SIAFI Web.

NATUREZA DE DESPESA	DESCRIÇÃO
33914023	Emissão de Certificados Digitais

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O presente contrato vigorará a partir da sua data de assinatura pelo período de 30 (trinta) meses, prorrogáveis conforme artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A prorrogação do contrato dependerá da verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, acompanhada de a realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade dos preços contratados para a Administração.

11. DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

11.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

11.7. 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

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Considerando que os serviços de conexão no modelo de emissão de certificado digital com validação pelo SIGEPE são oferecidos pelo Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO a contratação se dará por meio de Dispensa de licitação nos Inciso IX do art. 75 da Lei no 14.133/2021:

Art. 75. É dispensável a licitação:

X - para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integrem a Administração Pública e que tenham sido criados para esse fim específico, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado;

12.2. Visto que o objeto desta contratação está englobado na atividade finalística para a qual a empresa pública foi fundada, corrobora o Art. 2º da Lei nº 5.615/70 ao dizer que:

Art. 2º É dispensada a licitação para a contratação do Serviço Federal de Processamento de Dados - SERPRO pela União, por intermédio dos respectivos órgãos do Ministério da Fazenda e do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, para a prestação de serviços de tecnologia da informação considerados estratégicos, relacionados com as atividades de sua especialização.

12.3. Assim, devido às características dos serviços a serem contratados, será contratada a empresa pública – SERPRO, de acordo com o inciso IX do art. 75 da Lei no 14.133/2021 pelo período de 30 meses atendendo ao princípio da economicidade e eficiência, já que propicia uma melhor destinação das verbas públicas, a melhoria na execução das atribuições e a plena continuidade dos serviços de tecnologia oferecidos pela CGTI aos usuários internos e externos do MMFDH.

13. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

13.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi designada pela Portaria Nº 3, de 27 de junho de 2022 (SEI nº 3043249).

13.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Projeto Básico segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
-------------------------	--------------------	---------------------------

<i>(Assinado eletronicamente)</i> HENRIQUE ALCÂNTARA V. MOTA	<i>(Assinado eletronicamente)</i> ELIAKIM DA SILVA PINTO	<i>(Assinado eletronicamente)</i> CELIANE DAMASCENA NUNES
--	--	---

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
<i>(Assinado eletronicamente)</i> ARTUR HENRIQUE CASTRO DE ANDRADE Coordenador-Geral de Tecnologia da Informação

AUTORIDADE COMPETENTE
APROVO o presente Projeto Básico, mediante competência contida inciso I do art. 7º da Portaria 6, de 12 de janeiro de 2021.
<i>(Assinado Eletronicamente)</i> LORENA FERRER C. R. POMPEU Subsecretária de Orçamento e Administração

ANEXO A- TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE COMPROMISSO DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
<p>Este TERMO DE COMPROMISSO (“TERMO”) é celebrado entre:</p> <p>A. CONTRATANTE Ministério da Mulher, da Família e dos Direitos Humanos - MMFDH, Endereço: SCS Quadra 9, Lote C, Ed. Parque Cidade Corporate, Torre A, 9º Andar, Asa Sul, CEP 70308-200, Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF XX, neste ato representado pelo Gestor do Contrato xx/xxxx, e</p> <p>B. CONTRATADA xxxxxxxx, Endereço xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF xxxxxx, personificação xxxxxx, neste ato representada por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais. O MMFDH e a CONTRATADA podem ser referidas individualmente como PARTE e coletivamente como PARTES, onde o contexto assim o exigir.</p> <p>CONSIDERANDO QUE as PARTES estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que inclui o XX;</p> <p>CONSIDERANDO QUE as PARTES podem divulgar entre si INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios, e em consideração da divulgação destas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS;</p> <p>CONSIDERANDO QUE as PARTES desejam ajustar as condições de revelação das INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;</p> <p>RESOLVEM as PARTES celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, o qual se regerá pelas considerações acima, bem como pelas cláusulas e condições a seguir:</p> <p>1. Para a finalidade deste Termo, “INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS” significarão todas e quaisquer informações divulgadas por uma PARTE (de acordo com este instrumento, a “Parte Divulgadora”) à outra PARTE (de acordo com este instrumento, a “Parte Recebedora”), em forma escrita ou verbal, tangível ou intangível, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, a qual esteja claramente marcada como CONFIDENCIAL, incluindo, entre outras, mas não se limitando a, segredos comerciais, know-how, patentes, pesquisas, planos de negócio, informações de marketing, informações de usuários, situação financeira, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, e qualquer outra informação técnica, comercial e/ou financeira, seja expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas, documentos, manuais, compilações, código de software, e-mail, estudos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente e identificadas como confidenciais por ocasião da divulgação.</p> <p>2. Não serão incluídas nas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS quaisquer informações que: (i) sejam geralmente conhecidas, ou subsequentemente se tornem disponíveis ao comércio ou ao público; (ii) estejam na posse legal da Parte Recebedora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Recebedora de um terceiro, desde que essas informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Recebedora através do referido terceiro, direta ou indiretamente, a partir da Parte Divulgadora numa base confidencial.</p> <p>3. Quando a divulgação de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS for necessária para estrito atendimento de ordem judicial ou agência governamental, o mesmo se procederá da seguinte maneira: (i) a Parte Recebedora fica obrigada a comunicar o teor da determinação judicial à Parte Divulgadora no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da ordem, no caso de se tratar de determinação para cumprimento em prazo máximo de 5 (cinco) dias; ou no prazo de uma hora a contar do recebimento, no caso de se tratar de ordem judicial para cumprimento no prazo máxima de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Recebedora obrigada também a enviar à Parte Divulgadora cópia da resposta dada à determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Recebedora cooperará com a Parte Divulgadora para possibilitar que a Parte Divulgadora procure uma liminar ou outra medida de proteção para impedir ou limitar a divulgação dessas Informações Confidenciais.</p> <p>4. A Parte Recebedora não divulgará nenhuma INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL da Parte Divulgadora a nenhum terceiro, exceto para a finalidade do cumprimento deste Termo e com o consentimento prévio por escrito da Parte Divulgadora. Além disso:</p> <p>A. A Parte Recebedora, (i) não usará as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS para interferir, direta ou indiretamente, com nenhum negócio real ou potencial da Parte Divulgadora, e (ii) não usará as Informações Confidenciais para nenhuma finalidade, exceto avaliar uma possível relação estratégica entre as Partes.</p> <p>B. As Partes deverão proteger as INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS.</p> <p>C. A Parte Recebedora não revelará, divulgará, transferirá, cederá, licenciará ou concederá acesso a essas INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, direta ou indiretamente, a nenhum terceiro, sem o prévio consentimento por escrito da Parte Divulgadora, estando este terceiro, condicionado à assinatura de um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo prevendo as mesmas condições e obrigações estipuladas neste Termo.</p>

- D. A Parte Receptora informará imediatamente à Parte Divulgadora de qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora por qualquer pessoa, e tomará todas as medidas necessárias e apropriadas para aplicar o cumprimento das obrigações com a não divulgação e uso limitado das obrigações das empreiteiras e agentes da Parte Receptora.
- E. A Parte Receptora deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, devendo comunicar à Parte Divulgadora, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.
- F. A Parte Receptora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS que cumpram tais obrigações de sigilo, assinando o TERMO DE CIÊNCIA.
5. As Partes se comprometem e se obrigam a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da outra Parte, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Parte Divulgadora. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlem ou sejam controladas pela Parte neste Termo. Além disso, cada Parte terá direito de revelar a informação a seus funcionários que precisem conhecê-la, para os fins deste Termo; tais funcionários deverão estar devidamente avisados acerca da natureza confidencial de tal informação, e estarão vinculados aos termos e condições do presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo independentemente de terem sido avisados do caráter confidencial da informação, ficando a Parte Receptora responsável perante a Parte Divulgadora por eventual descumprimento do Termo.
6. O intercâmbio de informações nos termos deste instrumento não será interpretado de maneira a constituir uma obrigação de uma das Partes para celebrar qualquer Termo ou acordo de negócio, nem obrigarão a comprar quaisquer produtos ou serviços da outra ou oferecer para a venda quaisquer produtos ou serviços usando ou incorporando as Informações Confidenciais.
7. Cada Parte reconhece que em nenhuma hipótese este Termo será interpretado como forma de transferência de propriedade ou qualquer tipo de direito subsidiado nas Informações Confidenciais da parte Divulgadora para a parte Receptora, exceto o direito limitado para utilizar as Informações Confidenciais conforme estipulado neste Termo.
8. Este TERMO entrará em vigor por ocasião da assinatura pelas Partes. Os compromissos deste instrumento também serão obrigatórios às coligadas, subsidiárias ou sucessoras das Partes e continuará a ser obrigatório a elas até a ocasião em que a substância das Informações Confidenciais tenha caído no domínio público sem nenhum descumprimento ou negligência por parte da Parte Receptora, ou até que a permissão para liberar essas Informações seja especificamente concedida por escrito pela Parte Divulgadora.
9. A omissão ou atraso em aplicar qualquer disposição deste Termo não constituirá uma renúncia de qualquer aplicação futura dessa disposição ou de quaisquer de seus termos. Se qualquer disposição deste Termo, ou sua aplicação, por qualquer razão e em qualquer medida for considerada inválida ou inexecutável, o restante deste Termo e a aplicação de tal disposição a outras pessoas e/ou circunstâncias serão interpretados da melhor maneira possível para atingir a intenção das Partes signatárias.
10. As PARTES concordam que a violação do presente Termo, pelo uso de qualquer Informação Confidencial pertencente à Parte Divulgadora, sem sua devida autorização, causar-lhe-á danos e prejuízos irreparáveis, para os quais não existe remédio na lei. Desta forma, a Parte Divulgadora poderá, imediatamente, tomar todas as medidas extrajudiciais e judiciais, inclusive de caráter cautelar, como antecipação de tutela jurisdicional, que julgar cabíveis à defesa de seus direitos.
11. A Parte Receptora deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Parte Reveladora para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.
12. A Parte Receptora deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da Parte Divulgadora, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.
13. A inobservância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão ou qualquer daqueles relacionados neste TERMO, ao pagamento, recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados ou demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo.
14. As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante o período de 5 (cinco) anos após a divulgação de cada Informação Confidencial à Parte Receptora.
15. O não exercício por qualquer uma das Partes de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo tal ato considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito.
16. Alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, que permanecerá válido e com todos os efeitos legais em qualquer das situações especificadas neste Termo.
17. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora, em razão do presente objeto, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de Termo Aditivo.
18. Este instrumento não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas Afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra Parte.
19. O fornecimento de INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS pela Parte Divulgadora ou por uma de suas Afiliadas não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado a tais informações, que permanecem como propriedade da Parte Divulgadora ou de suas Afiliadas, para os fins que lhe aprover.
20. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, patentes ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos, incluídos ou concedidos por meio do presente Termo, ou ainda, pela transmissão de Informações Confidenciais entre as Partes.
21. A CONTRATADA declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidos pela Contratante para execução do CONTRATO, tanto nas dependências da Contratante como externamente.

22. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus empregados praticados nas dependências da Contratante, ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio da CONTRATANTE.

23. Este TERMO contém o acordo integral de confidencialidade entre as PARTES com relação ao seu objeto. Quaisquer outros acordos, declarações, garantias anteriores ou contemporâneos com relação à proteção das Informações Confidenciais, verbais ou por escrito, serão substituídos por este Termo. Este Termo será aditado somente firmado pelos representantes autorizados de ambas as Partes.

24. Quaisquer controvérsias em decorrência deste Termo serão solucionadas de modo amistoso através do representante legal das PARTES, baseando-se nas leis da República Federativa do Brasil. E por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Brasília, ___ de _____ de 20XX.

DE ACORDO

CONTRATANTE		CONTRATADA	
Nome		Nome	
Cargo		CPF	
SIAPE			
Testemunha 1		Testemunha 2	
Nome		Nome	
CPF		CPF	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer o teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes na Contratante.

ANEXO B - MODELO DE TERMO DE INTEGRIDADE

TERMO
Termo de Integridade e Ética:
<p>Eu, _____, representante legal da empresa _____, regularmente inscrita no CNPJ sob o n. _____, declaro, para os devidos fins, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.</p> <p>Outrossim, declaro que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação e se determina de acordo com as melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.</p> <p>Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.</p> <p>LOCAL, DATA. Assinatura Cargo CPF</p>

ANEXO C – TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

(SERPRO Operador – Cliente Controlador – Parecer Jurídico SERPRO 0673/2021)

1.	FINALIDADE E CONDIÇÕES GERAIS DESTES ANEXO
1.1.	O presente Anexo tem como finalidade firmar as condições e responsabilidades a serem assumidas pelas Partes no que se refere à aplicabilidade da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
2.	DEFINIÇÕES
2.1.	Para efeitos deste termo, serão consideradas as seguintes definições:
2.2.	Leis e Regulamentos de Proteção de Dados - Quaisquer leis, portarias e regulações, incluindo-se aí as decisões e as normas publicadas pela Autoridade Fiscalizadora competente, aplicável ao Tratamento de Dados Pessoais no território nacional.
2.3.	LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, e suas respectivas alterações posteriores (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).
2.4.	Dados Pessoais - significam qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável e que seja objeto de tratamento pelas Partes, incluindo Dados Pessoais Sensíveis, nos termos de ou em relação ao Contrato.
2.5.	Serviço - refere-se à contraprestação, nos termos do Contrato.
2.6.	Colaborador(es) - significa qualquer empregado, funcionário ou terceirizados, representantes ou prepostos, remunerado ou sem remuneração, em regime integral ou parcial, que atue em nome das Partes e que tenha

acesso a Dados Pessoais por força da prestação dos serviços.

2.7. Incidente de Segurança da informação – significa um evento ou uma série de eventos de segurança da informação indesejados ou inesperados, que tenham grande probabilidade de comprometer as operações do negócio e ameaçar a própria segurança da informação, a privacidade ou a proteção de dados pessoais, bem como, os acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão.

2.8. Autoridades Fiscalizadoras - significa qualquer autoridade, inclusive judicial, competente para fiscalizar, julgar e aplicar a legislação pertinente, incluindo, mas não se limitando, à ANPD.

2.9. Os termos “Tratamento”, “Dado Pessoal”, “Dado Pessoal Sensível”, “ANPD”, “Titular” e “Relatório de Impacto à Proteção de Dados”, terão, para os efeitos deste Anexo, o mesmo significado que lhes é atribuído na Lei nº 13.709/18.

2.10. Para os efeitos deste Anexo, o Contratado é o Operador, na qualidade de pessoa jurídica que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador;

2.11. Para os efeitos deste Anexo, o Contratante é o Controlador, na qualidade de pessoa jurídica a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

2.12. As Partes declaram estar cientes do inteiro teor da Lei n.º 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados ou “LGPD”) e se obrigam a observar o dever de proteção de dados pessoais, os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais e/ou dados pessoais sensíveis, inclusive nos meios digitais, comprometendo-se a cumprir todas as condições e obrigações dispostas na LGPD e nas demais leis aplicáveis.

3. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

3.1. São deveres das Partes:

3.1.1. Realizar o tratamento de dados pessoais com base nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 e/ou Capítulo IV da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços;

3.1.2. Informar imediatamente à outra Parte, sempre que envolver a Solução tecnológica objeto do presente contrato, assim que tomar conhecimento de:

- a) qualquer investigação ou apreensão de Dados Pessoais por funcionários públicos ou qualquer indicação específica de que tal investigação ou apreensão seja iminente;
- b) quaisquer outros pedidos provenientes desses funcionários públicos;
- c) qualquer informação que seja relevante em relação ao tratamento de Dados Pessoais da outra parte; e
- d) qualquer incidente ou violação que afete o negócio ou que demande ação da outra parte.

3.1.3. O subitem anterior interpreta-se em consonância com o detalhamento do serviço e as responsabilidades das partes previstas neste Contrato e seus demais anexos.

3.2. São deveres do Contratante:

3.2.1. Responsabilizar-se: (i) pela realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao Titular; (ii) pela compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas; (iii) pela definição da forma de tratamento dos referidos dados, cabendo-lhe informar ao Titular, caso por este solicitado, ou através de sua política de privacidade divulgada ao público, que seus dados pessoais são compartilhados na forma prevista neste Contrato.

3.2.2. Caso realize tratamento de dados pessoais baseado em "consentimento" (Arts. 7º, I ou 11, I da LGPD), responsabilizar-se-á pela gestão adequada do instrumento de consentimento fornecido pelo Titular.

3.3. São deveres do Contratado:

3.3.1. Tratar os dados pessoais somente em nome do Contratante e sempre em conformidade com as suas instruções, fundamentadas neste Contrato e na legislação de proteção de dados aplicáveis e somente para os fins relacionados à prestação dos serviços e da maneira especificada, ao longo do tempo e por escrito, pelo Contratante, e para nenhuma outra finalidade ou de qualquer outra forma, salvo com o consentimento prévio expresso e por escrito do Contratante. As instruções fornecidas de forma verbal serão imediatamente confirmadas por escrito. Se o Contratado não puder oferecer esta conformidade por qualquer motivo, notificará imediatamente o Contratante sobre a sua incapacidade em cumprir, e, neste caso, o Contratante terá o direito de suspender a transferência dos Dados e/ou rescindir este Contrato;

3.3.2. Garantir que o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, e utilizá-lo, quando for o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

3.3.3. Não transferir, nem de outra forma divulgar dados da outra Parte, exceto se houver necessidade para fins de fornecimento da Solução: (a) até o limite necessário para fornecer a Solução; (b) conforme permitido segundo o Contrato celebrado entre as partes; (c) se for exigido pela Legislação Aplicável. Se for obrigada pela Legislação Aplicável a transferir, divulgar ou permitir o tratamento de dados por terceiros, notificará prontamente a outra Parte antes de

atender tal exigência, e cooperará no sentido de limitar a extensão e o âmbito de tal transferência, divulgação ou tratamento.

3.3.4. Cooperar com o Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;

3.3.5. Comunicar, em até dez dias, ao Contratante, o resultado de auditoria realizada pela ANPD, na medida em que esta diga respeito aos dados da outra parte, corrigindo, em um prazo razoável, eventuais desconformidades detectadas;

3.3.6. Informar imediatamente ao Contratante, quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais, sempre que envolver a solução tecnológica objeto do presente contrato;

3.3.7. Abster-se de responder a qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

4. **DOS COLABORADORES DO CONTRATADO**

4.1. O Contratado assegurará que o Tratamento dos Dados Pessoais enviados pela Contratante fiquem restritos aos Colaboradores que precisam efetivamente tratá-los, com o objetivo único de alcançar as finalidades definidas no contrato indicado no preâmbulo, bem como que tais Colaboradores:

4.1.1. Tenham recebido treinamentos referentes aos princípios da proteção de dados e às leis que envolvem o tratamento; e

4.1.2. Tenham conhecimento das obrigações do Contratado, incluindo as obrigações do presente Termo.

4.2. Todos os Colaboradores do Contratado, bem como os em exercício na Empresa, são obrigados a guardar sigilo quanto aos elementos manipulados, incluindo os que envolvam dados pessoais, nos termos já definidos pelo artigo 8º, da Lei 5.615/70.

4.3. O Contratado não poderá ser punido e não será responsabilizado, caso tais informações sejam exigidas por requisição de autoridades competentes ou por determinação judicial, hipótese em que deverá notificar previamente o Contratante acerca da existência e do conteúdo da ordem/requisição correspondente, em tempo razoável para que o Contratante possa, caso deseje, apresentar suas medidas perante o juízo ou autoridade competente, sendo certo que o Contratado se compromete a cumprir a ordem legal estritamente nos limites do que lhe for requisitado.

5. **DOS COOPERADORES**

5.1. O Contratante concorda que o Contratado, nos termos da Lei, e para atender a finalidade contratual, firme parcerias com outros provedores. Ainda assim, o Contratado tem a obrigação de celebrar contratos adequados e em conformidade com a LGPD e adotar medidas de controle para garantir a proteção dos dados do Contratante e dos dados do Titular, aderentes aos requisitos de boas práticas e segurança aplicados pela Contratada.

5.2. O Contratado notificará previamente o Contratante, sempre que desejar adicionar provedores parceiros.

6. **DA SEGURANÇA DOS DADOS PESSOAIS**

6.1. O Contratado adotará medidas de segurança técnicas e administrativas adequadas a assegurar a proteção de dados (nos termos do artigo 46 da LGPD), de modo a garantir um nível apropriado de segurança aos Dados Pessoais tratados e mitigar possíveis riscos. Ao avaliar o nível apropriado de segurança, deverá levar em conta os riscos que são apresentados pelo tratamento, em particular aqueles relacionados a potenciais incidentes de segurança, identificação de vulnerabilidades, e adequada gestão de risco.

6.2. O Contratado manterá os Dados Pessoais de clientes do Contratante e informações confidenciais sob programas de segurança (incluindo a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos), elaborados visando (a) proteção contra perdas, acessos ou divulgação acidentais ou ilícitos; (b) identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e (c) minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos e testes regulares. O Contratado designará um ou mais empregados para coordenar e para se responsabilizar pelo programa de segurança da informação, que inclui a garantia de cumprimento de políticas internas de segurança da informação.

6.3. Em caso de incidente de segurança, inclusive de acesso indevido, não autorizado e do vazamento ou perda de dados pessoais que tiverem sido transferidos pelo Contratante, independentemente do motivo que o tenha ocasionado, a Contratada comunicará ao Contratante imediatamente a partir da ciência do incidente, contendo, no mínimo, as seguintes informações: (i) data e hora do incidente; (ii) data e hora da ciência pela Contratada; (iii) relação dos tipos de dados afetados pelo incidente; (iv) número de Titulares afetados; (v) dados de contato do Encarregado de Proteção de Dados ou outra pessoa junto à qual seja possível obter maiores informações sobre o ocorrido; e (vi) indicação de medidas que estiverem sendo tomadas para reparar o dano e evitar novos incidentes. Caso a Contratada não disponha de todas as informações ora elencadas no momento de envio da comunicação, deverá enviá-las de forma gradual, de forma a garantir a maior celeridade possível, sendo certo que a comunicação completa (com todas as informações indicadas) deve ser enviada no prazo máximo de 5 dias a partir da ciência do incidente.

6.4. Fica estabelecido que o Contratado não informará a nenhum terceiro a respeito de quaisquer incidentes, exceto quando exigido por lei ou decisão judicial, hipótese em que notificará o Contratante e cooperará no sentido de limitar o âmbito das informações divulgadas ao que for exigido pela legislação vigente.

7. DA TRANSFERÊNCIA INTERNACIONAL DE DADOS

7.1. As transferências de Dados Pessoais para um terceiro país, ou seja, um país diferente daquele em que os Dados Pessoais são disponibilizados, são permitidas somente quando tais transferências forem estritamente necessárias para a execução do Contrato e de acordo com as condições e os limites estabelecidos a seguir:

7.2. O Contratado deverá notificar o Contratante, sem demora indevida, de quaisquer intenções de transferências permanentes ou temporárias dos Dados Pessoais do Contratante para um terceiro país e somente realizar tal transferência após obter autorização, por escrito, que pode ser negada a seu critério.

7.2.1. Essa notificação deverá conter informações detalhadas sobre para quais países as informações seriam transferidas e para quais finalidades.

7.3. Quando a transferência for solicitada pelo Contratante ou necessária para a prestação dos Serviços (mediante prévia autorização, por escrito, do Contratante), a parte Contratada deverá adotar os mecanismos de transferência internacional pertinentes (incluindo, quando aplicável, as futuras cláusulas padrão aprovadas pela ANPD para Transferência Internacional de Dados Pessoais, sempre que estiverem disponíveis, ou, quando aplicável, cláusulas contratuais exigidas por países destinatários).

8. DA EXCLUSÃO E DEVOLUÇÃO DOS DADOS PESSOAIS DO CONTRATANTE

8.1. As partes acordam que, quando do término da vigência do contrato envolvendo o Tratamento de Dados Pessoais, prontamente darão por encerrado o tratamento e, em no máximo 30 dias, serão eliminados completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando necessária a manutenção dos dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese autorizativa da LGPD.

9. DAS RESPONSABILIDADES

9.1. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido no corpo deste Anexo, no contrato em que ele se insere e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

10. DOS DIREITOS DOS TITULARES

10.1. Os direitos dos titulares dos Dados Pessoais previstos nas legislações que versem sobre dados pessoais serão atendidos pelo Contratante, pois a referida Parte, na qualidade de Controlador dos Dados Pessoais, será exclusivamente responsável por decidir se e como eventuais requisições dos Titulares deverão ser atendidas. Caso algum titular dos dados pessoais tratados no âmbito deste contrato faça sua requisição diretamente ao Contratado, como por exemplo, solicite a retificação, atualização, correção ou acesso aos seus dados pessoais, esta requisição será encaminhada imediatamente ao Contratante para que este proceda com o atendimento da requisição feita.

10.2. No caso de uma requisição de exclusão dos Dados Pessoais pelos Titulares, o Contratado poderá mantê-los em seus sistemas, caso haja qualquer base legal ou contratual para a sua manutenção, como por exemplo, para resguardo de direitos e interesses legítimos do próprio Contratado.

11. Para prestar os serviços descritos neste contrato, as Partes deverão adotar as salvaguardas de segurança descritas no item 5 e as medidas de transparência previstas na LGPD, em especial nos artigos 9º; 23, I e parágrafo 3º e capítulo III e no capítulo II da LAI.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Sem prejuízo de eventuais disposições sobre mediação e jurisdição:

12.2. Prevalecem as cláusulas e disposições do Contrato, naquilo que não conflitem com o disposto neste Instrumento.

12.3. As partes ajustarão variações a este Anexo que sejam necessárias para atender aos requisitos de quaisquer mudanças nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados.

12.4. Caso qualquer disposição deste Termo seja inválida ou inexecutável, o restante deste Termo permanecerá válido e em vigor. A disposição inválida ou inexecutável deve ser (i) alterada conforme necessário para garantir a sua validade e aplicabilidade, preservando as intenções das partes o máximo possível ou, se isso não for possível, (ii) interpretadas de maneira como se a disposição inválida ou inexecutável nunca estivesse contida nele.



Documento assinado eletronicamente por **Lorena Ferrer Cavalcanti Randal Pompeu, Subsecretário(a) de Orçamento e Administração**, em 23/09/2022, às 14:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Alcântara Veloso Mota, Integrante Requisitante**, em 23/09/2022, às 14:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Eliakim Da Silva Pinto, Integrante Técnico**, em 23/09/2022, às 16:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Artur Henrique Castro de Andrade, Coordenador(a)-Geral de Tecnologia da Informação**, em 26/09/2022, às 10:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Celiane Damascena Nunes, Integrante Administrativo**, em 26/09/2022, às 13:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mdh.gov.br/autenticidade>, informando o código verificador **3188562** e o código CRC **420FCBB2**.