

MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA/DF

TERMO DE REFERÊNCIA 22/2025**Informações Básicas**

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2025	200005-MJ-CGS-COORDENACAO GERAL DE LOGISTICA /DF	RODRIGO ALBERNAZ BEZERRA	27/02/2026 14:55 (v 0.19)

Status
ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de TIC	18/2025	08006.000386/2025-78

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO para a prestação serviços de emissão, renovação e revogação de certificados digitais no padrão ICP-Brasil (e-CPF A3, e-CNPJ A3 e SSL/TLS), com vistas a atender às necessidades do Ministério da Justiça e Segurança Pública - MJSP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Contrato de Adesão SERPRO:

Item	CATSER	Descrição	Cód. PMC-TIC	Métrica	Qtde Anual Estimada	Qtde Estimada 36 meses	Valor Unitário Anual	Valor Total Anual Estimado	Valor Total 36 meses Estimado
1	27154	Certificado digital para Pessoa Física, 3 anos, em nuvem, com AR	Não possui PMC-TIC	Unidade	168	504	R\$ 169,47	R\$ 28.470,96	R\$ 85.412,88
2	27251	Certificado digital para Pessoa Física, 3 anos, em nuvem, sem AR	Não possui PMC-TIC	Unidade	336	1008	R\$ 75,27	R\$ 25.290,72	R\$ 75.872,16
3	27189	Certificado digital para Pessoa Física A3, 3 anos, com token	Não possui PMC-TIC	Unidade	84	252	R\$ 241,16	R\$ 20.257,44	R\$ 60.772,32
4	27170	Certificado SSL/TLS (aplicações especiais)	Não possui PMC-TIC	Unidade	36	108	R\$ 1.181,30	R\$ 42.526,80	R\$ 127.580,40
5	27227	Certificado digital para Pessoa Jurídica, 3 anos	Não possui PMC-TIC	Unidade	12	36	R\$ 284,49	R\$ 3.413,88	R\$ 10.241,64

1.2. A quantidade acima é estimativa, não obrigando a Administração a sua contratação total, ocorrendo a requisição da emissão e renovação dos certificados digitais, conforme necessidade do MJSP.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que possui especificações usuais e padronizadas no mercado (art. 6º, XIII, Lei 14.133/2021) e serão prestados de forma ininterrupta e sob demanda ao longo da vigência, para emissão e renovação de certificados digitais necessários à autenticação recorrente em sistemas estruturantes do MJSP, com consumo previsível e necessidade permanente (art. 6º, XV, Lei 14.133/2021)

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados a partir da data de assinatura do Contrato de Adesão SERPRO para Prestação de Serviços Especializados de Certificação Digital, prorrogável sucessivamente, observados os limites e condições previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, condicionada a prorrogação à demonstração de vantajosidade e ao interesse da Administração.

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Justificativa da Vigência Plurianual

1.7.1. A definição do prazo de vigência inicial de 36 (trinta e seis) meses fundamenta-se na natureza continuada do serviço de certificação digital, essencial ao funcionamento ininterrupto dos sistemas estruturantes do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

1.7.2. A certificação digital constitui requisito técnico obrigatório para autenticação de usuários, assinatura de documentos com validade jurídica e proteção de serviços web institucionais (SSL/TLS), não sendo possível a interrupção do serviço sem prejuízo à continuidade administrativa e à segurança da informação.

1.7.3. A vigência plurianual mostra-se técnica e economicamente adequada, pois:

- I – assegura estabilidade contratual e previsibilidade orçamentária;
- II – reduz custos administrativos decorrentes de contratações anuais sucessivas;
- III – evita descontinuidade na emissão e renovação de certificados digitais;
- IV – é compatível com o ciclo de validade dos certificados (até 3 anos);
- V – está alinhada ao PDTIC 2024–2027 e ao Plano de Contratações Anual.

1.7.4. O prazo definido observa os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza continuada, com necessidade permanente e fornecimento sob demanda.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A presente contratação, justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a ampliação da infraestrutura de certificação digital do MJSP, indispensável para autenticação forte e assinatura com validade jurídica em sistemas críticos (p.ex., SIAFI, SEI, SIAPE/SIGEP, Compras.gov.br), bem como para a proteção de portais e APIs por meio de SSL/TLS. Serão contemplados serviços técnicos especializados de emissão de certificados digitais padrão ICP-Brasil, nos formatos A1 e A3, com e sem token, incluindo a modalidade em nuvem, destinados a pessoas físicas, pessoas jurídicas e equipamentos/servidores.

2.2. O dimensionamento da demanda foi construído a partir do histórico de consumo do Contrato nº 13/2021 (emissões efetivas), conciliado com o DFD e com exigências operacionais recentes, resultando em projeção de

crescimento de aproximadamente 40% para o próximo ciclo. Houve, ainda, ajuste do mix de itens para aderência ao uso real: substituição dos certificados de equipamento A1 por certificados SSL/TLS (aplicações especiais) e descontinuidade do e-CNPJ com token, permanecendo o e-CNPJ A3 sem mídia. A contratação atende às exigências legais e normativas relativas à identidade digital e à segurança da informação e garante a continuidade de acesso aos sistemas estruturantes do Governo Federal.

2.3. Dessa forma, definiram-se quantidades anuais compatíveis com a necessidade institucional e a capacidade de execução: e-CPF A3 em nuvem com AR (168), e-CPF A3 em nuvem sem AR (336), e-CPF A3 com token (84), SSL/TLS (36) e e-CNPJ A3 (12). A contratação assegura conformidade à ICP-Brasil e à LGPD, gestão do ciclo de vida (inventário e alertas), disponibilidade de CRL/OCSP e validação por AR (presencial e/ou por videoconferência quando aplicável), mitigando riscos de interrupção de serviços essenciais, fortalecendo a governança de TIC e gerando ganhos de eficiência operativa (redução de retrabalho e logística de mídias, emissão em nuvem e renovações tempestivas).

2.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

2.4.1. ID PCA no PNCP: 00394494000136-0-000052/2025

2.4.2. Data de publicação no PNCP: 09/05/2025

2.4.3. Id do item no PCA: 46

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

2.4.5. Identificador da Futura Contratação: 200005-18/2025

2.5. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2024-2027 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024-2027 do Ministério da Justiça e Segurança Pública, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTOS AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
EFGD. 01	Prover serviços públicos digitais personalizados, simples, de forma proativa e centrados no cidadão
EFGD. 03	Aperfeiçoar a governança de dados e a interoperabilidade
EFGD. 06	Fomentar o uso inteligente de dados pelos órgãos do governo
EFGD. 08	Desenvolver habilidades digitais dos servidores
EFGD. 09	Elevar a maturidade e a resiliência dos órgãos e das entidades em termos de privacidade e segurança da informação
EFGD. 15	Aprimorar processos de negócio da gestão pública

ALINHAMENTO AO PDTIC 2024-2027			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A5513	Contratações	N5513	Serviços de fornecimento de certificado digital A1 (máquina) e A3 (pessoal) para atendimento das necessidades de autenticação digital dos servidores e ativos do MJSP.

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP nº 47/2025), apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução de TIC consiste na contratação continuada de serviços de emissão, renovação, gestão e revogação de certificados digitais no padrão ICP-Brasil, com atendimento nacional (AR presencial e por videoconferência), operação de CRL/OCSP em alta disponibilidade, portal/console para gestão do ciclo de vida (inventário, alertas de vencimento, relatórios) e suporte técnico com SLAs compatíveis com sistemas estruturantes (SEI, SIAFI, SIAPE/SIGEP, Compras.gov.br e integrações/API do MJSP). As chaves e certificados deverão observar integralmente as políticas e práticas da ICP-Brasil e a LGPD, garantindo autenticidade, integridade, confidencialidade e não repúdio nas transações eletrônicas do Ministério. A contratação é sob demanda é plurianual, assegurando continuidade e escala para matriz e unidades descentralizadas, com rastreabilidade (trilhas de auditoria), segregação de funções na operação de AR e compatibilidade com uso em nuvem ou em mídia criptográfica.

3.3. O quantitativo foi dimensionado a partir do histórico de consumo do Contrato nº 13/2021, acrescido de fator de crescimento de ~40%, refletindo expansão da base de usuários, exigências normativas (p.ex., autenticação no SIAFI via certificado), aumento de processos digitais e necessidade de cobertura institucional. Para o horizonte contratual, estimam-se os seguintes itens:

Item	CATSER	Descrição	Qtde.
1	27154	Certificado digital para Pessoa Física, 3 anos, em nuvem, com AR	168
2	27251	Certificado digital para Pessoa Física, 3 anos, em nuvem, sem AR	336
3	27189	Certificado digital para Pessoa Física A3, 3 anos, com token	84
4	27170	Certificado SSL/TLS (aplicações especiais)	36
5	27227	Certificado digital para Pessoa Jurídica, 3 anos	12

3.4 A solução contempla (i) validação de identidade por AR presencial e/ou videoconferência, (ii) emissão/renovação dentro dos prazos pactuados, (iii) revogação imediata quando requerida, (iv) publicação/consulta de listas de revogação (CRL) e de respostas de status de certificado on-line (OCSP), assegurando disponibilidade mensal mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento). O escopo e os quantitativos acima atendem às necessidades mapeadas no ETP, garantem continuidade dos serviços críticos, padronização e governança do ciclo de vida dos certificados, e mantêm a conformidade com o PDTIC 2024–2027, a ICP-Brasil e a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

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

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

4.1.2. O certificado digital A3 deverá ter validade não inferior a 3 (três) anos contados a partir da data de sua emissão;

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

- 4.1.3.1. Autenticidade: garante a identidade de todas as partes envolvidas;
- 4.1.3.2. Confidencialidade: assegura o sigilo das informações, que são resguardadas de pessoas;
- 4.1.3.3. Integridade: protege contra a modificação imprópria da mensagem, garantindo o seu conteúdo;
- 4.1.3.4. Não repúdio: impede as partes de negarem a participação nos negócios eletrônicos.
- 4.1.4. Deverá apresentar características de praticidade, mobilidade e poder ser utilizado em vários computadores;
- 4.1.5. O certificado digital deverá ser utilizado na confirmação da identidade de pessoas (autenticação) em ambiente internet e aplicações baseadas em microcomputador, bem como para assinatura digital;
- 4.1.6. Deverá permitir assinar mensagens e documentos eletrônicos com presunção de validade jurídica nos termos do art. 219 do Código Civil.
- 4.1.7. Deverão ser fornecidos tutoriais, passo a passo e demais documentações com instruções simples e claras necessárias para o pleno entendimento dos usuários e da equipe técnica das etapas a serem seguidas para a emissão do certificado digital.
- 4.1.8. O fornecedor/prestador de serviços deverá disponibilizar canal de atendimento onde dúvidas sobre a emissão dos certificados digitais poderão ser dirimidas, tanto pelo usuário quanto pela equipe técnica do MJSP.
- 4.1.9. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.
- 4.1.10. A CONTRATADA deverá observar, na execução do serviço, leis, políticas, modelos ou padrões de governo e as boas práticas no tema gestão e governança de dados.
- 4.1.11. A solução deverá garantir disponibilidade mensal mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) para a página da Autoridade Certificadora (SCDS) e para os serviços de publicação e consulta de listas de certificados revogados (LCR/CRL) e OCSP, em linha com os níveis de serviço definidos no Contrato de Adesão SERPRO.
- 4.1.12. Para os atendimentos ao usuário agendados para emissão, validação ou revogação de certificados, a contratada deverá assegurar que, em cada mês de referência, no mínimo 90% (noventa por cento) dos atendimentos sejam iniciados em até 1 (uma) hora, contada do horário agendado, observado o disposto no Contrato de Adesão SERPRO quanto aos procedimentos e canais de atendimento.

Requisitos de Capacitação

- 4.2. Deverão ser fornecidos tutoriais, passo a passo e demais documentações com instruções simples e claras necessárias para o pleno entendimento dos usuários e da equipe técnica das etapas a serem seguidas para a emissão do certificado digital.
- 4.3. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Requisitos Legais

- 4.4. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133, de 2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;
- 4.4.1. As condições específicas relativas ao tratamento e à proteção de dados pessoais no âmbito desta contratação observarão, no que couber, o *Anexo – Tratamento e Proteção de Dados Pessoais* do Modelo de Contrato de Adesão – SERPRO, o qual integrará o instrumento contratual a ser firmado entre as partes.
- 4.5. Adicionalmente, o presente processo de contratação deve estar aderente à:

4.5.1. Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018 - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

4.5.2. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

4.5.3. Decreto nº 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que institui a Política Nacional de Segurança da Informação.

4.5.4. Instrução Normativa GSI/PR Nº 1, de 27 de maio de 2020 (Alterada pela Instrução Normativa GSI/PR Nº 2 - 24 de julho de 2020 e pela Instrução Normativa DSI/GSI-PR Nº 7, de 29 de novembro de 2022) e suas normas complementares.

4.5.5. Estratégia do Governo Digital – EGD 2020-2023 (Decretos nº 10.332, de 28 de abril de 2020 e nº 11.260, de 22 de novembro de 2022). 4.3.1.7 Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017 - MP e suas alterações – Dispõe sobre regras e diretrizes para contratação de serviços continuados ou não.

4.5.6. Portaria SE/MJSP nº 1.606, de 3 de julho de 2024 – Regulamenta o processo administrativo e as diretrizes para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços, no âmbito do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

4.5.7. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.5.8. e-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico.

4.5.9. e-PWG – Padrões Web em Governo Eletrônico.

4.5.10. e-MAG – Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico

4.5.11. Guia de requisitos e de obrigações quanto à segurança da informação e privacidade do SISP.

4.5.12. Instrução Normativa SEGES/ME nº 58, de 8 de agosto de 2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital.

4.5.13. Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022 - Regulamenta o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o plano de contratações anual e instituir o Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.5.14. Decreto nº 10.922, de 30 de dezembro de 2021 - Dispõe sobre a atualização dos valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - de Licitações e Contratos Administrativos.

4.5.15. Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021 - Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

4.5.16. Observância às Vedações da IN SGD/ME nº 94/2022:

4.5.16.1. A presente contratação observa integralmente as vedações previstas nos arts. 3º, 4º e 5º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022, conforme demonstrado a seguir:

I – Não há contratação de mais de uma solução de TIC em um único contrato, tratando-se exclusivamente de serviços de certificação digital no padrão ICP-Brasil;

II – O objeto não compreende serviços de gestão de processos de TIC ou gestão de segurança da informação, limitando-se à emissão, renovação, revogação e gestão de certificados digitais;

III – Não há contratação de empresa para avaliar ou apoiar a fiscalização da própria solução fornecida;

- IV – Não há estabelecimento de vínculo de subordinação com empregados da contratada;
- V – Não há fixação de salários ou interferência na gestão interna da contratada;
- VI – Não há indicação nominativa de profissionais;
- VII – Não há adoção da métrica homem-hora ou contratação por postos de trabalho;
- VIII – Não há exigência prévia de funcionários certificados no quadro da empresa como condição de habilitação;
- IX – Não há previsão de reembolso exclusivo de salários ou custos operacionais;
- X – Não há aceitação de autodeclaração de exclusividade;
- XI – Não há exigências que frustrem o caráter competitivo do certame.

4.5.16.2. A modelagem da contratação foi estruturada com base em entrega por unidade de produto (certificado digital emitido/renovado), vinculada a níveis de serviço previamente definidos, em conformidade com a IN SGD/ME nº 94 /2022.

Requisitos de Manutenção

4.6. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções preventivas, evolutivas, corretivas e adaptativas pela CONTRATADA, visando à manutenção e disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades;

4.7. A CONTRATADA deverá executar a manutenção evolutiva e adaptativa, sempre que houver alterações nos normativos da ICP-Brasil. Essas alterações deverão obedecer os prazos impostos nos referidos normativos.

4.8. Não haverá limite de quantidade de chamados durante a vigência do contrato.

4.9. As solicitações de suporte ou manutenção deverão ser atendidas dentro de prazos compatíveis com a criticidade da demanda.

4.10. O que não estiver previsto neste Termo de Referência ou no instrumento contratual observará as disposições legais aplicáveis, não podendo regras comerciais do fornecedor alterar unilateralmente direitos e obrigações estabelecidos no contrato.

Requisitos Temporais

4.11. Os serviços (agendamento para emissão, renovação e revogação do certificado digital) devem ser prestados no prazo máximo 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante ;

4.11.1. Em especial, deverá ser observado o compromisso contratual de realizar, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos atendimentos aos usuários agendados em até 1 (uma) hora, contada da data e hora previamente agendada para identificação perante o Agente de Registro, conforme previsto no referido Contrato de Adesão.

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

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

4.14. Para o conjunto de certificados digitais SSL/TLS previstos no item 5:

4.14.1. o prazo de entrega dos vouchers é de até 7 (sete) dias úteis, contados da assinatura do contrato.

4.14.2. o prazo máximo de emissão dos certificados digitais será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de utilização dos vouchers pela CONTRATADA.

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.15. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, às políticas e normas da ICP-Brasil e às disposições constantes do *Anexo – Tratamento e Proteção de Dados Pessoais* do Contrato de Adesão SERPRO, garantindo a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações tratadas, e oferecer no mínimo:

4.15.1. O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da prestação dos serviços deverá observar integralmente a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e as responsabilidades atribuídas às partes no referido Anexo, cabendo ao SERPRO as atribuições de Controlador de dados pessoais ali definidas e ao MJSP o cumprimento de seus deveres na condição de CLIENTE.

4.15.2. É vedada a utilização de dados pessoais tratados em decorrência deste contrato para quaisquer finalidades diversas da prestação dos serviços de certificação digital contratados, inclusive para fins publicitários, de perfilhamento ou de compartilhamento com terceiros, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei ou no *Anexo – Tratamento e Proteção de Dados Pessoais*.

4.15.3. A CONTRATADA deverá executar o objeto do certame em observância dos ditames estabelecidos pela Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

4.15.4. A CONTRATADA deverá obedecer os seguintes normativos da ICPBrasil:

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

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

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

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

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

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

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

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

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

4.16.1. A execução deverá observar os princípios da administração pública, em especial legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e sustentabilidade;

4.16.2. Garantir tratamento isonômico aos usuários e servidores, sem qualquer forma de discriminação; assegurar a confidencialidade e a proteção de dados pessoais, em especial nos procedimentos de identificação biométrica e de validação de identidade, em conformidade com a LGPD e com o *Anexo – Tratamento e Proteção de Dados Pessoais*, preservando a dignidade do titular.

4.16.3. A contratada deverá ainda adotar práticas de responsabilidade socioambiental compatíveis com as políticas federais vigentes, inclusive no descarte e substituição de mídias criptográficas (tokens) eventualmente defeituosas, evitando destinação inadequada de resíduos eletrônicos.

4.16.4. As atividades deverão ser executadas de forma a não causar interrupção indevida de serviços essenciais do MJSP, preservando o interesse público e a continuidade de serviços ao cidadão.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

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

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

4.19. Outros requisitos de arquitetura tecnológica:

4.19.1. As soluções devem conter os requisitos primários de um software como serviços (SaaS), ou seja, um serviço distribuído com baixa latência e pontos de entrada do aplicativo em nuvem espalhados em diversas regiões.

4.19.2. A Solução deverá assegurar a disponibilidade, confidencialidade e integridade dos dados, informações e sistemas informatizados, inclusive de todas as suas alterações, manuais, programas fonte e objeto, bases de dados ou outros recursos, pertencentes à CONTRATANTE, armazenados ou residentes na CONTRATADA.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.20. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.20.1. Todos os certificados digitais devem obedecer os padrões estabelecidos pela ICP-Brasil e a empresa contratada, conseqüentemente, deve estar credenciada junto à ICP-Brasil.

4.20.2. Os Certificados digitais armazenados em nuvem devem atender os seguintes requisitos:

4.20.2.1 Certificado deve ser armazenado na nuvem, obedecendo os critérios estabelecidos pela ICP-Brasil, com acesso remoto que permite a utilização do certificado digital por meio de dispositivos móveis, de forma segura.

4.20.2.2 O certificado digital deve ser acessível por qualquer dispositivo móvel conectado à internet, evitando problemas de compatibilidade com o sistema operacional do dispositivo.

4.21. Os Certificados digitais armazenados em token devem atender os seguintes requisitos:

4.21.1 Permitir a revogação e a emissão de um novo certificado digital, em caso de extravio do token.

Requisitos de Implantação

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

4.22.1 Deverá ser fornecida documentação oficial, de forma online, do fabricante da solução.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.23. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.24. Os tokens que apresentarem defeitos deverão ser substituídos por novos, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.25. Uma vez notificada, a Contratada realizará a substituição dos tokens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da identificação do mau funcionamento do dispositivo. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

4.26. Caso sejam identificadas inconsistências em algum certificado digital após sua emissão, o mesmo não será aceito. Caberá à Contratada revogar e emitir outro certificado digital corretamente, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

Requisitos de Experiência Profissional

4.27. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Formação da Equipe

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

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.29. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.30. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.31. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica em conformidade com os requisitos de garantia e manutenção estabelecidos neste termo de referência.

4.32. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

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

4.33.1. Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do Órgão ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

4.33.2 Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do Ministério.

4.33.3 Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à Política de Segurança adotada pelo Órgão e às configurações de hardware e de softwares decorrentes, bem como as informações relativas ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos da solução.

Vistoria

4.34. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços por se tratar de serviço de tecnologia da informação fornecido via Internet.

Sustentabilidade

4.35. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.35.1. Implementação de códigos que otimizem o consumo de recursos computacionais;

4.35.2. Aumento da eficiência energética; e

4.35.3. Redução do consumo de papel, recursos de impressão e outros insumos não renováveis.

Indicação de marcas ou modelos:

4.36. Na presente contratação não será necessária a indicação de marcas, características ou modelos, não se aplicando a excepcionalidade descrita no artigo 41 da Lei 15.133, por não se enquadrar no fornecimento de bens.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.37. Não se aplica ao objeto da presente contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.38. Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.39. É admitida a subcontratação parcial do objeto, restrita às atividades de Autoridades de Registro (AR) e, quando aplicável, de Prestadores de Serviço de Confiança (PSC) ou cooperadores necessários à execução dos serviços de certificação digital, desde que:

4.39.1. o SERPRO permaneça integral e exclusivamente responsável, perante a Administração, pela execução do objeto contratual, inclusive quanto ao cumprimento dos níveis de serviço, às obrigações de confidencialidade e à observância da legislação aplicável, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e as normas da ICP-Brasil;

4.39.2. os terceiros subcontratados estejam devidamente credenciados, habilitados e vinculados à cadeia de confiança da ICP-Brasil, bem como submetidos a contratos que assegurem a adoção de medidas técnicas e organizacionais aptas a garantir a proteção de dados pessoais, em conformidade com o Anexo – Tratamento e Proteção de Dados Pessoais do Contrato de Adesão SERPRO;

4.39.3. a subcontratação não descaracterize o objeto principal da contratação, nem implique transferência da responsabilidade técnica ou jurídica pelo serviço para terceiros estranhos à relação contratual com a Administração;

4.39.4. seja mantida, em qualquer hipótese, a rastreabilidade das atividades realizadas pelas Autoridades de Registro e demais cooperadores/subcontratados, inclusive para fins de auditoria e fiscalização pela Administração e pelos órgãos de controle competentes.

4.39.5. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a subcontratação de parcela que esvazie a responsabilidade do SERPRO em relação à prestação dos serviços de certificação digital contratados.

Da exigência de amostra

4.40. Não será necessária verificação de amostra do objeto.

Garantia da Contratação

4.41. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Instalação de escritório

4.42. Não haverá necessidade de instalação de escritório, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Margem de Preferência

4.43 Considerando o Decreto nº 11.890/2024 e as resoluções vigentes da Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável – CICS, verifica-se a inexistência de margem de preferência normal ou adicional específica para o objeto desta contratação (serviços de emissão e renovação de certificados digitais no padrão ICP-Brasil). Portanto, não se aplica margem de preferência neste certame.

Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta

4.44. A demanda do MJSP tem por base as características mencionadas nos Estudos Técnicos Preliminares e neste Termo de Referência.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

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

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

5.1.8. nas contratações de solução de TIC que envolvam desenvolvimento específico de artefatos ou produtos sob encomenda, prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre tais artefatos e produtos pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer. No caso específico desta contratação de serviços de certificação digital por adesão ao Contrato SERPRO, aplicam-se as condições de propriedade intelectual previstas naquele contrato e em seus anexos.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

5.2.8 observar as condições relativas à propriedade intelectual e aos direitos autorais da solução, conforme estabelecido no Contrato de Adesão SERPRO e em seu anexo "Descrição dos Serviços", reconhecendo que a propriedade intelectual da tecnologia e dos modelos desenvolvidos direta ou indiretamente para a prestação dos serviços é exclusiva do SERPRO, sem prejuízo da titularidade, pela Administração, dos dados, informações e relatórios por ela inseridos ou gerados no âmbito da utilização dos serviços.

5.2.9 fazer a transição contratual, quando for o caso.

5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

5.3.1 efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

- 5.3.2 conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;
- 5.3.3 definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:
- 5.3.4 as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
- 5.3.5 definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;
- 5.3.6 definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:
- 5.3.7 a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;
- 5.3.8 as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de TIC aos órgãos participantes e não participantes, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pelo contratado; e
- 5.3.9 as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a verificação de Amostra do Objeto, observado o disposto no inciso III, alínea "c", item 2 do art. 17 da Instrução Normativa SGS/ME nº 94, de 2022, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Início da execução do objeto: 7 (sete) dias úteis da assinatura do contrato;

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

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

6.1.2.2. Reunião Inicial:

I) Realização da Reunião Inicial, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato (poderá ocorrer na modalidade virtual, por meio da plataforma Microsoft Teams (ou equivalente) ou Presencial, conforme solicitação da CONTRATANTE).

II) A Reunião Inicial deverá ser realizada conforme acordo prévio entre as partes, para tratar de assuntos referentes ao início e alinhamento de execução dos serviços contratados.

III) Deverão participar da reunião:

- a) O Gestor do Contrato;
- b) Os Fiscais do Contrato;
- c) O preposto do Contrato;
- d) Responsável Técnico da CONTRATADA;

IV) Na reunião inicial de alinhamento de execução dos serviços será apresentado pela CONTRATADA:

- a) Responsável Técnico que irá coordenar o processo de instalação e atestar por parte da CONTRATADA o Termo de Aceite Definitivo com a CONTRATANTE;

- b) O Preposto para acompanhar administrativamente o Contrato durante toda vigência contratual;
- c) A listagem inicial de todos os profissionais que atuarão localmente no contrato;
- d) Cronograma para início do gerenciamento e monitoramento do serviço contratado.

V) Na reunião serão apresentados pela CONTRATANTE:

- a) Os servidores profissionais que atuarão na equipe de fiscalização;
- b) O escopo dos serviços para execução;
- c) O sistema de gerenciamento e monitoramento da solução e seus recursos;
- d) A ordem de serviço inicial sobre o serviço que será executado;
- e) Procedimentos e outras documentações necessárias para a realização dos serviços.

VI) Além disso a pauta da reunião observará, pelo menos:

- a) registro, em ata, das orientações relativas às obrigações de confidencialidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação, em conformidade com as cláusulas do Contrato de Adesão SERPRO e com o Anexo – Tratamento e Proteção de Dados Pessoais, bem como com as políticas internas do MJSP aplicáveis à execução do objeto.
- b) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gerenciamento do Contrato, nivelando os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Anexos/Apêndices e Termos, bem como, esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;
- c) Informar à CONTRATADA que deverá seguir todas as normas de segurança vigente nas dependências da CONTRATANTE.

VII) O Contratado deverá fornecer as licenças com as mesmas configurações e quantidades definidas na OS.

6.1.3. As demandas de serviço não serão formalizadas por Ordem de Serviço (OS) interna, sendo registradas e tratadas diretamente nos canais e sistemas de atendimento disponibilizados pelo SERPRO, conforme previsto no Contrato de Adesão SERPRO.

Local da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados a critério do SERPRO, preferencialmente de forma remota, por meio de videoconferência e demais canais oficiais de atendimento, ou, quando necessário o atendimento presencial, em quaisquer de seus estabelecimentos regionais listados no Anexo "Descrição dos Serviços" do Contrato de Adesão SERPRO.

6.2.1. Sem prejuízo do disposto no item 6.2, poderão ser realizadas atividades presenciais nas dependências do Ministério da Justiça e Segurança Pública, situado na Esplanada dos Ministérios, Bloco T, Edifício Sede, Brasília/DF, CEP 70.064-900, quando solicitado pela CONTRATANTE e de comum acordo com a CONTRATADA.

6.3. Os serviços de suporte serão prestados por meio de canais eletrônicos e telefônicos, observando, no mínimo, regime de atendimento em horário comercial (8h às 18h, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis) para incidentes e solicitações de severidade Média e Baixa, e regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana) para incidentes de severidade Alta (críticos), em conformidade com o modelo de atendimento previsto no Contrato de Adesão SERPRO.

6.3.1. O prazo de entrega dos itens é de 7 (sete) dias úteis, contados do(a) emissão da OS, em remessa única.

6.3.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3.3. Para fins de suporte e tratamento de incidentes, adota-se a seguinte classificação de severidade:

6.3.3.1. Severidade Alta (Crítica): indisponibilidade total ou degradação grave dos serviços de certificação digital, da página da AC (SCDS) ou dos serviços de LCR/CRL/OCSP, com impacto relevante às atividades do MJSP – atendimento em regime 24x7.

6.3.3.2. Severidade Média: degradação parcial dos serviços, sem interrupção total, ou falhas com impacto moderado para os usuários – atendimento em horário comercial.

6.3.3.3. Severidade Baixa: dúvidas, solicitações de informação, requisições de configuração ou ajustes sem impacto relevante na continuidade do serviço – atendimento em horário comercial.

Materiais a serem disponibilizados

6.4. Para a perfeita execução dos serviços, com o intuito de implementar a solução integrada de ferramentas de produtividade, segurança e infraestrutura de TIC, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

6.4.1. Ferramentas de suporte técnico: Software de monitoramento, diagnóstico e solução de problemas

6.4.2. Documentação e manuais: Manuais de usuário, guias de instalação e documentação técnica.

6.4.3. Serviços de treinamento: Cursos e workshops para capacitar os usuários no uso do software.

6.4.4. Serviços de suporte técnico: Contrato de suporte técnico para resolver problemas e fornecer assistência contínua.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: fornecimento sob demanda, por 36 meses, de emissão/renovação/revogação e suporte de certificados ICP-Brasil (e-CPF A3 em nuvem com/sem AR; e-CPF A3 com token; e-CNPJ A3; SSL/TLS), com preço unitário por item e variação sazonal de consumo; operação de AR com validação por videoconferência e atendimento presencial com cobertura nacional, SLA de agendamento/validação em até 48h e prazos específicos de emissão (incluindo SSL/TLS); integração e compatibilidade com Gov.br/SIGPEPE, SIAFI, SEI, SIGEP/SIAPE, Compras.gov.br, portais e APIs, com disponibilização de cadeias/intermediárias; segurança e privacidade aderentes à ICP-Brasil, POSIC/MJSP e LGPD, uso de HSM para certificados em nuvem, registros de auditoria e segregação de ambientes; disponibilidade de CRL/OCSP com níveis de serviço definidos, suporte eletrônico e telefônico (mín. 8x5; críticos 24x7), e relatórios de consumo/status para gestão do ciclo de vida e continuidade operacional.

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.8. Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo.

Mecanismos formais de comunicação

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

6.9.1. Ordem de Serviço(OS);

6.9.2. Ata de Reunião;

6.9.3. Ofício;

6.9.4. Sistema de abertura de chamados;

6.9.5. E-mails;

6.9.6. Documentos com acesso disponibilizado pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do Ministério da Justiça e Segurança Pública.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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

6.11. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

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

7.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

Reunião Inicial

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

7.9. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.10. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

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

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

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

7.21.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Relatório de Emissão de Certificados e demais relatórios de prestação de serviços fornecidos pelo SERPRO, em conformidade com o Contrato de Adesão SERPRO, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, tendo como referência, no mínimo, os seguintes níveis de serviço:

8.1.1. Disponibilidade mensal da página da Autoridade Certificadora (SCDS) e dos serviços de publicação e consulta de listas de certificados revogados (LCR/CRL) e OCSP, observada a meta de disponibilidade mínima de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento), na forma prevista na Cláusula 7 – Níveis de Serviço do Contrato de Adesão SERPRO;

8.1.2. Cumprimento do prazo de atendimento dos usuários com horário agendado para emissão, validação ou revogação de certificados, observado que, em cada mês de referência, no mínimo 90% (noventa por cento) dos atendimentos deverão ser iniciados em até 1 (uma) hora, contada do horário agendado, na forma prevista na Cláusula 7 do Anexo – Descrição dos Serviços, integrante do Contrato de Adesão SERPRO;

8.1.3. Conformidade técnica dos serviços prestados, considerada a quantidade e a gravidade dos incidentes atendidos pelo SERPRO, classificados como de severidade Alta, Média ou Baixa, bem como a observância das especificações funcionais e técnicas definidas neste Termo de Referência e no Contrato de Adesão SERPRO.

8.1.4. Para fins de aplicação de retenção ou glosa, consideram-se irregularidades, quando imputáveis à CONTRATADA, o descumprimento dos níveis de serviço previstos nos subitens 8.1.1 a 8.1.3 e na Cláusula 7 do Anexo – Descrição dos Serviços, integrante do Contrato de Adesão SERPRO, bem como a reiterada inobservância das demais obrigações contratuais de suporte e atendimento previstas no referido contrato.

8.1.5. Nas hipóteses de irregularidade previstas no subitem 8.1.4, poderão ser indicadas retenções ou glosas no pagamento, proporcionais ao descumprimento verificado, observados os descontos em favor do CLIENTE previstos na Cláusula 7 do Anexo – Descrição dos Serviços, integrante do Contrato de Adesão SERPRO, cabendo à fiscalização e ao gestor do contrato propor a aplicação dos abatimentos, sem prejuízo da adoção das sanções administrativas cabíveis.

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

8.2.1. Quantitativo de certificados emitidos no período;

8.2.2. Valor unitário vigente no período.

Recebimento

8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (*cinco*) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.4. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

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

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

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

8.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal de referência, correspondente às emissões, renovações e demais serviços efetivamente realizados no mês anterior, conforme relatório quantitativo validado pela área técnica da Contratante.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (*cinco*) dias corridos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Procedimentos de Teste e Inspeção

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

8.21. Para fins de validação das emissões de certificados digitais realizadas pela Contratada, a equipe de fiscalização do contrato deverá efetuar inspeções por amostragem;

8.22. Essas inspeções poderão ser feitas *in loco*, caso em que a CONTRATANTE solicitará, presencialmente, ao servidor que tenha recebido o certificado para que o use para acessar algum sistema ou assinar algum documento, garantindo assim que o certificado está válido e funcional; ou

8.23. Preferencialmente, a CONTRATANTE poderá solicitar por e-mail aos servidores que tenham recebido o certificado digital que atestem que este está válido e funcional.

Liquidação

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

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

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

8.26.1. o prazo de validade;

8.26.2. a data da emissão;

8.26.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.26.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.26.5. o valor a pagar; e

8.26.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.29. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.29.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de Pagamento

8.34. O pagamento das faturas/boletos referentes aos serviços prestados será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da nota fiscal/fatura pelo SERPRO, observados os procedimentos de liquidação da despesa, nos termos da legislação aplicável, em especial a Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.35. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de multa de 1% (um por cento) e de juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata die, sobre o valor faturado a partir da data do vencimento.

8.35.1. O atraso no pagamento, quando igual ou superior a 60 (sessenta) dias, autoriza a suspensão imediata dos serviços prestados pelo SERPRO, mantida a responsabilidade do Contratante pelo pagamento dos serviços já prestados e dos encargos financeiros deles decorrentes, conforme Contrato de Adesão SERPRO.

Forma de Pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

8.40. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento.

8.41. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do Contrato, e independentemente de pedido da Contratada, o reequilíbrio econômico-financeiro, por meio de reajuste de preços, será efetuado mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice de Custo de Tecnologia da Informação – ICTI, apurado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, nos termos da Cláusula 16 do Contrato de Adesão – SERPRO.

8.41.1. Nos casos em que este Termo de Referência for utilizado por órgão ou entidade da Administração Pública que não adote o Índice de Custo de Tecnologia da Informação – ICTI como índice de reajuste, poderá ser utilizado, em substituição, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, observado o mesmo período de 12 (doze) meses previsto e mediante previsão expressa no instrumento convocatório e no Contrato.

8.42. O reajuste dos valores contratados, visando à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, observará integralmente o disposto no item 16 – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO do Contrato de Adesão SERPRO, que integra a presente contratação.

8.43. Aplicam-se ao reajuste contratual os critérios, índices, periodicidade, forma de cálculo e procedimentos previstos no referido contrato, não cabendo a este Termo de Referência estabelecer condições diversas ou adicionais.

Cessão de Crédito

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

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

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

8.44.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente

sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

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

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas na legislação aplicável, em especial na Lei nº 14.133/2021, **observado integralmente o disposto no item 20 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS do Contrato de Adesão SERPRO**, que integra a presente contratação.

9.2. A aplicação das sanções observará o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente e do contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, via dispensa de licitação, nos termos do inciso IX do Art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme justificado no ETP.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

10.22. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação. (Em anexo à este Termo de Referência)

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

10.23. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade;

10.23.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico

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

10.25. A não exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica-operacional não exclui o direito de o MJSP realizar diligências para quaisquer esclarecimentos.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 119.959,80** (cento e dezenove mil, novecentos e cinquenta e nove reais e oitenta centavos), anuais e de **R\$ 359.879,40** (trezentos e cinquenta e nove mil, oitocentos e setenta e nove reais e quarenta centavos) para o período de 36 meses, conforme custos detalhados apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 00001/200005

Plano Orçamentário: 000C - DESPESAS COM TECNOLOGIA DA INFORMACAO

Fonte de Recursos: 1000000000

Programa de Trabalho: 04122003220000001

PTRES: 172184

Natureza da Despesa: 33.90.40 (SERVIÇOS DE TECNOL. DA INFORMAÇÃO E COMUNCAÇÃO - PJ)

Plano Interno: GL67OTCGLTI

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14. Responsáveis

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

Despacho: Portaria de Pessoal SAA/SE/MJSP Nº 58, de 8 de agosto de 2025

ALESSANDRA VOLPI GOULIN DE OLIVEIRA

Integrante Administrativo



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 13:08:46.

Despacho: Portaria de Pessoal SAA/SE/MJSP Nº 58, de 8 de agosto de 2025

ARTUR HENRIQUE CASTRO DE ANDRADE

Integrante Requisitante



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 13:03:39.

Despacho: Portaria de Pessoal SAA/SE/MJSP Nº 58, de 8 de agosto de 2025

FABIANO DA CRUZ

Integrante Técnico



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 13:02:37.

SOLANGE BERTO DE MEDEIROS

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 27/02/2026 às 14:55:02.