

# Termo de Referência 2/2023

## Informações Básicas

<b>Número do TR</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
2/2023	153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	JOSE ROBSON SILVA	19/05/2023 09:13 (v 10.0)
<b>Status</b>			
ASSINADO			

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação.		23086.014961/2022-18

## 1. Condições Gerais da Contratação

**Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022**

1.1. Contratação de empresa para prestação do serviço de emissão e renovação de certificados digitais com o fornecimento de tokens armazenados em dispositivos USB, seguindo as diretrizes do ICP-Brasil.

### 1.2. Da natureza do objeto

**1.2.1. O objeto a ser licitado possui serviço de natureza continuada indispensável à Administração para o desempenho de suas atividades, uma vez que o uso de certificados digitais tem característica contínua nos sistemas estruturantes e de governo na UFVJM e não se limita ao prazo da vigência desta contratação e a interrupção desta prestação de serviço poderá comprometer a continuidade das diversas tarefas desenvolvidas pela Instituição.**

Tabela 1

Lote	Item	Especificação	PAC	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	1	Emissão de certificado digital A3 (36 meses), com token pessoa jurídica.	27/2022	27197	unidade	2	R\$ 409,97	R\$ 819,94
	2	Renovação de certificado digital A3, sem token pessoa jurídica		27227		2	R\$ 231,07	R\$ 462,15
	3	Emissão de certificado digital A3 (36 meses), com token pessoa física.		27189		28	R\$ 347,07	R\$ 9.717,96
	4	Renovação de certificado digital A3, sem token pessoa física		27219		11	R\$ 210,00	R\$ 2.310,00
							<b>Total:</b>	<b>R\$ 13.310,05</b>

1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados da assinatura do contrato prorrogável por até 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 106 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 2. Descrição da solução como um todo

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A solução de TIC consiste na contratação de empresa especializada para prestação do serviço de emissão e renovação de certificados digitais, sendo estimada a emissão de 30 certificados e a renovação de 13 certificados.

## 3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1 A Certificação Digital é um conjunto de técnicas e processos que propiciam maior segurança às comunicações e transações eletrônicas, evitando a interceptação ou adulteração de dados compartilhados em uma comunicação realizada pela internet, além de permitir a guarda segura de documentos.

3.2 No âmbito governamental a certificação é utilizada para diversos fins, entre os quais: tramitação eletrônica de documentos oficiais, conferir sigilo e privacidade, controle de acesso a aplicativos, prover identificação do remetente de mensagens, garantia de não repúdio a formulários, mensagens ou documentos eletrônicos assinados digitalmente, entre outros.

3.3 Assim, consideramos a solução especificada, adequada às necessidades da UFVJM, por atender também aos seguintes princípios:

3.4 Economicidade: O uso dos produtos de certificação digital especificada proporcionará economia de gastos dispendidos pela UFVJM com a autenticação e tramitação de documentos, na sua forma eletrônica;

3.5 Padronização: A solução estabelece uma padronização com todos os órgãos governamentais, já que os certificados seguem o padrão do ICP Brasil, utilizado por várias instituições;

3.6 Produtividade: Disponibilizando uma solução de segurança que possa garantir ao usuário que suas transações não serão violadas por atos de natureza exploratória ou criminosa, eliminaremos o risco e aumentaremos a eficiência do processo eletrônico.

3.7 Justifica-se a presente contratação afim de atender as necessidades demandadas na utilização do Portal de Compras do Governo Federal - Compras Net, emissão de Diploma Digital através do sistema E-campus da UFVJM, Siapnet, E-Siap, Sigep Gestor, Assentamento Funcional Digital (AFD), SCDP, Sigep, SIASS, entre outros.

### 3.8. Justificativa da descrição da solução:

**3.8.1. Os requisitos de negócio listados acima foram definidos considerando as características das soluções viáveis encontradas e descritas no Estudo Técnico Preliminar UFVJM 4/2023.**

### 3.9. Previsão no Plano de Contratações Anual 2023

3.9.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

3.9.1.1. ID PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2023

3.9.1.2. Data de publicação no PNCP: 13/02/2023

3.9.1.3. Id do item no PCA: 891

3.9.1.4. Classe/Grupo: SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS

3.9.1.5. Identificador da Futura Contratação: 153036-8/2022

3.10. O objeto da contratação também está alinhado com a Estratégia de Governo Digital 2020-2023 e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2022 da UFVJM, conforme demonstrado abaixo:

### **3.10.1. Alinhamento da solução de TIC com os instrumentos de planejamento elencados no art. 6º da IN 94/2022 SGD/ME:**

Tabela 2

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
N3	Objetivo Estratégico 8 do Plano Estratégico Institucional 2021-2025: "Dotar a instituição de infraestrutura, de insumos e de serviços, visando à execução das políticas necessárias ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, utilizando as boas práticas de gestão pública".

N4	Objetivo Estratégico 17 do Plano Estratégico Institucional 2021-2025: "Aperfeiçoar os sistemas de informação e infraestrutura de tecnologia da informação (TI) da instituição em apoio ao ensino, pesquisa, pós-graduação, extensão e administração".
----	---

Tabela 3

ALINHAMENTO AOS PDTIC			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
A2	Adquirir estações de trabalho, dispositivos móveis e periféricos.	M4	Atualizar, ampliar e manter o parque de estações de trabalho e dispositivos móveis, com seus equipamentos, softwares, serviços e ferramentas.

Tabela 4

<u>ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - 2023</u>	
<u>Item: DFD 27/2022 - CONTRATAÇÃO 08/2022</u>	

### 3.11. Parcelamento da Solução de TIC

**3.11.1. O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas. No entanto, considerando a natureza equivalente entre os itens e considerando a eficiência administrativa para a gestão de contratos, a Equipe de Planejamento decidiu pelo NÃO PARCELAMENTO da solução.**

**3.11.2. Ressalta-se que o agrupamento em lote evita a celebração exacerbada de contratos o que resultaria na dificuldade de acompanhamento e no gasto excessivo de tempo com prorrogações e reajustes individualizados, além do que evita o aumento dos custos de gestão quando comparados ao valor da contratação.**

**3.11.3. O agrupamento em lote tem o potencial de ampliar a disputa, pois poderá aumentar o interesse das empresas em participar do certame devido ao valor agregado. Com um número maior de participantes e uma maior disputa, a administração poderá obter melhores preços, trazendo a desejada economia de escala para a licitação.**

**3.11.4. O lote somente será adjudicado caso todos os itens estejam com seus valores adequados ao preço estimado, não havendo o risco de aceitação de preços fora dos parâmetros estabelecidos nesta licitação.**

**3.11.5. O não parcelamento da solução é mais satisfatório do ponto de vista de eficiência técnica, visto que não se trata de serviços especializados.**

**3.11.6. Não haverá a necessidade de gerir mais de um contrato, havendo economia, nos procedimentos da fiscalização de contratos, pois os controles serão exercidos somente sobre uma empresa e de recursos financeiros, pois não serão duplicadas as publicações dos eventuais resultados de julgamento da licitação, dos extratos de contrato e termos de aditamentos; e de recursos humanos, visto que tanto a equipe que processará a licitação, como a assessoria jurídica e a equipe de fiscalização, concentrarão suas ações em um único contrato.**

**3.11.7. O baixo custo total da contratação também é fator preponderante para opção pela agrupamento dos itens, considerando que contratações de baixo custo não são atrativas para os fornecedores.**

## 4. Requisitos da contratação

### 4.1 Sustentabilidade

4.1.1. As boas práticas e obrigações de sustentabilidade descritas no Guia Nacional de Boas Práticas v4 não se aplicam a esta contratação considerando as características do objeto e considerando que os tokens emitidos ficarão de posse dos respectivos usuários.

4.1.2. Os serviços e insumos envolvido na contratação não se sujeitam a critérios de sustentabilidade. Os serviços serão prestados em ambiente on-line. Os insumos (token) aplicados oferecem impacto ambiental insignificante e são reaproveitados através de renovação dos certificados. A contratação foi direcionada para participação exclusiva de ME /EPP aplicando-se dessa forma a sustentabilidade social.

### 4.2 Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### 4.3. Verificação de amostra do objeto

4.3.1. Devido as características do objeto, não serão necessárias amostras.

### 4.4. Garantia da Contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.2. A garantia contratual tem por finalidade assegurar a indenização ao ente contratante no caso se prejuízos causados pelo inadimplemento do particular contratado. Dessa forma a exigência de garantia contratual se constitui, em verdade, numa faculdade a ser exercida pelo ente contratante que deve analisar, em cada caso, os riscos que o objeto do contrato pode trazer à entidade e à coletividade. O TCU orienta:

É facultado à Administração exigir prestação de garantia nas contratações de bens, obras e serviços, de modo a assegurar plena execução do contrato e a evitar prejuízos ao patrimônio público. Antes de estabelecer no edital exigência de garantia, deve a Administração, diante da complexidade do objeto, avaliar se realmente é necessária ou se servirá apenas para encarecer o objeto.

4.4.3. Em virtude do baixo valor a ser contratado assim como da baixa complexidade do objeto justifica-se a dispensa da garantia contratual.

4.4.4. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990.

### 4.5 Requisitos de Negócio:

4.5.1. Solução que contemple os seguintes requisitos de negócio:

4.5.2. A contratação de serviços de certificação digital é necessária considerando-se que diversos processos executados nos setores administrativos da UFVJM exigem a certificação digital para validação de atos, a exemplo de: SIAPNET, E-SIAP, SIGEP GESTOR, Assentamento Funcional Digital (AFD), SCDP, SIGAC, SIASS, ComprasNet, entre outros.

4.5.3. Neste sentido, faz-se necessária a contratação do serviço de certificação digital para contemplar novos servidores e renovar os certificados prestes a vencer.

4.5.4. O público alvo desta contratação é o conjunto de servidores da Pró-Reitoria de Administração, Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, Pró-Reitoria de Graduação, Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, podendo se estender a outros servidores da UFVJM relacionados à sistemas estruturantes a serem utilizados nos âmbito da UFVJM.

### 4.6. Requisitos de Capacitação:

4.6.1. A CONTRATADA deverá prover manuais em PDF no idioma Português Brasileiro ou oferecer um treinamento de uso da solução no momento da emissão do certificado.

#### 4.7. Requisitos Legais:

4.7.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis:

4.7.1.1. Lei Complementar no 123/2006: Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis no 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943, da Lei no 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar no 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis no 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

4.7.1.2. Decreto no 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

4.7.1.3. Instrução Normativa 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;

4.7.1.4. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis DECOR/CGU/AGU Agosto de 2022.

4.7.1.5. Instrução Normativa ITI nº 09, de 22 de outubro de 2020: Aprova a versão revisada e consolidada do documento Procedimentos para Identificação Biométrica na ICP-Brasil DOC-ICP-05.03.

4.7.1.6. Instrução Normativa ITI nº 05, de 22 de fevereiro de 2021: Aprova a versão 4.0 do DOC-ICP-05.02, aprova a versão 2.0 do DOC-ICP-05.05 e altera o DOC-ICP-05.03 para prever a emissão de certificados digitais por videoconferência.

4.7.1.7. Instrução Normativa nº 81, de 25 de novembro de 2022: Dispõe sobre a elaboração do Termo de Referência – TR, para a aquisição de bens e a contratação de serviços, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema TR digital.

#### 4.8. Requisitos de Manutenção:

4.8.1. Considerando a descrição do objeto desta contratação, não se aplica o requisito de manutenção.

#### 4.9. Requisitos de Temporais:

4.9.1. Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de 72 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.

4.9.2. 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.

4.9.3. 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.

4.9.4. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

Tabela 5

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Emissão/Renovação dos certificados nas cidades de Diamantina, Janaúba, Unaí e Teófilo Otoni conforme a demanda	Imediatamente	72 horas a partir da solicitação, para emissão do certificado digital.

4.9.5 No caso de descumprimento, o fornecedor será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em 24 (vinte e quatro) horas, contados da data do recebimento da notificação, faça a entrega do serviço ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir o compromisso contratual. Em ambos os casos a empresa fica sujeita às penalidades legais.

4.9.6. A empresa se prontifica a estar disponível em horário comercial, por atendimento telefônico ou on-line a fim de garantir a prestação do suporte no período de gestão do evento.

4.9.7. Todos os atendimentos realizados pela empresa devem ser acompanhados de número de protocolo.

#### **4.10. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade:**

4.10.1. A contratada fica proibida de compartilhar os dados da universidade o qual tenha acesso com terceiros para qualquer fim.

4.10.2. A Contratada deverá garantir sigilo e inviolabilidade dos dados e tratativas realizadas por meio do serviço desta contratação.

4.10.3. A Contratada deverá atender ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei 13.709 de 14 de agosto de 2018 .

4.10.4. Os requisitos contemplam ainda os seguintes aspectos:

- a) propiciar a disponibilidade da solução de TIC contratada;
- b) evitar vazamento de dados e fraudes digitais, devendo a contratada, a definir processos de gestão de riscos de segurança da informação que envolvam a solução de TIC;
- c) possibilitar a rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança da informação;
- d) assegurar a continuidade do negócio implementado pela solução;
- e) realizar o tratamento de dados pessoais (Lei 13709/2018) e informações classificadas, conforme legislação vigente; estando sujeito a auditoria do SIC (Segurança da Informação e Comunicação) de conformidade dos requisitos de segurança da informação previstos pela contratação;
- f) assegurar a gestão e tratamento de incidentes de forma sistematizada; e
- g) indicar as diretrizes para o desenvolvimento e obtenção de software seguro.

#### **4.11. Requisitos sociais, ambientais e culturais:**

4.11.1. Todo e qualquer software a ser utilizado para a configuração dos certificados digitais deverão estar no idioma Português Brasileiro.

#### **4.12. Requisitos de Arquitetura Tecnológica:**

4.12.1. A solução a ser fornecida deverá estar em formato apto para ser instalado em computadores com sistema operacional Windows 10 ou superior, em versão de 64bits.

#### **4.13. Requisitos de Projeto e de Implementação:**

4.13.1. Requisitos de projeto de implementação não são necessários para esta contratação.

#### **4.14. Requisitos de Implantação:**

4.14.1. Requisitos de implantação não são necessários para esta contratação.

#### **4.15. Requisitos de Garantia e Manutenção:**

4.15.1. 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.

#### **4.16. Requisitos de Experiência Profissional:**

4.16.1. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente a contratação.

#### **4.17. Requisitos de Formação de Equipe:**

4.17.1. Requisitos de formação da equipe não são necessários para esta contratação, por se tratar de solução pronta.

#### **4.18. Requisitos de Metodologia de Trabalho:**

- 4.18.1. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 4.18.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 4.18.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 8 horas por dia e 5 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.
- 4.18.4. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

## **5. Informações relevantes para a proposta**

### **5.1. Os Certificados devem possuir as seguintes Especificações Técnicas:**

**5.1.1. Emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil;**

**5.1.2. Possuir o padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil;**

**5.1.3. A Autoridade Certificadora deve ter rastreabilidade identificada até o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (Autoridade Certificadora Raiz);**

**5.1.4. A Autoridade Certificadora deve ser habilitada junto a Receita Federal do Brasil (AC-RFB);**

**5.1.5. Deve ser armazenado token USB;**

**5.1.6. Deve ser do nível/tipo A3;**

**5.1.7. Validade de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data do aceite definitivo do Certificado;**

**5.1.8. Os postos de atendimento poderão ser próprios ou credenciados, desde que o FORNECEDOR se responsabilize, integralmente, pelos seus atos e omissões;**

**5.1.9. A Contratada deverá indicar o endereço das AR para validação presencial;**

**5.1.10. A abertura e fechamento das AR devem ser informados ao Contratante, sem qualquer tipo de prejuízo ao mesmo em caso de fechamento de AR;**

**5.1.11. A solicitação de emissão da Certificação Digital e a baixa do certificado pode ser disponibilizada pela internet, no portal da Autoridade Certificadora ou realizada presencialmente;**

**5.1.12. No caso de solicitação pela internet, a Contratada deve enviar à Contratante as orientações dos procedimentos necessários à solicitação e baixa de um Certificado Digital;**

**5.1.13. A validação deverá ocorrer, preferencialmente, por meio de videoconferência quando a pessoa física for elegível para este tipo de validação.**

**5.1.14. A Contratada deverá enviar uma lista, junto com o faturamento, dos servidores que realizaram a validação para emissão da certificação digital;**

**5.1.15. No caso de falha da emissão de Certificado Digital, por parte da Contratada, ela deve realizar os procedimentos necessários para a emissão de um novo certificado digital sem custos para a Contratante;**

**5.1.16. A data de realização da validação presencial poderá ser alterada a critério Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri;**

**5.1.17. No ato de fornecimento do serviço, o FORNECEDOR deverá informar previa e detalhadamente todos os documentos e procedimentos necessários ao bom andamento dos trabalhos.**

### **5.2. Token:**

- 5.2.1. Possuir conector USB (Universal Serial Bus) tipo A, versão mínima 1.0 (compatível com 2.0) ou superior;
- 5.2.2 Permitir conexão direta na porta USB, sem necessidade de interface intermediária para leitura;
- 5.2.3 Aderir às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil;
- 5.2.4 Certificado FIPS 140-2;
- 5.2.5 Compatível com chaves de 2048 bits;
- 5.2.6 Capacidade de armazenamento de certificados e chaves privadas de, no mínimo, 32 Kbytes;
- 5.2.7 Algoritmo simétrico 3DES com três chaves distintas (K1, K2 e K3);
- 5.2.8 Utilizar algoritmo RSA/SHA256 ou RSA/SHA-1 para geração de assinaturas;
- 5.2.9 Possuir algoritmo simétrico AES, sua chave gerada por derivação, a partir de um código de acesso escolhido pelo titular do repositório;
- 5.2.10 Suporte completo à tecnologia de chaves pública/privada (PKI), com geração on-board do par de chaves RSA de, no mínimo, 1024 bits;
- 5.2.11 Possuir carcaça resistente à água e violação;
- 5.2.12 Driver para sistema operacional Microsoft Windows 10 e versões superiores;
- 5.2.13 Possuir CSP - Cryptographic Services Provider para Windows 10 e versões superiores em conformidade com o padrão da Crypto API 2.0, da Microsoft;
- 5.2.14 Possuir biblioteca de objetos compartilhados em dynamiclink library (.dll) em ambiente Windows que implemente, em sua completude, o padrão PKCS%11 v2.0 ou mais recente;
- 5.2.15 Oferecer driver para que os frameworks Java JCA e Java JCE se comuniquem em perfeita harmonia com a bibliotecaPKCS%11 nativa do token, de tal forma que as aplicações em Java possam utilizar qualquer das funcionalidades existentes no padrão PKCS%11 por meio dos frameworks Java JCA e Java JCE;
- 5.2.16 Compatibilidade com as especificações ISO 7816, partes 1, 2, 3 e 4.
- 5.2.17 Permitir exportação automática de certificados armazenados no dispositivo para o Certificate Store do ambiente Microsoft Windows 10 e versões superiores;
- 5.2.18 Permitir a personalização eletrônica através de parâmetro identificador interno (label);
- 5.2.19 Permitir a criação de senha de acesso ao dispositivo de, no mínimo, 6 caracteres;
- 5.2.20 Permitir a criação de senha com caracteres alfanuméricos;
- 5.2.21 Permitir a gravação de chaves privadas e certificados digitais que utilizam a versão 3 do padrão ITU-T X.509 de acordo com o perfil estabelecido na RFC 2459;
- 5.2.22 Armazenar chaves privadas em repositório de dados próprio, controlado pela solução, e apenas certificados pertencentes a um único titular podem ser associados às chaves contidas num determinado dispositivo;
- 5.2.23 Permitir a inicialização e reinicialização do token mediante a utilização de PUK (Pin Unlock Key);
- 5.2.24 Compatibilidade com sistema operacional Windows 10 e superiores;
- 5.2.25 Suporte aos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;
- 5.2.26 Possuir ativação de funções que utilizem as chaves privadas, que somente possam ser realizadas após autenticação da identidade do titular do dispositivo;
- 5.2.27 Suporte a autenticação tipo challenge-response;
- 5.2.28 Avisar ao titular do dispositivo, a cada vez que uma função for ativada, utilizando a sua chave privada. Nesse caso, deverá haver autenticação para liberar a utilização pretendida;
- 5.2.29 Bloquear a exportação da chave privada, condicionando as transações que forem utilizadas dentro do token;
- 5.2.30 Software de gerenciamento do dispositivo, no idioma Português Brasileiro.

### 5.3. Suporte técnico:

- 5.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar uma Central de Atendimento para abertura e finalização de chamados de suporte técnico, no mínimo, de 8h a 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A Central de Atendimento deverá ser acionada por telefone ou pela internet. No momento da abertura do chamado deverá ser fornecido à CONTRATANTE um número único de identificação do chamado;
- 5.3.2 A CONTRATADA deverá revogar e emitir novo certificado, sem ônus para a UFVJM, quando constatada a emissão imprópria ou defeituosa do mesmo;
- 5.3.3 A CONTRATADA deverá notificar a UFVJM quando ocorrer suspeita de comprometimento de sua chave, emissão de novo par de chaves e correspondente certificado, ou o encerramento de suas atividades;
- 5.3.4 A CONTRATADA deverá realizar o primeiro atendimento em até 06 (seis) horas úteis e solução em até 03 (três) dias úteis, a partir da abertura do chamado; e
- 5.3.5 Realizar a revogação do certificado, quando solicitado pela UFVJM, no prazo máximo de 24 horas úteis; contado a partir da solicitação formal.

### 5.4. Vistoria:

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



## 6. Papéis e responsabilidades

### 6.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 6.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 6.1.2. 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;
- 6.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 6.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 6.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 6.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 6.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 6.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

### 6.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 6.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 6.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.2.3. 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;
- 6.2.4. 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;
- 6.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 6.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 6.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 6.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso;
- 6.2.10. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da contratante; e**
- 6.2.11. Não fazer uso das informações prestadas pela contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.**

### 6.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:

- 6.3.1. Não se aplica.

## 7. Modelo de execução do contrato

### 7.1. Condições de execução:

7.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.2. Início da execução do objeto: 72 horas a partir da emissão da ordem de serviço;

7.1.3. A emissão de cada certificado deverá ocorrer na unidade da Contratada ou por meio de vídeo conferência para os casos de renovação, quando couber.

7.1.4. O atendimento deverá ocorrer em horário comercial e em dias úteis.

7.1.5. As emissões e renovações ocorrerão de acordo com a necessidade da Contratada durante a vigência do contrato.

## **7.2. Local da prestação dos serviços:**

7.2.1. As validações presenciais deverão ocorrer nas seguintes cidades:

a) Diamantina - MG;

b) Janaúba - MG;

c) Teófilo Otoni - MG;

d) Unai - MG.

7.2.2. O atendimento deverá ser previamente agendado entre a Contratante e a Contratada.

## **7.3. Materiais a serem disponibilizados:**

4.3.1. Apenas serão necessários para disponibilização, os tokens referentes aos itens 1 e 3. Os mesmos serão destinados de forma permanente aos usuários certificados.

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

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

## **7.5. Formas de transferência de conhecimento:**

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

## **7.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato:**

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

## **7.7. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle:**

7.7.1. Não se faz necessária quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle por se tratar de solução conhecida.

## **7.8. Mecanismos formais de comunicação:**

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

I. Ordem de Serviço;

II. Ata de Reunião;

III. Ofício;

IV. Sistema de abertura de chamados;

V. E-mails e Cartas;

7.8.2.2. O(s) endereço(s) para comunicação formal entre a Contratante e a Contratada serão informados no ato da assinatura do contratado.

## **7.9. Forma de pagamento:**

7.9.1. Os critérios de medição e pagamentos dos serviços serão tratados no item 8.

7.9.2O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.9.5 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.

#### **7.10. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança:**

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

7.10.2. 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 da Contratada, e Termo de Ciência, a ser assinado pelo representante legal da Contratada, encontram-se nos ANEXOS I e II respectivamente e devem ser assinados e encaminhados no momento da assinatura da Carta Contrato.

## **8. Modelo de gestão do contrato**

8.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

8.3. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência contratual.

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

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

8.8.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Online 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.

8.8.2 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.

1. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a. 1.1. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;
- b. 1.2. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
- c. 1.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
- d. 1.4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

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

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

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

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

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

8.9.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

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

8.9.7. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 8.10. Critérios de medição e pagamento:

8.10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto abaixo:

Tabela 5

<b>INDICADOR DE ATRASO NA ENTREGA (IAE)</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Medir o tempo de atraso na entrega dos serviços constantes nas Ordem de Serviço.
<b>Meta a cumprir</b>	IAE ≤ 0 A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Serviço dentro do prazo previsto.
<b>Instrumento de medição</b>	Ordem de Serviço (OS), Termo de Recebimento Provisório e Definitivo.
<b>Forma de acompanhamento</b>	A avaliação será realizada por meio da verificação da data de emissão da Ordem de Serviço (OS) e a data de recebimento provisório da emissão dos certificados.
<b>Periodicidade</b>	por Ordem de Serviço (OS)
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	TEX = (DEE - DDE) Onde: TEX = Tempo de execução (quantidade de dias entre o envio da OS e o recebimento provisório). DDE = Data definida para emissão dos certificados constante na Ordem de Serviço (OS). DEE = Data efetiva da emissão dos certificados.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	Para valores iguais ou inferiores a 0 (zero) – Pagamento integral da OS; De 1 a 15 (dias de atraso) – Glosa de 5% sobre o valor da OS. De 16 a 20 (dias de atraso) – Glosa de 10% sobre o valor da OS. De 21 a 30 (dias de atraso) - Glosa de 15% sobre o valor da OS; Acima de 30 (dias de atraso) – Será aplicada a multa de 3% sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da glosa anterior.

Tabela 6

<b>INDICADOR DE SUPORTE ATENDIDO DENTRO DO PRAZO (SAP)</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
<b>Finalidade</b>	Assegurar que os chamados estejam dentro do prazo de início e fim de atendimento.
<b>Meta a cumprir</b>	SAP => 90% assegurar que os chamados sejam atendidos dentro do prazo de início e fim de atendimento.
<b>Instrumento de medição</b>	Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico.

<b>Forma de acompanhamento</b>	Cálculo do prazo de Registro/Resposta de cada solicitação de suporte técnico em relação ao Nível de Serviço.
<b>Periodicidade</b>	A cada abertura de chamado
<b>Mecanismo de Cálculo (métrica)</b>	$SAP = (QAP/QTA) \times 100$ Onde: QAP= Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo. QTA= Quantidade total de chamados atendidos.
<b>Início de Vigência</b>	30 (trinta) minutos após a abertura do chamado.
<b>Faixas de ajuste no pagamento e Sanções</b>	Para valores iguais ou superiores a 90% – Pagamento integral da OS; De 84% a 89,99% – Glosa de 1,5% sobre o valor da OS; De 78% a 83,99% – Glosa de 3% sobre o valor da OS; De 72% a 77,99% - Glosa de 5% sobre o valor da OS; Abaixo de 71,99% – Será aplicada a multa de 1% sobre o valor do Contrato, sem prejuízo da glosa anterior.

8.11. Para efeitos de cálculo dos níveis de serviço, as Ordens de Serviços abertas pela Contratante após as 15:00h terão prazo para execução contados a partir das 8:00h do dia útil subsequente.

8.12. Entende-se como Prazo de Execução o tempo decorrido entre o registro da Ordem de Serviço de Execução para fins de execução e seu encerramento. A Contratada, neste prazo, deverá ter provido a solução efetiva (execução) e a Contratante definitivamente ter aceito o serviço (Aceite).

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

8.13.1. não produzir os resultados acordados;

8.13.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

#### 8.15. Do recebimento:

8.15.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

8.15.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.15.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.15.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

8.15.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com

os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.15.7. 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.

8.15.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

8.15.10. 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.

8.15.11. 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.

8.15.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.15.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

a) A Nota Fiscal/Fatura deve estar acompanhada de relação de certificados digitais emitidos/renovados acompanhada da respectiva comprovação.

b) Serão pagas apenas as quantidades demandadas e executadas.

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

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

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

8.15.15. 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.

### 8.16. Procedimentos de Teste e Inspeção

8.16.1. O requisitante da solução será o responsável por testar a solução e informar se o serviço foi executado conforme previsto neste instrumento.

### 8.17. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento.

8.17.1. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Tabela 7

<b>Id</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Glosa / Sanção</b>
1	<i>Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 72 horas úteis.</i>	<i>Multa de 1% sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 3 dias úteis.</i>  <i>Após o limite de 5 dias úteis, aplicar-se-á multa de 3% do valor total do Contrato.</i>
2	Não atender ao Indicador de Atraso na Entrega (IAE)	Conforme previsto na tabela 5 do tópico 8.10.
3	<i>Não atender ao indicador de nível de serviço SAP (Suporte de Atendimento dentro do Prazo)</i>	Conforme previsto na tabela 6 do tópico 8.10.
4	<i>Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.</i>	<i>Advertência.</i>  <i>Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% do valor total do Contrato.</i>

1.

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

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

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

### 8.18. Liquidação:

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

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



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

- 8.18.3.1. o prazo de validade;
- 8.18.3.2. a data da emissão;
- 8.18.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.18.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.18.3.5. o valor a pagar; e
- 8.18.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

8.18.7. 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.

8.18.8. 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.

8.18.9. 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.

8.18.10. 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.

## **8.19. Prazo de pagamento**

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

8.19.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI) de correção monetária.

## **8.20. Forma de pagamento:**

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

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

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

8.20.4. 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.

8.20.5. 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.

## **8.21. Antecipação de pagamento:**

8.21.1. Não se aplica a antecipação do pagamento para esta contratação devido as características do objeto.

## **8.22. Cessão de crédito**

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

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

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

8.22.4. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.22.5. 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.

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

## 9. Reajuste

9.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da data dos orçamentos, pela variação do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação ICTI**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada IPEA, conforme previsto no art. 24 da IN 94/2022 SGD/ME, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^{\circ}$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

9.3. 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.

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

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 10. Critérios de seleção do fornecedor

### 10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

10.11.1.1 O valor estimado de cada item que compõe o lote esta descrito na tabela 1 deste Termo de Referência.

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

10.1.3. A licitante deverá apresentar declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto e assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, conforme disposto no art. 11 da Lei nº 14.133, de 2021 e, em atendimento ao que determina a IN 94 /2022 SGD/ME.

10.1.4. Serão aceitas somente as propostas de soluções que contemplem todos os requisitos previstos neste Termo de Referência.

### 10.2. Aplicação da Margem de Preferência:

10.2.1 Decreto nº 7.174/2010 - Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal: aplicável. Em seu artigo 5º, o supracitado Decreto traz a seguinte redação:

*“Art. 5º. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991, para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem:*

*I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;*

*II - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e*

*III - bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.*

*Parágrafo único. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos incisos do caput terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas no mesmo inciso.”*

10.2.2. Isto posto, em relação ao Decreto 7.174/2010, será assegurado o direito de preferência, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991:

*Art. 3º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta ou indireta, as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público e as demais organizações sob o controle direto ou indireto da União darão preferência, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação, observada a seguinte ordem, a:*

*I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País;*

*II - bens e serviços produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma a ser definida pelo Poder Executivo.*

10.2.3. Lei Complementar nº 123/2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: aplicável. A referida Lei, traz em seu artigo 48:

*“Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:*

*I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);*

*(...)*

*III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.”*

10.2.4. Assim, em respeito à norma, a contratação será destinada exclusivamente à disputa por microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP).

### **10.3 Exigências de habilitação:**

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

#### **10.3.1.1. Habilitação jurídica**

10.3.1.1.1. 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;

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

10.3.1.1.3 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>;

10.3.1.1.4. 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;

10.3.1.1.5. 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.

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

10.3.1.1.7. 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

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

#### **10.3.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

10.3.1.2.3. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.3.1.2.5. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

10.3.1.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento do tributo Municipal 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.

10.3.1.2.9. 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.

#### **10.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

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

#### 10.4. Qualificação Técnica:

10.4.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.4.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Comprovação perante o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) ou pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) que ateste a licitante é credenciada, sendo autorizada a emitir certificados digitais e que faz parte da estrutura da ICP-Brasil. Caso se entenda necessário, o pregoeiro verificará a veracidade das informações no sítio eletrônico <https://estrutura.iti.gov.br/> ou sítio eletrônico oficial do ITI ou ICP-Brasil. Não serão aceitas empresas em fase de credenciamento.

10.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

10.4.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto do contrato, dentre outros documentos.

## 11. Estimativa do valor da contratação

11.1. O custo estimado da presente contratação é de **R\$ 13.310,05 (treze mil trezentos e dez reais e cinco centavos), conforme custos unitário aposto na Tabela I deste Termo de Referência..**

## 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: 15243/153036  
 Programa Trabalho Resumido (PTRES): 169519  
 Fonte do recurso: 1000000000  
 Plano Interno (PI): M20RKQ0155N - M20RKQ0166N - M20RKQ0177N - M20RKQ0188N  
 Elemento da despesa: 40  
 Subitem da despesa: 23

Tabela 8

Serviço	CatSer
Emissão de certificado digital A3, com token pessoa jurídica	00002719-7
Emissão de certificado digital A3, sem token pessoa jurídica	00002722-7
Emissão de certificado digital A3, com token pessoa física	00002718-9
Emissão de certificado digital A3, sem token pessoa física	00002721-9

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

#### 12.4. Cronograma Físico Financeiro:

Tabela 9

Evento	Prazo estimado	Valor
Emissão/Renovação de <u>N</u> certificados	O prazo para pagamento é o conforme descrito no tópico Modelo de Gestão do Contrato	Valor unitário multiplicado pela quantidade <u>N</u> de certificados.

### 13. Histórico de revisões

Tabela 10

HISTÓRICO DE REVISÕES		
Versão	Data	Descrição
1.0	23/03/2023	Criação e assinatura do Termo de Referência
1.1	30/03/2023	Conformidade dos orçamentos e do preço de referência em relação às disposições da IN 65/2021 SEGES/ME
1.2	25/04/2023	Adequação do Termo de Referência ao modelo publicado pela AGU < <a href="https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-14-133-21-para-bens-e-servicos-de-tic">https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-14-133-21-para-bens-e-servicos-de-tic</a> > disponibilizado em 06/04/2023.
1.3	04/05/2023	Adequação do Termo de Referência ao modelo publicado pela AGU < <a href="https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-14-133-21-para-bens-e-servicos-de-tic">https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/14133/modelos-da-lei-14-133-21-para-bens-e-servicos-de-tic</a> > disponibilizado em 19/04/2023.
1.4	18/05/2023	Atendimento ao Parecer nº 00437/2023/NLC/ETRLIC/PGF/AGU (1072949). Retificação do item 1.4. Remoção dos itens 1.6. e 5.1.8. Retificação do item 4.1

### 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: Integrante Técnico Documento de Formalização da Demanda SEI 0964901

**IGOR OLIVEIRA CRISOSTOMO**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 18/05/2023 às 09:56:29.

Despacho: Documento de Formalização da Demanda SEI 0966422 - Servidor em período de férias.

**PAULO ROBERTO MARQUES**

Membro da comissão de contratação

Despacho: Documento de Formalização da Demanda SEI 0966422

**JOSE ROBSON SILVA**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 18/05/2023 às 09:54:10.*

Despacho: Portaria nº 3121, de 14 de dezembro de 2022

**THIAGO MENDES BORGES**

Superintendente de Tecnologia da Informação / Autoridade Máxima de Tecnologia da Informação



*Assinou eletronicamente em 19/05/2023 às 09:13:54.*

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo.odt (22.94 KB)
- Anexo II - Termo de Ciência.odt (13.73 KB)