SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 6/2022/COPOC/DETIC/SUSEP

Processo Administrativo nº 15414.600041/2022-20

TERMO DE REFERÊNCIA DETIC Nº 02/2022

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Registro de preços para contratação de Autoridade Certificadora (ou Autoridade de Registro vinculada a uma Autoridade Certificadora) para o serviço de emissão de Certificados Digitais para Pessoa Física padrão ICP-Brasil e SSL raiz Internacional.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

Emissão de Certificados Digitais nas quantidades, especificações e condições detalhadas neste Termo de Referência.

2.1. Bens e serviços que compõem a solução

Lote	Id.	Descrição do Serviço	Código CATSER	Quantidade máxima	Unidade de medida
1	1	Emissão de Certificado Digital do Tipo A3 para Pessoa Física (e-CPF) padrão ICP-Brasil com validade de 36 meses (sem fornecimento de mídia criptográfica de armazenamento).	27219	405	Unidade
	2	Emissão de Certificado Digital do Tipo A1 para Servidores de Aplicação (SSL) Raiz Internacional com validade de 12 (meses).	27170	15	Unidade

2.1.1. Os quantitativos e respectivos códigos CATSER dos itens são os discriminados na tabela acima.

2.1.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

2.1.3. Conforme previsto no inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, a Ata de Registro de Preços deverá ter prazo de vigência não superior a 12 (doze) meses.

2.1.4. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços terá vigência pelo período de 36 (trinta e seis) meses, sendo prorrogável na forma do inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, e deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

2.1.5. Trata-se de serviço de natureza continuada, porém não ininterrupto - é executado por demanda da Contratante.

2.2. Classificação dos Bens Comuns

2.2.1. O objeto da licitação é oferecido por diversos fornecedores no mercado de TIC. Desta forma, entendemos que tem a natureza de serviço comum, nos termos do parágrafo único, do art. 1°, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 3º, II do Decreto nº 10.024, de 2019. E, portanto, sugere-se como melhor opção a utilização da modalidade “Pregão” sendo, preferencialmente, em sua forma eletrônica e do tipo “Menor Preço”.

2.2.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

Um **Certificado Digital** é um arquivo de computador que contém um conjunto de informações, técnicas e processos (chamado de Certificado Digital, por dever estar de posse unicamente da pessoa ou entidade especificada no certificado) referentes à pessoa

ou entidade para o qual o certificado foi emitido (seja uma pessoa física, pessoa jurídica, ou computador) mais a chave pública associada a esta chave privada, 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 também permitir a guarda segura de documentos. Dessa forma, atende-se ao padrão adotado pelo governo brasileiro em seus sistemas, ou seja, as comunicações e as transações seguras.

Estes certificados são armazenados em mídia criptográfica de armazenamento compatível, capaz de gerar e guardar as chaves criptográficas e efetuar o processamento criptográfico assimétrico, A presente aquisição de serviço faz-se necessária em razão de permitir a certificação dos integrantes do quadro de funcionários da Susep, dos equipamentos e serviços de TI que necessitarem de certificação para comunicação segura, e dos setores da Autarquia que precisem por força de serviço.

A certificação do quadro de funcionários e de determinados setores da Autarquia é primariamente necessária devido ao fato de que alguns Sistemas Estruturantes do Governo Federal exigem certificados digitais para permitir acesso dos servidores e/ou funcionários públicos da Susep, tais como COMPRASNET (para os pregoeiros), Receita Federal (para emissão de Notas Fiscais), Sistema de Controle de Pagamentos, RAIS, FGTS, SEI e PJE, entre outros.

Além disso, o uso de certificação digital permite em TI que se implemente 3 dos 4 elementos do modelo CIDA (Confidencialidade, Integridade, Disponibilidade e Autenticidade), que é o modelo de representação de SIC (Segurança da Informação e Comunicações) adotado pelo governo brasileiro, conforme Instrução Normativa GSI/PR nº 1, de 27 de maiode 2020. A Confidencialidade e a Integridade são obtidas através de criptografia digital, e a Autenticidade através de assinatura digital, ambas implementáveis através de certificação digital, o que permite aumento da segurança da troca de informações com o mercado supervisionado, seja por e-mail ou por sistemas com certificação implantada.

Para os Certificados Digitais do Tipo A1 para Servidores de Aplicação (SSL) Raiz Internacional é de fundamental importância o Selo WebTrust, que foi desenvolvido para aumentar a confiança dos consumidores na internet como um veículo para a realização de comércio eletrônico e transações seguras. As Autoridades Certificadoras, após passarem por um rígido processo de auditoria, podem receber esse selo, que garante a segurança na aplicação da tecnologia de Infraestrutura de Chaves Públicas, mundialmente reconhecida por PKI (public key infrastructure) e que estão em conformidade com o American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) e o Canadian Institute of Chartered Accountants (CICA).

A presente aquisição de serviço faz-se necessária em razão de permitir a certificação dos integrantes do quadro de funcionários da Susep, dos equipamentos e serviços de TI que necessitarem de certificação para comunicação segura, e dos setores da Autarquia que precisem por força de serviço.

3.2. **Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais**

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	**Objetivos Estratégicos**
1	Aprimorar a gestão de dados e informações.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021			
ID	**Necessidade do PDTIC**		
1	N16 - Disponibilizar certificados digitais para toda a Susep *(Obs.: tarefa referente ao exercício anterior sendo concluída neste.)*		
ID	**Ação do PDTIC**	**ID**	**Meta do PDTIC associada**
1	A86 - Avaliar/realizar prorrogação do contrato de emissão de certificados digitais	**1**	-x-

ALINHAMENTO AO PAC 2022	
Item	**Descrição**
101	Serviços de Emissão de Certificado A3, Sem Token (Pessoa Física)
106	Serviços de Emissão de Certificado A1 (Equipamento Servidor) - Manutenção de serviço existente, indispensável para utilização de criptografia SSL/TLS nos servidores web da Susep. (SSL INTERNACIONAL)

3.3. **Estimativa da demanda**

3.3.1. A estimativa do quantitativo de Certificados Digitais a ser contratada, consta demonstrada nos estudos preliminares, onde são estimados os quantitativos apresentados no quadro abaixo para um período de até 60 (sessenta) meses.

Lote	Item	Equipamento	Qtd.
1	1	Emissão de Certificado Digital do Tipo A3 para Pessoa Física (e-CPF) padrão ICP-Brasil com validade de 36 meses (sem fornecimento de mídia criptográfica de armazenamento).	405
	2	Emissão de Certificado Digital do Tipo A1 para Servidores de Aplicação (SSL) Raiz Internacional com validade de 12 meses.	15

3.3.2. Apesar dos esforços da Equipe de Planejamento em levantar um quantitativo próximo à realidade, as incertezas acerca dos impactos da mudança de gestão nesta Autarquia, em relação aos ocupantes de cargos em que a utilização de Certificados Digitais é fundamental para o exercício da função, os quantitativos apresentados são meras estimativas. Por isso, não se constituem, em hipótese alguma, compromissos futuros para a SUSEP, razão pela qual não poderão ser exigidos, nem considerados como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

3.4. **Mídia Criptográfica de Armazenamento (Tokens)**

3.4.1. A solução deverá ser capaz de ser gravada nas mídias criptográficas já adquiridas pela Contratante, que atualmente utiliza o modelo: Token Safenet 5110.

3.4.2. Ressalta-se que esta contratação NÃO inclui fornecimento de mídia criptográfica de armazenamento, cuja aquisição é de inteira responsabilidade da Contratante.

3.4.2.1. Caberá à empresa licitante ofertar o seu preço considerando apenas a emissão do certificado, sem o fornecimento da mídia criptográfica.

3.4.3. As mídias criptográficas citadas acima, em posse da Contratante, bem como futuras aquisições, serão unicamente de mídias (tokens) homologadas pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI);

3.4.4. Será de responsabilidade da Contratante despesas decorrentes de invalidação do certificado digital por uso incorreto, perda ou extravio de mídia criptográfica.

3.5. **Limitação Geográfica**

3.5.1. Para emissão de Certificado Digital do Tipo A3 para Pessoa Física (e-CPF) padrão ICP-Brasil, o atendimento/validação dos documentos será prioritariamente realizado por videoconferência.

3.5.1.1. Para quando não for possível a emissão na forma do item anterior, a Contratada disponibilizará relação contendo os endereços e horário de funcionamento dos Pontos de Captação/Atendimento vinculados à Contratada e habilitados a emitir Certificado Digital do Tipo A3 para Pessoa Física (e-CPF) padrão ICP-Brasil para validação presencial dos documentos num raio de até 02 (dois) quilômetros do endereço da sede da Susep localizada no Rio de Janeiro.

3.5.1.2. Tal limitação não se aplica para as unidades de São Paulo e Brasília, pois para essas unidades a demanda é muito pequena e quando houver a necessidade, tal expediente não acarretará alto consumo de recursos de deslocamento do(s) servidor(es) ou funcionário(s) público(s).

I - É preciso, obrigatoriamente, que o(s) Ponto(s) de Captação/Atendimento para validação presencial dos documentos seja(m) localizado(s) no município de São Paulo para atender a unidade de São paulo e na região administrativa de Brasília para atender a unidade de Brasília.

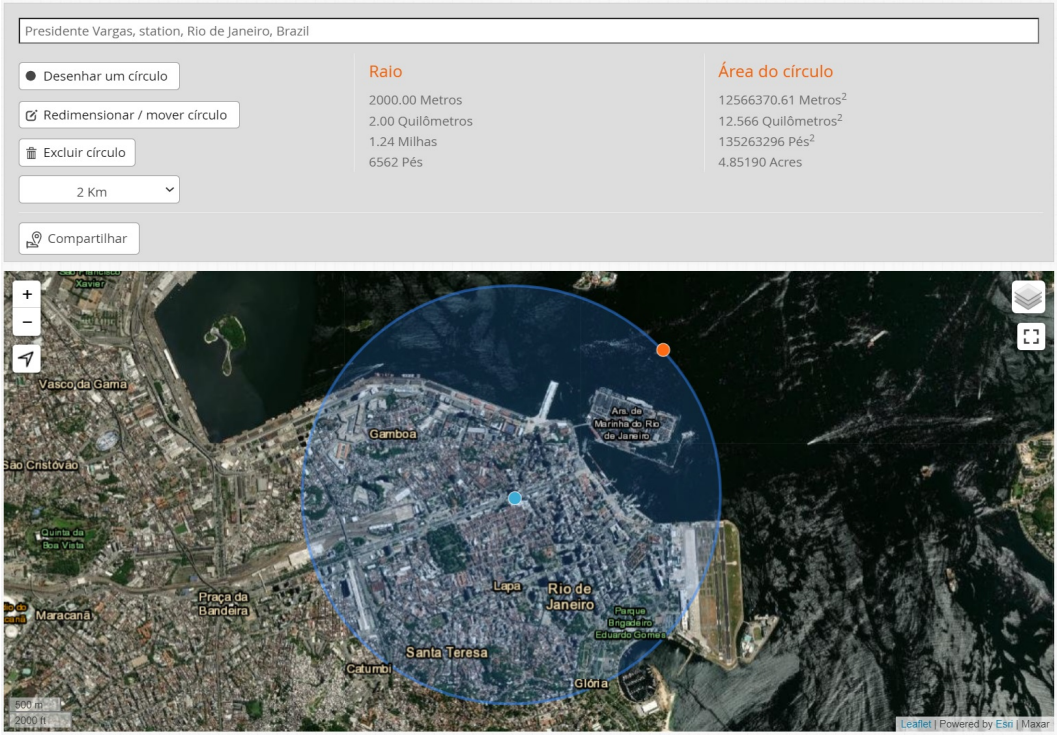
3.5.2. A limitação geográfica mencionada nesse item tem o objetivo de otimizar a locomoção e o tempo de deslocamento dos servidores/funcionários públicos que necessitarem, para emissão do Certificado Digital, realizar a apresentação de documentos físicos. Pois devido ao *Home Office* precisarão se deslocar, primeiramente, à Sede da Contratante para tratativas de obtenção do Certificado Digital, assim sendo o(s) Ponto(s) de Captação/Atendimento para validação presencial dos documentos deve(m) situar-se num raio de até 2 (dois) quilômetros a partir do endereço da Sede no Rio de Janeiro constante no item 8.7.

3.5.3. Tal medida vai ao encontro do binômio custo-benefício, que se incorpora ao princípio da economicidade, visto que tal exigência é uma medida pertinente e relevante para selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

3.5.4. Na contratação em pauta a localização geográfica é indispensável para a execução satisfatória do contrato, pois em contratações anteriores em que o(s) Ponto(s) de Captação/Atendimento para validação presencial dos documentos se localizava(m) em uma distância maior que 2 (dois) quilômetros, esta Autarquia registrou muitos transtornos e prejuízos, pelo

fato de o(s) servidor(es) ou funcionário(s) público(s) necessitar(em) se ausentar de suas atividades por longas horas e, em muitos casos, por até 1 (um) dia inteiro de trabalho com o deslocamento.

3.5.5. É desarrazoado que a Administração contrate uma empresa cujo(s) Ponto(s) de Captação/Atendimento para validação presencial dos documentos distem mais que 2 (dois) quilômetros da sede da Susep localizada no Rio de Janeiro. Tal expediente acarretará alto consumo de recursos para deslocamento e de tempo do(s) servidor(es) ou funcionário(s) público(s).



3.5.6. Assim sendo, na figura apresentada acima, a consideração da localização geográfica é imprescindível. Todavia a licitação, pelo que da lei se extrai, é procedimento que tem finalidade realizar a seleção da proposta mais vantajosa para a contratação de interesse da administração, preservando sempre, em seu desenvolvimento, o respeito ao princípio da isonomia, voltado a resguardar a igualdade entre os diversos participantes.

3.5.7. Destaca-se ainda que tal limitação não macula o inciso I, § 1º do artigo 3º da Lei nº 8.666, de 1993, ou seja, não prejudica nem restringe o caráter competitivo da licitação, visto que no item 7 é permitida a subcontração do(s) Ponto(s) de Captação/Atendimento para validação presencial dos documentos, preservando-se assim a ampla competitividade.

3.5.8. Tal posto, todos os argumentos acima apresentados justificam o limite de quilometragem quanto à localização geográfica por ser imprescindível à satisfatória execução contratual, economia da Autarquia com a redução dos custos e do tempo de deslocamento, e ainda, respeita o princípio da proporcionalidade com a apresentação de justificativa plausível e satisfatória sendo esclarecida e analisada a real necessidade da limitação.

3.6. Parcelamento da Solução de TIC

Não haverá o parcelamento da solução, pois atualmente esta Autarquia não dispõe de recursos humanos suficientes para realização da fiscalização e gestão contratual, por isso o fato de serem fornecidos pela mesma empresa acarretará em eficácia na fiscalização e objetividade na condução do processo.

3.7. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

Com esta contratação espera-se:

a) Habilitação de processos de negócios digitais, reduzindo o tempo de seu trâmite.

b) Oferecer maior segurança, autenticidade, confidencialidade e integralidade às informações digitais.

c) Atendimento à legislação, devido a obrigação no atendimento à Receita Federal e à Sistemas do Governo Federal.

3.8. Classificação dos Bens Comuns

3.8.1. O objeto a ser adquirido por meio do presente Termo de Referência possui NATUREZA COMUM, por se tratar de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, ou seja, a caracterização do objeto aqui tratado está em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único.

4. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

4.1. **Os Certificados Digitais do Tipo A3 para Pessoa Física (e-CPF) padrão ICP-Brasil deverão ter as seguintes características:**

4.1.1. Deverá ser emitido por Autoridade Certificadora (AC) credenciada (ou Autoridade de Registro vinculada a uma Autoridade Certificadora) pela Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), conforme regulamentado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI);

4.1.2. Ser do tipo A3;

4.1.3. Ser emitido sob a hierarquia vigente da ICP-Brasil;

4.1.4. Ser do tipo e-CPF;

4.1.5. Deverá ter validade de no mínimo 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de emissão;

4.1.6. Deverá ter prazo de garantia para correção, motivadas por falhas técnicas e mudanças ;riginadas de diretrizes da autoridade raiz, e atualização do certificado não inferior 12 (doze) meses, contado da data de recebimento dos certificados pela Contratante.

4.1.7. NÃO inclui fornecimento de mídia criptográfica de armazenamento, cuja aquisição é de inteira responsabilidade da Contratante, que atualmente é Token Safenet 5110, como detalhado no item 3.4.

4.2. **Os Certificados Digitais do Tipo A1 para Servidores de Aplicação (SSL) Raiz Internacional deverão ter as seguintes características:**

4.2.1. Deverá ser emitido por Autoridade Certificadora (AC) credenciada (ou Autoridade de Registro vinculada a uma Autoridade Certificadora) com padrão de Raiz Iinternacional e reconhecimento mundial, em conformidade com o WebTrust.

4.2.2. Ser do tipo A1;

4.2.3. Ser emitido sob hierarquia vigente da respectiva autoridade raiz;

4.2.4. Possuir chave de 2048 (dois mil, quarenta e oito) bits;

4.2.5. Possuir algoritmo de assinatura SHA256;

4.2.6. Ter como finalidade a identificação de servidor web, permitindo utilização do protocolo SSL;

4.2.7. Ter as propriedades de “Autenticação do Servidor” e “Autenticação de cliente”;

4.2.8. Englobar o respectivo serviço de autoridade de registro;

4.2.9. Deverá ter validade de no mínimo 12 (doze) meses, contada a partir da data de emissão do certificado;

4.2.10. Deverá ter prazo de garantia para correção, motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes da autoridade raiz, e atualização do certificado não inferior 12 (doze) meses, contado da data de recebimento dos certificados pela Contratante.

5. **ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. **Visão geral da solução:**

5.1.1. A Contratada apresentará para a Contratante a plataforma que será utilizada para a realização das videoconferências e a lista com os endereços dos Ponto(s) de Captação/Atendimento para validação presencial dos documentos para as unidades descritas no item 8.7 e observando a limitação geográfica descrita no item 3.5.

5.2. **Requisitos de Negócio:**

5.2.1. O Certificado Digital do Tipo A3 para Pessoa Física (e-CPF) padrão ICP-Brasil deverá ser emitido por Autoridade Certificadora (AC) credenciada (ou Autoridade de Registro vinculada a uma Autoridade Certificadora) pela Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), conforme regulamentado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) e seguir as definições estabelecidas pela ICP-Brasil para a emissão dos certificados e demais informações constantes neste Termo de Referência.

5.2.2. O Certificado Digital do Tipo A1 para Servidores de Aplicação (SSL) Raiz Internacional deverá ser emitido por Autoridade Certificadora (AC) (ou Autoridade de Registro vinculada a uma Autoridade Certificadora) com padrão de Raiz internacional e reconhecimento mundial, em conformidade WebTrust e demais informações constantes neste Termo de Referência.

5.3. **Requisitos Legais:**

5.3.1. Os serviços de emissão para Certificados Digitais do Tipo A3 para Pessoa Física (e-CPF) padrão ICP-Brasil deverão seguir as diretrizes e definições estabelecidas pelo ICP-Brasil, ser aderentes às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil e estar em conformidade com a Resolução nº 123 do Comitê Gestor de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, de 6 de julho de 2017, e ainda seguir as regras estabelecidas para o nível de segurança do padrão FIPS 140-2.

5.3.2. O objeto será contratado por Sistema de Registro de Preços, respeitando as diretrizes e definições estabelecidas no Decreto nº 7.892/2013.

5.3.3. A contratação estará de acordo com a Lei nº 8.666/1993, Decreto nº 10.024/2019, Lei nº 10.520/2002, IN SEGES/MP nº 05/2017, IN SGD/ME nº 1/2019 e suas alterações, regulamentações e demais diplomas regentes das contrações públicas.

5.3.3.1. O objeto da contratação não incide nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD/ME nº 1/2019.

5.4. **Requisitos Temporais:**

5.4.1. A Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência não superior a 12 (doze) meses, incluindo eventuais prorrogações, de acordo com o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei 8.666/1993 e § 4º do art. 12 do Decreto nº 7.892/2013.

5.4.2. O contrato terá vigência inicial de 36 (trinta e seis) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

5.4.3. O Certificado Digital do Tipo A3 para Pessoa Física (e-CPF) padrão ICP-Brasil deverá ter validade de no mínimo 36 (trinta e seis) meses.

5.4.4. O Certificado Digital do Tipo A1 para Servidores de Aplicação (SSL) Raiz Internacional deverá ter validade de no mínimo 12 (doze) meses.

5.5. **Requisitos Técnicos:**

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

a) Autenticidade: garante a identidade de todas as partes envolvidas;

b) Confidencialidade: assegura o sigilo das informações, que são resguardadas de pessoas não autorizadas;

c) Integridade: protege contra a modificação imprópria da mensagem, garantindo o seu conteúdo;

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

5.5.2. Objeto de proteção:

a) O Certificado Digital do Tipo A3 para Pessoa Física (e-CPF) padrão ICP-Brasil deverá ser utilizado na confirmação da identidade de pessoas (autenticação) em ambiente de internet e aplicações baseadas em microcomputador, assinatura digital;

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

5.5.3. Documentação técnica:

a) Toda documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços deverá ser conferida para efetuar o seu ateste quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

5.5.4. Ambiente operacional:

a) Os Certificados Digitais do Tipo A1 para Servidores de Aplicação (SSL) Raiz Internacional deverão ser compatíveis com:

I - o padrão de segurança TLS mínimo versão v 1.2, permitindo tamanho de chave de 2048 bits ou mais.

II - todas as versões mais recentes de todos os servidores web, e-mail e soluções de proxy reverso para publicação segura de websites, em sistemas operacionais Windows Server (2012 e superiores) e Linux Red Hat (RHEL 7 e superiores), além de equipamentos que suportem o protocolo SSL e TLS.

b) Do lado cliente, após instalados em servidor, os Certificados Digitais do Tipo A1 para Servidores de Aplicação (SSL) Raiz Internacional devem ser automaticamente reconhecidos como válidos e autênticos em todos os navegadores homologados em suas versões mais recentes (Internet Explorer, Edge, Google Chrome, Safari, Opera e Firefox) e dispositivos móveis que suportem protocolos SSL e TLS.

6. **RESPONSABILIDADES**

6.6. **Deveres e responsabilidades da CONTRATANTE**

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

b) 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;

c) Receber o objeto fornecido pela Contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

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

e) Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

f) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

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

h) Designar a equipe que acompanhará a Contratada nas atividades de execução da solução;

i) Receber e analisar mensalmente o relatório de certificados emitidos, enviado pela Contratada;

j) Emitir mensalmente a Autorização de Faturamento.

6.7. **Deveres e responsabilidades da CONTRATADA**

a) Indicar formalmente e por escrito, na reunião inicial, um preposto idôneo através da apresentação do Anexo 2 deste Termo;

b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

c) 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;

d) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) 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;

g) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

h) Manter, durante toda a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados na solução ofertada;

i) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

j) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos;

k) Participar da transição contratual ao final do contrato, para desinstalação da solução, sem perda de informações, através do acionamento do suporte técnico, mesmo após encerramento do contrato;

l) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

m) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização da Contratante;

n) Não fazer uso das informações prestadas pela Contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão;

o) Realizar o cadastro de “usuário-externo” no sistema de processos da Susep – SEI dos signatários do contrato, do preposto do contrato e dos técnicos que atuarão no ambiente da Susep;

p) Designar funcionário com a devida qualificação para executar as atividades de entrega das licenças e de treinamento;

q) Apresentar Relatório mensal de serviços prestados, incluindo cálculo de valores a pagar, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

r) Emitir e disponibilizar ao titular os Certificados Digitais solicitados pela Susep através dos instrumentos previstos neste Termo de Referência;

s) Disponibilizar Ponto(s) de Captação/Atendimento de documentos dentro das condições fixadas no item 8.8;

t) Disponibilizar canais para abertura dos chamados de suporte técnico, podendo ser acessados por telefone, e-mail ou portal.

6.8. **Deveres e responsabilidades do ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

a) Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

b) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

c) Definir mecanismos de comunicação com os órgãos participantes e não participantes, contendo:

I - as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e

II - definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

d) Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

I - a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC;

II - 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 pela contratada; e

III - as regras para a substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, garantida a realização de Prova de Conceito, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica;

e) Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de até 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Contratante poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

f) O prazo estabelecido no item anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Contratada, durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Será admitida a subcontratação dos Pontos de Captação/Atendimento para validação presencial dos documentos, previsto no item 8.8 deste Termo de Referência, com a devida anuência da Contratante e observando o item 3.5.

7.2. A emissão de Certificados Digitais do Tipo A1 para Servidores de Aplicação (SSL) Raiz Internacional poderá ser objeto de subcontratação, desde que formalmente indicado pela Contratada no processo administrativo do contrato.

7.3. A Contratada será diretamente responsabilizada pelos atos praticados pela subcontratada que violem os termos deste Instrumento, especialmente em relação às questões relacionadas a sigilo de dados pessoais.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

8.1. A execução do objeto, que será detalhada nos próximos itens, seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Assinatura do contrato e apresentação da garantia contratual;

8.1.2. Reunião inicial;

8.1.3. Rotinas de execução;

8.1.4. Forma de execução e acompanhamento dos serviços;

8.1.5. Prazos;

8.1.6. Endereço das unidades da Susep;

8.1.7. Pontos de Captação/Atendimento;

8.1.8. Procedimentos de Faturamento.

8.2. **Assinatura do contrato e a apresentação da garantia contratual**

8.2.1. A Contratante convocará a Contratada para assinatura do contrato;

8.2.2. A Contratada deverá providenciar o cadastro do preposto e dos signatários do contrato no sistema de processos da Susep (SEI), para fins de assinatura de documentos (usuário externo do SEI, ou outro que vier a substituí-lo).

8.2.3. A Contratada assinará o contrato na forma indicada pela Contratante;

8.2.4. A Contratada apresentará a garantia contratual conforme item 15 deste Termo de Referência.

8.3. **Reunião inicial**

8.3.1. Após a assinatura do contrato, a Contratada será convidada para a reunião inicial. Na ocasião deverá(ão):

8.3.1.1. a Contratada apresentar o seu preposto.

8.3.1.2. a Contratante esclarecer detalhes da execução e fiscalização do objeto.

8.3.1.3. a Contratada apresentar relação contendo os endereços e horário de funcionamento dos Pontos de Captação/Atendimento vinculados, que já estiverem disponíveis observando o informado no item 8.8.

8.3.1.4. a Contratada assinar e entregar à Contratante o Termo de Compromisso e Termo de Ciência (Anexos 3 e 4).

8.3.1.5. a Contratante entregar a Ordem de Serviço para a Contratada, se houver.

8.3.1.6. a Contratada e a Contratante assinar, através do sistema de processos da Susep (SEI), a Ata da reunião inicial, que será lavrada pela Contratante. A mesma deverá ser assinada por todos os participantes.

8.3.1.7. a Contratada informar os mecanismos formais de comunicação citados no item 8.11.

8.3.1.8. a Contratada informar os canais disponíveis para abertura dos chamados de suporte técnico, podendo ser telefone, e-mail ou portal.

8.3.2. O Fiscal Técnico deverá verificar a assinatura de todos os signatários previstos para Termo de Compromisso, Termo de Ciência e ata da reunião inicial.

8.4. **Rotinas de execução**

8.4.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após a assinatura do contrato.

8.4.2. Os acionamentos à Contratada serão mediante encaminhamento de Ordem de Serviço (O.S.) pela Contratante ou outro meio de comunicação previsto no item 8.11.

8.5. **Forma de execução e acompanhamento dos serviços**

8.5.1. O serviço de emissão de Certificados contemplará as seguintes etapas:

8.5.2. Para emissão de Certificados Digitais do Tipo A1 para Servidores de Aplicação (SSL) Raiz Internacional, a validação de propriedade do dominio deverá ser preferencialmente realizada por envio/resposta de e-mail para o endereço eletrônico registrado como proprietário junto a autoridade de registro de domínio, ou alternativamente por tag de DNS registrada debaixo da entrada de domínio no servidor primário de resolução de nomes.

8.5.3. Para emissão de Certificado Digital do Tipo A3 para Pessoa Física (e-CPF) padrão ICP-Brasil, o atendimento/validação dos documentos será prioritariamente realizado por videoconferência.

8.5.3.1. Não sendo possível o atendimento ao item anterior, a Contratada deverá disponibilizar a relação com os endereços e horário de funcionamento dos Pontos de Captação/Atendimento para validação presencial dos documentos nos moldes do item 8.8.

8.5.4. A emissão dos Certificados Digitais se dará mediante o encaminhamento, pela Contratante, de Ordem de Serviço (O.S.) à Contratada por correio eletrônico (e-mail) ou outro meio de comunicação previsto no item 8.11.

8.5.5. A Contratante comunicará à Contratada, através da Ordem de Serviço (O.S.), a identificação e meios de contato do(s) servidor(es) e/ou funcionário(s) público(s) da Contratante que realizar(ão) a emissão do Certificado Digital.

8.5.5.1. Essa forma de comunicação poderá ser realizada através dos canais de comunicação disponibilizados no item 8.11.

8.5.6. A Contratada deverá garantir que seja suficiente um único atendimento por videoconferência ao(s) servidor(es) e/ou funcionário(s) público(s), ou se for o caso, um único comparecimento ao Ponto de Captação/Atendimento para validação presencial dos documentos para a conclusão da emissão do Certificado Digital.

8.5.6.1. Nos casos em que for necessário mais de um atendimento ao(s) servidor(es) e/ou funcionário(s) público(s), devido a problemas alheios à vontade da Contratada, deverá apresentar justificativa, que será analisada e acatada pela Contratante, sendo passível de glosa caso não seja acatada.

8.5.7. Após, a Contratada deverá disponibilizar:

8.5.7.1. no mínimo, 02 (duas) opções de data e horário para realização da videoconferência.

8.5.7.2. link para realização da videoconferência.

I - quando não for possível a realização por videoconferência, o(s) endereço(s) para o comparecimento do(s) servidor(es) e/ou funcionário(s) público(s) ao Ponto de Captação/Atendimento para validação presencial dos documentos.

8.5.7.3. lista de todos os documentos necessários para a emissão do Certificado Digital.

8.5.8. A Contratada deverá orientar o titular do Certificado Digital, durante a validação, sobre as melhores práticas de uso, evitando, assim, o mau uso de Certificados Digitais com seus respectivos dispositivos de armazenamento e suas consequências.

8.5.9. A Contratada deverá enviar o e-mail com o link para download do Certificado Digital em até 2 (dois) dias úteis contados da data do atendimento para validação da documentação.

8.5.9.1. A Equipe de Fiscalização deverá ser notificada do envio do Certificado Digital.

8.5.10. A Contratada deverá disponibilizar, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, Relatório de emissão de todos os Certificados Digitais dos servidores e empregados públicos que compareceram aos eventos de emissão previstos na(s) Ordem(ns) de Serviço (O.S.) encaminhadas pela Contratante do mês em referência, contendo no mínimo:

8.5.10.1. o número de identificação do chamado aberto;

8.5.10.2. data e horário agendados para a validação dos documentos;

8.5.10.3. data de realização da validação dos documentos;

8.5.10.4. data de entrega do certificado (data do envio do link para download em que o serviço foi prestado);

8.5.10.5. quantitativo de certificados emitidos;

8.5.10.6. cálculo de valores a pagar;

8.5.10.7. número da Ordem de Serviço e o tipo de serviço prestado para cada item objeto desta contratação:

I. emissão de Certificados Digitais do Tipo A3 para Pessoa Física (e-CPF) padrão ICP-Brasil, com validade não inferior a 36 (trinta e seis) meses;

II. emissão de Certificados Digitais do Tipo A1 para Servidores de Aplicação (SSL) Raiz Internacional com validade de no mínimo 12 (doze) meses.

8.5.11. O Fiscal Técnico realizará a medição, verificação e validação dos dados constantes no Relatório de emissão com a(s) Ordem(ns) de Serviço (O.S.) emitidas pela Contratante.

8.5.12. Após aprovação do Relatório da emissão, a Contratante realizará a emissão da Autorização de Faturamento e encaminhará à Contratada para realização dos procedimentos de faturamento como consta no item 8.9 e de pagamento como consta no item 10.6, quando será considerado terminado o serviço de emissão de certificados do mês em referência.

8.5.13. Caso ocorram eventuais problemas durante o prazo de validade dos Certificados Digitais, independentemente do Tipo e Validade, que tenha sido causado pela Contratada e que inviabilize seu uso, a Contratada deverá reemitir ou substituir qualquer Certificado por outro novo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da comunicação do fato pela Contratante.

8.5.14. Se houver bloqueio do Certificado Digital por esquecimento de senha por parte do titular ou se for apagado pelo titular, a Contratada estará desobrigada de custear as despesas do novo certificado.

8.5.15. Os agendamentos, tanto da videoconferência como do comparecimento presencial ao Ponto de Captação/Atendimento, para validação da documentação, serão realizados de forma escalonada ao longo de vigência contratual e de acordo com as necessidades de certificação da Contratante, observando os quantitativos requeridos e adjudicados, condicionados à emissão da Ordem de Serviço (O.S.).

8.6. **Prazos**

8.6.1. Em até 02 (duas) horas a contar do envio da Ordem de Serviço (O.S.) pela Contratante, a Contratada enviará um número único de identificação da abertura do chamado.

8.6.2. A Contratada deverá disponibilizar diretamente ao(s) servidor(es) e/ou funcionário(s) público(s), no mínimo, 02 (duas) opções de data e horário para realização da videoconferência, ou se for o caso, de endereço do(s) Ponto(s) de

Captação/Atendimento para o comparecimento do(s) servidor(es) e/ou funcionário(s) público(s) para validação presencial dos documentos em, no máximo, 02 (dois) dias úteis após o envio da Ordem de Serviços (O.S.) pela Contratante.

8.6.3. A Contratada terá o prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da resposta ao item acima, para envio do link para realização da videoconferência para validação dos documentos, ou se for o caso, para confirmação do comparecimento do(s) servidor(es) e/ou funcionário(s) público(s) ao Ponto de Captação/Atendimento para validação presencial dos documentos no endereço escolhido.

8.6.4. Após a validação dos documentos do(s) servidor(es) e/ou funcionário(s) público(s), a Contratada terá, no máximo, 2 (dois) dias úteis para entregar o Certificado Digital.

8.6.5. Até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, a Contratada enviará à Contratante, em forma digital, lista com os nomes do(s) servidor(es) e/ou funcionário(s) público(s) que receberam Certificados Digitais no mês anterior, conforme detalhado no item 8.5.10.

8.6.6. A Contratada deverá comunicar eventual impossibilidade de cumprimento de qualquer prazo estabelecido neste Termo de Referência, a qual deverá ser mediante apresentação de justificativa que será analisada pela Contratante, e sendo aceita, a Contratada deverá encaminhar, o pedido de prorrogação do prazo, de forma escrita e em até 01 (um) dia útil antes de findar aquele originalmente exigido.

8.6.6.1. Caso nenhum dos prazos deste item seja atendido pela Contratada, sem apresentação da justificativa acima citada, a Contratante poderá aplicar glosa prevista no item 10.5.14.

8.7. **Endereço das unidades da Susep**

8.7.1. **Sede**: Av. Presidente Vargas, nº 730 - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20.071-900.

8.7.2. **São Paulo**: Avenida Paulista, 1.804, 10º andar - CEP: 01.310-922 - São Paulo - SP.

8.7.3. **Brasília**: Setor Bancário Sul – SBS - Quadra 1, Bloco K, Edifício Seguradoras, 13º andar, SHCS - Asa Sul – DF - CEP: 70.093-900.

8.7.4. Para todos os serviços descritos, a Contratada poderá utilizar-se também da sua rede credenciada de Autoridades de Registro, se for o caso, vinculadas à sua Autoridade Certificadora, desde que haja anuência prévia da Contratante.

8.7.5. Os serviços deverão transcorrer normalmente ainda que haja mudança nos endereços das unidades da Susep ao longo da vigência do contrato.

8.8. **Pontos de Captação/Atendimento**

8.8.1. A Contratada deverá apresentar relação contendo os endereços e horário de funcionamento dos Pontos de Captação/Atendimento vinculados à Contratada e habilitados a emitir Certificados Digitais do Tipo A3 para Pessoa Física (e-CPF) padrão ICP-Brasil, para quando não for possível a emissão por videoconferência, para a validação presencial dos documentos.

8.8.2. Os endereços deverão, obrigatoriamente, atender ao disposto no item 3.5 deste Termo de Referência.

8.8.3. Deverá ser disponibilizado no mínimo 1 (um) Ponto de Captação/Atendimento para cada unidade constante no item 8.8.

8.8.4. A apresentação da relação deve ocorrer em até 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

8.8.5. O horário de funcionamento dos Pontos de Captação/Atendimento deverá ser, ao menos, das 8 (oito) às 17 (dezessete) horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados.

8.8.6. Para todos os Pontos de Captação/Atendimento, a Contratada poderá utilizar-se também da sua rede credenciada de Autoridades de Registro, se for o caso, vinculadas à sua Autoridade Certificadora, desde que haja anuência prévia da Contratante.

8.8.7. A disponibilização de Ponto(s) de Captação/Atendimento de documentos poderá ser objeto de subcontratação pela Contratada, na forma detalhada no item 7.

8.8.8. Ressalta-se que a Contratante não disponibilizará estrutura física, recursos materiais ou humanos para a execução do serviço, dentro ou fora das dependências da Contratante, sendo tais de responsabilidade exclusiva da Contratada.

8.8.9. Em hipótese alguma o(s) servidor(es) ou funcionário(s) público(s) da Contratante se deslocarão para outra cidade para obter o serviço. Tal exigência visa à economicidade para esta Autarquia, evitando custos com diárias e despesas com locomoção para os servidores se deslocarem a outras cidades para realizar a validação presencial dos documentos, bem como o comprometimento da carga horária de trabalho.

8.9. **Procedimentos de Faturamento**

8.9.1. O faturamento terá ciclos mensais e deverá ocorrer respeitando os critérios a seguir.

8.9.1.1. A Contratada, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, entregará Relatório de emissão, como descrito no item 8.5.10, de todos os certificados digitais emitidos aos servidores e/ou empregados públicos que compareceram aos eventos previstos na(s) Ordem(ns) de Serviço (O.S.) encaminhada(s) pela Contratante do mês em referência.

8.9.1.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da Autorização de Faturamento, que será encaminhada pela Contratante à Contratada, após validação do Relatório de emissão pelo Fiscal Técnico como previsto no item 8.5.11.

8.9.1.3. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura pela Contratante, o Fiscal Técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Gestor do Contrato.

8.9.1.4. De posse da Nota Fiscal/Fatura, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a Equipe de Fiscalização realizará os procedimentos de ateste previstos em normativo e encaminhará o processo para pagamento, na forma do item 10.6.

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

Lote	Id.	Descrição do Serviço	Código CATSER	Quantidade	Unidade de medida
1	1	Emissão de Certificado Digital do Tipo A3 para Pessoa Física (e-CPF) padrão ICP-Brasil com validade de 36 meses (sem fornecimento de mídia criptográfica de armazenamento).	27219	405	Unidade
	2	Emissão de Certificado Digital do Tipo A1 para Servidores de Aplicação (SSL) Raiz Internacional com validade de 12 meses.	27170	15	Unidade

8.10.1. A Contratante encaminhará Ordem de Serviço (O.S.) para formalização do pedido.

8.11. **Mecanismos formais de comunicação**

8.11.1. As comunicações se darão por e-mail, telefone, carta e/ou ofício.

8.11.2. A Contratada deverá informar qual será a plataforma utilizada para realização do atendimento por videoconferência.

8.11.2.1. Para acesso à plataforma não poderá haver a necessidade de instalação de aplicativo, deve ser necessário apenas o acesso pelo link fornecido.

8.11.3. Caso a Contratada possua sistema próprio de abertura de chamados que permita à Contratante enviar o(s) nome(s) do(s) servidor(es) e/ou funcionário(s) público(s), tal mecanismo de comunicação será disponibilizado para, inclusive, que a Contratante encaminhe a Ordem de Serviço (O.S.) e realize o cadastramento prévio e agendamento das emissões.

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

8.12.1. 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.

8.12.1.1. Tal sigilo deve ser estendido para os dados pessoais dos titulares dos Certificados Digitais emitidos, devendo observar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) regulamentada na Lei nº 13.709/2018.

8.12.2. 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 por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos Anexos 3 e 4.

9. **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

9.1. **Disposições gerais**

9.1.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for

necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.1.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.1.4. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.5. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.1.6. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

9.1.7. A conformidade da execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relatório dos serviços prestados, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.1.8. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.9. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.1.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

9.1.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.1.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.1.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

9.1.14. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.1.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.1.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

9.2. Fiscalização do serviço

9.2.1. Os apontamentos de fiscalização técnica registrarão as observações dos aspectos enumerados nesta seção.

9.2.2. As atividades da Contratada serão acompanhadas por servidor ou equipe designada pela Contratante.

9.3. Disponibilização do serviço de suporte e assistência técnica

9.3.1. Será feita a verificação se o serviço informado na reunião inicial está operante e de acordo os itens 8.4 e 8.5.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. **Atores da gestão do contrato**

PARTE	PAPÉIS	RESPONSABILIDADES
Contratante	Gestor	• Participar da reunião inicial; • Assinar a Ata da reunião inicial; • Assinar o Termo de Compromisso; • Encaminhar Ordens de Serviço juntamente com o fiscal requisitante; • Acompanhar as emissões solicitadas com relatório próprio; • Emitir a Autorização de Faturamento para emissão da nota fiscal; • Organizar reuniões de gestão do contrato; • Encaminhamento de indicação de sanções à área administrativa, quando houver; • Encaminhamento de pedidos de alteração contratual ao setor competente, quando houver; • Encaminhar justificativa para aditamento contratual ao setor competente se julgado conveniente e oportuno; • Manutenção do histórico do gerenciamento do contrato.
	Fiscal Técnico	• Participar da reunião inicial; • Assinar a Ata da reunião inicial; • Confirmar o cadastro como usuários externos dos signatários no SEI (preposto e signatários); • Apoiar a Contratada na disponibilização das informações para execução dos serviços; • Fiscalizar tecnicamente o contrato realizando controle através de relatório; • Assinar o relatório técnico de fiscalização contratual.
	Fiscal Administrativo	• Participar da reunião inicial; • Realizar a fiscalização administrativa e fiscal do contrato; • Encaminhar notas fiscais para pagamento; • Verificação da manutenção das condições da Contratada nas quais o contrato foi assinado.
	Fiscal Requisitante	• Participar da reunião inicial; • Assinar a Ata da reunião inicial; • Encaminhar Ordens de Serviço juntamente com gestor do contrato; • Assinar o Termo de Recebimento Definitivo, se houver.
Contratada	Representante legal	• Participar da reunião inicial; • Assinar a Ata da reunião inicial; • Cadastrar o representante legal, o preposto e os signatários externos no SEI; • Apresentar o preposto; • Disponibilizar canais para abertura dos chamados de suporte técnico, podendo ser acessados por telefone, e-mail ou portal.
	Preposto	• Participar da reunião inicial; • Assinar a Ata da reunião inicial, o Termo de Ciência e o de Compromisso; • Responder pela Contratada em todos os aspectos contratuais; • Disponibilizar os serviços de suporte e assistência técnica; • Apresentar relação contendo os endereços e horário de funcionamento dos Pontos de Captação/Atendimento; • Apresentar os mecanismos formais de comunicação (e-mail, telefone, carta e/ou ofício); • Apresentar os relatórios para o faturamento mensal; • Apresentar Notas Fiscais correspondentes às licenças; • Participar de reuniões de gestão do contrato representando a Contratada; • Garantir a aderência dos serviços e entregas aos termos da contratação.
	Profissionais da Contratada	• Assinar o Termo de Ciência.

10.2. **Critérios de Aceitação**

10.2.1. Os critérios de aceitação são os pontos de verificação referenciados no item 8.5 e subitens.

10.2.2. Não serão admitidas entregas parciais.

10.3. **Procedimentos de Teste e Inspeção**

10.3.1. O Fiscal Técnico realizará as atividades de fiscalização previstas no item 8.

10.3.2. A Nota Fiscal, se corretamente emitida, receberá o ateste do fiscal, que instruirá o pagamento.

10.3.3. O trâmite para pagamento ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis a partir da emissão da Nota Fiscal pela Contratada, como previsto no item 10.6.

10.4. **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**

Indicador Nº 01 **Prazo de entrega do Certificado Digital**	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir o atendimento ao prazo definido no item 8.6.4. do Termo de Referência.
Meta a cumprir	Cumprimento do prazo definido no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Data do e-mail informativo à Equipe de Fiscalização sobre o atendimento, conforme item 8.5.9.
Forma de acompanhamento	Relatório de Emissão, confome item 8.5.10.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente. Prazo de Entrega (PE) = Data da entrega - Data do atendimento (somente dias úteis)
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Se PE <= 2: Glosa de 0% do valor da O.S. Se PE > 2: Glosa de 20% do valor da O.S.
Sanções	Se PE > 15: Configura-se inexecução parcial do Contrato.
Observações	

10.5. **Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

10.5.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

10.5.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.5.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.5.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.5.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

10.5.1.5. cometer fraude fiscal.

10.5.2. Pela **inexecução <u>total ou parcial</u>** do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

10.5.2.1. **Advertência** por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

10.5.2.2. **Multa** de:

I - 0,1% (um décimo por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II - 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III - 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

V - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

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

10.5.2.3. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

10.5.2.4. **Sanção de impedimento de licitar e contratar** com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

I - A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no item 9.4.1 deste Termo de Referência;

10.5.2.5. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

10.5.3. As sanções previstas nos subitens 10.5.2.1, 10.5.2.3, 10.5.2.4 e 10.5.2.5 poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.5.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	01

10.5.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.5.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.5.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.5.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.5.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.5.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

10.5.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.5.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.5.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.5.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

10.5.14. **Glosas**:

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

I - não produziu os resultados acordados;

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

III - deixou de cumprir qualquer prazo estabelecido neste Termo de Referência sem a apresentação de justificativa, ou quando apresentada justificativa que a mesma tenha sido acadata pela Contratante;

IV - descumpriu qualquer prazo estabelecido nesse Termo de Referência , e não apresentou justificativa ou a justificativa apresentada não foi aceita pela Contratante.

10.5.14.2. Para o cálculo das glosas será observado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) constante no item 10.4 deste Termo de Referência.

10.6. **Do Pagamento**

10.6.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.6.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida da Autorização de Faturamento, conforme este Termo de Referência.

10.6.3. A Nota Fiscal/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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

10.6.4.1. o prazo de validade;

10.6.4.2. a data da emissão;

10.6.4.3. os dados do contrato e do órgão Contratante;

10.6.4.4. o período de prestação dos serviços;

10.6.4.5. o valor a pagar; e

10.6.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

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

10.6.11. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

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

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

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

10.6.14.1. A Contratada 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.

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

vigente.

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

EM = I x N x VP, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	(6 / 100) / 365	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%

11. **ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO**

Lote	Id.	Descrição do Serviço	Código CATSER	Quant.	Unidade de medida	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	1	Emissão de Certificado Digital do Tipo A3 para Pessoa Física (e-CPF) padrão ICP-Brasil com validade de 36 meses (sem fornecimento de mídia criptográfica de armazenamento).	27219	405	Unidade	R$ 176,82	R$ 71.612,10
	2	Emissão de Certificado Digital do Tipo A1 para Servidores de Aplicação (SSL) Raiz Internacional com validade de 12 meses.	27170	15	Unidade	R$ 651,10	R$ 9.766,50
VALOR TOTAL GLOBAL							**R$ 81.378,60**

12. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

12.1. As fontes orçamentárias para esta contratação são:

PTRES: 171907

Programa de Trabalho: 04122003220000001

Fonte de Recursos: 0180173039

Plano Interno: SUSEPAD2000

13. **DA VIGÊNCIA**

13.1. Respeitando o previsto no inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993, a Ata de Registro de Preços terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir de sua homologação.

13.2. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços terá vigência pelo período de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da sua assinatura, sendo prorrogável até o limite de 60 (sessenta) meses na forma do inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993, e deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

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

14. **DO REAJUSTE DE PREÇOS**

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

14.2. Será concedido o reajuste dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após o interregno de um ano, no mínimo.

14.3. Os valores unitários vigentes no contrato poderão ser reajustados após decorridos 12 (doze) meses de execução contratual, mediante negociações entre as partes, aplicando-se a variação ocorrida no período correspondente ao reajuste, indicada pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica

Aplicada – IPEA (Disponível em: http://www.ipea.gov.br/cartadeconjuntura/index.php/tag/icti/), com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

Iº = 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;

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

14.5. 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. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

14.7. 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.

14.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de Termo Aditivo.

14.9. O reajuste será realizado por Apostilamento.

15. GARANTIA DA EXECUÇÃO

15.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

15.2. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

15.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

15.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

15.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

15.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.6.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.6.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada;

15.6.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

15.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

15.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

15.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.13. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.14. Será considerada extinta a garantia:

15.14.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.14.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2"do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

15.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

15.16. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

16. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

16.1.1. A presente contratação:

16.1.1.1. adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global, observando o disposto no inciso VIII do art. 6º da Lei nº 8.666, de 1993, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o de menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa.

16.1.1.2. será no modelo de Registro de Preços, respeitando o previsto no inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993 e no inciso IV do art. 3º do Decreto nº 7.892, de 2013, que resultará em uma Ata de Registro de Preços com o prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir de sua homologação e:

I - O órgão gerenciador e participante será a Superintendência de Seguros Privados - SUSEP;

II - Não será admitida a adesão futura a outros órgãos à Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação.

16.1.2. De acordo com o Art. 1º do Decreto nº 10.024, de 2019, esta licitação deve ser realizada na modalidade de Pregão, na forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço.

16.1.3. A fundamentação pauta-se na premissa que a contratação de serviços baseia-se em padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, caracterizando-se como “serviço comum” conforme Inciso II, art. 3º, do Decreto nº 10.024, de 2019.

16.1.4. O obejto a ser contratado enquadra-se no pressuposto do Decreto n° 9.507, de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3° do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

16.1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

16.2. Justificativa para a Aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência

16.2.1. No processo de seleção do fornecedor, serão aplicáveis as disposições quanto a preferência observadas nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

16.3. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

16.3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

16.3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

16.3.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pela licitante melhor classificada para fins de habilitação serão:

16.3.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

16.3.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) deverá(ão) dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

I - Deverá haver a comprovação através da apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) pelo licitante da solução a experiência mínima de 18 (dezoito) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 18 (dezoito) meses serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

16.3.3.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

16.3.3.4. *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.*

16.3.3.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

16.3.3.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do instrumento contratual que deu suporte à contratação, nome do signatário, informações de contato (telefone e e-mail), endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no subitem 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

16.3.4. Logo após a homologação do pregão, a licitante deverá providenciar o cadastro dos signatários e do preposto indicado como usuário-externo do SEI, o sistema de processos da Susep. A providência visa à habilitação da assinatura remota de documentos. As instruções estão disponíveis no endereço: https://sei.susep.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0.

16.3.5. Observando a Instrução Normativa n° 05/2017 da SEGES/MPOG, artigo 10° e 12, não será admitida a contratação de sociedades cooperativas ou instituições sem fins lucrativos.

16.4. **Critérios de aceitabilidade de preços**

16.4.1. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

16.4.1.1. o Valor Global estimado da contratação é de R$ 81.378,60 (oitenta e um mil, trezentos e setenta e oito reais e sessenta centavos).

16.4.1.2. os Valores unitários são conforme planilha de composição de preços constante no item 11 deste Instrumento.

16.4.1.3. o critério de julgamento da proposta pelo menor preço global.

16.4.1.4. as regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

16.5. **Proposta comercial**

16.5.1. O Anexo 1 traz o modelo de Proposta Comercial que deverá ser apresentado pela licitante com melhor lance.

16.5.2. A licitante deverá preencher o Anexo 2 - Dados dos signatários do contrato e do preposto e enviá-lo juntamente com a proposta comercial.

17. **ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

17.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. **MODELO**

18.1. Os modelos utilizados para elaboração deste documento foram o:

18.1.1. Termo de Referência ou Projeto Básico (atualizado em 1/06/2021) elaborado pelo órgão central do SISP da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/templates-e-listas-de-verificacao); e

18.1.2. Termo de Referência - Serviços Continuados Sem Dedicação Exclusiva de Mão de Obra (ATUALIZAÇÃO JUL 2021) elaborado pela Advocacia-Geral da União (https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoesecontratos/servicos-continuados-sem-mao-de-obra-exclusiva-pregao).

19. **DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO**

19.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi referenciada no DOD (1087091) e instituída pelo documento 1089601.

19.2. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Termo de Referência será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente.

19.3. Assinarão este documento titulares da Equipe de Planejamento e, caso haja impossibilidade, seus respectivos substitutos.

Equipe de Planejamento da Contratação		
Função	**Nome**	**Matrícula**
Integrante Requisitante	Rafael Guimarães Bisaggio	3283668
Integrante Técnico	Leandro Martins das Neves	1958694
Integrante Técnico Substituto	Bianca Ribeiro Esteves	3189391
Integrante Administrativo	Rafael Quaresma de Melo	2541303
Integrante Administrativo Substituto	Raphael Linhares de Alcântara	1480613

20. **ANEXOS A ESTE TERMO DE REFERÊNCIA**

- Anexo 1 – Proposta Comercial;
- Anexo 2 – Dados dos signatários e do preposto;
- Anexo 3 – Termo de Compromisso;
- Anexo 4 – Termo de Ciência;
- Anexo 5 – Carta de Preposição.

Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL GUIMARÃES BISAGGIO (MATRÍCULA 3283668)**, **Coordenador-Geral Substituto**, em 01/06/2022, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543/2020.

Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL QUARESMA DE MELO (MATRÍCULA 2541303)**, **Analista Técnico da SUSEP**, em 01/06/2022, às 18:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543/2020.

Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO MARTINS DAS NEVES (MATRÍCULA 1958694)**, **Coordenador**, em 01/06/2022, às 19:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543/2020.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.susep.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1347201** e o código CRC **64CD2698**.