



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE RORAIMA
 “Amazônia: Patrimônio dos brasileiros”
 DIVISÃO DE MODERNIZAÇÃO E GOVERNANÇA DE TI

Termo de Referência 143/2025/DMGT/DTIC/DG/DPG

ESTE DOCUMENTO SUBSTITUI O DOCUMENTO SEI Nº 0729444
 TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de Certificado *Secure Scket Layer* (SSL), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	QUANTIDADE (Unidades)	VALOR UNITÁRIO MÉDIO R\$	VALOR MÉDIO TOTAL R\$
1	Contratação de empresa para fornecimento de Certificado <i>Secure Scket Layer</i> (SSL)	27170	01	1.062,77	1.062,77 (um mil sessenta e dois reais e setenta e sete centavos)

1.2. Considerando o valor da contratação, será dado tratamento preferencial para **ME e EPP**, conforme art. 47, caput, e art. 48, inciso I, da [Lei Complementar nº 123/2006](#).

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **comum**, conforme Art. 77, § 1º da [Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024](#), e justificativas constantes do Estudo Técnico Preliminar sob SEI 0720435.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da [Lei nº 14.133/2021](#).

1.5. O serviço da presente aquisição está dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Serviços - CATSER 27170.

1.6. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATSER e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

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

Fundamentação Legal

1.8. A presente contratação deverá atender ao que determina à [Constituição Federal](#), à [Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021](#), à [Resolução CSDPE Nº 98, DE 17 de janeiro de 2024](#), à [LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006](#), à [LEI Nº 8.078, DE 11 DE SETEMBRO DE 1990](#), à [Instrução Normativa SEGES/ME Nº 67, DE 8 DE JULHO DE 2021](#) e à [instrução normativa SEGES /ME nº 65, de 7 de julho de 2021](#), [Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados \(LGPD\)](#).

Natureza do objeto

1.9. O objeto possui **natureza contínua**, consistente em licenciamento de certificado SSL tipo *Wildcard*, com suporte e manutenção associados, pelo período de 12 (doze) meses, compreendendo emissão, validações, eventuais reemissões e revogações, observadas as condições deste Termo.

1.10. Um certificado SSL não pode ser prorrogado, mas sim renovado porque sua validade curta, geralmente de um ano (12 meses), é um padrão da indústria para garantir a segurança, mantendo a criptografia atualizada e mitigando riscos de vulnerabilidades que podem ser exploradas com o avanço do poder computacional. Para tal renovação é necessário todo procedimento de nova aquisição.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se devido a necessidade de contratação de empresa especializada para fornecimento de Certificado *Secure Scket Layer* (SSL) para atender a Defensoria Pública do Estado de Roraima, que encontra-se pormenorizada no Tópico 1 do Estudo Técnico Preliminar sob SEI 0720435.

2.2. A Contratação encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual 2025 (2ª Alteração), publicado no dia 30 de abril de 2025 no [DEDPE/RR nº 1150](#), item nº 120.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 8 do Estudo Técnico Preliminar (0720435), apêndice deste Termo de Referência e mediante escolha por **dispensa de licitação, na forma eletrônica**, conforme Art. 75, II, da [Lei nº 14.133/2021](#) e [IN SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021](#).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Técnicos (mínimos):

Especificações técnicas mínimas a serem consideradas:

- Certificado Digital SSL **tipo WildCard** para utilização em **domínio único** e **subdomínios ilimitados** da DPE-RR;
- Ter certificado com codificação criptografia mínima de 128 bits;
- Possuir compatibilidade com os navegadores web: O certificado SSL deve ser compatível com todos os navegadores modernos e dispositivos móveis.
- Ser compatível com os sistemas operacionais Windows e Linux;
- Ser compatível com servidores web que suportem os protocolos SSL, TLS e HTTPS;
- Vir acompanhado de documentação técnica em língua portuguesa;
- Manter o serviço de certificação disponível em regime de **24 horas e 7 dias** por semana;
- A Licença deve permitir seu uso em **quantidade ilimitada de servidores web**, sem custo adicional;
- Validade de 1 (um) ano.

4.2. Requisitos de Conformidade:

- Certificação e Padrões: O fornecedor deve estar em conformidade com os padrões do **CA/Browser Forum** e deve ser uma **Autoridade Certificadora (CA)** confiável e reconhecida.
- Política de Privacidade: O fornecedor deve ter políticas de privacidade que garantam a proteção dos dados dos clientes.
- Ramo de atividade: O fornecedor deve atuar na área de *ciber* segurança/segurança de redes.
- Regulamentações: O fornecedor deve estar em conformidade com as regulamentações locais e internacionais, incluindo a [Lei Geral de Proteção de Dados \(LGPD\)](#).

4.3. Requisitos de Garantia, Suporte e Manutenção:

- O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, **no mínimo, 12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- Suporte Técnico: O fornecedor deve oferecer suporte técnico **24/7** para resolução de problemas relacionados ao certificado SSL.
- Documentação: O fornecedor deve fornecer documentação completa e detalhada para a instalação, configuração e renovação dos certificados SSL.
- Serviço de Revogação: O fornecedor deve oferecer um serviço de revogação eficiente e rápido em caso de comprometimento do certificado.

4.4. Requisitos de Segurança:

- Armazenamento Seguro: O fornecedor deve garantir que os certificados são gerados e armazenados em ambientes seguros e protegidos contra acessos não autorizados.
- Proteção Contra Ataques: O fornecedor deve implementar medidas para proteger seus sistemas contra ataques cibernéticos, como DDoS.

4.5. Requisitos de Experiência e Reputação:

- Histórico e Reputação: O fornecedor deve ter um histórico comprovado de fornecimento de certificados SSL e uma reputação positiva no mercado.
- Referências: O fornecedor deve fornecer referências de clientes anteriores ou atuais que possam atestar a qualidade de seus serviços.

4.6. Requisitos de Metodologia de Trabalho:

- A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de **Ordem de Serviço (OS)** emitida pela Contratante.
- A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e **24 horas por dia e 7 dias** por semana por via telefônica.
- A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.7. Subcontratação:

- É vedada a subcontratação de empresa para fornecimento do certificado SSL.

4.8. Garantia da Contratação:

- Não haverá exigência dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), devido o baixo vulto e baixa complexidade.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1.** O prazo de entrega do serviço é de **10 (dez) dias**, contados do(a) recebimento da **Ordem de Serviço (OS)** pela contratada.
- 5.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá **comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3.** Os serviços deverão ser entregues *via on line*, ou no Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação localizado no endereço: Avenida Sebastião Diniz, nº 1165, bairro Centro, na cidade de Boa Vista, Estado de Roraima, CEP: 69301-040, e endereços de e-mail institucional: **dtic.dpe@rr.def.br** e **sasr@rr.def.br**.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.4.** O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.5.** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos
- 6.7.** O fiscal do contrato 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.
- 6.7.1.** O fiscal 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.
- 6.7.2.** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3.** O fiscal 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.
- 6.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5.** O fiscal 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
- 6.8.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário
- 6.8.1.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 6.9.** O gestor do contrato 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.
- 6.9.1.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.2.** 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.
- 6.9.3.** 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

Preposto

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

6.13. A Contratada deverá manter preposto da empresa, de forma presencial ou remota, para a execução do objeto durante o período da realização do serviço.

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

7. DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATADA E CONTRATANTE

7.1. Toda comunicação entre Contratada e Contratante deverá ser preferencialmente via e-mail.

7.2. O endereço de e-mail do representante legal da CONTRATADA para fins de recebimento de notificação e demais comunicações inerentes à execução do Contrato deverá ser informado na proposta.

7.3. A CONTRATADA deverá manter Preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como número telefônico para contato e endereço de e-mail.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto fica a cargo do fiscal do contrato, e conta, como diretriz principal, a emissão e entrega do certificado digital.

Do recebimento

8.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, com o recebimento da Nota Fiscal de Serviços, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.2.1. 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 à parcela a ser paga.

8.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

8.3.1. 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.

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

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

8.3.4. 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.

8.4. 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.

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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:

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

8.5.2. 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;

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

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

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

8.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.8. 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.

Liquidação

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Prazo de pagamento

8.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.14. 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), mantido pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), ou, em sua indisponibilidade, o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

8.18. 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.

Antecipação de pagamento

8.19. A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por **dispensa de licitação**, nos termos do Art. 75, II, da [Lei 14.133/2021](#).

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3. 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;

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

9.5. 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>;

9.6. 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;

9.7. 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.

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

9.9. 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

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

9.11. Ato de autorização para o exercício da atividade de emissão de certificados digitais.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

9.17. 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;

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

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual] ou [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;

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

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

9.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

Qualificação Técnica

9.23. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, considerada sua área de atuação, em plena validade;

9.24. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.24.1.1. Quantidade compatível com o objeto da dispensa de licitação;

9.24.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.24.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.24.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, 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 contratado, dentre outros documentos.

9.25. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.25.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.25.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

- 9.25.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 9.25.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 9.25.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 9.25.6.** Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
 - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- 9.25.7.** A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.062,77 (um mil sessenta e dois reais e setenta e sete centavos)**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados do Fundo da Defensoria Pública do Estado de Roraima.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	32.601 - Fundo Especial da Defensoria Pública do Estado de Roraima
FUNÇÃO	14 - Direitos à Cidadania
SUBFUNÇÃO	422 - Direitos Individuais, Coletivos e Difusos
PROGRAMA DE GOVERNO	096 - Prestação da Defesa Jurídica e da Cidadania
AÇÃO (P/A/OE)	2259 - Assistência Jurídica Gratuita ao Cidadão
ELEMENTO DE DESPESA*	33.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoal Jurídica
FONTE	1.500

ELEMENTO DE DESPESA*

40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

Despesas orçamentárias decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos e entidades da Administração Pública, relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, não classificadas em outros elementos de despesa, tais como: locação de equipamentos e softwares, desenvolvimento e manutenção de software, hospedagens de sistemas, comunicação de dados, serviços de telefonia fixa e móvel, quando integrarem pacote de comunicação de dados, suporte a usuários de TIC, suporte de infraestrutura de TIC, serviços técnicos profissionais de TIC, manutenção e conservação de equipamentos de TIC, digitalização, outsourcing de impressão e serviços relacionados a computação em nuvem, treinamento e capacitação em TIC, tratamento de dados, conteúdo de web; e outros congêneres (Fonte: MCASP, 11ª Edição).

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

Elaborado por:

Natércio Leite Dutra

Chefe da Divisão de Modernização e Governança de TI - DMGT
Defensoria Pública do Estado de Roraima

Revisado por:

Jarliani Feitoza de Brito

Assessora Especial III
Defensoria Pública do Estado de Roraima

Aprovo o presente Termo de Referência, nos termos do Art. 5º, Inc. I, da Portaria nº 627/2024/DPG-CG/DPG, DE 17 DE ABRIL DE 2024 (SEI 0563017).

Ricardo Nattrodt de Magalhães

Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação - DTIC
Defensoria Pública do Estado de Roraima

APÊNDICES

APÊNDICE I - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
CONTRATO Nº:
CONTRATADA:
CNPJ:
OBJETO:
DECLARAÇÃO: A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, entregou à Defensoria Pública do Estado de Roraima o objeto constante na Requisição nº ____ e na Nota Fiscal nº _____ , em caráter PROVISÓRIO , para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência nº _____, não importando em aceitação do que foi entregue, ficando estabelecido que a Defensoria do Estado de Roraima poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto deste, caso observe que o mesmo se encontre em desacordo com o objeto licitado.
OBSERVAÇÕES:

APÊNDICE II - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
CONTRATO Nº:
CONTRATADA:
CNPJ:
OBJETO:
DECLARAÇÃO: A Defensoria Pública do Estado de Roraima, neste ato representado pelo servidor abaixo descrito declara para os devidos fins, que a empresa empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, entregou, de forma DEFINITIVA , o objeto constante na Requisição nº ____ e na Nota Fiscal nº _____ , conforme quantidades e descrições indicadas abaixo:
OBSERVAÇÕES:

Em 22 de setembro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **NATÉRCIO LEITE DUTRA, Chefe da Divisão de Modernização e Governança de TI**, em 23/09/2025, às 09:04, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **JARLIANI FEITOZA DE BRITO, Assessora Especial III**, em 23/09/2025, às 09:06, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **RICARDO NATTRODT DE MAGALHÃES, Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação**, em 23/09/2025, às 09:26, conforme horário oficial de Boa Vista/RR, com fundamento no art. 6º, § 1º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#), e Portarias DPG nº [877, de 1º de setembro de 2017](#) e nº [1251, de 15 de dezembro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://sei.rr.def.br/autenticidade>, informando o código verificador **0736804** e o código CRC **00B08CC7**.