



**PODER LEGISLATIVO**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**Diretoria de Tecnologia da Informação**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

## 1. DO OBJETO

### 1.1. Descrição

1.1.1. Contratação de serviços de solução de certificado digital para o Assembleia Legislativa do Estado do Amapá, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, visando atender às necessidades da Assembleia Legislativa do Estado do Amapá.

**1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021:**

### 1.3. Detalhamento

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR MÉDIO UNITÁRIO ANUAL	VALOR MÉDIO TOTAL ANUAL
01	Certificado Digital SSL Wildcard A1	UND	2	R\$ 1.341,00	R\$ 2.682,00

- Certificado digital SSL do tipo WILDCARD para servidores WEB.
- Certificado tipo WILDCARD, que permite certificar um único domínio e infinitos subdomínios (um nível) da ALAP: \*.al.ap.gov.br/ \*.al.ap.leg.br;
- Certificado de validação organizacional completa (SSL OV (Organization Validated));
- Instalação em servidor adicional sem custo e ilimitado;
- Licença de uso do mesmo certificado em ilimitados servidores e/ou equipamentos;
- Reemissão gratuita e ilimitada durante o período de validade do certificado;
- Utilizar algoritmo de criptografia SHA-256;
- Suportar chaves RSA com 2048 bits;
- Ser compatível com o protocolo SSL - Secure Sockets Layer, versões SSLv2, SSLv3, TLS — Transport Layer Security na versão TLSv1 (SSLv3. I) e HTTPS;
- Compatível com 100% dos servidores WEB que suportem os protocolos SSL e TLS, dentre eles podemos explicitar Apache, Microsoft Internet Information Services, Nginx e A10;
- Ser reconhecido por todos os navegadores web que suportem certificados SSL/TLS, sem a necessidade de nenhuma intervenção manual do usuário ou instalação de cadeias adicionais;
- Compatível com dispositivos móveis, celulares, smartphones e tablets;
- Possuir selo de segurança Site Seguro; •
- Verificação do status do Certificado em tempo real (OCSP);
- Possuir conformidade WebTrust;
- Incluir prestação de suporte técnico remoto, via telefone, e-mail, chat e/ou website, por equipe de técnicos especializados, para esclarecimento de dúvidas técnicas e cadastrais, tais como: geração do CSR, validação da solicitação de compra, instalação do certificado e selo do site seguro e outras necessárias à perfeita execução do objeto contratado;



**PODER LEGISLATIVO**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**Diretoria de Tecnologia da Informação**

- Garantia de reposição do Certificado ou a correção da solicitação pendente, em caso de constatação de erro técnico no CSR, no prazo máximo de 02 (dois) dias após a emissão do mesmo;
- Validade mínima de 12 (doze) meses, contada a partir da data de emissão;
- Não serão aceitos certificados de autoridades certificadoras descredenciadas pela Apple, Microsoft, Mozilla e Google.

## **2 – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** Tratando-se de contratação que prevê operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável para até 15 anos (máximo de 15 anos, incluindo prorrogações), contados da emissão do certificado digital, na forma do artigo 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é necessária para a continuidade dos serviços de TI que estão expostos na internet, proporcionando mecanismos de segurança adequados, considerando que devemos manter níveis de segurança elevados de forma a proteger todo o ambiente de TI de possíveis vulnerabilidades e reduzir a possibilidade de ataques ou ameaças

## **3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** Um dos requisitos necessários para manter segura a comunicação entre usuários e os serviços web é o uso de um certificado digital SSL aceito mundialmente. Desta forma, o uso de um certificado do tipo wildcard, que atende a todo o domínio e subdomínios de uma organização, encaixa-se perfeitamente como solução, já que pode ser utilizado para todos os serviços web provido pela ALAP. Em especial, esse tipo de certificado digital é utilizado para provê acesso seguro ao sítio desta casa de leis ([www.al.ap.gov.br/www.al.ap.leg.br](http://www.al.ap.gov.br/www.al.ap.leg.br)). Outrossim, os certificados wildcard aprimoram a segurança nos navegadores, pois estes notificam os usuários com relação à páginas que são consideradas perigosas. Por isso, para ter um site confiável é altamente necessário o uso de certificados **SSL WILDCARD**. Ele transforma o protocolo de uma página em HTTPS, adiciona um cadeado ou uma barra verde no topo do navegador, assim como a inscrição de “site seguro”. O SSL é um recurso que codifica informações por meio da criptografia e contribui para a proteção dos dados sigilosos trafegados no site — como os utilizados em transações com uso de cartão de crédito, logins, documentos e quaisquer outras informações pessoais.

## **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5 – EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O prazo de implantação do serviço é de 05 dias úteis, contados data de envio da nota de empenho a CONTRATADA, em remessa única.

**5.2.** Os certificados deverão ser entregues no seguinte endereço Av. Fab, s/n, Bairro Central – Macapá/AP, CEP 68.900-073, no horário comercial, de segunda a sexta feira, exceto feriados e pontos facultativos ou por endereço eletrônico [dirtin@al.ap.gov.br](mailto:dirtin@al.ap.gov.br).



**PODER LEGISLATIVO**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**Diretoria de Tecnologia da Informação**

**6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas 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.

**7.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

**7.2** O fiscal técnico 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;

**7.2.1** O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117](#)).

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

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

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

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

**7.3** O fiscal administrativo 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.

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



**PODER LEGISLATIVO**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**Diretoria de Tecnologia da Informação**

**7.4** 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.

**7.4.1** 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.

**7.4.2** 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.

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

**7.4.4** 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 caso.

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

**7.6** 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.

## **8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**8.1** Os certificados serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Edital e na proposta.

**8.2** Os certificados poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.3** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**8.4** Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.



**PODER LEGISLATIVO**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**Diretoria de Tecnologia da Informação**

**8.5** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**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** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**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 dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

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

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

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

**8.13** A Administração poderá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder



**PODER LEGISLATIVO**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**Diretoria de Tecnologia da Informação**

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

**8.16** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**8.17** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

**Prazo de pagamento:**

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

**8.19** 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 IPC-A de correção monetária.

**Forma de pagamento:**

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

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

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

**8.22.1** 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.

**9 – REAJUSTE**

9.1. Desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento realizado pela Administração da CONTRATANTE ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços Mercado), acumulado em 12 (doze) meses.

**10 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**



**PODER LEGISLATIVO**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**Diretoria de Tecnologia da Informação**

**10.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Compra Direta, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, em face do valor.

**Exigências de habilitação:**

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

**Habilitação jurídica:**

**10.3. 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;

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

**10.5. 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>.

**10.6. 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;

**10.7. 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 selocalizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

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

**10.9. 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;

**10.10. 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](#).

**10.11. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

**10.12. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).

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



**PODER LEGISLATIVO**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**Diretoria de Tecnologia da Informação**

**Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

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

**10.14.** 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.

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

**10.16.** 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](#);

**10.17.** 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;

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

**10.19.** 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.

**10.20.** 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.

**10.1** 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.

## **11 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 2.682,00 (dois mil seiscentos e oitenta e dois reais ), conforme custos unitários no **item 1.3**.

## **12 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

### **São obrigações do Contratante:**

**12.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo como contrato e seus anexos;

**12.2** Receber os certificados no prazo e condições estabelecidas neste Edital;

**12.3** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às



**PODER LEGISLATIVO**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**Diretoria de Tecnologia da Informação**

suas expensas;

**12.4** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**12.5** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

**12.6** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

**12.7** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Edital;

**12.8** Cientificar a procuradoria desta casa para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**12.9** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**12.9.1** A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**12.10** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

**12.11** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando houver.

**12.12** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **13 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

#### **São obrigações do Contratado:**

**13.1** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Edital e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

**13.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#);

**13.3** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**13.4** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**13.5** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



**PODER LEGISLATIVO**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**Diretoria de Tecnologia da Informação**

**13.6** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**13.7** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**13.8** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**13.9** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

**13.10** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**13.11** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

**13.12** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

**13.13** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**13.14** 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, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**13.15** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**13.16** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

## **14 – GARANTIA**

**14.1** O prazo de garantia do fabricante do item deverá abranger todo o ciclo de vida do certificado.

## **15 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:



**PODER LEGISLATIVO**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**Diretoria de Tecnologia da Informação**

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

**15.2** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**iv. Multa:**

- 1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 2. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
  - i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).
- 3. compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

**15.3** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**15.4** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**15.4.1** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



**PODER LEGISLATIVO**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**Diretoria de Tecnologia da Informação**

**15.4.2** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art.156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**15.4.3** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**15.5** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no capute parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**15.6** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.7** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observado o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

**15.8** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**15.9** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade.

**15.10** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

**15.11** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.



**PODER LEGISLATIVO**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**Diretoria de Tecnologia da Informação**

## **16 – EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**16.1** O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**16.2.** Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

**16.2.1** Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**16.3** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**16.3.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

**16.3.2** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

- a) Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**16.4** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

**16.4.1** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**16.4.2** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**16.4.3** Indenizações e multas.

**16.5** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

## **17 – CASOS OMISSOS**

**17.1** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **18– ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprio da Alap.



**PODER LEGISLATIVO**  
**ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO AMAPÁ**  
**Diretoria de Tecnologia da Informação**

**19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1** Será divulgada o Termo de Dispensa ou ata da sessão pública do Pregão, se for o caso.


**19.2** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame ou da Dispensa na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**19.3** As normas disciplinadoras da licitação ou da Dispensa serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.4** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da Dispensa ou do Pregão Eletrônico.

**19.5** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**19.6** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

Documento assinado digitalmente  
 **MAYKON CONRADO DA SILVA SALMAN**  
Data: 03/07/2024 11:50:26-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Maykon Conrado da Silva Salman**  
Diretor de Tecnologia da  
Informação Portaria n.º 0458/2023-  
ALAP