



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviço de emissão de Certificados Digitais, sob demanda, para o Tribunal Regional Federal da 6ª Região, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de referência e no Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANT.	GARANTIA	PRAZO DE EXECUÇÃO	ENDEREÇO PARA EXECUÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALC
1	Emissão de Certificados Tipo A1, e-CNPJ	27162	unidade	Não se aplica	20	1 ano	Conforme Requisitos Temporais deste Termo de Referência	Videoconferência ou unidades da Serpro mais próxima às Subseções Judiciárias ou Tribunal, conforme o caso	205,36	4.
2	Emissão de Certificados Tipo A3, e-CNPJ sem token	27227	unidade	Não se aplica	10	3 anos			284,49	2.
3	Emissão de Certificados Tipo A3, e-CNPJ com token	27197	unidade	Não se aplica	10	3 anos			331,59	3.
4	Emissão de Certificados Tipo A3, e-CNPJ nuvem	27227	unidade	Não se aplica	10	3 anos			235,41	2.
5	Emissão de Certificados A3 e-CPF sem token - Padrão Cert-JUS	27219	unidade	Não se aplica	366	3 anos			194,06	71
6	Emissão de Certificados A3 e-CPF com token - Padrão Cert-JUS	27189	unidade	Não se aplica	366	3 anos			241,16	88
7	Emissão de Certificados A3 e-CPF nuvem - Padrão Cert-JUS	27219	unidade	Não se aplica	367	3 anos			169,47	62

1.2. A contratação será por dispensa de licitação sem disputa com fundamento legal no inciso IX Art. 75 da Lei n.14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 05 (cinco) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividade do TRF6, considerando o tópico **Requisitos de Manutenção/Sustentação** do item III do Estudo Técnico Preliminar ([1005764](#)).

1.4. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme disposto na Lei 11.419/2016, o uso de certificação digital para produção de atos processuais nos sistemas eletrônicos é condição sine qua non para a validade jurídica dos atos praticados. A referida Lei ainda determina que os certificados digitais a serem utilizados para produção de atos eletrônicos devem ser vinculados à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

2.2. Na mesma esteira, no âmbito do TRF6, seguimos ainda a Instrução Normativa IN-13-04 (TRF1) que regulamenta os procedimentos relativos à emissão e utilização do documento de identificação digital, exigindo que os certificados digitais usados nesta justiça sejam de perfil do tipo A3 vinculados não só à ICP-Brasil, mas também à Autoridade Certificadora da Justiça - AC-Jus. Os certificados do tipo A3, são gravados em nuvem ou tokens e têm validade padrão de 1 a 3 anos renovável por igual período.

2.3. A Justiça Federal da Sexta Região lida diariamente com um grande volume de documentos digitais, cuja autenticidade precisa ser comprovada. Essa comprovação é garantida por meio do uso de certificados digitais. Esses certificados precisam ser gerados e armazenados em nuvem, tokens ou cartões inteligentes para atender às normas da Autoridade Certificadora da Justiça - ACJUS, criada após a edição da MP 2200/2001, que dá validade legal aos documentos assinados com certificados digitais emitidos dentro da hierarquia da ICP-Brasil. O Conselho da Justiça Federal decidiu pela criação de uma Autoridade Certificadora para possibilitar a definição de regras e perfis de certificados, específicos para aplicações do Judiciário.

2.4. O Conselho Nacional de Justiça - CNJ e o Conselho da Justiça Federal - CJF determinaram a implantação do Processo Eletrônico Judicial - PJe a partir de 2014. Some-se a isso a implantação do Sistema Eletrônico de Informação - SEI e do eproc, que também permitem a assinatura por meio de certificados digitais, a critério dos signatários.

2.5. O Certificado Digital Cert-Jus Institucional destina-se à identificação de seus titulares nos termos da IN 13-04/2007, para efetuarem as assinaturas digitais em documentos e autenticação nos sistemas e aplicações necessárias às suas atividades.

2.6. Como é de amplo conhecimento, desde 2016 os processos na Justiça Federal passaram a tramitar por meio eletrônico, chegando ao cenário atual onde 100% das novas ações são eletrônicas e tramitam por meio do sistema de Processo Judicial Eletrônico - PJe. Neste contexto, magistrados, servidores, estagiários e prestadores da Justiça Federal da 6ª Região precisam obrigatoriamente utilizar certificados digitais para execução de seu trabalho diário.

2.7. Eventual indisponibilidade de certificados digitais para estes agentes do judiciário impactaria diretamente na prestação jurisdicional, atividade essencial da Justiça.

2.8. Outro fator preponderante foi o fato de o Tesouro Nacional exigir certificados do Serviço Federal de Processamento de Dados - Serpro para acesso ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), que consiste no principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo Federal.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. A solução consiste em contratação de empresa por dispensa de licitação para serviço de emissão de certificados digitais para o Tribunal Regional Federal da 6ª Região.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### Sustentabilidade

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

4.1.1. Deverão ser utilizados na execução dos serviços, bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012, ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

4.1.2. Deverão ser utilizados na execução dos serviços, bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (CR (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.2. Observadas as normas vigentes relativas ao desenvolvimento sustentável nas licitações e contratações públicas, não vislumbramos exigência contratual compatível ao objeto deste termo.

4.3. Destaca-se que a emissão de certificados digitais não traz impacto ao meio ambiente. O uso de documentos eletrônicos e de certificados digitais para "assinaturas virtuais" reduz sensivelmente a necessidade de papel como meio físico dos processos e de grandes áreas de armazenamento dessa documentação física, assim como possível utilização de certificado em nuvem, caso essa solução se mostre economicamente viável irá reduzir o lixo eletrônico.

#### Requisitos de Negócio:

4.4. O serviço de emissão de certificados digitais se dará da seguinte forma:

4.4.1. A contratação deverá seguir as diretrizes estabelecidas por Autoridade Certificadora credenciada à ICP-Brasil.

4.4.2. Necessidade de emissão de Certificados Digitais tipo A3, padrão Cert-JUS Magistrado ou Institucional, com prazo de validade de 03 (três) anos.

4.4.3. Necessidade de emissão de Certificados Digitais tipo A3, padrão e-CNPJ, com prazo de validade de 03 (três) anos.

4.4.4. Necessidade de emissão de Certificados Digitais tipo A1, padrão e-CNPJ, com prazo de validade de 01 (um) ano.

4.4.5. Necessidade de emissão de Certificados Digitais preferencialmente através de videoconferência, quando não for possível, a emissão será nas dependências das unidades da CONTRATADA ou de alguma parceira indicada pela CONTRATADA mais próximas às sedes das Subseções Judiciárias ou no TRF6, no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme Instrução Normativa nº 05 de 22 de fevereiro de 2021, aprovada em reunião extraordinária do Comitê Gestor da ICP-Brasil (CG ICP-Brasil), determina os parâmetros para a nova metodologia.

4.4.6. Os certificados digitais Cert-JUS Institucional destinam-se à identificação de servidores, estagiários e prestadores de serviço e os certificados digitais Cert-JUS Magistrado destinam-se exclusivamente a Magistrados.

#### Requisitos de Capacitação

4.5. Não haverá capacitação.

#### Requisitos Legais

4.6. O presente processo de contratação foi elaborada em conformidade com os seguintes normativos legais:

- Resolução 279 de 27 de dezembro 2013, emitida pelo Conselho da Justiça Federal, que dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo grau;
- Instrução Normativa nº 94/2022 SGD/ME, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal;
- Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal, período 2021-2026, instituída pela Resolução CJF 685/2020;
- Lei nº 13.709 de agosto de 2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- Resolução CJF 477 de 28 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre Política de Nivelamento de infraestrutura de Tecnologia da informação da Justiça Federal;
- MP nº 2.200-2 - Institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil;
- Lei 11.419/2006 - Dispõe sobre a informatização do Processo Judicial;
- Resolução CNJ 185/2013 - Regulamenta o PJe - art. 4º, § 3º, alterada pela Resolução CNJ nº 281/2019;
- Lei nº 14.133/2021;
- Resolução CNJ nº 468/2022 e sua Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário;
- Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e demais legislações aplicáveis;
- Decreto 10.306/2020.

#### Requisitos de Garantia e Manutenção

4.7. Critérios de garantia:

- Os certificados digitais terão garantia durante toda a sua vigência.
- Certificados digitais revogados a qualquer tempo durante a garantia por quaisquer erros identificados nos dados nele contidos deverão ser reemitidos pela Contratada com a devida correção dos dados, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, nos mesmos prazos definidos no objeto deste Termo.
- Certificados digitais revogados por motivação exclusiva de seus titulares ou do contratante não estão cobertos pela garantia.
- A Contratada deverá realizar a correção ou atualização em que se exija a emissão de novo certificado.

- A contratada deverá manter central de atendimento para abertura de chamados pelo menos no horário das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas, de segunda à sexta-feira, exceto feriados.
  - A central de atendimento deverá ser acionada por telefone ou pela internet.
  - No momento de abertura do chamado deverá ser fornecido à contratante um número único de identificação do chamado.
- Garantia do token: Mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da entrega do token ao usuário certificado.
- Vigência do contrato por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período ou fração, mediante acordo entre as partes, até o limite de 60 (sessenta) meses.
  - Dada a relevância do uso de certificados digitais nas atividades meio e fim deste Tribunal, sugerimos que a contratação de serviços continuados técnicos especializados em certificação digital, com emissão sob demanda, seja feita pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogáveis até 60 (sessenta) meses. Neste contexto, magistrados, servidores e colaboradores da Justiça Federal precisam obrigatoriamente utilizar certificados digitais para execução de seu trabalho diário, eventual indisponibilidade de certificados digitais para estes impactaria diretamente na prestação jurisdicional, atividade principal do Tribunal.

#### **Requisitos Temporais**

4.8. Os Certificados serão emitidos sob demanda.

4.9. Durante todo o período de vigência do contrato, os certificados serão solicitados sob demanda, por meio do preenchimento do formulário de solicitação disponibilizado no site da CONTRATADA ou outra forma que seja mais intuitiva a ser analisada e autorizada pela CONTRATANTE.

4.10. O prazo para a CONTRATADA enviar o e-mail para os solicitantes agendarem a apresentação dos documentos deverá ser de até **1 (um) dia útil**, contado da data de preenchimento do formulário pelo CONTRATANTE.

4.11. Caso seja necessário o comparecimento do servidor/magistrado/estagiário/prestador de serviço nas dependências da CONTRATADA, para identificação e coleta documental, o prazo para agendamento deverá ser de 10 (dez) dias úteis, após a solicitação feita no formulário disponibilizado pela CONTRATADA.

4.12. O resultado da validação documental e identificação biométrica deverá ser concluído em até 2 dias úteis após a coleta, caso não tenha sido possível concluí-la no mesmo dia. A CONTRATADA deverá entrar em contato com o titular do certificado, com cópia ao representante da contratante, informando que está pronta para emissão do certificado, ou solicitar complementação documental, se for o caso.

#### **Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

4.13. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e no item 14 - DA PROTEÇÃO DE DADOS, deste termo de referência.

#### **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

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

4.14.1. Disposições contidas nas Resoluções nº 400/2021 e nº 401/2021, do CNJ, e Resolução nº 709/2021, do CJF, que visam promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

#### **Requisitos Tecnológicos**

4.15. Serviço de emissão de certificados digitais tipo A1, padrão e-CNPJ:

- Certificado digital do tipo A1 para pessoa jurídica, padrão e-CNPJ;
- Validade de 01 (um) ano, contados a partir da data de sua emissão;
- Ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras-ICP-Brasil;
- Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública no processo de certificação digital brasileira;
- Ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7, e superior, Linux e Mac;
- Possuir compatibilidade com navegadores web: Internet Explorer (versão 8 ou superior), Google Chrome, Java 7 ou superior, Mozilla Firefox Versão 60 ou superior e safári 1.2 e superior;
- Os certificados digitais poderão ser emitidos nos postos de atendimento da CONTRATADA ou por videoconferência.
- Os certificados serão solicitados, sob demanda, através da emissão de ordens de serviço, ou do preenchimento do formulário de solicitação disponibilizado pela CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.

4.16. Serviço de emissão de certificados digitais tipo A3, padrão e-CNPJ, sem fornecimento de token:

- Certificado digital do tipo A3 para pessoa jurídica, padrão e-CNPJ;
- Validade de 03 (três) anos, contados a partir da data de sua emissão;
- Ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras-ICP-Brasil;
- Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública no processo de certificação digital brasileira;
- Ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7, e superior, Linux e Mac;
- Possuir compatibilidade com navegadores web: Internet Explorer (versão 8 ou superior), Google Chrome, Java 7 ou superior, Mozilla Firefox Versão 60 ou superior e safári 1.2 e superior;
- Os certificados digitais poderão ser emitidos nos postos de atendimento da CONTRATADA ou por videoconferência.
- Os certificados serão solicitados, sob demanda, através da emissão de ordens de serviço, ou do preenchimento do formulário de solicitação disponibilizado pela CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.

4.17. Serviço de emissão de certificados digitais tipo A3, padrão e-CNPJ, com fornecimento de token:

- Certificado digital do tipo A3 para pessoa jurídica, padrão e-CNPJ;

- Validade de 03 (três) anos, contados a partir da data de sua emissão;
- Ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras-ICP-Brasil;
- Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública no processo de certificação digital brasileira;
- Ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7, e superior, Linux e Mac;
- Possuir compatibilidade com navegadores web: Internet Explorer (versão 8 ou superior), Google Chrome, Java 7 ou superior, Mozilla Firefox Versão 60 ou superior e safári 1.2 e superior;
- Os certificados digitais poderão ser emitidos nos postos de atendimento da CONTRATADA ou por videoconferência.
- Os certificados serão solicitados, sob demanda, através da emissão de ordens de serviço, ou do preenchimento do formulário de solicitação disponibilizado pela CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.
- Cada certificado deve ser gerado pela Contratada e entregue ao respectivo titular em Token criptográfico USB tipo A, homologado pela ICP-Brasil, com capacidade mínima de 64kb, com driver/software de gerenciamento para Windows 7 e Mac OS e versões superiores, no idioma português do Brasil.
- Todos os certificados solicitados devem ser emitidos no mesmo modelo de token. A substituição do modelo utilizado só poderá ser feita mediante autorização do Contratante.
- Os certificados, tokens e drivers fornecidos pela Contratada devem ser compatíveis com os softwares de assinatura utilizados pelo Contratante.

#### 4.18. Serviço de emissão de certificados digitais tipo A3, padrão e-CNPJ, em Nuvem:

- Certificado digital do tipo A3 em Nuvem para pessoa jurídica, padrão e-CNPJ.
- Validade de 03 (três) anos, contados a partir da data de sua emissão.
- Ser emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras-ICP-Brasil.
- Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública no processo de certificação digital brasileira.
- Ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7, e superior, Linux e Mac.
- Possuir compatibilidade com navegadores web: Internet Explorer (versão 8 ou superior), Google Chrome, Java 7 ou superior, Mozilla Firefox Versão 60 ou superior e safári 1.2 e superior.
- Gerar apenas um certificado e permitir a utilização em múltiplos dispositivos móveis a escolha do usuário.
- Mostrar histórico completo de uso, possibilitando rastrear todos os acessos feitos com o certificado.
- Permite gerenciar os dispositivos autorizados e assinar digitalmente documentos por meio de celular ou tablet, com praticidade e mobilidade.
- Caso seja necessário qualquer aplicativo ou recurso para instalação e uso do certificado em dispositivo móvel, este deverá ser fornecido sem ônus para a contratante.
- A identificação e validação documental, deverá ser realizada preferencialmente por videoconferência, conforme normativos da ICP-Brasil.
- Os certificados serão solicitados, sob demanda, através da emissão de ordens de serviço, ou do preenchimento do formulário de solicitação disponibilizado pela CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.
- Os certificados digitais poderão ser emitidos nos postos de atendimento da CONTRATADA ou por videoconferência.

#### 4.19. Serviço de emissão/renovação de certificados digitais tipo A3, padrão Cert-JUS Magistrado ou Institucional, sem fornecimento de token:

- Certificado digital do tipo A3 para pessoa física, padrão Cert-JUS Magistrado ou Institucional;
- Validade de 03 (três) anos, contados a partir da data de sua emissão;
- Contratada deverá ser uma Autoridade de Registro vinculada à Autoridade Certificadora, ou ela mesma ser uma Autoridade Certificadora, integrante da cadeia AC-JUS e emitir os certificados conforme definido no normativo Leiaute dos Certificados Cert-JUS;
- Deverá permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, emails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;
- Ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7, e superior, Linux e Mac.
- Possuir compatibilidade com navegadores web: Internet Explorer (versão 8 ou superior), Google Chrome, Java 7 ou superior, Mozilla Firefox Versão 60 ou superior e safári 1.2 e superior;
- A identificação e validação documental, deverá ser realizada preferencialmente por videoconferência, conforme normativos da ICP-Brasil;
- Os certificados digitais poderão ser emitidos nos postos de atendimento da CONTRATADA ou por videoconferência.
- Os certificados serão solicitados, sob demanda, através da emissão de ordens de serviço, ou do preenchimento do formulário de solicitação disponibilizado pela CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.
- A renovação de certificados terá o mesmo custo da emissão e só poderá ocorrer após solicitação da CONTRATANTE.
- Na renovação, deverá permitir ao usuário optar pela troca de mídia que suporta o certificado.
- A renovação obrigatoriamente terá validação eletrônica e remota, seguindo instruções da CONTRATADA, que deverão estar disponíveis em local acessível na página web (site da CONTRATADA).

#### 4.20. Serviço de emissão/renovação de certificados digitais tipo A3, padrão Cert-JUS Magistrado ou Institucional, com fornecimento de token:

- Certificado digital do tipo A3 para pessoa física, padrão Cert-JUS Magistrado ou Institucional;
- Validade de 03 (três) anos, contados a partir da data de sua emissão;
- Contratada deverá ser uma Autoridade de Registro vinculada à Autoridade Certificadora, ou ela mesma ser uma Autoridade Certificadora, integrante da cadeia AC-JUS e emitir os certificados conforme definido no normativo Leiaute dos Certificados Cert-JUS;
- Deverá permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, emails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;
- Ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7, e superior, Linux e Mac.
- Possuir compatibilidade com navegadores web: Internet Explorer (versão 8 ou superior), Google Chrome, Java 7 ou superior, Mozilla Firefox Versão 60 ou superior e safári 1.2 e superior;

- A identificação e validação documental, deverá ser realizada preferencialmente por videoconferência, conforme normativos da ICP-Brasil;
- Os certificados digitais poderão ser emitidos nos postos de atendimento da CONTRATADA ou por videoconferência.
- Os certificados serão solicitados, sob demanda, através da emissão de ordens de serviço, ou do preenchimento do formulário de solicitação disponibilizado pela CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.
- A renovação de certificados terá o mesmo custo da emissão e só poderá ocorrer após solicitação da CONTRATANTE.
- Na renovação, deverá permitir ao usuário optar pela troca de mídia que suporta o certificado.
- A renovação obrigatoriamente terá validação eletrônica e remota, seguindo instruções da CONTRATADA, que deverão estar disponíveis em local acessível na página web (site da CONTRATADA).
- Cada certificado deve ser gerado pela Contratada e entregue ao respectivo titular em Token criptográfico USB tipo A, homologado pela ICP-Brasil, com capacidade mínima de 64kb, com driver/software de gerenciamento para Windows 7 e Mac OS e versões superiores, no idioma português do Brasil.
- Todos os certificados solicitados devem ser emitidos no mesmo modelo de token. A substituição do modelo utilizado só poderá ser feita mediante autorização do Contratante.
- Os certificados, tokens e drivers fornecidos pela Contratada devem ser compatíveis com os softwares de assinatura utilizados pelo Contratante.

#### 4.21. Serviço de emissão/renovação de certificados digitais tipo A3, padrão Cert-JUS Magistrado ou Institucional, em Nuvem

- Certificado digital do tipo A3 em nuvem para pessoa física, padrão ICP-Brasil, compatível com a AC-JUS, Magistrado ou Institucional.
- Validade de 03 (três) anos, contados a partir da data de sua emissão;
- Contratada deverá ser uma Autoridade de Registro vinculada à Autoridade Certificadora, ou ela mesma ser uma Autoridade Certificadora, integrante da cadeia AC-JUS e emitir os certificados conforme definido no normativo Leiaute dos Certificados Cert-JUS;
- Deverá permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, emails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;
- Ser compatível com os sistemas operacionais Windows 7, e superior, Linux e Mac.
- Possuir compatibilidade com navegadores web: Internet Explorer (versão 8 ou superior), Google Chrome, Java 7 ou superior, Mozilla Firefox Versão 60 ou superior e safari 1.2 e superior;
- Gerar apenas um certificado e permitir a utilização em múltiplos dispositivos móveis a escolha do usuário.
- Mostrar histórico completo de uso, possibilitando rastrear todos os acessos feitos com o certificado.
- Permite gerenciar os dispositivos autorizados e assinar digitalmente documentos por meio de celular ou tablet, com praticidade e mobilidade.
- Caso seja necessário qualquer aplicativo ou recurso para instalação e uso do certificado em dispositivo móvel, este deverá ser fornecido sem ônus para a contratante.
- A identificação e validação documental, deverá ser realizada preferencialmente por videoconferência, conforme normativos da ICP-Brasil;
- Os certificados serão solicitados, sob demanda, através da emissão de ordens de serviço, ou do preenchimento do formulário de solicitação disponibilizado pela CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.
- Os certificados digitais poderão ser emitidos nos postos de atendimento da CONTRATADA ou por videoconferência.

#### **Requisitos de Implantação**

##### 4.22. Condições conforme item 5. Modelo de Execução do Objeto

#### **Requisitos de Experiência Profissional**

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

#### **Vistoria**

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

#### **Subcontratação**

4.25. A CONTRATADA poderá indicar empresas parceiras para emissão dos certificados que não forem possíveis de emissão por videoconferência.

#### **Garantia da Contratação**

4.26. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de prestação de serviço sob demanda.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### 5.1. Condições de execução dos serviços:

5.1.1. A contratação deverá seguir as diretrizes estabelecidas por Autoridade Certificadora credenciada à ICP-Brasil.

5.1.2. Durante todo o período de vigência do contrato, os certificados serão solicitados sob demanda, por meio do preenchimento do formulário de solicitação disponibilizado no site da CONTRATADA ou outra forma que seja mais intuitiva a ser analisada e autorizada pela CONTRATANTE.

5.1.3. O prazo para a CONTRATADA enviar o e-mail para os solicitantes agendarem a apresentação dos documentos deverá ser de até **1 (um) dia útil**, contado da data de preenchimento do formulário pelo CONTRATANTE.

5.1.4. Caso seja necessário o comparecimento do servidor/magistrado/estagiário/prestador de serviço nas dependências da CONTRATADA, para identificação e coleta documental, o prazo para agendamento deverá ser de 10 (dez) dias úteis, após a solicitação feita no formulário disponibilizado pela CONTRATADA.

5.1.4.1. O resultado da validação documental e identificação biométrica deverá ser concluído em até 2 dias úteis após a coleta, caso não tenha sido possível concluí-la no mesmo dia. A CONTRATADA deverá entrar em contato com o titular do certificado, com cópia ao representante da contratante, informando que está pronta para emissão do certificado, ou solicitar complementação documental, se for o caso.

5.1.5. Após o agendamento por parte dos servidores/magistrados, podem ocorrer duas situações:

5.1.5.1 Nos casos em que os servidores/magistrados/estagiários/prestadores de serviços vão até um local designado pela CONTRATADA para emissão do certificado, os certificados deverão ser emitidos na hora.

5.1.5.2. Nos casos em que a validação dos documentos for feita por meio de videoconferência, o prazo para que a empresa encaminhe o e-mail contendo os dados do certificado deverá ser de até 2 (dois) dias úteis contados da data da videoconferência.

5.1.5.2.1. Os certificados digitais são emitidos em duas etapas. A primeira é a validação documental e a segunda é a emissão propriamente dita. A validação documental, via de regra, é realizada presencialmente, porém, caso o colaborador possua biometria cadastrada junto à empresa certificadora (em decorrência de um certificado emitido anteriormente) ou possua Carteira Nacional de Habilitação (CNH), essa etapa pode ser realizada por meio de videoconferência.

5.1.5.3. Nas hipóteses de validação dos documentos serem feitas por meio de videoconferência ou em que os servidores e magistrados vão até um local designado pela CONTRATADA, não haverá pagamento de visita técnica.

5.1.6. A emissão de Certificados Digitais deverá ser efetivada preferencialmente através de videoconferência, quando não for possível, a emissão será nas dependências das unidades da CONTRATADA ou de alguma parceira indicada pela CONTRATADA mais próximas às sedes das Subseções Judiciárias ou no TRF6, no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme Instrução Normativa nº 05 de 22 de fevereiro de 2021, aprovada em reunião extraordinária do Comitê Gestor da ICP-Brasil (CG ICP-Brasil), determina os parâmetros para a nova metodologia.

5.1.7. Os certificados A3 emitidos deverão ter validade mínima de 03 (três) anos, contados a partir de sua emissão e os certificados A1 emitidos deverão ter validade mínima de 01 (um) ano, contados a partir de sua emissão.

5.1.8. Considera-se emissão de certificado o momento em que o par de chaves é gerado, as cadeias de certificados ICP-Brasil importadas e gerada a evidência, por parte da empresa contratada, de que está funcionando corretamente.

5.1.9. O pagamento será realizado mensalmente. A CONTRATADA deverá encaminhar, ao final de cada mês, relatório descritivo com a relação de todos os certificados emitidos no período, bem como todas as visitas realizadas, para e-mail a ser informada pela CONTRATANTE para que seja realizada a conferência. Após a confirmação do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal para posterior pagamento.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Independentemente de haver instrumento contratual, as exigências da e as necessidades da contratação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com o disposto neste Termo de Referência, as cláusulas avençadas em contrato (se for o caso) e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial do objeto.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, 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. No caso de haver instrumento contratual, a sua execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado pela autoridade competente, ou pelos respectivos substitutos. No caso de não haver designação de fiscal de contrato ou na ausência de instrumento contratual, o servidor responsável por acompanhar o recebimento do material ou de serviço deverá acompanhar a plenitude de sua execução.

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 inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico 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.

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscal 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 ultrapassem a sua competência.

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 ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior 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 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 1.1.1. aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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 fiscal do contrato comunicará à Seção de Contratos (SETRA), em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

6.12. 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.

## 7. DO RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **05 (cinco) dias**, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou responsável da área demandante da solicitação do objeto, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços.

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

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

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

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1. 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.

7.4.2. 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.

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

7.4.4. 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.

7.4.5. Por se tratar de serviço sob demanda, A CONTRATADA encaminhará, ao final de cada mês, relatório descritivo com a relação de todos os certificados emitidos no período, e após a confirmação do CONTRATANTE, a CONTRATADA irá emitir a nota fiscal para pagamento.

7.5. 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.

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

7.6.1. 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.

7.6.2. 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;

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

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

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

7.7. 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.

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

7.9. 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

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

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

7.11. 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) 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.

7.12. 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;

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

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

#### **Prazo de pagamento**

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

7.20. 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 IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.23.1. 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.

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

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação sem disputa, com fundamento legal no inciso IX Art. 75 da Lei n.14.133/2021.

#### **Exigências de habilitação**

8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- d) Cadastro Informativo de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal - CADIN.

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. Para fins de habilitação jurídica, serão verificadas as informações que constam no SICAF.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 234.108,11 (duzentos e trinta e quatro mil, cento e oito reais e onze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

Item	Descrição	Validade	CATSER	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Emissão de Certificados Tipo A1, e-CNPJ	1 ano	27162	20	R\$ 205,36	R\$ 4.107,20
2	Emissão/Renovação de Certificados Tipo A3, e-CNPJ sem token	3 anos	27227	10	R\$ 284,49	R\$ 2.844,90
3	Emissão de Certificados Tipo A3, e-CNPJ com token	3 anos	27197	10	R\$ 331,59	R\$ 3.315,90
4	Emissão de Certificados Tipo A3, e-CNPJ nuvem	3 anos	27227	10	R\$ 235,41	R\$ 2.354,10
5	Emissão/Renovação de Certificados A3 e-CPF sem token - Padrão Cert-JUS	3 anos	27219	366	R\$ 194,06	R\$ 71.025,96
6	Emissão de Certificados A3 e-CPF com token - Padrão Cert-JUS	3 anos	27189	366	R\$ 241,16	R\$ 88.264,56
7	Emissão de Certificados A3 e-CPF nuvem - Padrão Cert-JUS	3 anos	27219	367	R\$ 169,47	R\$ 62.195,49
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 234.108,11</b>

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. 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 suas expensas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

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

10.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. 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.

10.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do Art.49 da Lei 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

11.1.2. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

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

11.1.4. 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.1.9. 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.

11.1.10. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.1.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.12. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

11.1.13. 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;

11.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

11.1.14. 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;

11.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; 11.1.13. 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.

## 12. SANÇÕES

12.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) **0,50%** ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na execução dos serviços objeto do contrato, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;

b.2) **10%** sobre o valor contratado, em caso de inexecução parcial, suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

b.3) **20%** sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) impedimento de licitar e contratar com o Tribunal Regional Federal da 6ª Região (1º e 2º graus) pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

12.2. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a execução do objeto, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento destes prazos, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

12.3. Vencido(s) o(s) prazo(s) citado(s) no parágrafo anterior, e não sendo apresentada a justificativa, considerar-se-á a recusa, sendo aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no caput desta Cláusula, cumulativamente ou não.

12.4. As penalidades serão obrigatoriamente precedidas do devido processo legal.

12.5. O valor da multa eventualmente aplicada será notificado à CONTRATADA e poderá ser descontado do pagamento devido pela CONTRATANTE ou, caso a CONTRATADA não possua crédito a receber, terá esta o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, para efetuar o recolhimento da multa por meio de G.R.U. (Guia de Recolhimento da União), sob pena de cobrança judicial.

12.6. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 10.2 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b”, “b.1”, “b.2” e/ou “b.3” do mesmo subitem.

## 13. REAJUSTE

13.1. Os preços do contrato relativos aos serviços continuados, poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

13.1.1. É nula de pleno direito qualquer apuração de índice de reajuste que produza efeito financeiro equivalente aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

13.1.2. O reajuste dos preços terá como limite a variação do ICTI – Índice de Custos de Tecnologia da Informação, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, ou, na hipótese de extinção deste, por outro índice que venha a substituí-lo.

13.1.3. Caberá à CONTRATADA solicitar o reajustamento dos preços, bem como apresentar documentação comprobatória da memória de cálculo da variação do índice.

13.1.4. As alterações decorrentes de reajustamentos serão formalizadas mediante Termo de Apostilamento.

13.1.5. Para fins de concessão do reajuste poderão ser realizadas diligências visando a comparar o valor de reajuste solicitado com:

13.1.5.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública.

13.1.5.2. A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

## 14. DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e também a:

14.1.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

14.1.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 14.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

14.1.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

14.1.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

14.1.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU, segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

14.1.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

14.1.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

14.1.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

14.1.7. Referências às normas anteriores relativas ao TRF1 estão sendo aplicadas por força do art. 205 do Regimento Interno do TRF6, aprovado pela Resolução Presi n. 14, de 6 de outubro de 2022. Assim, a atuação deste órgão em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 (TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais (PPDP) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

*“Art. 3º A PPDP se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela Justiça Federal da 1ª Região, por meio do relacionamento com os usuários de serviços jurisdicionais e com os magistrados, servidores, colaboradores, fornecedores e terceiros, que fazem referência aos dados pessoais custodiados dessas relações.*

*Art. 10. Em atendimento a suas competências legais, a Justiça Federal da 1ª Região poderá, no estrito limite das atividades jurisdicionais, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares.*

*Parágrafo único. Eventuais atividades que transcendam o escopo da função jurisdicional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos interessados.*

*Art. 11. A Justiça Federal da 1ª Região deve manter contratações com terceiros para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações. Esses contratos poderão, conforme o caso, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível a ser consultada pelos interessados.*

*Art. 13. A responsabilidade da Justiça Federal da 1ª Região pelo tratamento de dados pessoais se sujeita aos normativos de proteção de dados vigentes, além do dever de empregar boas práticas de governança e segurança.*

*Art. 17. O uso compartilhado de dados será realizado no cumprimento de suas obrigações legais ou regulatórias, com organizações públicas ou privadas, de acordo com a finalidade admitida na legislação pertinente, resguardados os princípios de proteção de dados pessoais.”*

## 15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

15.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste TR, sendo a ele anexada para todos os fins.

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

### Cronograma Físico Financeiro

Etapa	Descrição	Prazo
1	Assinatura do contrato	Em até 5 (cinco) dias após a emissão da nota de empenho/disponibilização do contrato
2	Entrega do bem	Sob demanda, através da emissão de ordens de serviço, ou do preenchimento do formulário de solicitação disponibilizado pela CONTRATADA, durante o período de vigência do contrato.
3	Emissão do Termo de Recebimento Provisório	Em até 5 (cinco) dias contado do recebimento de comunicação oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços.
4	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	No prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e

		quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.
5	Pagamento	Em até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa, salvo para valores previstos no inciso II do art. 75 da lei nº 14.133/2021.

## 16. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrantes Demandantes	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Angélica da Costa Pereira Matrícula: TR 105	Marcelo Mota de Azevedo Matrícula: TR 320	Bruno Seabra Dumont Matrícula: TR 550

Autoridade Máxima da Área de TIC
O presente planejamento está em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento do objeto e atende adequadamente às demandas de negócio formuladas. Os benefícios pretendidos são adequados, os riscos envolvidos são administráveis, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, <b>pelo que aprovo o artefato e encaminho para prosseguimento da contratação.</b>
<b>Daniel Santos Rodrigues</b> <i>Diretor da Secretaria da Tecnologia da Informação - SECTI</i> Matrícula: TR 44



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Mota de Azevedo Junior, Diretor(a) de Núcleo**, em 27/11/2024, às 13:12, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Angelica da Costa Pereira, Diretor de Subsecretaria**, em 27/11/2024, às 13:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Seabra Dumont, Técnico Judiciário**, em 27/11/2024, às 14:16, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Santos Rodrigues, Diretor(a) de Secretaria**, em 27/11/2024, às 14:28, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1025540** e o código CRC **756F99DF**.