



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de Preços, com validade de 1(um) ano para aquisição de serviço de emissão de certificados digitais, visitas técnicas e fornecimento de mídia criptográfica (tokens) para o TRF5 e Seções Judiciárias participantes, conforme descrito abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	TRF5	JFSE	JFCE	JFAL
1	1.1	Certificado digital para pessoa física do Tipo A1.	Un.	45	20	80	45
	1.2	Certificado digital pessoa jurídica do Tipo A3 (com token).	Un.	1	1	0	1
	1.3	Certificado digital pessoa jurídica do Tipo A3 (sem token).	Un.	0	0	2	0
	1.4	Certificado digital para pessoa física do Tipo A3 (com token).	Un.	350	200	0	300
	1.5	Certificado digital para pessoa física do Tipo A3 (sem token).	Un.	0	0	380	0
	1.6	Visita técnica para validação e emissão de certificados digitais.	Un.	35	15	70	30
Sem agrupamento							
2	Mídias criptográficas (Tokens)		Un	350	200	100	300
3	Certificado digital SSL Wildcard (coringa).		Un	1	1	1	1

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 2.1. JUSTIFICATIVA

Atualmente, o uso de certificado digital torna-se essencial necessário para todos os usuários do Processo Judicial Eletrônico - PJe que executam a prática de ato processual, conforme dispõe o artigo 195 do novo CPC, e também para demandas de Magistrados e Servidores que atuam em sistemas que façam uso obrigatório de certificação digital como método de autenticação. Adicionalmente, os certificados digitais também são utilizados em equipamentos servidores, os quais garantem a autenticidade dos sítios publicados pela TRF5. O Certificado digital é um documento eletrônico que identifica pessoas, microcomputadores e empresas no mundo digital, provando sua identidade e permitindo acessar serviços on-line com a garantia de autenticidade, integridade e não repúdio. É a autenticidade que garante a autoria de um documento digitalmente assinado e o acesso legítimo a um sistema, entre outras possibilidades. Já a integridade garante que as informações digitalmente assinadas não foram alteradas sem a devida autorização. O não repúdio impede que o autor do documento assinado ou da autenticação do sistema conteste a sua validade, negando sua autoria. A contratação visa, além de promover ações no sentido de elaborar um novo instrumento que mantenha um meio para disponibilizar os certificados e acessórios pleiteados, promover as devidas

melhorias, garantias dos serviços e requisitos legais.

## **MOTIVAÇÃO**

Os seguintes fatores motivaram essa contratação:

- i. Prover meios adequados e seguros para acesso aos principais sistemas;
- ii. Aumentar e manter os serviços que fazem uso de certificado digital com elevado padrão de desempenho, qualidade e confiabilidade;
- iii. Garantir a autenticidade, integridade e o não repúdio das transações realizadas;
- iv. Garantir a segurança das informações trafegadas por meio dos acessos realizados às aplicações disponibilizadas pelos órgãos do Poder Judiciário;
- v. Além disso, a contratação encontra-se alinhada as necessidades e requisitos elencados neste Termo de Referência, à Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP Brasil e em conformidade com a Lei 11.419/2006 e com a MP nº 2.200-2, que prevê que documentos eletrônicos assinados digitalmente com o uso de certificado digital emitidos no âmbito da ICP-Brasil tenham a mesma validade jurídica que os documentos em papel com assinaturas manuscritas.

## **2.2. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

O elevado grau de automação dos processos operacionais e administrativos leva as Organizações a confiar e depender cada vez mais de sua infraestrutura tecnológica para viabilizar aplicações de missão crítica e implementar rapidamente novas soluções que aumentem a agilidade, a capacidade de adaptação, a otimização de custos e a melhoria dos serviços prestados, de forma continuada, aos seus clientes e usuários. Atender a essa demanda por alta qualidade e eficiência com economia, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização de fluxos de trabalho, é preocupação constante da alta direção dos órgãos, o que tornou a Tecnologia da Informação e Comunicação ferramenta estratégica que deve estar alinhada com as áreas de negócios da Instituição. O objeto da contratação está alinhado com o Plano Diretor de TI do TRF5ª Região, através do objetivo estratégico: Assegurar efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal, Plano de Contratações aprovado para 2022 – ID:13 e da Iniciativa: I.13 – Manutenção e Evolução de Soluções de Segurança da Informação, com metas do planejamento: Taxa de satisfação dos clientes internos do Tribunal Regional Federal da 5ª Região com os serviços de TI, nas dimensões equipamentos, atendimento, disponibilidade, serviços e sistemas: Atingir, até 2026, 85% de satisfação dos clientes internos. Além disso, a contratação encontra-se alinhada as necessidades e requisitos elencados neste Termo de Referência, à Infraestrutura de Chaves Públicas – ICP Brasil e em conformidade com a Lei 11.419/2006 e com a MP nº 2.200-2, que prevê que documentos eletrônicos assinados digitalmente com o uso de certificado digital emitidos no âmbito da ICP-Brasil tenham a mesma validade jurídica que os documentos em papel com assinaturas manuscritas.

Face ao exposto e em conformidade com os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, em especial, de eficiência, a solução para o suporte aos usuários e às operações de TI descrita neste termo de referência e seus anexos constitui-se em objeto de contratação estratégico para o alcance das metas e propósitos perseguidos pelo TRF5.

## **2.3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Constituíram ainda o referencial normativo da presente contratação os seguintes dispositivos legais:

- i. Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- ii. Lei 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- iii. Decreto nº 5.450/2005: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- iv. Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;
- v. Decreto nº 7.892/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;-Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;

vi. Instrução Normativa SLTI nº 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

vii. Instrução Normativa SLTI nº 01/2014: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

viii. Resolução nº 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça: Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

ix. Resolução nº 279/2013 do Conselho da Justiça Federal: 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 graus.

## 2.4. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- i. Garantir o acesso seguro aos principais sites e aplicações que utilizam o certificado digital.
- ii. Melhores índices de disponibilidade dos recursos de TI e sistemas de informação mais estáveis;
- iii. Aderência ao Modelo de Contratação de Bens e Serviços de TI da Justiça Federal – MCTI/JF;

## 2.5. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

### 2.5.1. Cenário 01 – Não aquisição do certificado.

Como já mencionado anteriormente, para acesso aos principais sistemas e aplicações que utilizam o certificado digital de forma segura, é necessária a aquisição dos itens informados anteriormente. A não aquisição impossibilitará o acesso e a realização das atividades que dele dependem.

### 2.5.2. Cenário 2 - Aquisição do certificado.

A aquisição garantirá o acesso aos sistemas mencionados e as atividades que dependem dos certificados digitais. Devido a essa necessidade o cenário 02 é o indicado.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

### 3.1. DESCRIÇÃO

3.2. - Registro de Preços, com validade de 1(um) ano para aquisição de serviço de emissão de certificados digitais, visitas técnicas e fornecimento de mídia criptográfica (tokens) para o TRF5 e Seções Judiciárias participantes conforme descrito abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	TRF5	JFSE	JFCE	JFAL
1	1.1	Certificado digital para pessoa física do Tipo A1.	Un.	45	20	80	45
	1.2	Certificado digital pessoa jurídica do Tipo A3 (com token).	Un.	1	1	0	1
	1.3	Certificado digital pessoa jurídica do Tipo A3 (sem token).	Un.	0	0	2	0
	1.4	Certificado digital para pessoa física do Tipo A3 (com token).	Un.	350	200	0	300
	1.5	Certificado digital para pessoa física do Tipo A3 (sem token).	Un.	0	0	380	0

1.6	Visita técnica para validação e emissão de certificados digitais.	Un.	35	15	70	30
Sem agrupamento						
2	Mídias criptográficas (Tokens)	Un	350	200	100	300
3	Certificado digital SSL Wildcard (coringa).	Un	1	1	1	1

## 4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

### 4.1. REQUISITOS INTERNOS FUNCIONAIS

4.1.1. Os serviços deverão atender as normas preconizadas pela ICP-Brasil.

4.1.2. A Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) é uma cadeia hierárquica e de confiança que viabiliza a emissão de certificados digitais para identificação virtual do cidadão. Observa-se que o modelo adotado pelo Brasil foi o de certificação com raiz única, sendo que o ITI, além de desempenhar o papel de Autoridade Certificadora Raiz (AC-Raiz), também tem o papel de credenciar e descredenciar os demais participantes da cadeia, supervisionar e fazer auditoria dos processos.

4.1.3. A Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil (AC-Raiz) é a primeira autoridade da cadeia de certificação. Executa as Políticas de Certificados e normas técnicas e operacionais aprovadas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil. Portanto, compete à AC-Raiz emitir, expedir, distribuir, revogar e gerenciar os certificados das autoridades certificadoras de nível imediatamente subsequente ao seu. A AC-Raiz também está encarregada de emitir a lista de certificados revogados (LCR) e de fiscalizar e auditar as Autoridades Certificadoras (ACs), Autoridades de Registro (ARs) e demais prestadores de serviço habilitados na ICP-Brasil. Além disso, verifica se as ACs estão atuando em conformidade com as diretrizes e normas técnicas estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil.

4.1.4. Uma Autoridade Certificadora (AC) é uma entidade, pública ou privada, subordinada à hierarquia da ICP-Brasil, responsável por emitir, distribuir, renovar, revogar e gerenciar certificados digitais.

4.1.5. Tem a responsabilidade de verificar se o titular do certificado possui a chave privada que corresponde à chave pública que faz parte do certificado. Também cria e assina digitalmente o certificado do assinante, onde o certificado emitido pela AC representa a declaração da identidade do titular, que possui um par único de chaves (pública/privada). Cabe também à AC emitir listas de certificados revogados (LCR) e manter registros de suas operações sempre obedecendo às práticas definidas na Declaração de Práticas de Certificação (DPC). Além de estabelecer e fazer cumprir, pelas Autoridades Registradoras (ARs) a ela vinculadas, as políticas de segurança necessárias para garantir a autenticidade da identificação realizada.

4.1.6. Já a Autoridade de Registro (AR) é responsável pela interface entre o usuário e a Autoridade Certificadora. Vinculada a uma AC, tem por objetivo o recebimento, validação, encaminhamento de solicitações de emissão ou revogação de certificados digitais e identificação, de forma presencial, de seus solicitantes. É responsabilidade da AR manter registros de suas operações. Podendo estar fisicamente localizada em uma AC ou ser uma entidade de registro remota

### 4.2. REQUISITOS TÉCNICOS

Para a execução do objeto deverão ser considerados os seguintes requisitos:

#### 4.2.1. ITEM 1.1 - CERTIFICADO DIGITAL PARA PESSOA FÍSICA DO TIPO A1.

4.2.1.1. Certificado digital do tipo A1 para pessoa física, padrão ICP-Brasil, com prazo de validade de 01 (um) ano;

4.2.1.2. Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;

4.2.1.3. Certificado aderente ao padrão do Comitê Gestor da ICP Brasil.

4.2.1.4. Deve ser gerado e armazenado no próprio computador pessoal do usuário e permitir a exportação das chaves;

4.2.1.5. O presente item engloba o respectivo serviço de autoridade de registro.

#### 4.2.2. ITEM 1.2 - Certificado digital pessoa jurídica do Tipo A3 (com token).

4.2.2.1. Certificado digital do tipo A3 para pessoa jurídica, padrão ICP-Brasil, compatível com a AC-JUS,

com prazo de validade de 3 (três) anos, com fornecimento de token;

4.2.2.2. Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;

4.2.2.3. Certificado aderente padrão do Comitê Gestor da ICP Brasil;

4.2.2.4. Ser instalado em Tokens Criptográficos constantes da lista de equipamentos certificados pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI;

4.2.2.5. O presente item engloba o respectivo serviço de autoridade de registro.

#### **4.2.3. ITEM 1.3 - Certificado digital pessoa jurídica do Tipo A3 (sem token).**

4.2.3.1. Certificado digital do tipo A3 para pessoa jurídica, padrão ICP-Brasil, compatível com a AC-JUS, com prazo de validade de 3 (três) anos, sem fornecimento de token;

4.2.3.2. Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;

4.2.3.3. Certificado aderente padrão do Comitê Gestor da ICP Brasil;

4.2.3.4. Ser instalado em Tokens Criptográficos constantes da lista de equipamentos certificados pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI;

4.2.3.5. O presente item engloba o respectivo serviço de autoridade de registro.

#### **4.2.4. ITEM 1.4 – Certificado digital para pessoa física do Tipo A3 (com token).**

4.2.4.1. Certificado digital do tipo A3 para pessoa física, padrão ICP-Brasil, compatível com a AC-JUS, com prazo de validade de 3 (três) anos, com fornecimento de token;

4.2.4.2. Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;

4.2.4.3. Certificado aderente padrão do Comitê Gestor da ICP Brasil;

4.2.4.4. Ser instalado em Tokens Criptográficos constantes da lista de equipamentos certificados pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI;

4.2.4.5. O presente item engloba o respectivo serviço de autoridade de registro.

#### **4.2.5. ITEM 1.5 – Certificado digital para pessoa física do Tipo A3 (sem token).**

4.2.5.1. Certificado digital do tipo A3 para pessoa física, padrão ICP-Brasil, compatível com a AC-JUS, com prazo de validade de 3 (três) anos, sem fornecimento de token;

4.2.5.2. Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;

4.2.5.3. Certificado aderente padrão do Comitê Gestor da ICP Brasil;

4.2.5.4. Ser instalado em Tokens Criptográficos constantes da lista de equipamentos certificados pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI;

4.2.5.5. O presente item engloba o respectivo serviço de autoridade de registro.

#### **4.2.6. ITEM 1.6 - Visita técnica para validação e emissão de certificados digitais.**

4.2.6.1. O serviço compreende a realização de visita técnica com o objetivo de realizar a validação e emissão dos certificados digitais descritos no Lote 1 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5 ) e o item 3;

4.2.6.2. As visitas para emissão dos certificados digitais deverão ser realizadas na sede dos órgãos Tribunal Regional Federal da 5ª Região - Cais do Apolo, s/n - Edifício Ministro Djaci Falcão Bairro do Recife - Recife - PE - CEP 50030-908 . Também deverão ser utilizados postos de atendimento em outras localidades, em caso de a contratada possuir infraestrutura disponível;

4.2.6.3. A visita para emissão de certificados para servidores ou para magistrados, em caso de necessidade, poderão ser realizados individualmente;

4.2.6.4. O órgão do Judiciário proverá espaço físico para realização das visitas e também o acesso à Internet;

4.2.6.5. A eventual necessidade de utilização de equipamentos e acessórios de informática, necessários à realização de todas as atividades de validação e emissão dos certificados, deverá ser sanada pela contratada;

4.2.6.6. As validações serão realizadas dentro do horário de funcionamento do órgão do Judiciário;

4.2.6.7. Na impossibilidade de comparecimento do Magistrado ou Servidor, no período programado para emissão dos certificados, o serviço de visita local será considerado como prestado.

#### **4.2.7. ITEM 2 - MÍDIA CRIPTOGRAFICAS (TOKENS).**

4.2.7.1. Token criptográfico USB capaz de armazenar certificados, chaves e cadeias de certificados aderentes às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil;

- 4.2.7.2. Fazer parte da lista de equipamentos certificados pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI;
- 4.2.7.3. Total compatibilidade com os certificados digitais A3;
- 4.2.7.4. Possuir conector USB (Universal Serial Bus) tipo A versão 2.0 (ou superior compatível com 2.0);
- 4.2.7.5. Permitir conexão direta na porta USB, sem necessidade de interface intermediária para leitura;
- 4.2.7.6. Possuir capacidade de armazenamento de certificados e chaves privadas de, no mínimo, 64 Kbytes;
- 4.2.7.7. Ter suporte à tecnologia de chaves pública/privada (PKI), com geração on-board do par de chaves RSA de, no mínimo, 2048 bits.
- 4.2.7.8. Possuir carcaça resistente à água e à violação;
- 4.2.7.9. Compatibilidade e disponibilização de drivers para pleno uso nas plataformas Microsoft Windows7 ou superior, linux e Mac OS;
- 4.2.7.10. Permitir a criação de senha de acesso ao dispositivo de no mínimo 06 (seis) caracteres, ou de acordo com os critérios do Tribunal;
- 4.2.7.11. Permitir criação de senhas com caracteres alfanuméricos;
- 4.2.7.12. Permitir a geração de chaves, protegidas por PINs (Personal Identification Number); Permitir a inicialização e reinicialização do token mediante a utilização de PUK (Pin Unlock Key);
- 4.2.7.13. Suporte aos principais navegadores de mercado, entre os quais: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome;
- 4.2.7.14. O software de gerenciamento do dispositivo deverá estar no idioma Português do Brasil e deve permitir:
- 4.2.8. Gerenciamento do dispositivo;
- 4.2.8.1. Exportação de certificados armazenados no dispositivo;
- 4.2.8.2. Importação de certificados em formato PKCS#7 para área de armazenamento do dispositivo, de acordo com a RFC 2315;
- 4.2.8.3. Importação de certificados em formato PKCS#12 para área de armazenamento do dispositivo;
- 4.2.8.4. Visualização de certificados armazenados no dispositivo;
- 4.2.8.5. Remoção de chaves e outros dados contidos no dispositivo após autenticação do titular;
- 4.2.8.6. Reutilização de dispositivos bloqueados, por meio de remoção total dos dados armazenados e geração de nova senha de acesso.
- 4.2.8.7. Garantia mínima de 1 (um) ano, contado a partir do aceite definitivo dos tokens.
- 4.2.8.8. Caso o token necessite ser substituído ou apresente erro que comprometa o funcionamento do certificado ali armazenado, um novo token deverá ser fornecido, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da notificação feita pelo órgão do Judiciário.
- 4.2.9. ITEM 3 - Certificado digital SSL Wildcard (coringa).**
- 4.2.10. Certificado Digital para equipamento, tipo wildcard, com validade de 1 (um) ano;
- 4.2.11. Criptografia mínima de 256 bits e chave RSA de 2048 bits
- 4.2.12. Permitir certificação de um único domínio e infinitos subdomínios, em um nível.;
- 4.2.13. Permitir instalação e possuir licença de uso do mesmo certificado em ilimitados servidores adicionais e/ou equipamentos, sem custo;
- 4.2.14. Prover certificado com validação de domínio (VD);
- 4.2.15. Ser compatível com todos os servidores web que suportem os protocolos SSL e TLS, como, por exemplo, o Windows Server e Linux Red Hat;
- 4.2.16. Compatibilidade com todos os navegadores que suportem os protocolos SSL/TSL, independente do sistema operacional, além de celulares/ smartphones, tablets, e outros dispositivos móveis.
- A autoridade certificadora raiz deverá estar homologada pelos fabricantes dos navegadores/equipamentos afim de evitar alertas de CA inválida ou não reconhecida;
- 4.2.17. Cadeia autenticada por AC Internacional que possua o selo WebTrust;
- 4.2.18. Reemissão gratuita e ilimitada do certificado digital durante sua validade;
- 4.2.19. Possuir selo de segurança Site Seguro;
- 4.2.20. Incluir prestação de suporte 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,
- 4.2.21. Validação da solicitação de compra, instalação do certificado e selo do Site Seguro e outras necessárias à perfeita execução do objeto contratado;
- 4.2.22. A emissão do Certificado digital wildcard para servidores web deve ser feita pela Internet;

### **4.3. REQUISITOS EXTERNOS**

#### **4.3.1. Requisitos Legais**

4.3.1.1. O presente documento foi elaborado em conformidade com os seguintes ditames:

I. Resolução nº CF-RES-2013/00279: 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 graus.

II. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e Decreto Lei 200 de 1967, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório;

III. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e nº 3.784, de 6 de abril de 2001, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010;

IV. Decreto nº 5.450 de 2005, que regulamenta o sistema pregão eletrônico para contratação e aquisição de bens e serviços comuns;

V. Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, Decreto nº 8.538/2015, Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

VI. Instruções Normativas IN-MPOG nº 02/2008, IN-MPOG nº 01/2010 e IN-MPOG nº 04/2010 e suas alterações;

VII. Norma Regulamentadora 17, que visa a estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores.

VIII. Instrução Normativa nº 01/ 2014: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

## **5. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A entrega das mídias criptográficas (item 02) deve ocorrer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato;

5.1.2. O objeto do item 03 -Certificado digital SSL Wildcard deverá ser disponibilizado no prazo de 05 (cinco) dias via URL para download.

5.1.3. Se as especificações do objeto entregue não corresponder às exigidas no contrato, será informado para o fornecedor para substituição no prazo máximo de 20 (vinte) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

5.1.4. Nos preços apresentados na proposta já devem vir acrescidos todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos (fretes, seguros etc.), tributos incidentes e outros que se fizerem necessários, os quais correrão às expensas da Contratada.

5.1.2 A execução de serviços de certificação, mediante agendamento, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos a contar da solicitação;

5.1.5. A execução de serviços de certificação, mediante agendamento, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos a contar da solicitação;

5.1.6. O início da execução do serviço será imediatamente após a assinatura do contrato. No caso dos itens do Lote 1 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5), o prazo de emissão dos certificados deverá estar em consonância com os agendamentos efetuados pela TRF5;

5.1.7. A Contratada deverá estabelecer algum tipo de controle de créditos de emissão, por meio da emissão prévia de vouchers ou mecanismo equivalente.

5.1.8. As requisições serão efetuadas por e-mail ou sistema eletrônico disponibilizado pela contratada, devendo ser efetuada a resposta do agendamento no prazo máximo de 03 (três) dias contados da requisição.

5.1.9. O agendamento será obrigatoriamente feito em dias úteis, de segunda a sexta-feira, devendo ocorrer preferencialmente de segunda a sexta-feira, de 09h00 às 17h00 horas.

5.1.10. A Contratada deverá disponibilizar, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, os contatos (endereço web e/ou e-mail e/ou telefone) para abertura de agendamento para emissão dos certificados.

5.1.11. Será obrigatório o atendimento para o TRF5 e Seções Judiciárias participantes nos endereços indicados neste termo de referência, podendo ainda, caso conveniente para a Contratante ser feito atendimento em rede credenciada da Contratada, especialmente quando os postos de atendimento forem mais próximos à sede da TRF5 e seções judiciárias participantes.

5.1.12. Poderão ser agendadas para a mesma data até 10 (dez) certificações por dia e o fornecedor deverá disponibilizar equipe adequadamente dimensionada para atendimento.

5.1.13. O servidor atendido deverá receber da contratada todas as orientações relativas à forma de uso do certificado, bem como dos softwares e cadeias de certificação que precisarem ser instalados para a utilização

do certificado, que serão disponibilizados sem custo adicional.

5.1.14. A contratada deverá fornecer atendimento por telefone aos portadores dos certificados emitidos para fins de esclarecimento de dúvidas ou desbloqueio, quando for o caso.

5.1.15. Uma vez coletadas as informações do usuário e comprovada a sua identidade, cumpridos os demais requisitos normativos vigentes, a empresa deverá emitir e validar o certificado digital e entregá-lo diretamente e imediatamente ao indivíduo detentor do certificado.

5.1.16. A Contratada comunicará ao Contratante mensalmente, em forma digital, o relatório dos servidores habilitados que receberam certificados naquele mês.

## **6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

#### **6.1.1. Gestor do Contrato**

##### **6.1.1.1. Entidade: STI/NGSS**

6.1.1.2. Função: Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área, com atribuições gerenciais técnicas e operacionais relacionadas ao processo de renovação da Garantia e Suporte Técnico

##### **6.1.1.3. Responsabilidades**

- i. Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo e no contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser encaminhadas, de imediato, aos seus superiores para a adoção das medidas pertinentes, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;
- ii. Alimentar o Sistema de Gestão Contratual relativo ao acompanhamento e fiscalização do contrato, especialmente, as ocorrências identificadas no exercício do seu mister;
- iii. Receber, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando-as à unidade competente para análise e posterior pagamento;
- iv. Elaborar PAD - Pedido de Autorização de Despesa, ao constatar a necessidade de acréscimo, para verificação da disponibilidade orçamentária e autorização prévia;
- v. Comunicar à unidade técnica, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
  
- vi. Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- vii. Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;
- viii. Manter sob sua guarda cópias do Contrato em vigor e do respectivo Termo de Referência;
- ix. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- x. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso.

#### **6.1.2. Fiscal Administrativo do Contrato**

##### **6.1.2.1. Entidade: Secretária Administrativa.**

6.1.2.2. Função: Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

##### **6.1.2.3. Responsabilidades**

- i. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o objeto desta contratação;
- ii. Proporcionar os espaços físicos, instalações, equipamentos e meios materiais necessários ao desempenho das atividades técnicas exigidas neste instrumento;
- iii. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- iv. Encaminhar questões relativas:
  - à prorrogação de contrato, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
  - à comunicação para abertura de nova licitação, antes de findo o estoque de bens;
  - ao pagamento de faturas;



- à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na entrega dos objetos, que tenham implicações na atestação.
- v. Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários a avaliação;
- vi. Atentar para as alterações de interesse da Contratada que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução. Nas hipóteses alinhadas, cabe ao gestor juntar os pedidos no processo e informar o que for de sua alçada, encaminhando ao setor competente para análise e decisão;
- vii. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- viii. Fiscalizar, com apoio da área técnica, o cumprimento, por parte da CONTRATADA, das exigências legais e de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do contrato.

#### 6.1.3. Representante da Fornecedora (Preposto).

6.1.3.1. Entidade: Empresa Fornecedora

6.1.3.2. Função: Funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.1.3.3. Responsabilidades:

- i. Estar disponível nas dependências da CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário comercial, e acessível por contato telefônico em qualquer outro horário, inclusive em feriados e finais de semana;
- ii. Informar à CONTRATANTE sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir a entrega dos itens;
- iii. Acompanhar e manter-se atualizado quanto aos chamados técnicos de suporte e às manutenções corretivas;

### **6.2. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO TRF5.**

6.2.1. Prestar, por meio de seu Gestor do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado que venham a ser solicitados pela Contratada.

6.2.2. Comunicar oficialmente à Contratada sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados.

6.2.3. Efetuar o pagamento devido pela entrega da respectiva execução do objeto dentro do prazo estipulado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

6.2.4. Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a Contratada possa executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2.5. Exercer permanente fiscalização na execução do(s) serviço(s), registrando ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado e determinando as medidas necessárias à regularização dos problemas observados.

6.2.6. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às suas dependências com controle e supervisão das áreas técnicas do órgão do Judiciário.

6.2.7. Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência, assegurando à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

### **6.3. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

6.3.1. Constituem obrigações da empresa contratada:

6.3.1.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.3.1.2. Executar o objeto contratado conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no edital e em seus anexos;

6.3.1.3. Utilizar melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade dos serviços e o atendimento às especificações contidas no contrato, edital e em seus anexos;

6.3.1.4. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo gestor do contrato, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

6.3.1.5. Reportar formal e imediatamente ao gestor do contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do objeto;

- 6.3.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do Contratante, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas;
- 6.3.1.7. Detalhar e repassar as especificações necessárias que deverão constar das ordens de serviço, necessárias para emissão de certificados da cadeia AC-JUS;
- 6.3.1.8. Indicar preposto e cuidar para que este mantenha permanente contato com o gestor do contrato e adote as providências requeridas, além de comandar, coordenar e controlar a execução do objeto, inclusive os seus profissionais;
- 6.3.1.9. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas, caso os prazos, indicadores e condições não sejam cumpridos;
- 6.3.1.10. Garantir a execução do objeto sem interrupção, mantendo equipe dimensionada adequadamente para a regular execução, substituindo ou contratando profissionais sem ônus para o Contratante;
- 6.3.1.11. Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;
- 6.3.1.12. Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do Contratante;
- 6.3.1.13. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros;
- 6.3.1.14. Manter seus profissionais nas dependências do Contratante adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível;
- 6.3.1.15. Responsabilizar-se pela conservação dos ambientes onde desempenhe o objeto desta contratação;
- 6.3.1.16. Identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser utilizado nas dependências do Contratante, afixando placas de controle patrimonial, selos de segurança, entre outros mecanismos de identificação pertinentes;
- 6.3.1.17. É vedada a subcontratação de empresa para a execução de serviços objeto desta contratação;
- 6.3.1.18. Apresentar ao gestor do contrato nota fiscal contendo a discriminação exata dos bens e serviços contratados (prazos de execução, quantidades e valores contratados), junto com a relação de incidentes;
- 6.3.1.19. Constituem obrigações específicas da Contratada no que tange à emissão dos certificados digitais do tipo A3 para pessoa física:
- Comparecer às dependências do Contratante, em caso de visita técnica, com no mínimo 2 (duas) horas de antecedência do início das emissões, para realizar as configurações necessárias em seus equipamentos. A necessidade de utilização de equipamentos e acessórios de informática e acesso à internet, imprescindíveis à realização de todas as atividades de validação e emissão dos certificados, deverá ser sanada pela Contratada;
  - Realizar a configuração inicial do token criptográfico, incluindo formatação e colhimento da senha de administração diante da emissão dos certificados digitais ;
  - Providenciar toda a infraestrutura necessária para emissão dos certificados;
  - Apresentar relação contendo o endereço, contatos telefônicos e horário de funcionamento de seus postos de atendimento vinculados e habilitados a emitir certificados digitais ICP-Brasil Cert- JUS, os quais devem se situar próximos aos endereços indicados no Anexo I-A, devendo reapresentá-la sempre que houver alteração.
  - Manter atualizada junto ao Contratante a relação de postos de atendimento habilitados, abstendo-se de remeter o usuário ao ponto de atendimento desabilitado, se for a controladora dos agendamentos para emissão;
  - Enviar ao Contratante relatório motivado, esclarecendo os motivos pelos quais não foi possível a gravação do certificado no dia do agendamento com o usuário, bem como as providências adotadas, caso a ausência de gravação seja atribuível à empresa;
  - O serviço de emissão de certificado deverá ser finalizado no prazo de até 5 dias corridos, contados do último evento de emissão, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado e com autorização do gestor do contrato;
  - Enviar mensagem para o endereço eletrônico do titular do certificado, informando o sucesso do procedimento.

#### **6.4. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO**

6.4.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por meio de um

representante (denominado Gestor) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, bem como de acordo com a SLTI/MP IN 04/2010, especialmente designados, cumprindo-lhes:

i. Recusar quaisquer serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;

ii. Receber da CONTRATADA, eventuais irregularidades de caráter urgente ou emergenciais com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelos servidores designados.

6.4.2. Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

6.4.3. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

6.4.4. Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela CONTRATANTE, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

6.4.5. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

6.4.6. As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos servidores designados pela CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

6.4.7. Os servidores designados deverão conferir os relatórios dos certificados emitidos pela CONTRATADA.

6.4.8. Aos servidores designados fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato.

6.4.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **6.5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

6.5.1. Cumprimento dos prazos.

### **6.6. PRAZOS E CONDIÇÕES**

6.6.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses contados a partir de sua assinatura, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

6.6.2. O recebimento dos certificados do **Lote 1 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5) e do item 1.6**, referente às visitas técnicas, ocorrerá da seguinte forma:

- Definitivamente, mediante Termo de Recebimento Definitivo (TRD) emitido pelo Contratante, das notas fiscais referentes aos certificados emitidos e do relatório das Atividades Executadas, contendo a lista de Magistrados ou Servidores que receberam certificado digital, dia e local da emissão, lista de visitas efetuadas, caso exista, e as evidências de certificados emitidos.

6.6.3. O recebimento do item 2 - mídias criptográficas (tokens) ocorrerá da seguinte forma:

- Provisoriamente, mediante termo circunstanciado, no ato da entrega do objeto em até 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento contratual;
- Definitivamente, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 (dez) dias úteis, após a verificação

da qualidade e quantidade do material entregue, comprovando-se a adequação do objeto às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

6.6.4. A entrega deverá ocorrer no horário das 08:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, na Subsecretaria de Tecnologia da Informação (81) 3425-9905 localizado no:

• Tribunal Regional Federal da 5ª Região - Cais do Apolo, s/n - Edifício Ministro Djaci Falcão Bairro do Recife - Recife - PE - CEP 50030-908 .

6.6.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá o vencedor do certame da responsabilidade quanto à ética profissional pela perfeita execução do objeto, observando-se o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;

6.6.6. Se após o recebimento provisório constatar-se que os itens foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação;

6.6.7. As mídias criptográficas (tokens) serão novos, de primeiro uso, e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto à originalidade do produto;

6.6.8. Será recusado pela FISCALIZAÇÃO nas seguintes condições:

6.6.9. Caso tenha sido entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência, seus anexos e da proposta comercial;

6.6.10. Caso apresente defeito durante os testes de conformidade e verificação;

6.6.11. Nos casos de recusa do item, o licitante vencedor terá prazo de 10 (dez) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita feita pela FISCALIZAÇÃO.

6.6.12. A disponibilização do item 3 – Certificado Digial SSL Wildcard (coringa) ocorrerá da seguinte forma:

• Provisoriamente, mediante termo circunstanciado, no ato da disponibilização do objeto em até 05 (cinco) dias após a assinatura do instrumento contratual;

• Definitivamente, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material entregue, comprovando-se a adequação do objeto às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

## **6.7. Condição de Alteração**

i. O Contrato poderá ser aditado para adequação a posteriores regulamentações das Leis nº 9.069 de 29/06/95 e Lei nº 10192 de 14/02/2001.

ii. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, sem que isso implique em alterações dos preços cotados, de acordo com o estabelecido no parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

iii. As supressões citadas no item anterior poderão exceder os limites ali estabelecidos, desde que resultante de acordo celebrado entre os contratantes, conforme disposto no art. 65, § 2º, inciso II da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

iv. Quando houver alteração social em sua estrutura, a Contratada deverá encaminhar à ao setor competente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação devidamente autenticada, comprovando o fato.

## **b. Condição de Cancelamento**

i. A inadimplência, parcial ou total, das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério do Contratante declarar rescindido o Contrato, nos termos desta cláusula e/ou aplicar a multa prevista neste termo e na Lei nº 8.666/93.

ii. O presente Contrato também poderá ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

iii. A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos incisos IX e X do referido art. 78 da Lei nº 8.666/93.

## 6.8. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

6.8.1. O pagamento será efetivado mediante crédito realizado em conta corrente bancária em conformidade com os prazos abaixo:

- i. Após o atesto da fatura, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, o gestor do contrato deverá encaminhá-la à Secretaria Administrativa do CONTRATANTE, nos termos da Resolução nº 29/2010-TRF5; e
- ii. Observado o prazo previsto no subitem anterior, o CONTRATANTE terá até 05(cinco) dias úteis para a realização do pagamento da Nota Fiscal/Fatura.

6.8.2. Para o **Lote 1 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6)**, o pagamento dos serviços será efetuado sob demanda, na medida que se fizer necessária a emissão dos certificados, em moeda nacional, por meio de emissão de ordem bancária.

6.8.3. Em atendimento à Decisão, de caráter normativo e vinculante para a Administração, nº 705/1994-Plenário do Tribunal de Contas da União, o pagamento da Nota Fiscal/Fatura ficará subordinado à regularidade das obrigações previdenciárias, sob pena de retenção dos valores correspondentes até a regularização da pendência identificada.

6.8.4. A regra a que se refere o subitem anterior não dispensa a licitante contratada de manter durante toda a execução do contrato as demais obrigações exigidas no momento da contratação, tais como referentes aos encargos trabalhistas, às condições de habilitação técnica, jurídica e comercial.

6.8.5. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Termo de Referência e no contrato ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a Contratada deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança.

6.8.6. A empresa contratada deverá apresentar, mensalmente, juntamente com o documento de cobrança, os seguintes documentos:

- Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
- Certidão de regularidade com FGTS;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

6.8.7. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela Contratada, na Subsecretaria de tecnologia da informação na Subsecretaria de tecnologia da informação no 3º andar do Tribunal Regional Federal da 5ª Região - Cais do Apolo, s/n - Edifício Ministro Djaci Falcão Bairro do Recife - Recife - PE - CEP 50030-908

6.8.8. Para os demais inadimplementos que não estão previstos na tabela de glosas (constante no Termo de Referência), serão aplicadas as penalidades previstas no Termo de Referência, através de processo administrativo;

6.8.9. O pagamento fica subordinado à manutenção de todas as condições de habilitação por parte da licitante vencedora;

6.8.10. É vedado ao TRF5 o pagamento de despesas de transporte e hospedagem dos funcionários da contratada.

6.8.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, esta fará jus à taxa de atualização financeira devida pelo Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, condicionado ao requerimento da Contratada.

6.8.12. Na ocorrência da situação prevista no Subitem anterior, a taxa de atualização financeira terá a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

B. EM = Encargos Moratórios;

C. N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

D. VP = Valor da parcela a ser paga;

E. I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$I = (TX/100) \text{ ® } I = (6/100) \text{ ® } I = 0,0001644$

366 365

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **6.9. SIGILO E RESTRIÇÕES**

### **6.9.1. Condição de Manutenção de Sigilo**

6.9.1.1. A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

6.9.1.2. Para formalização da confidencialidade exigida, a CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade sobre Segurança da Informação no Anexo I-A, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à CONTRATANTE, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas.

6.9.1.3. Sempre que houver alterações na Política de Segurança da Informação do TRF5, a contratada deverá repetir o processo descrito no item anterior.

6.9.1.4. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação assumida.

## **6.10. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

6.10.1. Sempre que exigir-se, a comunicação entre o representante da TRF5 e o preposto da FORNECEDORA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico.

6.10.2. O representante do TRF5 e o preposto responderão sobre todas as questões sobre o contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e dentro da razoabilidade.

6.10.3. As solicitações referentes às dúvidas e necessidades técnicas poderão ser feitas por e-mail entre o gestor do contrato e a Fornecedora.

## **7. ESTIMATIVA DE PREÇO**

7.1. Para propiciar a avaliação do custo pela área requisitante, em atenção aos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, em observância aos artigos 15, inciso V e 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93 e aos Acórdãos 301/2005 – Plenário, 1544/2004 – 2ª Câmara e 1182/2004 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, foi realizada pesquisa de preços junto aos fornecedores.

7.2. O orçamento detalhado feito a partir das pesquisas aproxima-se do valor real a ser praticado na contratação, tendo em vista que o referido orçamento se baseia estritamente nos requisitos encaminhados aos possíveis licitantes.

7.3. Nos valores apresentados pelas empresas estão incluídos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto licitado.

7.4. Na estimativa do valor de referência, foram consideradas as médias dos valores globais apresentados pelas propostas de menor valor encaminhadas pelas empresas. Foram, portanto, descartados os valores considerados extremamente elevados para a presente proposição.

## **8. . ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta dos recursos orçamentários e serão designados pelo comitê do PAC.

## **9. SANÇÕES APLICÁVEIS**

Multa por Descumprimento de Prazos e Obrigações

- Advertência;
- multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por ocorrência e por dia, calculada sobre o valor total do contrato, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal ou gestor;
- multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, em caso de violação de quaisquer cláusulas do Acordo de Confidencialidade de Informação, por evento;
- multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, em caso de violação ao anonimato ou privacidade dos respondentes, por ocorrência;
- multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) incidente sobre o valor total do contrato por deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas no instrumento contratual e anexos, por ocorrência;

• multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

9.1. Não havendo mais interesse do Contratante na execução do contrato, manifestada formalmente pela unidade gestora do instrumento contratual, em razão do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, poderá ser aplicada multa compensatória de 15%(quinze por cento), calculada sobre o valor global do contrato, nos termos do inciso II, do artigo 87, da Lei nº 8.666/1993, deste Termo de Referência e das disposições previstas no instrumento contratual.

9.2. A suspensão temporária do direito de contratar com a Administração é aplicável no caso de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da contratada. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é aplicável no caso de fraude na execução do contrato.

9.3. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Regional Federal da 5ª Região e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

9.4. No caso de reincidência de multa em período de 15 (quinze) dias, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar a inexecução total da obrigação assumida.

9.5. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas em lei.

9.6. O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a contratada, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

9.7. O valor da multa aplicada, após regular Procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrado judicialmente.

9.8. Excepcionalmente, ad cautelam, o CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, calculado com base nos termos estabelecidos nos Subitens anteriores, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

9.9. Além das penalidades citadas, à licitante vencedora ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do TRF5, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

9.10. As penalidades aplicadas à licitante vencedora serão registradas no SICAF.

9.11. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo, portanto, a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e nas demais legislações específicas.

## **10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **10.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.1.1. Os seguintes documentos servirão como condição para aceite da proposta referente ao **Lote 1 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6)**:

10.1.2. Atestado de Capacidade Técnica: Documento (s) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante executou serviço de emissão de certificados digitais e visitas para validação documental para um total de 100 (cem) certificados emitidos;

10.1.3. Será permitido o somatório de atestados;

10.1.4. Os seguintes documentos servirão como condição para aceite da proposta referente ao item 2 – Mídia Criptográfica (Tokens):

10.1.5. Atestado de Capacidade Técnica: Documento (s) expedido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante forneceu um total de 250 (duzentos e cinquenta) mídias criptográficas (tokens);

10.1.5.1. Será permitido o somatório de atestados.

10.1.6. Os seguintes documentos servirão como condição para aceite da proposta referente ao item 3 – Certificado Digital SSL Wildcard (Coringa):

10.1.6.1. Atestado de Capacidade Técnica: Documento(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a Licitante executou ou está executando, serviço de emissão de certificados digitais do tipo wildcard.

10.1.6.2. Especificação clara, completa e minuciosa do produto cotado, bem como a indicação precisa da comprovação de cada característica constante nas especificações técnicas deste Termo de Referência conforme modelo de planilha constante no Anexo A;

10.1.6.3. Entende-se por documento (s) a documentação técnica oficial do fabricante do equipamento ofertado, seja em meio eletrônico ou materializada em papel;

10.1.6.4. Não serão aceitas declarações ou cartas de conformidade ou adequação ao solicitado e especificado

no termo de referência em substituição ou complementação da documentação técnica oficial e original.

10.1.6.5. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos objetos, o nome e cargo do declarante e estar acompanhados de cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

10.1.6.6. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre os itens e serviços entregues;

10.1.6.7. Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica.

10.1.6.8. O TRF5 se reserva o direito de realizar auditorias a qualquer tempo para verificar se as competências mínimas solicitadas se mantêm pela CONTRATADA.

10.1.6.9. As licitantes cadastradas e habilitadas parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, poderão deixar de apresentar os documentos exigidos na fase de habilitação estando todas obrigadas, ainda, à apresentação dos seguintes documentos:

10.1.6.10. Declaração, conforme parágrafo segundo do artigo 32 da Lei n.º 8.666/93, de que inexistente fato superveniente impeditivo da habilitação juntamente com a Proposta de Preços;

10.1.6.11. Declaração que não emprega menor, conforme disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de outubro de 1999, em cumprimento ao estabelecido no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal; e

10.1.6.12. Os documentos exigidos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, ou mediante publicação em órgão de imprensa oficial.

10.1.6.13. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.6.14. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão na inabilitação do LICITANTE.

10.1.6.15. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar em nome da LICITANTE e com nº CNPJ e endereço respectivo.

10.1.6.16. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, conforme disposto no parágrafo quarto do artigo 25 do Decreto n.º 5.450/2005.

10.1.7. A adjudicação será realizada de forma parcial, ou seja, os itens de contratação do **Lote 1 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6)** deverão ser adjudicados para um único fornecedor, com exceção do item 2 – Mídia criptográfica (tokens) e do item 3 – Certificado Digital SSL Wildcard (coringa), que poderão ser adjudicados a um fornecedor diferente.

10.1.8. Esse entendimento se deve ao fato dos bens e serviços agrupados estarem intrinsecamente relacionados. Por praxe, o mercado atende a este requisito entregando tais bens e serviços como uma solução indissociável de modo a ser fornecido por uma só empresa. Desta forma, assegura-se a eficiência no emprego dos recursos financeiros para a aquisição da solução pretendida.

10.1.9. Além disso, as visitas para validação documental referentes ao **item 1.6** e a emissão dos certificados referentes aos itens **Lote 1 (1.1, 1.2, 1.3, 1.4 e 1.5)**, somente poderão ser realizados por um único fornecedor. Caso os itens sejam adjudicados a empresas diferentes não teremos como garantir a conformidade entre os itens especificados.

10.1.10. Há também que se considerar o aspecto da economicidade pelo fator de escala no caso de um único fornecimento, em contraposição à aquisição ou contratação segmentada. Pelo interesse de cada licitante em ser adjudicada vencedora do lote, observa-se no mercado a tendência para a redução de custo unitário dos diversos módulos que compõem a solução, na busca de oferecer o menor preço global associado ao atendimento da solução completa e às exigências técnicas do Edital.

## 10.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.2.1 O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item.

## 10.3 PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

10.3.1 Para efeito de proposta, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços a



fim de se auferir as quantidades, os valores unitários e totais necessários e que compõe os itens ofertados;  
10.3.2 O licitante deverá utilizar a planilha abaixo como modelo:

### MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

Registro de Preços, com validade de 1(um) ano para aquisição de serviço de emissão de certificados digitais, visitas técnicas e fornecimento de mídia criptográfica (tokens) para o TRF5 e Seções Judiciárias participantes., conforme descrito abaixo:

MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS			
Registro de Preços, com validade de 1(um) ano para aquisição de serviço de emissão de certificados digitais, visitas técnicas e fornecimento de mídia criptográfica (tokens) para o TRF5 e Seções Judiciárias participantes., <b>conforme descrito abaixo:</b>			
Qtd	Descrição	Valor Unitário (R\$)	Total Anual (R\$)
190	Certificado digital para pessoa física do Tipo A1.		
3	Certificado digital pessoa jurídica do Tipo A3 (com token).		
2	Certificado digital pessoa jurídica do Tipo A3 (sem token).		
850	Certificado digital para pessoa física do Tipo A3 (com token).		
380	Certificado digital para pessoa física do Tipo A3 (sem token).		
150	Visita técnica para validação e emissão de certificados digitais.		
950	Mídias criptográficas (Tokens)		
4	Certificado digital SSL Wildcard (coringa).		
<b>Total da Solução:</b>			

10.3.3 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, prazo ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros materiais e à redução de preços.



Documento assinado eletronicamente por **ROBERTO CÍCERO DA SILVA, SUPERVISOR(A)**, em 17/03/2022, às 14:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARNALDO LEITE PEREIRA, DIRETOR(A) DE DIVISÃO**, em 17/03/2022, às 14:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VICENTE JULIAO MARQUES RODRIGUES BARROS, DIRETOR(A) DE SECRETARIA**, em 17/03/2022, às 17:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME OTAVIO TAVARES DE LACERDA, DIRETOR(A) DE SECRETARIA EM EXERCÍCIO**, em 17/03/2022, às 17:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **LUIS CARLOS SOARES CAVALCANTE, DIRETOR(A) DE SECRETARIA**, em 17/03/2022, às 23:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **SANDRO LIMA DOS SANTOS, DIRETOR(A) DE NÚCLEO**, em 18/03/2022, às 18:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ EDUARDO BARBOSA, TÉCNICO JUDICIÁRIO/ ADMINISTRATIVA**, em 21/03/2022, às 11:12, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



Documento assinado eletronicamente por **ADAUTON LUIZ BOREL, DIRETOR(A) DE NÚCLEO**, em 21/03/2022, às 15:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **2592164** e o código CRC **BA032E8F**.

---