

ANEXO I DO CONTRATO Nº 38/2023 - TRE-CE

TERMO DE REFERÊNCIA

(Anexo III do Aviso de Licitação nº 22/2023 - TRE-CE)

SERVIÇOS (VALOR INFERIOR AO PREVISTO NO ARTIGO 75, II)

LEI Nº 14.133/2021

Histórico do Documento

4 de maio de 2023	1.0 Versão inicial do Termo de Referência	Jonas de Araújo Luz Jr.
19 de maio de 2023	2.0 Versão com alterações determinadas pela ASDIR na INFORMAÇÃO 332 (SEI nº 0240140)	Jonas de Araújo Luz Jr.
22 de maio de 2023	3.0 Versão com novas alterações determinadas pela ASDIR na INFORMAÇÃO 351 (SEI nº 0248582)	Jonas de Araújo Luz Jr.

1. INTRODUÇÃO

- Este documento apresenta Termo de Referência para contratação de solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC). Fundamentam este termo de referência os seguintes artefatos de contratação:

PROCESSO ADMINISTRATIVO	DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA (DOD)	DOCUMENTO DOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO (ETP)
SEI TRE/CE Nº 2023.0.000006956-3	SEI Nº 0219633	SEI Nº 0246834

2. OBJETO E NATUREZA DA AQUISIÇÃO

- Descrição do Objeto:** Contratação de serviço continuado de certificação digital, através do fornecimento de certificados digitais para pessoa física, pessoa jurídica e SSL no padrão ICP-Brasil, conforme especificações técnicas deste Termo de Referência.
- Natureza da aquisição:** Serviço comum nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#).
- Classificação do objeto:** Classifica-se o objeto deste Termo de Referência, também, como bens ou serviços de informática, nos termos do Decreto nº 7.174/2010, para fins de definição dos critérios de sua aceitação quando da fase externa da licitação.
- Valor Estimado:** O valor estimado para a presente contratação é de R\$ 51.174,42 (cinquenta e um mil cento e setenta e quatro reais e quarenta e dois centavos), conforme Quadro 1.
- A solução objeto deste TR é composta do disposto na Quadro 1 deste termo de referência, cujos quantitativos e respectivos valores estimados são consignados no quadro.
- Em caso de divergência entre as especificações deste objeto descritas no Compras governamentais e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.
- Modalidade da licitação e contratação:** A licitação deverá ser feita por meio de Pregão eletrônico por se tratar de bem comum.
- Prazo de vigência:** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da publicação do instrumento contratual, prorrogável por iguais períodos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- Do Reajuste:** O valor da proposta vencedora será atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou por índice que venha a substituí-lo, após um ano da data do orçamento estimado (§7º, artigo 25, Lei nº 14.133/2021). À época da prorrogação contratual, caso o preço médio de mercado venha a ser inferior ao valor contratado, o gestor do Contrato negociará com a contratada com vistas a adequar o valor originário ao preço praticado no mercado.

Quadro 1 — Especificação do objeto da contratação com estimativa de custos.

Item	CATMAT	Descrição	Quantidade anual estimada	Valor unitário médio	Valor anual Estimado
1	27189	Certificado digital ICP-Brasil para pessoa física (e-CPF) A3 com fornecimento de mídia criptográfica (token), com validade de 36 meses.	120	389,63	46.756,00
2	27197	Certificado digital ICP-Brasil para pessoa jurídica (e-CNPJ) A3 com fornecimento de mídia criptográfica (token) com validade de 36 meses.	4	483,97	1.935,87
3	27170	Certificado digital ICP-Brasil para pessoa jurídica (e-CNPJ) A1 para instalação em máquina com validade de 12 meses.	1	232,45	232,45
4	27170	Certificado digital SSL do tipo multidomínio (wildcard) para certificação do domínio e subdomínios tre-ce.jus.br em equipamentos servidores de rede, com validade de 12 meses.	1	2.250,10	2.250,10

Valor anual total estimado

51.174,42

① Valor unitário estimado a partir dos Estudos Preliminares de Contratação de TIC Contratação Nacional (SEI nº 0230409).

3. JUSTIFICATIVA

- Necessidade 01:** Certificação digital de colaboradores do TRE/CE para sua identificação em sistemas de informação do Estado brasileiro, para exercício de suas funções, seja como pessoa física ou como pessoa jurídica, em nome da instituição.
- Necessidade 02:** Certificação de máquinas servidoras de rede como delegadas pela instituição para transmissão de dados e interoperabilidade entre sistemas do Estado brasileiro.
- Necessidade 03:** Certificação de máquinas servidoras de rede como legítimas para responder pelo domínio tre-ce.jus.br e seus subdomínios.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Sustentabilidade**^[2]: Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - Este projeto se submete à Política de Sustentabilidade do poder Judiciário, estabelecida pela Resolução CNJ nº 400/2021^[3].
 - Os bens de informática e/ou automação a serem utilizados na execução dos serviços não poderão conter 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).
- Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- Garantia da contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. DA PROPOSTA E DO CRITÉRIO DE ESCOLHA DO PREÇO VENCEDOR

- Os preços cotados são fixos e expressos em real.
- Será considerada vencedora a proposta que apresentar o **menor valor por item**, respeitados os preços de referência estabelecidos para cada item.
- A proposta apresentada incluirá todos os custos necessários para a entrega completa do objeto licitado, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras taxas, custas ou emolumentos que incidam ou venham a incidir sobre a contratação.
- A proposta de preços deverá conter o número do CNPJ, razão social, endereço completo, telefone de contato, endereço eletrônico e nome do representante legal.
- Proibição da prática de registro de oportunidade.** Considerando o disposto no Acórdão TCU/Plenário nº 2569/2018^[4] § 9.1.1.1.2.2, as empresas licitantes *deverão entregar declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 8.666, de 1993.*

6. DA HABILITAÇÃO

- A qualificação técnica da licitante deverá ser comprovada mediante a apresentação de atestado de capacidade técnica comprovando a prestação do serviço compatível com o objeto da contratação.

7. PLANO DE TRABALHO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

- Quando da eventual contratação e publicação do contrato no Diário Oficial da União – DOU, a contratada terá 5 (cinco) dias úteis para encaminhar os procedimentos padrão de solicitação e renovação de certificados, bem como realizar o cadastro, em seus sistemas, do gestor do contrato, indicado pelo Tribunal Contratante, de forma que este possa efetivar as Ordens de Serviço par emissão dos certificados.
- A contratada deverá apresentar relação contendo o endereço e horário de funcionamento dos postos de atendimento vinculados a ela e habilitados a emitir certificados digitais ICP-Brasil tipo A3.
- Serão emitidas as respectivas Ordens de Serviço (OS) com vistas à emissão dos Certificados parciais conforme a demanda.
- O gestor do contrato enviará, à contratada, lista com identificação de magistrados e servidores autorizados a receber certificados digitais.
- Será responsabilidade da contratada a configuração inicial do token criptográfico fornecido, incluindo formatação e colhimento da senha de administração diante do emitente do certificado digital tipo A3.
- As quantidades descritas no Quadro 1 é estimada e será solicitada parcialmente em cada ordem de serviço, podendo ser emitida durante toda a vigência do Contrato.
- O Tribunal Contratante deverá realizar as solicitações através de abertura de chamado técnico ou documento eletrônico, para a emissão dos certificados digitais ICP-Brasil do tipo A3 para magistrado e servidor;
- Os Certificados deverão ser emitidos por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), compatível com a AC-JUS e

sob a hierarquia V5 ou superior;

9. Somente após a disponibilização do(s) certificado(s) começa a ser contado o seu prazo de validade de 3 (três) anos, no caso dos certificados A3 e 1(um) ano no caso dos certificados A1;
10. A contratada deverá entregar os *tokens*, em caso de contratação que necessite deste item, em suas embalagens originais, contendo as informações: marca, modelo, referência e fabricante, dentre outras e de acordo com a legislação em vigor, observadas as especificações constantes no deste termo.
11. Durante o período de validade do certificado a contratada deverá garantir as correções e atualizações causadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes oriundas da ICP-Brasil, assim como a reemissão gratuita dos certificados durante seu período de validade de 3 (três) anos.
12. A execução do serviço se dará sob demanda e é de responsabilidade do Gestor do Contrato, formalizar junto à contratada a autorização de emissão e/ou renovação dos certificados.
13. Os certificados emitidos deverão fornecer compatibilidade com os principais navegadores de mercado, entre os quais: Mozilla Firefox, Internet Explorer, Google Chrome e Safari. Além de plena compatibilidade com os principais navegadores de dispositivos móveis das plataformas: Android e Apple iOS;
14. Os certificados deverão permitir sua utilização para assinatura de emails, autenticação de cliente, realizar login na rede;
15. Os certificados deverão ser aderentes às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil;
16. Os certificados serão emitidos sob a supervisão da Coordenadoria de Infraestrutura Tecnológica do Tribunal Contratante.
17. Os certificados deverão ser entregues imediatamente pela contratada, após o comparecimento do servidor do TRE e/ou magistrado, presencialmente em sua sede na cidade de Fortaleza/CE ou por videoconferência, conforme o agendamento prévio, para apresentação e conferência de toda a documentação exigida;
18. Os certificados SSL deverão ser emitidos via internet/web, podendo a confirmação de identidade do Tribunal Contratante ser realizada por meio de ligação telefônica para número fixo, a ser comunicado pelo Tribunal Contratante;
19. A contratada deve disponibilizar canal telefônico (0800 ou ligação local), bem como endereço de correio eletrônico para agendamento das solicitações;
20. As emissões de novos Certificados deverão ser efetuadas nos postos de atendimento da contratada, por meio de visitas previamente agendadas, ou por videoconferência, no período compreendido entre 8h e 18h, em Fortaleza, Ceará;
21. A primeira renovação do certificado digital válido deverá ser realizada eletronicamente, sem a necessidade de uma nova validação presencial, mesmo se o certificado digital seja de outra certificadora, conforme regulamentado pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação ITI;
22. Verificada pelo Tribunal Contratante a baixa qualidade dos serviços prestados, poderão ser aplicadas à contratada as penalidades previstas em lei, no Contrato e neste Termo de Referência. Neste caso, a contratada será convocada a refazer todos os serviços realizados;
23. O Tribunal Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o serviço fornecido, executado em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência;
24. Proibição de publicidade – É proibida a veiculação de publicidade, direta ou indiretamente relacionada com os serviços constantes do Contrato oriundo deste processo, salvo se houver prévia autorização por escrito do Tribunal Contratante;
25. Ciência, sigilo e confidencialidade – Fica a contratada ciente de que fica obrigada a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento na execução dos serviços contratados.
26. O Contrato de serviço poderá ser renovado havendo conveniência do Tribunal Contratante.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. Considera-se a emissão do certificado o momento em que o par de chaves é gerado no dispositivo de armazenamento, as cadeias de certificados ICP-Brasil importadas e gerada a evidência, por parte da empresa contratada, de que está funcionando corretamente;
2. A emissão de certificados digitais tipo A3 compreende as atividades de inicialização do dispositivo criptográfico com as senhas de administrador e de usuário, validação da documentação, importação do certificado digital e das cadeias de certificado necessárias para sua correta utilização, apresentação das instruções necessárias e solicitadas pelo usuário e coleta das evidências de emissão;
3. Ao final de cada OS a contratada comunicará ao Tribunal Contratante, em forma digital, lista dos servidores que receberam certificados naquela OS.

9. DO PAGAMENTO

1. Do Recebimento:

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021).
 1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;
 2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;
 3. 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;
 4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
 5. 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.
2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, 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:
 1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, e a eventuais penalidades aplicadas;
 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;

3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
 4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
 5. Enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
3. 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 14.133/2021, 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.
 4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 5. 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.

2. Da Liquidação:

1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
 1. O prazo de que trata o *caput* deste 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 de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, após o pagamento, será encaminhado o processo à Secretaria de Administração, ocasião na qual 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.
6. 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.

3. Prazo de pagamento:

1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

4. Forma de pagamento:

1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sob a mesma titularidade.
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 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.
4. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL CONTRATANTE

1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto na Resolução CNJ nº 468/2022, Seção III.
 1. De acordo com o art. 24, parágrafos, da supracitada norma:
 1. *"Os papéis de fiscais não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de fiscal demandante e técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos e aprovado pelo superior imediato do dirigente da área de TIC."* (Art. 24, §1º);
 2. *"A indicação e a designação de dirigente da área de TIC para os papéis de fiscais somente poderão ocorrer mediante justificativa fundamentada nos autos, aprovados pelo Comitê de Governança de TIC ou órgão similar."* (§ 2º);
 3. *"O fiscal administrativo deverá ser designado pela autoridade competente e não poderá ser servidor da área de TIC, salvo em situações excepcionais, devidamente justificada."* (§ 3º).
2. As atribuições do gestor e fiscais do contrato, estabelecidas pela Resolução CNJ nº 468/2022, estão elencadas na seção Da gestão, fiscalização e execução do contrato.
3. Ficam estabelecidas também, por meio deste, as seguintes obrigações do Tribunal Contratante :
 1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
 2. Promover os pagamentos conforme Ordens de Serviços emitidas dentro do prazo estipulado, observadas as condições contratuais;
 3. Promover o acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
 4. Atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;

5. Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência;
 6. Efetuar o pagamento à Adjudicatária nos termos deste Termo de Referência;
 7. Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a licitante vencedora;
 8. Prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados pela contratada, visando ao fiel cumprimento das obrigações resultantes do Edital e anexos;
 9. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no edital e contrato;
 10. Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos e dos serviços;
 11. Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade no objeto deste processo licitatório, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no Termo de Referência;
 12. Notificar previamente à contratada, quando da aplicação de penalidades;
 13. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
 14. Proceder o rigoroso controle de qualidade dos produtos recebidos, recusando os que estiverem fora das especificações desejadas e apresentadas nas propostas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.
 15. Em caso de invalidação, revogação do certificado digital em decorrência da utilização indevida e do mau uso do hardware, ocasionando quebra, perda ou ocorrendo o apagamento do certificado de mídia por parte do usuário, a despesa pela emissão de um novo certificado ou o fornecimento de um novo *token* será de responsabilidade do Tribunal Contratante, sendo responsabilizado o servidor que der causa ao dano.
 16. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
 17. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável.
4. Ademais, para os fins do presente objeto, obriga-se a contratante também a propiciar aos funcionários da contratada devidamente identificados, quando necessário, o acesso aos locais onde os serviços serão executados, em horário adequado, e no tempo necessário para o seu cumprimento.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Além do cumprimento das demais cláusulas deste termo de referência e do contrato, obriga-se a contratada a:
 1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
 3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
 4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo Tribunal Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
 5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
 6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC; e
 7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato.
2. Ademais, para os fins deste objeto, obriga-se a contratada a:
 1. Executar seu planejamento nos dias úteis do calendário do Tribunal Contratante e conforme o horário agendado com ela;
 2. Prestar serviço mediante a utilização de profissionais com a capacidade técnica que o serviço requer;
 3. Informar aos gestores do contrato a relação nominal de empregados envolvidos na prestação dos serviços e horário de execução, com antecedência mínima de 24 horas do início dos trabalhos. Qualquer alteração nesta relação deverá ser imediatamente comunicada ao gestor. Em caso de execução em prédios de terceiros esta antecedência deverá ser condicionada ao processo de autorização do terceiro, podendo ser exigida maior antecipação;
 4. Responder pelas despesas relativas encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Tribunal Contratante;
 5. Garantir o sigilo absoluto de toda e qualquer informação, em qualquer meio, a que tiver acesso ou que trafegue em seus canais, sendo vedada a sua divulgação no todo ou em parte, a qualquer pessoa física ou jurídica, sem a autorização expressa da contratante. Aceitar o fato de que as informações obtidas em decorrência da execução do presente Termo deverão ser mantidas em sigilo, não podendo qualquer partícipe divulgá-las fora do âmbito deste instrumento, exceto se previamente acordado por escrito, ou prevista a sua divulgação;
 6. Atualizar, sempre que houver mudança, seus dados e as informações de seus representantes, tais como: endereços, telefones, fax, e-mail, dentre outros.
3. Caberá à contratada providenciar toda a infraestrutura necessária para emissão dos certificados.
4. É vedado à contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

12. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Condições de execução:

1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, com início a partir da data de publicação do contrato, na forma que se segue:
 1. Os serviços serão prestados através da emissão de ordens de serviço (OS) expedidas pelo Tribunal Contratante confirme a necessidade.
 2. O serviço em questão será considerado terminado quando a contratada entregar a evidência da emissão de todos os certificados digitais de servidores e magistrados que compareceram aos eventos de emissão previstos na Ordem de Serviço.

2. **Materiais a serem disponibilizados.** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os certificados e tokens nas quantidades estimadas e qualidades exigidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.
3. **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021).** A contratada deverá prover garantia de correção e atualização motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes oriundas da ICP-Brasil, pelo período mínimo 3 (três) anos para o certificado do tipo A3, contados a partir da data de emissão do certificado.
 1. Caso a correção ou atualização exija novo certificado, a empresa contratada deverá efetuar a nova emissão, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de notificação, sem ônus adicional para o Tribunal.

13. DA GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. A execução das atividades contratuais, em conformidade com as disposições contidas na IN-ME nº 1/2019^[6] e pelo inciso XII do art. 2º da Resolução CNJ nº 486/2022^[7], será acompanhada e fiscalizada por Equipe de Fiscalização do Contrato, composta por servidores especificamente designados em Portaria.
 1. São atribuições do gestor do contrato:
 1. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
 2. Manter Histórico de Gestão do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica;
 3. Encaminhar demandas de correção à contratada, sendo permitida a delegação aos fiscais do contrato;
 4. Encaminhar as indicações de glosas e sanções para a Área Administrativa;
 5. Encaminhar à Área Administrativa as indicações de glosas e sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável.
 6. Autorizar o faturamento, com base nas informações produzidas no Termo de Recebimento Definitivo, a ser encaminhada ao preposto da contratada; e
 7. Encaminhar eventuais pedidos de modificação contratual à Área Administrativa.
 2. São atribuições do fiscal requisitante do contrato:
 1. Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
 2. Identificar eventual não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
 3. Encaminhar as demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
 4. Emitir Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
 5. Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do Fiscal Técnico do Contrato;
 6. Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato; e
 7. Apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.
 3. São atribuições do fiscal técnico do contrato:
 1. Emitir Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço;
 2. Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante;
 3. Identificar eventual não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
 4. Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Administrativo;
 5. Encaminhar demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
 6. Emitir Termo de Recebimento Definitivo, com base nas informações produzidas no recebimento provisório, na avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e na conformidade e aderência aos termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato;
 7. Apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
 8. Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o Fiscal Requisitante do Contrato; e
 9. Apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.
 4. São atribuições do fiscal administrativo do contrato:
 1. Verificar a aderência aos termos contratuais;
 2. Verificar a manutenção das condições classificatórias referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, em conjunto com o Fiscal Técnico do Contrato;
 3. Encaminhar as demandas de correção à contratada, caso disponha de delegação de competência do Gestor do Contrato;
 4. Verificar a regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
 5. Apoiar o Fiscal Requisitante do Contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; e
 6. Apoiar o Gestor do Contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.
2. As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelos gestores do contrato, em tempo oportuno, à Diretoria-Geral, para adoção das medidas que julgar convenientes.
3. A ação de fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.
4. A contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela contratante.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A contratada ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, conforme disposto em seus arts. 155 a 163, a ser aplicada pela autoridade competente do Tribunal Contratante, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito de ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.
2. Caso a contratada deixe de cumprir o prazo para entrega dos produtos, aplicar-se-á multa moratória de 1% sobre o valor da parcela não cumprida, por dia, limitada sua aplicação até o máximo de 30 (trinta) dias.
 1. O período de atraso será contado em dias corridos.
3. O Tribunal Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à contratada.
4. Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União e no Diário da Justiça Eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da contratação estão incluídos na conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, na seguinte dotação orçamentária:
 - Ação 20GP – Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral
 - Classificação a ser definida pela Secretaria de Orçamento e Finanças (SOF).
2. As despesas decorrentes de cada contratação correrão à conta dos recursos específicos para bens e serviços de Tecnologia da Informação, consignados no orçamento do Tribunal Contratante.

Fortaleza, 22 de maio de 2023

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO

Integrante Demandante: Alexandre Monteiro Paulo, ASTIC

Integrante Técnico: Jonas de Araújo Luz Junior, COINT

Integrante Administrativo: Jonas de Araújo Luz Junior, COINT

Aprovado por:

Lorena de Almeida Moraes Belo
Secretária de Tecnologia da Informação
Tribunal Regional Eleitoral do Ceará



Documento assinado eletronicamente por **RAIMUNDO NONATO SILVA SANTOS, DESEMBARGADOR PRESIDENTE**, em 09/08/2023, às 11:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **LUIZ GONZAGA DE SOUZA, USUÁRIO EXTERNO**, em 09/08/2023, às 22:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&i_d_orgao_acesso_externo=0&cv=0321198&crc=A7481AA7, informando, caso não preenchido, o código verificador **0321198** e o código CRC **A7481AA7**.

2023.0.000006956-3

0321198v2