



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 14ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

AQUISIÇÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS: PJ TIPO A1 E WILDCARD

PORTO VELHO/RO

JUNHO/2023

1. Do objeto

- 1.1. Certificado digital para equipamentos de rede do tipo wildcard, o qual provê segurança para os subdomínios (sites) do TRT14;
- 1.2. Certificado digital Pessoa Jurídica tipo A1 para equipamentos.

2. Código no Catálogo de Materiais e Serviços

Em consulta ao catálogo de materiais do portal Compras.gov.br foram encontrados diversos registros para a palavra-chave “certificado digital”, então foram selecionados aqueles que guardavam melhor correspondência com o objeto pretendido, quais sejam:

Grupo	Serviço	Descrição
167	27170	Emissão de Certificado Digital A1 para Equipamento Servidor
167	27162	Emissão de Certificado Digital A1 para Pessoa Jurídica

Tabela 01: Código do catálogo de serviços.

3. Descrição da solução de TIC de forma detalhada

- 3.1. Certificado digital SSL Wildcard OV para domínios e subdomínios do Tribunal com vigência de 12 (doze) meses;
- 3.2. Certificado digital Pessoa Jurídica do tipo A1 em nome do TRT14 com vigência de 12 (doze) meses.

4. Fundamento da contratação

4.1. Motivação

Existem diversos sistemas informatizados que este Tribunal precisa se identificar como pessoa jurídica para obter o devido acesso. Estes sistemas exigem mais que uma simples autenticação por usuário e senha, requerem utilização de certificados digitais, tanto para garantir autenticidade quanto assinatura de documentos em meio eletrônico.

Entre alguns dos recursos tecnológicos que exigem esse tipo de autenticação, podemos citar o sistema eSocial do Governo Federal, sistemas bancários e o próprio sistema de Processo Judicial eletrônico (PJe) que por sua vez, acessa diversas outras

interfaces de dados em nome do Tribunal (Pessoa Jurídica), como o da Receita Federal, da OAB (Ordem dos Advogados do Brasil) e do TST (Tribunal Superior do Trabalho).

Não obstante o supracitado, é imperioso esclarecer que o portal web do Tribunal do Trabalho da 14ª Região (TRT14) utiliza um outro tipo de certificado digital (Certificado Digital Wildcard) para garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações trocadas entre os clientes (navegadores) e o site do Tribunal, contudo, sua validade esgota-se em 19 de julho de 2023 e caso não seja renovado poderá trazer prejuízos, entre eles, desconformidade com legislação específica (Resolução 185/2013/TST), exposição de informações sigilosas e exibição de mensagem aos usuário que o site institucional oferece risco de segurança, entre outros.

Além de evitar este problema o certificado para o portal do TRT14 contribui para o aumento no nível de segurança dos usuários das diversas aplicações disponibilizadas, por meio do protocolo SSL (Secure Socket Layer), o qual implementa criptografia na comunicação entre os domínios (sites) do TRT14 e os navegadores utilizados, consequentemente, marcando esse site como confiável.

Diante do exposto, faz-se necessária a aquisição de uma solução para garantir autenticidade, integridade e confidencialidade para a pessoa jurídica do TRT14 em meio digital, bem como uma solução para prover as mesmas garantias para o domínio e subdomínios deste Tribunal.

4.2. Objetivos a serem alcançados

- 4.2.1. Identificação e Autenticação: Garantir a identificação segura dos equipamentos pertencentes à pessoa jurídica por meio de certificados digitais. Isso permite que os equipamentos sejam autenticados e autorizados a acessar sistemas e recursos específicos.
- 4.2.2. Segurança da Comunicação: Estabelecer uma comunicação segura entre os equipamentos da pessoa jurídica e outros dispositivos, servidores ou sistemas, utilizando criptografia e certificados digitais. Isso protege contra interceptações e ataques maliciosos.
- 4.2.3. Controle de Acesso: Gerenciar o acesso dos equipamentos a sistemas e recursos, permitindo que apenas dispositivos autenticados

e autorizados se conectem. Isso ajuda a proteger contra acessos não autorizados e reforça a segurança dos ativos da pessoa jurídica.

- 4.2.4. Conformidade Legal: Atender a requisitos regulatórios e legais que exigem o uso de certificados digitais em determinados setores ou para determinados tipos de transações. Isso inclui requisitos relacionados à autenticidade, integridade e confidencialidade das informações transmitidas.
- 4.2.5. Simplificação e Automatização de Processos: Facilitar a integração e a troca de informações entre os equipamentos da pessoa jurídica e outros sistemas ou parceiros de negócios. Os certificados digitais podem permitir a autenticação automatizada e segura, agilizando processos e reduzindo a necessidade de intervenção manual.

4.3. Benefícios diretos e indiretos

- 4.3.1. Maior Segurança: Os certificados digitais proporcionam uma camada adicional de segurança, autenticando a identidade dos equipamentos e criptografando as comunicações. Isso ajuda a proteger contra ataques cibernéticos e vazamento de informações.
- 4.3.2. Controle e Rastreabilidade: Com certificados digitais, é possível ter um controle mais preciso sobre quais equipamentos têm acesso a quais recursos, além de registrar e rastrear as transações realizadas. Isso contribui para uma melhor governança de TI e auxilia na detecção e investigação de incidentes de segurança.
- 4.3.3. Conformidade com Normas e Regulamentações: Utilizar certificados digitais ajuda a cumprir requisitos legais e regulatórios, especialmente em setores regulados, como saúde, finanças e governo. Isso evita multas e sanções e demonstra o compromisso da empresa com a segurança da informação.
- 4.3.4. Eficiência Operacional: A adoção de certificados digitais pode simplificar e automatizar processos de autenticação e troca de informações, reduzindo a necessidade de intervenção manual e aumentando a eficiência operacional. Isso pode resultar em economia de tempo e recursos.

4.3.5. Credibilidade e Confiança: O uso de certificados digitais demonstra profissionalismo, confiabilidade e preocupação com a segurança da informação. Isso pode melhorar a imagem da empresa perante parceiros, clientes e fornecedores, aumentando a confiança em suas transações e relacionamentos comerciais.

4.4. Alinhamento entre a contratação e o Planejamento Estratégico e do Plano Anual

Além de uma necessidade imediata verificada, a presente contratação significa o alinhamento das ações desta Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação (SETIC) com o Plano Estratégico Participativo (PEP) deste Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região para o ciclo 2021-2026 e do Plano Diretor de TIC -2023-2024, conforme descrito abaixo:

Plano Estratégico Participativo(PEP) - 2021/2026:

Macrodesafio: Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de proteção de dados;

Objetivo: Aprimorar a gestão, governança de TIC e a proteção de dados;

Objetivo(s) estratégico(s) do Plano Diretor de TIC (PDTIC) - 2023-2024¹:

OEC8 - Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados

OEC9 - Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas.

Portanto, esta aquisição demonstra consonância tanto com o Plano Estratégico Institucional (PEI) quanto com o Plano Diretor de TIC (PDTIC).

4.5. Referência ao ETP

Para a presente contratação foi elaborado o Estudo Técnico Preliminar, o qual contemplou as etapas de levantamento das soluções disponíveis no mercado, análise de viabilidade da contratação, análise comparativa de custos, análise de riscos entre outras

¹ Os objetivos deste plano estão em conformidade com o PDTIC 2023/2024 em processo de elaboração.

atividades inerentes à presente contratação. Os artefatos citados podem ser verificados por meio do PROAD 2145/2023.

4.6. Relação entre demanda prevista e a quantidade

Considerando que a solução já se encontra em uso neste TRT14 e não ocorreu demanda que justificasse o aumento das quantidades, é preciso a emissão/renovação de novos certificados e/ou do prazo de vigência para a exata quantidade existente, quais sejam:

ID	ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO	Prazo	Qtd.
1	Certificado digital Pessoa Jurídica para instalação em equipamento	12 meses	01
2	Certificado digital para proteção do domínio e subdomínios do site do Tribunal do Trabalho da 14ª Região.	12 meses	01

Tabela 02: Quantidades.

4.7. Análise de mercado das soluções de TIC e justificativa da escolha da solução

Tendo em vista que a solução deve obedecer a padrões estabelecidos em legislação específica (Resolução 185/2013/TST) e já se encontra implantada neste Tribunal é necessária sua manutenção por meio de nova contratação, não restando outras soluções.

4.8. Natureza do objeto

A natureza do objeto desta contratação é considerado comum, conforme artigo 6º, XIII da Lei 14.133 de 2021, o qual esclarece “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

4.9. Parcelamento dos itens

Este procedimento de aquisição contempla apenas 02 (dois) objetos comuns e de baixa monta, portanto, acredita-se que a vantagem proporcionada pelo fracionamento dos

itens não será capaz de suprir os custos do aumento da complexidade procedimental para parcelamento dos itens.

4.10. Permissão consórcio ou subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

4.11. Forma e critério de seleção do fornecedor

Tendo em vista que o preço estimado para esta aquisição não supera o limite previsto no Artigo 75, II da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), recomenda-se a dispensa de licitação pelo critério de menor preço.

4.12. Análise do impacto ambiental decorrente da contratação

Quanto aos Critérios de sustentabilidade ambiental, não se vislumbra medidas necessárias imediatas a serem tomadas, pois a solução pleiteada consubstancia no fornecimento de um serviço lógico, portanto de baixíssimo impacto ambiental, senão nulo. No entanto, deve-se atenção ao Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, 3ª Edição.

4.13. Conformidade técnica e legal

A Resolução 185/2013 do TST esclarece a necessidade do certificado do tipo A1 em nome da instituição (Pessoa Jurídica), conforme dispositivo abaixo:

Art. 4º - A assinatura e o registro do ato processual por meio eletrônico poderão ser cindidos, de modo a permitir que a assinatura de documentos digitais utilize padrão de autenticação segura e que o registro do ato processual seja promovido por certificado A1, institucional, observado o padrão ICP-BR.

§ 3º O certificado digital do tipo A1, padrão ICP-Brasil, de que trata o caput, deverá ser emitido em nome do tribunal que será responsável por sua configuração e habilitação no PJe.

Manter a obrigatoriedade do uso de conexão segura (HTTPS) na infraestrutura computacional do PJe-JT conforme a Resolução CNJ 185/2013, art. 27, § 2º, senão vejamos:

Os sítios eletrônicos do PJe dos Conselhos e dos Tribunais deverão ser acessíveis somente por meio de conexão segura HTTPS, e os servidores de rede deverão possuir certificados digitais Equipamento Servidor da ICP-Brasil adequados para essa finalidade

5. Especificação técnica detalhada do objeto

5.1. Regime de execução do contrato de prestação de serviços

Considerando que o objeto deste contrato se aperfeiçoa com a aquisição/renovação dos certificados digitais, não caracterizando o fornecimento/prestação de serviços continuado, não há que se falar em regime de execução do contrato para esta aquisição.

5.2. Prova de conceito

Não de aplica.

6. Especificar os requisitos da contratação

Deve-se atenção às disposições da Resolução 185/2013/CNJ, em especial ao tema que trata sobre a certificação digital. Não obstante, é preciso observar os requisitos abaixo para que a solução atinja o fim esperado.

- 6.1. O certificado digital para Pessoa Jurídica (**e-CNPJ**) deve ser do tipo A1 (arquivo);
- 6.2. O certificado digital para Pessoa Jurídica deve ser compatível para uso em equipamentos(servidor);
- 6.3. O certificado digital Pessoa Jurídica deve ser capaz de representar o Tribunal Regional do Trabalho;
- 6.4. O certificado digital Wildcard deve ser capaz de prover o uso do protocolo SSL (Security Sockets Layer) entre o servidor e o navegador do cliente;
- 6.5. O certificado digital wildcard deve contemplar o domínio principal e subdomínios deste TRT14 (www.trt14.jus.br e *.trt14.jus.br);
- 6.6. O certificado wildcard deve ser reconhecido como válido nos navegadores Mozilla Firefox, Google Chrome e Safari, a Autoridade Certificadora (CA)

responsável por emitir esse certificado precisa fazer parte dos respectivos Programas de Certificados desses navegadores. Isso significa que a CA deve estar incluída nas listas de autoridades de certificação confiáveis mantidas pelos navegadores. Essas listas, como o "Programa de Certificados da Mozilla" para o Firefox, garantem que os certificados emitidos pela CA sejam confiáveis e válidos para estabelecer conexões seguras, sem a necessidade de importar certificados separadamente em cada navegador.

6.7. Requisitos de Garantia

A Contratada deverá prover garantia de operação da solução de acordo com os níveis de serviços estipulados neste Termo de Referência. Tal garantia deverá contemplar a prestação de suporte técnico, sem ônus adicional à Contratante.

7. Proposta de *templates* a serem utilizados na contratação

Não se aplica a este procedimento de contratação.

8. Pesquisa de preço

A fim de evitar um preço estimado inexequível ou com sobrepreço, realizou-se pesquisa de preços privilegiando valores praticados pelo mercado para outras instituições governamentais e assim, refletir um preço estimado coerente.

Conforme exposto no ETP, foram coletados 05 (cinco) preços por meio da ferramenta "Pesquisa de Preços" do portal Compras.gov.br para o objeto pretendido. Em seguida foi obtida a mediana dos valores levantados. A mediana foi a metodologia utilizada por excluir preços inexequíveis ou aqueles excessivamente elevados.

Ao final dessa atividade foi possível consolidar os valores obtidos, apresentando o menor, a mediana, a média e o maior valor praticado. Esses dados serão considerados para obtenção da Estimativa Preliminar de Preço, a qual será exposta no tópico seguinte.

9. Estimativa Preliminar de Preços da contratação

Diante de todo o exposto, esta equipe de planejamento da contratação realizou o cálculo da mediana dos preços obtidos que resultou na seguinte fórmula matemática:

$$EPP^2 = \text{MedianaCompras}^3$$

Tendo em vista os procedimentos de consulta de preços e o método matemático apresentado, foi possível obter a Estimativa Preliminar de Preço para a solução pretendida, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtd(meses)	Valor Total
1	Certificado e-CNPJ A1	12	R\$ 161,25
2	Certificado Wildcard	12	R\$ 1.127,53
Total			R\$ 1.288,78

Tabela 03: Estimativa Preliminar de Preço.

10. Adequação orçamentária e cronograma físico-financeiro

10.1. Impacto no orçamento e indicação das fontes de recurso

A presente contratação possui previsão no Plano Anual de Contratação da SETIC, conforme apresentado na tabela abaixo:

Item	Descrição	Fonte	Valor
2.2	MANUTENÇÃO DE SOFTWARES	0105000000	
2.2.7	Aquisição de certificados digitais A1 (wildcard e eCNPJ)		R\$ 2.500,00

Tabela 04: Fonte do recurso.

10.2. Cronograma de execução física e financeira

Tendo em vista o Preço Estimado Total desta contratação e considerando a baixa complexidade desta solução que dispensa custos adicionais de implantação e/ou adequação, portanto, apresenta-se as principais etapas relacionadas a esta contratação:

Etapas	Descrição	Valor Est. Total
1ª etapa	Emissão da nota de empenho	-
2ª etapa	Emissão dos certificados	-
3ª etapa	Recebimento provisório e definitivo	
4ª etapa	Pagamento	R\$ 1.288,78

² Estimativa Preliminar de Preço.

³ Mediana do Compras.gov.br.

TOTAL	R\$ 1.288,78
--------------	--------------

Tabela 05: Cronograma de execução.

11. Informar índice de correção monetária

A presente contratação prevê a emissão dos certificados com prazo de vigência de 01 (um) ano, portanto, não corresponde à prestação de serviços continuados. Contudo, em eventual prorrogação, deve-se observar os índices de correção para soluções de TI vigentes.

12. Definir critérios técnicos para seleção do fornecedor

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

12.1. Habilitação jurídica

- 12.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 12.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 12.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada

como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- 12.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 12.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 12.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

- 12.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 12.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 12.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 12.4. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 12.5. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 12.6. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$I - \text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

- 12.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.
- 12.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 12.9. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).
- 12.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.11. Qualificação Técnica

- 12.11.1. Pelo menos, 1 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa a ser contratada, que comprove ter prestado os serviços de fornecimento de link dedicado com DDOS, de forma satisfatória, com características compatíveis com as do objeto deste instrumento.
- 12.11.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13. Definição das responsabilidades

13.1. Responsabilidades da Contratante

- 13.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) contrato(s);
- 13.1.2. Formalizar toda e qualquer demanda seja de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, por meio dos canais oficiais de comunicação, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- 13.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 13.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e
- 13.1.5. contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 13.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 13.1.7. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
- 13.1.8. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 13.1.9. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

13.2. Responsabilidades da Contratada

- 13.2.1. A Contratada deve indicar, em até 02 (dois) dias úteis, formalmente preposto e dados de contato (telefone, whatsapp e e-mail) apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato. Os dados do preposto poderão ser remetidos ao e-mail aquisicoes.setic@trt14.jus.br;
- 13.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 13.2.3. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 13.2.4. A fiscalização de que trata o item anterior 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 120 da Lei n.º 14.133/2021;
- 13.2.5. Reparar/corrigir/refazer às suas expensas, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da abertura do chamado, os serviços em forem constatadas falhas, imperfeições ou irregularidades resultantes da execução ou do material empregado;
- 13.2.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 13.2.7. Manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas para a contratação, nos termos do Art. 92, XVI da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores;
- 13.2.8. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e ainda, por quaisquer

prejuízos que sejam causados por estes ao CONTRATANTE ou a terceiros;

- 13.2.9. Responsabilizar-se pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de o CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução dos referidos serviços;
- 13.2.10. Emitir Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na Avaliação de Resultado.

14. Definir modelo de execução e de gestão do contrato

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

- 14.1. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 14.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 14.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 14.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 14.6. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos

- defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 14.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
 - 14.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato (unidade na qual é vinculado), em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
 - 14.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
 - 14.10. O fiscal técnico do contrato deve comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
 - 14.11. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 14.12. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
 - 14.13. O gestor do contrato[1] coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das

prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 14.14. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 14.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 14.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 14.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 14.18. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 14.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

15. Do recebimento do objeto

- 15.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 15.2. A solução poderá ser rejeitada, 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.
- 15.3. Após a conferência dos documentos, e a verificação de que os serviços foram prestados com regularidade ou que os bens foram entregues em conformidade com as especificações e prazos estabelecidos no termo de referência, o recebimento definitivo será realizado pelo fiscal do contrato, por meio do módulo Execução Financeira do SIGEO-JT, no qual deverá inserir o fundamento do ateste acrescido da data do efetivo recebimento do bem ou da prestação do serviço.
- 15.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 15.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16. Do Pagamento

- 16.1. Nos termos da Portaria GP n. 0254/2022, é obrigatório ao contratado o cadastro no portal externo do SIGEO - JT, como condição indispensável para contratação e recebimento de pagamento.
- 16.2. Os documentos fiscais deverão ser juntados pelo contratado no SIGEO-JT, sem prejuízo das demais obrigações existentes;
- 16.3. Serão aceitos como documentos fiscais: Nota Fiscal Eletrônica; Nota Fiscal de Serviço Eletrônica; Nota Fiscal de Serviço; Fatura de Serviços;

- Conhecimento de Transporte Eletrônico e Recibo de Pagamento do Autônomo;
- 16.4. O contratado que fizer uso de documentos eletrônicos na extensão (xml), deverá juntar os arquivos obrigatoriamente neste formato.
 - 16.5. Em caso de inconsistência na documentação, o fiscal rejeitará os documentos, devendo o contratado proceder à devida correção, realizando nova juntada.
 - 16.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
 - 16.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 16.8. Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - 16.8.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 16.8.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
 - 16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
 - 16.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os

meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 16.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 16.12. O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, até 15 (quinze) dias úteis, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente certificada pelo setor competente do TRT-14^a Região, prazo necessário para tramitação do processo nos setores internos deste Regional, embora o pagamento possa ser realizado antes desse limite temporal.
- 16.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.14. Quanto ao pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.15. 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.
- 16.16. 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.
- 16.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = (6 / 100) / 365 I = 0,00016438$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. Equipe de Planejamento da Contratação

Nome	Setor	e-mail	Papel
Wainner Brum Caetano	SETIC	wainner.caetano@trt14.jus.br	Integrante Técnico
Robson Alves Tiago	SETIC	robson.tiago@trt14.jus.br	Integrante Técnico
Lislane Ribeiro	SECADM	lislane.ribeiro@trt14.jus.br	Integrante Administrativo
Adriana Simeão Ferreira	SETIC	adriana.simeao@trt14.jus.br	Integrante Técnico
Bruno Lazaro dos Santos	SETIC	bruno.santos@trt14.jus.br	Integrante Técnico
Marcos Kenne Barbosa	SETIC	marcos.kenne@trt14.jus.br	Integrante Técnico
José França Silva	SETIC	jose.franca@trt14.jus.br	Integrante Técnico

Tabela 06: Equipe de planejamento da contratação.

Porto Velho, 12 de junho de 2023.