



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

TERMO DE REFERÊNCIA- TR
Mídias Criptográficas (Token USB)

PORTO VELHO

ABRIL/2023

1. Objeto¹ da contratação

Solução para armazenamento de certificados, chaves e cadeias de certificados aderentes às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil e com homologação pelo ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação) vigente, compatível com os certificados tipo A3 para pessoas físicas.

2. Código no catálogo de materiais (CATMAT)

Em consulta ao catálogo de materiais do portal Compras.gov.br foram encontrados diversos registros para a palavra-chave “token criptográfico”, quais sejam:

Grupo	Descrição	Tipo
602381	Módulo Eletrônico Tipo: Token, Capacidade 72kb , Uso: Usb , Aplicação: Armazenamento De Certificado Digital , Modelo: Portátil , Características Adicionais: Homologado Para Chaves Tipo Rsa 2048 E 409 6 Bits	Material
600120	Módulo Eletrônico Tipo: Token , Uso: Usb , Aplicação: Armazenamento De Certificado Digital , Modelo: Portátil , Características Adicionais: Certificado Digital Icp Brasil, Usb Tipo A	Material
486396	Módulo Eletrônico Tipo: Token , Uso: Usb , Aplicação: Armazenamento De Certificado Digital , Modelo: Chip Criptográfico , Características Adicionais: Gerenciamento Através De Um Pin E Um Puk , Compatibilidade: Compatível Com Certificado Digital Icp Brasil Tipo	Material
485464	Módulo Eletrônico Tipo: Token , Uso: Usb , Aplicação: Armazenamento De Certificado Digital , Modelo: Chip Criptográfico , Características Adicionais: Homologado Para Chaves: Tipo Rsa 2048 Bits; Certif	Material
484744	Módulo Eletrônico Tipo: Token, Capacidade: 512kb , Uso: Usb , Aplicação: Armazenamento De Certificado Digital , Modelo: Chip Criptográfico , Características Adicionais: Homologado Para Chaves: Tipo Rsa 2048 E 4096 Bits	Material

Tabela 01: Código do catálogo de materiais.

3. Descrição da solução de TIC detalhada

Módulo eletrônico no formato de token criptográfico USB para armazenar certificados, chaves e cadeias de certificados aderentes às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil e homologado pelo ITI (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), compatível com os certificados tipo A3 para pessoas físicas.

4. Fundamento da contratação

4.1. Motivação

¹ O objeto do contrato deve conter de modo conciso, mas completo, o que a Administração deseja contratar. Suas partes essenciais, segundo norma do TCU, são: a declaração da natureza do objeto; os quantitativos; o prazo; (Guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação- TCU)

O certificado digital é um documento eletrônico para a identificação de pessoas (físicas ou jurídicas) em ambiente virtual. Seu uso permite identificar, assinar e realizar transações em ambientes digitais com validade jurídica, garantindo, por exemplo, a autoria, autenticidade e integridade de um documento assinado digitalmente.

Em consonância com as iniciativas de digitalização de atos e processos, a Instrução Normativa TST nº 30/2007 regulamenta, no âmbito da Justiça do Trabalho, a Lei nº 11.419/2006, tornando obrigatório o uso de certificado digital para o acesso, a assinatura e a validação dos atos praticados por meio eletrônico.

Assim, o uso de certificado digital é imprescindível para que magistrados e servidores dos Poderes Judiciários das diversas esferas e entes federativos possam desenvolver suas atividades em ambiente digital, por meio de sistemas administrativos e jurídicos que exigem certificação digital como método de autenticação e validação de seus atos, como por exemplo o eSocial e o PJe, dentre outros que exigem este tipo de autenticação.

Ocorre que a mídia física (token) utilizada para armazenar o certificado digital pode apresentar defeito e inviabilizar seu uso. Considerando que, muitas vezes, o certificado ainda possui um prazo de vigência válido, é necessária a aquisição de uma solução que possa substituir as mídias com defeito e permitir a utilização deste certificado digital válido.

4.2. Objetivos a serem alcançados

- 4.2.1. Promover economia financeira tendo em vista a utilização de certificados ainda em validade;
- 4.2.2. Promover celeridade na disponibilização da solução, pois o procedimento de aquisição das mídias sem emissão de certificado é mais barato, portanto se enquadra nas hipóteses de dispensa de licitação.

4.3. Benefícios diretos e indiretos

- 4.3.1. Manter a continuidade dos serviços que fazem uso de certificado digital como método de autenticação;
- 4.3.2. Assegurar o padrão de desempenho, qualidade e confiabilidade dos serviços prestados pelo TRT14;
- 4.3.3. Garantir a autenticidade, integridade e o não repúdio das transações realizadas em meios eletrônicos;

4.3.4. Oferecer segurança aos dados trafegados por meio das aplicações disponibilizadas pelo TRT14.

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

Plano Estratégico Institucional (PEI) - 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;

Quanto ao Plano Diretor de TIC, tendo em vista o final do atual exercício, esta equipe de planejamento de contratação faz referência aos objetivos estratégicos da prévia do Plano Diretor de TIC - (PDTIC) - 2023-2024, conforme descritos abaixo:

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

OEC9 - Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas

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 atividades inerentes à presente contratação. Os artefatos citados podem ser verificados por meio do PROAD 1711/2023.

4.6. **Relação entre demanda prevista e a quantidade de cada item**

Item	Descrição	Quantidade
01	Mídia criptográfica (token USB) para armazenamento de certificação digital (pessoa física) tipo A3	400

Tabela 02: Quantidades.

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

Durante os Estudos Técnicos Preliminares foram realizadas atividades de levantamento das soluções disponíveis no mercado e que poderiam suprir a necessidade e os requisitos apresentados, restando assim apenas a opção consubstanciada na aquisição de mídias criptográficas do tipo token USB.

No intuito de verificar a vantajosidade econômica dessas opções, foi realizada pesquisa no banco de preços (bancodeprecos.com.br), consulta aos domínios de ampla circulação (sites) e pesquisa de preços por meio do sistema Compras.gov.br. Os valores obtidos possibilitaram a construção de uma base de dados dos preços praticados no mercado e subsidiar a tomada de decisão.

Considerando as análises realizadas, constatou-se que o Token USB se mostrou como a única solução viável para atender tanto os requisitos de negócio quanto os requisitos tecnológicos necessários a esta instituição.

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

Tendo em vista que este procedimento contempla apenas 01 (um) tipo de item de natureza comum, não vislumbra-se vantajosidade no fracionamento desta aquisição.

4.10. Permissão, consórcio ou subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Nos termos do artigo 15, da Lei n. 14.133/2021, esta contratação não contempla a possibilidade de a pessoa jurídica participar em forma de consórcio pelas seguintes razões:

O objeto é de natureza comum e simples, o que não requer formação de grupos de empresas para atender o escopo licitado. Ou seja, qualquer empresa pode participar, desde que atenda o edital.

Consectariamente, as regras definidas no edital são comuns ao objeto de mercado e não há qualquer restrição à competitividade.

Por fim, os custos administrativos e a execução do objeto podem inviabilizar o sucesso desta licitação e do contrato, já que a figura do consórcio é formada por diversas empresas que aumentariam sobremaneira o trabalho da contratante.

4.11. Vigência da contratação

A vigência da contratação inicia-se a partir da data de assinatura do contrato pelo CONTRATADO até a liquidação total do objeto, independentemente dos prazos de garantia estabelecidos.

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 material de uso prolongado e baixíssimo impacto ambiental, senão nulo. No entanto, deve-se atenção ao Guia de Contratações sustentáveis da Justiça do Trabalho, 3ª Edição, o qual recomenda nos procedimentos de contratação de Equipamentos de Informática e Telefonia a observação dos requisitos de segurança para o usuário e instalações, compatibilidade eletromagnética e consumo de energia estabelecidos na Portaria Inmetro n.º 170/2013.

4.13. Conformidade técnica e legal

Entre as diversas normas a serem observadas no procedimento de contratação, destaca-se a Instrução Normativa n.º 30/2007 do TST que regulamenta no âmbito da Justiça do Trabalho, a Lei nº 11.419/2006, tornando obrigatório o uso de certificado digital para o acesso, a assinatura e a validação dos atos praticados por meio eletrônico.

4.14. Obrigações contratuais do Contratante e Contratada

4.14.1. Obrigações da Contratante

- 4.14.1.1. Proporcionar à Contratada as condições indispensáveis à execução do objeto deste Instrumento.
- 4.14.1.2. Notificar a Contratada, por intermédio de correio eletrônico, telefone ou sistema disponibilizado pela empresa vencedora, qualquer interrupção na prestação dos serviços.
- 4.14.1.3. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento.
- 4.14.1.4. Designar representante da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, o qual ficará

responsável pela identificação e providências quanto à regularização de falhas ou defeitos observados.

- 4.14.1.5. A fiscalização de que trata o subitem 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 a lei de licitação vigente.
- 4.14.1.6. Emitir pareceres no processo administrativo relativo à presente contratação, especialmente quanto à aplicação de penalidades e alterações contratuais;
- 4.14.1.7. O servidor responsável pelo recebimento definitivo impulsionará tal processo administrativo, através de relatório que indique as falhas ocorridas e as penalidades a serem aplicadas, conforme Edital;
- 4.14.1.8. Durante a realização do Certame, caberá ao Pregoeiro a realização de consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, emitindo os resultados respectivos, a fim de evitar a contratação de empresas que tenham sofrido penalidades que obstem a celebração da contratação pretendida, conforme previsão estabelecida pela Lei no 12.846/2013.

4.14.2. Obrigações da contratada

- 4.14.2.1. Indicar, em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento ou da retirada da nota de empenho, representante para a execução do objeto da presente contratação.
- 4.14.2.2. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à contratação.
- 4.14.2.3. Fornecer/executar o objeto da contratação, de acordo com este Instrumento e com as normas e especificações técnicas.

- 4.14.2.4. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da contratação.
- 4.14.2.5. Acatar as decisões, observações e sugestões feitas pela Gestão/Fiscalização da Contratação, que serão formuladas por escrito e enviadas, preferencialmente, por meio de comunicação eletrônica (e-mail).
- 4.14.2.6. Facilitar o pleno exercício das funções da gestão/fiscalização da contratação, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse do TRT14, por ela julgadas necessárias, pertinentes ao objeto da contratação, sob pena de aplicação das sanções contratuais.
- 4.14.2.7. Responsabilizar-se pelos danos causados ao TRT14 ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução da contratação.
- 4.14.2.8. Reparar, dentro do prazo estabelecido, a partir da abertura do chamado, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação em que se verificarem defeitos de fabricação, execução ou de materiais empregados, ainda que só detectados quando da sua utilização.
- 4.14.2.9. Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação, devendo a CONTRATADA informar ao CONTRATANTE, imediata e formalmente, caso ocorra, a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos, justificando a ocorrência.
- 4.14.2.10. Caso o bem seja de origem importada, a Contratada deverá, no momento da entrega do objeto, declarar se o adquiriu no mercado interno ou, diretamente, no mercado externo, quando deverá comprovar plena quitação dos tributos de importação a ele referentes, sob pena de rescisão contratual e multa, conforme prescreve o art. 3º, III, do Decreto 7.174/2010.
- 4.14.2.11. Não transferir a terceiro, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

- 4.14.2.12. Entregar o objeto conforme acordado no contrato.
- 4.14.2.13. A Contratada deverá observar a previsão contida no art. 2º, inc. VI, da Resolução CNJ nº 07/2005, alterada pela Resolução CNJ nº 229/2016, o qual dispõe sobre a vedação nas contratações, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.
- 4.14.2.14. Apresentar declaração de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 4.14.2.15. A Contratada deverá observar a previsão contida no art. 5º, inc. IV da Lei nº 12.846/2013, a qual dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.
- 4.14.2.16. Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir o prazo de entrega que são de 30 (trinta) dias, deverá encaminhar ao TRT da 14.ª Região solicitação de prorrogação de prazo, durante a vigência da contratação, da qual deverá constar o motivo para o não cumprimento do prazo com a respectiva comprovação, bem como a nova data prevista para entrega. Tal solicitação será analisada na forma da lei e de acordo com os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à contratada o teor da decisão proferida;
- 4.14.2.17. Na hipótese de denegação da prorrogação do prazo de entrega, descumprido o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas no item de sanções;

- 4.14.2.18. A Contratada deverá observar o disposto na Resolução CSJT nº 103/2012 (Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho).

5. Especificações técnicas detalhada do objeto

5.1. Regime de execução do contrato de prestação de serviços

Não se aplica, pois os regimes de execução previstos na Lei 14.133/2021 são voltados para obras e serviços de engenharia e esta contratação prevê aquisição de material que se aperfeiçoa com o recebimento definitivo.

5.2. Prova de conceito

Não se aplica.

6. Especificação de requisitos da contratação

- 6.1. Possuir conector USB (Universal Serial Bus) tipo A versão 2.0 (ou superior compatível com 2.0);
- 6.2. Permitir conexão direta na porta USB, sem necessidade de interface intermediária para leitura;
- 6.3. Possuir capacidade de armazenamento de certificados e chaves privadas de, no mínimo, 64 Kbytes;
- 6.4. Ter suporte à tecnologia de chaves pública/privada (PKI), com geração on-board do par de chaves RSA de, no mínimo, 2048 bits;
- 6.5. Possuir carcaça resistente à água, à violação e tampa;
- 6.6. Compatibilidade e disponibilização de drivers para pleno uso nas plataformas Microsoft Windows 10 ou superior, linux e Mac OS;
- 6.7. Permitir criação de senhas com caracteres alfanuméricos;
- 6.8. Permitir a geração de chaves, protegidas por PINs (Personal Identification Number);
- 6.9. Permitir a inicialização e reinicialização do token mediante a utilização de PUK6 (Pin Unlock Key);
- 6.10. Suporte aos principais navegadores de mercado, entre os quais: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;
- 6.11. O software de gerenciamento do dispositivo deverá estar no idioma Português do Brasil e deve permitir:
 - 6.11.1. Gerenciamento do dispositivo;
 - 6.11.2. Exportação de certificados armazenados no dispositivo;

- 6.11.3. Importação de certificados em formato PKCS#7 para área de armazenamento do dispositivo, de acordo com a RFC 2315;
 - 6.11.4. Importação de certificados em formato PKCS#12 para área de armazenamento do dispositivo;
 - 6.11.5. Visualização de certificados armazenados no dispositivo;
 - 6.11.6. Remoção de chaves e outros dados contidos no dispositivo após autenticação do titular;
 - 6.11.7. Reutilização de dispositivos bloqueados, por meio de remoção total dos dados armazenados e geração de nova senha de acesso;
 - 6.11.8. Garantia mínima de 1 (um) ano, contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo. Nesse período, caso o dispositivo apresente defeito ou erro que comprometa o funcionamento do certificado ali armazenado, a Contratada deverá realizar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do Contratante, a troca do dispositivo defeituoso por outro novo, com as mesmas características do objeto contratado;
 - 6.11.9. Manual em português, fornecido em meio eletrônico;
- 6.12. O token e seu gerenciador deverão ser compatíveis com os sistemas utilizados neste Tribunal. Atualmente o TRT14 utiliza as mídias Giesecke & Devrient StarSing Crypto USB, SAFENET 5110, SAFENET 5100 e ePass2003. O token ePass2003 tem apresentado incompatibilidades com as aplicações Assinatura de Certidão Judicial, ACJ, e com assinatura de despachos de recursos e de agravos de instrumento no programa eRec (eRevista), de maneira que a sua substituição tem sido realizada gradativamente, portanto, esta mídia não será aceita. Caso a proposta contemple mídia de outro modelo, a empresa vencedora deverá fornecer amostra, que será testada pela equipe técnica do Tribunal.
- 6.13. **Requisitos de garantia**
- 6.13.1. A CONTRATADA deverá fornecer garantia pelo prazo de 01 (um) ano para os produtos fornecidos, a partir da data de recebimento definitivo pelo fiscal do respectivo contrato.
 - 6.13.2. A CONTRATADA deverá fornecer, quando da entrega dos equipamentos, pelo menos um mecanismo para abertura de chamados, preferencialmente em plataforma web com geração de protocolo, subsidiariamente por e-mail ou telefone.

- 6.13.3. O prazo máximo para conserto/substituição dos equipamentos será de 15 (quinze) dias corridos, a contar da abertura do chamado.
- 6.13.4. Os equipamentos sujeitos ao procedimento de garantia serão disponibilizados à FABRICANTE, na cidade de Porto Velho-Rondônia, em local a ser informado pela CONTRATANTE. Eventuais custos com transporte, a partir do local informado, serão de responsabilidade do FORNECEDOR.

6.14. Requisitos de segurança da informação

- 6.14.1.** A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Política de Segurança da Informação e Comunicações e demais normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais da CONTRATANTE;
- 6.14.2.** A CONTRATADA deverá observar, no que couber, as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em nome da CONTRATANTE;
- 6.14.3.** A CONTRATADA somente poderá tratar dados pessoais conforme as instruções da CONTRATANTE, a fim de cumprir suas obrigações contratuais, jamais para qualquer outro propósito;
- 6.14.4.** A CONTRATADA deverá adotar controles e melhores práticas visando a preservação da confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações e dos dados pessoais tratados em nome da contratante.

7. Propostas de modelos (templates) a serem utilizados na contratação

Não se aplica a este procedimento de contratação.

8. Pesquisa de preço

A pesquisa de preços realizada na etapa de Estudo Técnico Preliminar buscou os valores praticados pelo mercado para a solução pretendida. Foram realizadas consultas ao Banco de Preços governamentais (www.bancodeprecos.com.br), domínios de ampla circulação (sites) e Sistema de Pesquisa de preços do Compras.gov.br, devidamente identificados e documentados no ETP.

Conforme exposto no ETP, foram coletados 11 (onze) preços de todas as fontes consultadas para o objeto pretendido. Em seguida foi obtida a mediana dos valores

levantados em cada uma dessas fontes. 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 em cada fonte consultada. Esses dados serão considerados para obtenção da Estimativa Preliminar de Preço, a qual será exposta no tópico seguinte.

9. Estimativa de preço da contratação

Item	Descrição	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
1	Mídia criptográfica para armazenamento de certificado digital	400	R\$ 63,14	R\$ 25.256,00

Tabela 03: Estimativa de preço da contratação.

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
1.1	MATERIAL PROCESSAMENTO DE DADOS	105000000	R\$ 20.000,00
1.1.1	Material de processamento de dados peças para manutenção de computadores, mouse, teclado, tokens criptográficos, etc		

Tabela 04: Fonte do recurso.

10.2. Cronograma de execução físico-financeiro

O objeto da presente contratação consubstancia em um material, conforme exposto no tópico “2. Código do Catálogo de Materiais CATMAT”, portanto o cronograma de execução físico-financeiro com o detalhamento das fases ou etapas e a previsão de desembolso para cada uma delas se resume a somente uma, ou seja, a liquidação após o recebimento definitivo.

11. Índice de correção monetária

Em regra, deve-se observar o Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI) publicado pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, contudo, o objeto desta contratação não possui natureza de fornecimento que se prolonga no tempo, logo não se vislumbra aplicação de índice de correção.

12. Critérios técnicos para seleção do fornecedor

12.1. Forma de seleção e critério de julgamento

O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12.2. Exigências de habilitação

12.2.1. Habilitação jurídica

- 12.2.1.1. 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;
- 12.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 12.2.1.3. 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>;
- 12.2.1.4. 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;
- 12.2.1.5. 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](#).
- 12.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 12.2.1.7. 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

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

12.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 12.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 12.2.2.2. 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.
- 12.2.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 12.2.2.4. 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;
- 12.2.2.5. 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;
- 12.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 12.2.2.7. 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.

- 12.2.2.8. 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.

12.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 12.2.3.1. 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;
- 12.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 12.2.3.3. 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 - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

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

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

- 12.2.3.4. 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
- 12.2.3.5. Capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.
- 12.2.3.6. 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).
- 12.2.3.7. 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)

- 12.2.3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.2.4. Qualificação Técnica

- 12.2.4.1. 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 realizado ou estar realizando fornecimento de mídias criptográficas, token USB ou objeto similar, de forma satisfatória, com características compatíveis com as do objeto deste instrumento.
- 12.2.4.2. 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. Responsabilidades

13.1. Da contratante

- 13.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 13.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, 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. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na Avaliação de Resultado;
- 13.1.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e 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. Da contratada

- 13.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 13.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 13.2.3. 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;
- 13.2.4. 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;
- 13.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 13.2.6. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);

13.2.7. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) durante a execução do contrato; e

13.2.8. Ceder 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, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

13.3. **Do órgão gerenciador de registro de preços**

Não se aplica.

14. **Modelo de execução e gestão do contrato**

14.1. 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.

14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

14.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. 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).

14.6. 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);

14.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 14.8. 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);
- 14.9. 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).
- 14.10. 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).
- 14.11. 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 ocorram 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 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 anotar 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. Os bens 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.
- 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), deverão 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. A 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-14ª 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. Quando do 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 x N x 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
FRANK LUZ DE FREITAS	SEGEP	frank.luz@trt14.jus.br	Integrante Demandante
LISLANE RIBEIRO	SECADM	lislane.ribeiro@trt14.jus.br	Integrante administrativo
FABIO EDUARDO TROVO	SETIC	fabio.trovo@trt14.jus.br	Integrante técnico
FABRICIO LUIZ DEBASTIANI	SETIC	fabricio.debastiani@trt14.jus.br	Integrante técnico
ADRIANA SIMEÃO FERREIRA	SETIC	adriana.simeao@trt14.jus.br	Integrante técnico
MARCOS KENNE BARBOSA	SETIC	marcos.kenne@trt14.jus.br	Integrante técnico
JOSÉ FRANÇA SILVA	SETIC	jose.franca@trt141.jus.br	Integrante técnico

Tabela 05: Equipe de planejamento.

Porto Velho/RO, 05 de maio de 2023.