



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Termo de Referência – TR

AQSETIN2022004 – Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de emissão e validação de certificados digitais, fornecimento de dispositivos do tipo token USB e visitas técnicas.

1. DO OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de emissão e validação de certificados digitais, sendo 1000 (mil) certificados do tipo e-CPF A1, 3500 (três mil e quinhentos) certificados do tipo e-CPF A3, 8 (oito) certificados do tipo e-CNPJ A1, 8 (oito) certificados do tipo e-CNPJ A3, 3000 (três mil) tokens para armazenamento dos certificados e 70 (setenta) visitas para emissão e validação dos certificados na comarca de Fortaleza, a fim de atender ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Quantitativo

Objeto	Quantidade	Finalidade
Certificado digital A1 do tipo e-CPF	1.000	São utilizados pelos servidores do TJCE para acesso aos sistemas PJe, SAJPG, SAJSG, SAJADM e também para assinatura de documentos eletrônicos, nos quais identifica o autor da assinatura. O certificado do tipo A1 pode ser armazenado em computador ou dispositivo móvel sem a necessidade de utilizar token.
Certificado digital A3 do tipo e-CPF	3.500	São utilizados pelos servidores do TJCE para acesso aos sistemas PJe, SAJPG, SAJSG, SAJADM e também para assinatura de documentos eletrônicos, nos quais identifica o autor da assinatura. O certificado do tipo A3 deve ser armazenado em token.
Certificado digital A1 do tipo e-CNPJ	8	Para atender a necessidade de emissão de certificados digitais para as autoridades responsáveis pelos seguintes órgãos do poder judiciário do ceará: Tribunal de Justiça, Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará (ESMEC), Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário (FERMOJU) e Fundo Estadual de Segurança dos

		Magistrados (Funseg). O certificado do tipo A1 pode ser armazenado em computador ou dispositivo móvel sem a necessidade de utilizar token.
Certificado digital A3 do tipo e-CNPJ	8	Para atender a necessidade de emissão de certificados digitais para as autoridades responsáveis pelos seguintes órgãos do poder judiciário do Ceará: Tribunal de Justiça, Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará (ESMEC), Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário (FERMOJU) e Fundo Estadual de Segurança dos Magistrados (Funseg). O certificado do tipo A3 deve ser armazenado em token.
Dispositivo de armazenamento tipo USB (Token)	3000	São utilizados para armazenamento e leitura do certificado digital.
Visitas para emitir e validar os certificados digitais na comarca de Fortaleza	70	Emissão e validação presencial, evitando custos de deslocamento do servidor do Poder Judiciário para a validação do certificado, evitando assim, o pagamento de diárias por parte do TJCE. Este número se justifica para que possamos atender a possíveis emissões de um grupo composto por Desembargadores (43), Superintendentes (2), Secretários (6), Consultor Jurídico (1), Assessor de Precatórios (1), Auditor de Controle Interno (1), bem como para eventuais situações onde seja necessária a utilização de visitas conforme determinação da Administração

2.2. DA JUSTIFICATIVA

2.2.1. Situação Atual

2.2.1.1. Atualmente o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, conta com os certificados digitais relacionados abaixo:

Certificado Digital	Quantidade
Certificado digital A1 do tipo e-CPF	1.000
Certificado digital A3 do tipo e-CPF	3.500
Certificado digital A1 do tipo e-CNPJ	8
Certificado digital A3 do tipo e-CNPJ	8

2.2.1.2. Os certificados digitais de pessoas físicas (e-CPF), são utilizados pelos servidores para assinar documentos eletrônicos nos sistemas processuais e administrativos do TJCE, como por exemplo: PJe, SAJPG, SAJSG e SAJADM. O uso do certificado digital para pessoa física possibilita a identificação individual do autor da assinatura.

2.2.1.3. Os certificados de pessoas jurídicas (e-CNPJ), são utilizados para identificar os órgãos do Poder Judiciário (TJCE, FERMOJU, FUNSEG e ESMEC) que através de seus titulares assinam documentos digitais.

2.2.1.4. O certificado digital do tipo A1 é um documento eletrônico instalado diretamente no

computador e não depende de cartões ou tokens para seu uso. Além disso, o certificado A1 tem a facilidade de poder ser utilizado em diversas plataformas, como smartphones, tablets e notebooks.

2.2.1.5. O certificado digital do tipo A3 necessita de um token ou um cartão para armazenar sua assinatura digital, este tipo de certificado exige que toda a operação seja realizada pelo dispositivo, ou seja, o computador não tem acesso ao certificado armazenado nele.

2.2.2. Descrição da Oportunidade ou do Problema

Nos anos de 2022 e 2023 está previsto a renovação em torno de 1000 (mil) certificados (e-CF) do tipo A1 e 3500 (três mil e quinhentos) certificados (e-CPF) do tipo A3. Além disso, novos servidores do TJCE poderão solicitar o certificado digital para desempenhar suas funções.

Atualmente o TJCE não possui certificados digitais para pessoa jurídica (e-CNPJ) do tipo A1 ou A3 sobressalentes para substituições emergenciais no caso de perda, furto, extravio ou corrompimento dos dados desses tipos de certificados que são utilizados pelos dirigentes do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e ESMEC. Com essa aquisição poderemos atender eventual demanda rapidamente, reduzindo impactos negativos ao gestor de cada órgão.

Dessa forma há a necessidade de aquisição de uma solução de TI para a emissão destes novos certificados digitais.

2.2.3. Motivação da Demanda

2.2.3.1. Para garantir aos servidores do TJCE a renovação de todos os certificados digitais vincendos e/ou a emissão de novos certificados de pessoa física (e-CPF), incluindo visitas técnicas com agentes certificadores para o Poder Judiciário.

2.2.3.2. Pela necessidade de possuir certificados digitais sobressalentes para pessoa jurídica (e-CNPJ) da gestão deste tribunal.

2.2.3.3. Pela necessidade de visitas técnicas com agentes certificadores para o Poder Judiciário.

2.2.4. Resultados a serem Alcançados com a Contratação

2.2.4.1. Renovação de todos os certificados digitais vincendos e/ou a emissão de novos certificados para pessoa física (e-CPF).

2.2.4.2. Possuir certificados digitais para pessoa jurídica (e-CNPJ) sobressalentes, para eventual uso da gestão do TJCE.

2.2.4.3. Emissão e validação dos certificados digitais de forma presencial, evitando custos de deslocamento do servidor do Poder Judiciário para a validação do certificado, evitando assim, o pagamento de diárias por parte do TJCE.

2.3. Levantamento das alternativas

Solução 1 – Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para o fornecimento de Solução de Certificação para o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE)			
Entidade	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE)		
Descrição	Contratação de serviço de emissão de certificados digitais, fornecimento de dispositivos do tipo Token USB e visitas técnicas.		
Fornecedor	Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região – TRT16; Ministério Público do Estado de Mato Grosso – MPMT; Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia – TJRO; Companhia Espírito Santense de Saneamento – CESAN; Tribunal de Justiça do Estado de Espírito Santo – TJES;	Valor	R\$ 771.586,64

2.4. Referência aos estudos preliminares

2.4.1. Os documentos elaborados durante a realização dos estudos preliminares estão anexados a este processo administrativo. São eles: DOD – Documento de Oficialização de Demanda e ETP – Estudos Técnicos Preliminares.

2.5. Alinhamento estratégico

ID	Objetivo Estratégico Institucional	ID	Necessidades Elencadas na Setin
01	Garantir infraestrutura adequada	01	Garantir a Infraestrutura de TIC para as atividades Judiciais e Administrativas

2.6. Justificativa da Solução Escolhida

2.6.1. A solução escolhida é a única alternativa disponível para atender a demanda indicada no Documento de Oficialização de Demanda (DOD).

2.6.2. A necessidade da aquisição de elevada quantidade de certificados digitais A1 e A3 para pessoa física (e-CPF) e tokens, reforça a necessidade de contratar uma empresa especializada em certificado digital para atender a demanda indicada no Documento de Oficialização de Demanda (DOD).

2.6.3. Atualmente o TJCE não possui certificados digitais para pessoa jurídica (e-CNPJ) do tipo A1 ou A3 sobressalentes para substituições emergenciais no caso de perda, furto, extravio ou corrompimento dos dados desses tipos de certificados que são utilizados pelos dirigentes do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e da ESMEC. Com essa aquisição poderemos atender eventual demanda rapidamente, reduzindo impactos negativos ao gestor de cada órgão.

2.6.4. A Solução de Certificado Digital é utilizada atualmente pelo Poder Judiciário do Ceará e também por vários outros órgãos da Administração Pública Federal e Estadual.

2.6.5. Justifica-se a contratação de visitas presenciais na comarca de Fortaleza para atender a

possíveis emissões de um grupo composto por Desembargadores (43), Superintendentes (2), Secretários (6), Consultor Jurídico (1), Assessor de Precatórios (1), Auditor de Controle Interno (1), bem como para eventuais situações onde seja necessária a utilização de visitas conforme determinação da Administração nos endereços localizados no item 4.6.7 e seus subitens.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Item	Bem/Serviço	Qtd.	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Certificado digital do tipo e-CPF A1	1000	UND	R\$ 80,96	R\$ 80.960,00
2	Certificado digital do tipo e-CPF A3	3500	UND	R\$ 95,80	R\$ 335.300,00
3	Certificado digital do tipo e-CNPJ A1	8	UND	R\$ 109,63	R\$ 877,04
4	Certificado digital do tipo e-CNPJ A3	8	UND	R\$ 179,95	R\$ 1.439,60
5	Dispositivo de armazenamento tipo USB (Token)	3000	UND	R\$ 116,97	R\$ 350.910,00
6	Visitas para emitir e validar os certificados digitais na comarca de Fortaleza	70	UND	R\$ 30,00	R\$ 2.100,00
Total:					R\$ 771.586,64

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Certificado Digital A1 do tipo e-CPF:

- 4.1.1. Ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) autorizada a emitir certificados da hierarquia AC RFB.
- 4.1.2. Ser gerado e armazenado em computador ou em dispositivo móvel;
- 4.1.3. Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira, como Presidência da República, Ministério da Fazenda, do Planejamento e da Defesa, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Banco Central do Brasil, Justiça Federal, SERPRO, Correios, entre outros;
- 4.1.4. Deverá ser emitido na cadeia V5 ou superior;
- 4.1.5. Deverá ter prazo de validade e garantia de no mínimo 1 (um) ano;
- 4.1.6. Deve apresentar um alto nível de segurança, praticidade, mobilidade e poder ser utilizado em 1 (um) computador ou dispositivo móvel, apresentando os principais requisitos de segurança, a saber:

- 4.1.6.1. Autenticidade: garante a identidade de todas as partes envolvidas;
- 4.1.6.2. Confidencialidade: assegura o sigilo das informações, que são resguardadas de pessoas;
- 4.1.6.3. Integridade: protege contra a modificação imprópria da mensagem, garantindo o seu conteúdo original;
- 4.1.6.4. Não repúdio: impede as partes de negarem a participação nos negócios eletrônicos;

4.2. Certificado Digital A3 do tipo e-CPF:

- 4.2.1. Ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) autorizada a emitir certificados da hierarquia AC RFB;
- 4.2.2. Certificado deve ser aderente às normas do Comitê Gestor do ICP-Brasil;
- 4.2.3. Deverá ser compatível com a versão 2 do Certificado Digital ICP-Brasil, suportando chaves de criptografia assimétrica de, no mínimo, 1024 bits;
- 4.2.4. Os certificados e-CPF deverão, na data de sua emissão, ser compatíveis para acesso ao Centro Virtual de Atendimento ao Contribuinte – e-CAC;
- 4.2.5. Deve apresentar um alto nível de segurança, praticidade, mobilidade e poder ser utilizado em vários computadores, apresentando os principais requisitos de segurança, a saber:
 - 4.2.5.1. Autenticidade: garante a identidade de todas as partes envolvidas;
 - 4.2.5.2. Confidencialidade: assegura o sigilo das informações, que são resguardadas de pessoas;
 - 4.2.5.3. Integridade: protege contra a modificação imprópria da mensagem, garantindo o seu conteúdo original;
 - 4.2.5.4. Não repúdio: impede as partes de negarem a participação nos negócios eletrônicos;
- 4.2.6. Deve possuir duas senhas de responsabilidade do titular: PIN: senha destinada a utilização do certificado digital e PUK: senha utilizada exclusivamente para desbloqueio do PIN;
- 4.2.7. Certificado deve ser inutilizado de forma automática no caso de após três tentativas incorretas de digitação do PIN e três tentativas incorretas de digitação do PUK;
- 4.2.8. O certificado poderá ser revogado através de notificação do TJCE:
 - 4.2.8.1. Caso seja constatada informação incorreta no certificado;
 - 4.2.8.2. No caso de perda ou roubo do token;
- 4.2.9. Comprometimento ou suspeita de comprometimento da chave privada correspondente ou do dispositivo de armazenamento (Token);
- 4.2.10. Deverá ter prazo de validade e garantia de no mínimo 3 (três) anos;

4.3. Certificado Digital A1 do tipo e-CNPJ:

- 4.3.1. Ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) autorizada a emitir certificados da hierarquia AC RFB;

- 4.3.2. Ser gerado e armazenado em computador ou dispositivo móvel;
- 4.3.3. Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira, como Presidência da República, Ministério da Fazenda, do Planejamento e da Defesa, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Banco Central do Brasil, Justiça Federal, SERPRO, Correios, entre outros;
- 4.3.4. Deverá ter prazo de validade e garantia de no mínimo 1 (um) ano;

4.4. Certificado Digital A3 do tipo e-CNPJ:

- 4.4.1. Ser emitido por Autoridade Certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) autorizada a emitir certificados da hierarquia AC RFB;
- 4.4.2. Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;
- 4.4.3. Certificado aderente padrão do Comitê Gestor da ICP Brasil;
- 4.4.4. Deverá ter prazo de validade e garantia de no mínimo 3 (três) anos;
- 4.4.5. O presente engloba o respectivo serviço de autoridade de registro;
- 4.4.6. Deve apresentar um alto nível de segurança, praticidade, mobilidade e poder ser utilizado em 1 (um) computador ou dispositivo móvel, apresentando os principais requisitos de segurança, a saber:
 - 4.4.6.1. Autenticidade: garante a identidade de todas as partes envolvidas;
 - 4.4.6.2. Confidencialidade: assegura o sigilo das informações, que são resguardadas de pessoas;
 - 4.4.6.3. Integridade: protege contra a modificação imprópria da mensagem, garantindo o seu conteúdo original;
 - 4.4.6.4. Não repúdio: impede as partes de negarem a participação nos negócios eletrônicos;

4.5. Dispositivo de armazenamento Tipo USB (Token)

- 4.5.1. Token USB com prazo de garantia de no mínimo 3 (três) anos;
- 4.5.2. Totalmente compatível com as especificações do certificado digital constante dos Itens 4.2 e 4.4.
- 4.5.3. Possuir conector USB (Universal Serial Bus) tipo A, versão 1.0 (compatível com 2.0) ou superior.
- 4.5.4. Permitir conexão direta na porta USB, sem necessidade de interface intermediária para leitura.
- 4.5.5. Ser aderente às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil.
- 4.5.6. Possuir capacidade de armazenamento de certificados e chaves privadas de, no mínimo, 32 Kbytes.
- 4.5.7. Utilizar algoritmo simétrico 3DES com três chaves distintas (k1, k2 e k3).

- 4.5.8. Utilizar algoritmo RSA/SHA-2 ou RSA/SHA-1 para geração de assinaturas.
- 4.5.9. Possuir o algoritmo simétrico AES, sua chave gerada por derivação, a partir de um código de acesso escolhido pelo titular do repositório.
- 4.5.10. Ter suporte à tecnologia de chaves pública/privada (PKI), com geração on-board do par de chaves RSA de, no mínimo, 1024bits.
- 4.5.11. Possuir carcaça resistente à água e à violação.
- 4.5.12. Fornecer driver disponível para o sistema operacional Linux (kernel 2.4, 2.6 e versões superiores).
- 4.5.13. Fornecer driver disponível para o sistema operacional Microsoft Windows (XP, Vista, 7, 10 e versões superiores).
- 4.5.14. Possuir CSP - Cryptographic Services Provider para Windows (Windows 2000 e versões superiores) e em conformidade com o padrão da CryptoAPI 2.0, da Microsoft (Windows 2000 e versões superiores).
- 4.5.15. Possuir biblioteca de objetos compartilhados em ambiente Linux (.so) e dynamic-link library (.dll) em ambiente Windows que implemente, em sua completude, o padrão PKCS#11 v2.0 ou mais recente.
- 4.5.16. Disponibilizar driver para que os frameworks Java JCA e Java JCE se comuniquem em perfeita harmonia com a biblioteca PKCS#11 nativa do token, de tal forma que aplicações em Java possam utilizar qualquer das funcionalidades existentes no padrão PKCS#11 por meio dos frameworks Java JCA e Java JCE;
- 4.5.17. Possuir compatibilidade com as especificações ISO 7816, partes 1, 2, 3 e 4.
- 4.5.18. Possuir indicador luminoso de estado do dispositivo.
- 4.5.19. Assinar dados digitalmente em até 10 (dez) segundos.
- 4.5.20. Permitir a exportação automática de certificados armazenados no dispositivo para o Certificate Store do ambiente Microsoft Windows 2000 e versões superiores.
- 4.5.21. Permitir personalização eletrônica através de parâmetro identificador interno (label).
- 4.5.22. Permitir criação de senha de acesso ao dispositivo de, no mínimo, 6 (seis) caracteres.
- 4.5.23. Permitir criação de senhas com caracteres alfanuméricos.
- 4.5.24. Permitir geração de chaves, protegidas por PINs (Personal Identification Number), compostos por caracteres alfanuméricos.
- 4.5.25. Permitir gravação de chaves privadas e certificados digitais que utilizam a versão 3 do padrão ITU-T X.509 de acordo com o perfil estabelecido na RFC 2459.
- 4.5.26. Armazenar chaves privadas em repositório de dados próprio, controlado pela solução, apenas certificados pertencentes a um único titular podem ser associados às chaves contidas num determinado dispositivo, sendo que no caso de certificados emitidos para pessoas jurídicas, o

titular é a pessoa física responsável pela empresa.

- 4.5.27. Permitir inicialização e reinicialização do token mediante a utilização de PUK (Pin Unlock Key).
- 4.5.28. Ter compatibilidade com sistemas operacionais Windows (XP, Vista, 7, 8, 10 e superiores) e Linux (kernel 2.4, 2.6 e superiores).
- 4.5.29. Suportar os seguintes navegadores: Microsoft Internet Explorer (versão 7 e superiores), Mozilla (versão 3 e superiores) e Chrome.
- 4.5.30. Possuir middleware para Windows 2000 e versões superiores e Linux (kernel 2.4, 2.6 e superiores).
- 4.5.31. Possuir ativação de funções que utilizem as chaves privadas, que somente possam ser realizadas após autenticação da identidade do titular do dispositivo.
- 4.5.32. Implementar mecanismo de autenticação tipo challenge-response.
- 4.5.33. Forçar a troca da senha padrão no primeiro acesso.
- 4.5.34. Bloquear o dispositivo, após 5 (cinco) tentativas de autenticação com códigos inválidos.
- 4.5.35. Avisar o titular do dispositivo, a cada vez que uma função for ativada, utilizando a sua chave privada. Nesse caso, deverá haver autenticação para liberar a utilização pretendida.
- 4.5.36. Bloquear a exportação da chave privada, condicionando as transações que forem utilizadas dentro do token.
- 4.5.37. Software de gerenciamento do dispositivo, no idioma Português do Brasil, que permita: gerenciamento do dispositivo; exportação de certificados armazenados no dispositivo; importação de certificados em formato PKCS#7 para área de armazenamento do dispositivo, de acordo com a RFC 2315; importação de certificados em formato PKCS#12 para área de armazenamento do dispositivo; visualização de certificados armazenados no dispositivo; apagamento de chaves e outros dados contidos no dispositivo, após autenticação do titular; reutilização de dispositivos bloqueados, através de apagamento total dos dados armazenados e geração de nova senha de acesso.

4.6. Visitas para emitir e validar os certificados digitais na comarca de Fortaleza

- 4.6.1. As emissões e validações dos certificados digitais ocorrerão nos postos de atendimento do Fornecedor, podendo também serem realizadas quando o TJCE solicitar uma visita.
 - 4.6.1.1. As emissões também poderão ser feitas por meio de Videoconferência, conforme Legislação Vigente, cabendo ao Tribunal, decidir pela utilização ou não dessa modalidade.
- 4.6.2. Quando a emissão for feita num dos postos do Fornecedor ou através de Videoconferência, não acarretará nenhum custo a mais para o TJCE.
- 4.6.3. Quando o TJCE solicitar uma visita para validação presencial, será pago o respectivo valor.
- 4.6.4. Deverá ser estabelecido um valor para a validação presencial que aconteça na comarca de

Fortaleza.

4.6.5. Deve ser disponibilizada central de atendimento para abertura de chamados, no horário das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados. A central de atendimento deverá ser acionada por telefone ou pela internet. No momento de abertura do chamado deverá ser fornecido ao TJCE um número único de identificação do chamado;

4.6.6. Estimamos a quantidade de 70 (setenta) validações presenciais na comarca de Fortaleza. Este número se justifica para que possamos atender a possíveis emissões de um grupo composto por Desembargadores (43), Superintendentes (2), Secretários (6), Consultor Jurídico (1), Assessor de Precatórios (1), Auditor de Controle Interno (1), bem como para eventuais situações onde seja necessária a utilização de visitas conforme determinação da Administração.

4.6.7. Nos casos onde uma visita para validação presencial for solicitada, ela deverá ocorrer nas dependências do TJCE ou local por ele designado, conforme endereços abaixo indicados:

4.6.7.1. Centro Adm. Governador Virgílio Távora – Av. Gal Afonso Albuquerque Lima S/N, Prédio Principal e seus anexos, Bairro: Cambéba – Fortaleza/CE;

4.6.7.2. Fórum Clóvis Beviláqua, Rua Desembargador Floriano Benevides Magalhães, 220, Bairro: Edson Queiroz – Fortaleza/CE;

4.6.7.3. ESMEC – R. Ramires Maranhão do Vale 70, Bairro: Edson Queiroz, Fortaleza/ CE;

4.6.8. No caso onde uma visita para validação presencial for solicitada, caberá ao TJCE realizar o dimensionamento adequado do serviço de emissão e validação dos certificados digitais em cada localidade, ou seja, durante a visita deverá ser analisado, dimensionado e planejado o serviço para emissão e validação de um quantitativo de mínimo de 01 (um) certificado e o máximo de até 08 (oito) certificados digitais por dia, ou ainda conforme negociação e aprovação prévia, a fim de realizar o pleno cumprimento deste.

4.6.9. No caso onde uma visita para validação presencial for solicitada, o TJCE informará no Ordem de Serviço correspondente à solicitação da validação, os dados das pessoas que deverão emitir seus certificados digitais, os dados do local de atendimento, a data e o horário.

4.6.10. O Fornecedor deverá possuir pelo menos 01 (um) posto de atendimento para emissão de certificados digitais em pelo menos 11 (onze) das 14 (quatorze) zonas judiciárias, estabelecidas na Lei 16.397 de 14 de Novembro de 2017, na data da assinatura da Ata de Registro de Preços. As zonas judiciárias podem ser verificadas no item 5 deste documento.

4.6.11. Os equipamentos de informática do Fornecedor, necessários à realização de todas as atividades de validação e emissão dos certificados, deverão ser providos pelo próprio Fornecedor.

4.7. Da Garantia e Atendimento

4.7.1. Deverá ser fornecida garantia técnica pelo período mínimo de 3 (três) anos a partir da data de recebimento definitivo do dispositivo de armazenamento (Token), contemplando atividades

necessárias ao pleno uso da solução, além da reemissão do certificado em caso de defeito do dispositivo de armazenamento;

4.7.2. Durante a garantia, quando identificado problema no dispositivo de armazenamento (Token), não decorrente de mau uso por parte de seu portador (defeito de fabricação), este deverá ser substituído por outro de igual especificação no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da notificação do TJCE;

4.7.3. No caso de troca do dispositivo de armazenamento (Token), por defeito de fabricação, o certificado emitido deverá ser reemitido em um novo token mantendo a sua validade original e sem que isto gere qualquer ônus adicional ao TJCE;

4.7.4. Os certificados do tipo A1 deverão possuir validade mínima de 1 (um) ano a contar da sua emissão;

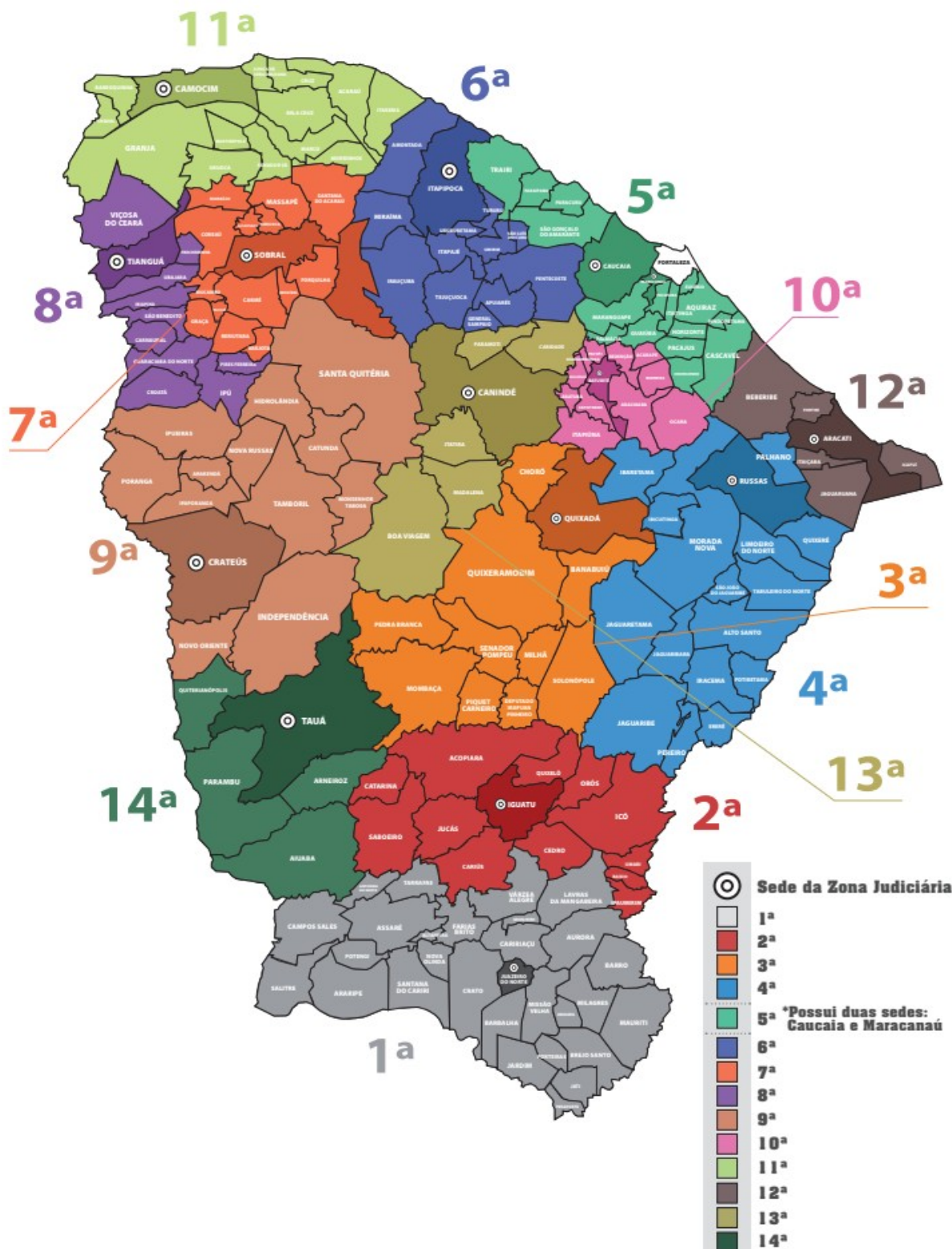
4.7.5. Os certificados do tipo A3 deverão possuir validade mínima de 3 (três) anos a contar da sua emissão;

4.7.6. Caso os certificados solicitados e ainda não emitidos tenham prazo para a sua emissão, estes deverão ser renovados automaticamente no seu vencimento por quantas vezes for necessário até que o certificado seja efetivamente emitido pelo TJCE;

4.7.7. Durante o período de vigência da garantia, no que couberem, as atualizações de *drivers* disponibilizadas pelo fabricante dos tokens, deverão ser ofertados sem que isto gere qualquer ônus adicional ao TJCE;

5. ZONAS JUDICIÁRIAS DO CEARÁ

Zonas Judiciárias do Ceará



Parte integrante do Jornal do Judiciário - Edição out/nov/dez - 2017 - Assessoria de Comunicação do TJCE

Fonte: Lei nº 16.397/2017

Arte: Rannjon Cavalcante/TJCE

6. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS

6.1. Justificativa para NÃO Parcelamento do Objeto

- 6.1.1.** Entende-se que é necessário centralizar a aquisição em lote único a fim de obter-se uma melhor gestão da solução com unificação dos serviços.
- 6.1.2.** Caso o objeto fosse parcelado, empresas distintas poderiam ser responsáveis pela prestação dos mesmos ou diferentes serviços supracitados, e isso poderia acarretar em grandes dificuldades à Administração, pois, mais de uma empresa prestaria suporte técnico e visitas nas comarcas simultaneamente, causando conflitos de procedimentos e responsabilidades. Isso impediria a aplicação de penalidades ao(s) contratado(s), devido a extrema dificuldade em separar as responsabilidades de cada empresa contratada, caso fosse necessário, acarretando em queda na qualidade dos serviços prestados e em consequentes prejuízos para o TJCE.
- 6.1.3.** Nesta contratação não se aplica o disposto nos art. 47 e 48, pois conforme descrito no art. 49, não foi encontrada em pesquisa simples realizada na internet um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, em particular microempresa que atenda a uma das principais necessidades do nosso edital que é de que a contratada tenha postos de atendimento em pelo menos 11 das 14 zonas judiciárias. Esta exigência é importante para evitar que os servidores do TJCE tenham que fazer grandes deslocamentos para emitir seus certificados digitais, o que implica em custos com pagamentos de diárias, bem como com prejuízo à prestação jurisdicional por resultar em grandes períodos de ausência dos magistrados e/ou servidores na execução de suas atividades laborais.
- 6.1.4.** Em 2015/2016 ocorreu impacto orçamentário em função de diárias, além de dificuldade em operacionalizar o deslocamento de servidores o que ocasionou indisponibilidade da atividade-fim do TJCE gerada pela ausência de servidores no interior do Estado.
- 6.1.5.** Embora esta equipe técnica entenda que a configuração de impacto econômico-financeiro numa contratação deve ser comprovada nos autos de execução de um termo de contrato, evidencia-se que há um elevado risco, constante no mapa de risco deste estudo, para o orçamento/tesouro do TJCE, por não haver previsão na LOA ou por não ter sido projetada a disponibilidade orçamentária a fim de criar a cobertura dos custos pelos deslocamentos dos funcionários. Dessa forma a equipe técnica considera que haveria um impacto nas contas do Tribunal. Por conta dos argumentos apresentados, temos a necessidade nesta contratação de que estas empresas tenham cobertura em pelo menos 11 das 14 zonas judiciárias de forma unificada, mitigando os possíveis impactos econômicos, operacionais e logísticos. Por fim, endentemos que o atendimento a esta necessidade do Tribunal não implicará em restrição de competitividade.
- 6.1.6. Participação de Consórcio, Sociedades Cooperativas ou Subcontratação**

6.1.6.1. Face ao objeto de contratação a figura do consórcio, sociedade cooperativa ou subcontratação não se justifica, dado que não há demanda que necessite forças de trabalho diferentes ou dispersas para atendimento de seu objeto.

6.1.6.1.1. Não se trata de prestação complexa e de grandes dimensões, classificada como serviço comum. E, dadas as características do mercado, as empresas podem, sozinhas, participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto. Ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição. Ademais, os Acórdãos nº 1.305/2013 – TCU – Plenário, nº 1.636/2007 - TCU – Plenário e nº 566/2006 – TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração. Enfim, não será admitida a participação de consórcios.

6.1.6.2. É vedada a participação de cooperativas no presente certame em virtude da Súmula 281 do TCU: “É vedada a participação de cooperativas em licitação quando, pela natureza do serviço ou pelo modo como é usualmente executado no mercado em geral, houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como de pessoalidade e habitualidade.”

6.2. Metodologia de Trabalho

ID	Bem/Serviço/Item	Forma de Execução/Fornecimento	Justificativa
1	Certificado digital do tipo e-CPF A1	<p>1) Para o fornecimento deste ITEM, será emitida a Nota de Empenho e a respectiva Ordem de Serviço por parte do TJCE, contendo a descrição do ITEM e sua quantidade.</p> <p>2) O Gestor da Ata encaminhará ao Fornecedor, via e-mail, a Nota de Empenho e a Ordem de Serviço.</p> <p>3) O Fornecedor deverá dar a ciência do recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Serviço em até 01 (um) dia útil do envio do e-mail por parte do Gestor da Ata. Esta ciência se dará através de e-mail respondendo à mensagem enviada pelo Gestor da Ata.</p> <p>4) O Fornecedor liberará, na ferramenta web disponibilizada à equipe do TJCE, a possibilidade de fazer as solicitações de emissão de certificado digital, conforme as demandas que foram sendo</p>	O TJCE poderá emitir os certificados conforme a demanda.

		<p>feitas pelos usuários do TJCE. Esta liberação deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de envio da mensagem de ciência por parte do Fornecedor.</p> <p>5) Após realizadas as solicitações de certificado digital, os colaboradores do TJCE farão os agendamentos para as emissões de seus certificados digitais.</p> <p>6) Somente serão devidos os pagamentos referentes a certificados digitais efetivamente emitidos.</p>	
2	Certificado digital do tipo e-CPF A3	<p>1) Para o fornecimento deste ITEM, será emitida a Nota de Empenho e a respectiva Ordem de Serviço por parte do TJCE, contendo a descrição do ITEM e sua quantidade.</p> <p>2) O Gestor da Ata encaminhará ao Fornecedor, via e-mail, a Nota de Empenho e a Ordem de Serviço.</p> <p>3) O Fornecedor deverá dar a ciência do recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Serviço em até 01 (um) dia útil do envio do e-mail por parte do Gestor da Ata. Esta ciência se dará através de e-mail respondendo à mensagem enviada pelo Gestor da Ata.</p> <p>4) O Fornecedor liberará, na ferramenta web disponibilizada à equipe do TJCE, a possibilidade de fazer as solicitações de emissão de certificado digital, conforme as demandas que foram sendo feitas pelos usuários do TJCE. Esta liberação deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de envio mensagem de ciência por parte do Fornecedor.</p> <p>5) Após realizadas as solicitações de certificado digital, os colaboradores do TJCE farão os agendamentos para as emissões de seus certificados digitais.</p>	O TJCE poderá emitir os certificados conforme a demanda.

		6) Somente serão devidos os pagamentos referentes a certificados digitais efetivamente emitidos.	
3	Certificado digital do tipo e-CNPJ A1	<p>1) Para o fornecimento deste ITEM, será emitida a Nota de Empenho e a respectiva Ordem de Serviço por parte do TJCE, contendo a descrição do ITEM e sua quantidade.</p> <p>2) O Gestor da Ata encaminhará ao Fornecedor, via e-mail, a Nota de Empenho e a Ordem de Serviço.</p> <p>3) O Fornecedor deverá dar a ciência do recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Serviço em até 01 (um) dia útil do envio do e-mail por parte do Gestor da Ata. Esta ciência se dará através de e-mail respondendo à mensagem enviada pelo Gestor da Ata.</p> <p>4) O Fornecedor liberará, na ferramenta web disponibilizada à equipe do TJCE, a possibilidade de fazer as solicitações de emissão de certificado digital, conforme as demandas que foram sendo feitas pelos usuários do TJCE. Esta liberação deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de envio mensagem de ciência por parte do Fornecedor.</p> <p>5) Após realizadas as solicitações de certificado digital, os colaboradores do TJCE farão os agendamentos para as emissões de seus certificados digitais.</p> <p>6) Somente serão devidos os pagamentos referentes a certificados digitais efetivamente emitidos.</p>	O TJCE poderá emitir os certificados conforme a demanda.
4	Certificado digital do tipo e-CNPJ A3	<p>1) Para o fornecimento deste ITEM, será emitida a Nota de Empenho e a respectiva Ordem de Serviço por parte do TJCE, contendo a descrição do ITEM e sua quantidade.</p> <p>2) O Gestor da Ata encaminhará</p>	O TJCE poderá emitir os certificados conforme a demanda.

		<p>ao Fornecedor, via e-mail, a Nota de Empenho e a Ordem de Serviço.</p> <p>3) O Fornecedor deverá dar a ciência do recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Serviço em até 01 (um) dia útil do envio do e-mail por parte do Gestor da Ata. Esta ciência se dará através de e-mail respondendo à mensagem enviada pelo Gestor da Ata.</p> <p>4) O Fornecedor liberará, na ferramenta web disponibilizada à equipe do TJCE, a possibilidade de fazer as solicitações de emissão de certificado digital, conforme as demandas que foram sendo feitas pelos usuários do TJCE. Esta liberação deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data de envio mensagem de ciência por parte do Fornecedor.</p> <p>5) Após realizadas as solicitações de certificado digital, os colaboradores do TJCE farão os agendamentos para as emissões de seus certificados digitais.</p> <p>6) Somente serão devidos os pagamentos referentes a certificados digitais efetivamente emitidos.</p>	
5	Dispositivo de armazenamento tipo USB (Token)	<p>1) Para o fornecimento deste ITEM, será emitida a Nota de Empenho e a respectiva Ordem de Fornecimento por parte do TJCE, contendo a descrição do ITEM e sua quantidade.</p> <p>2) O Gestor da Ata encaminhará ao Fornecedor, via e-mail, a Nota de Empenho e a Ordem de Fornecimento.</p> <p>3) O Fornecedor deverá dar a ciência do recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Fornecimento em até 01 (um) dia útil do envio do e-mail por parte do Gestor da Ata. Esta ciência se dará através de e-mail</p>	O TJCE poderá solicitar os tokens conforme a demanda.

		<p>respondendo à mensagem enviada pelo Gestor da Ata.</p> <p>4) O Fornecedor encaminhará os tokens ao TJCE em até 10 (dez) dias úteis a contar a contar da data de envio mensagem de ciência por parte do Fornecedor.</p> <p>5) O(s) recebimento(s) do(s) token(s), será(ão) realizado(s) de segunda a sexta-feira, no horário das 08 h às 12 h e das 13 h às 17 h, nos dias de expediente Forense, no endereço: CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO E INFORMÁTICA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambéba CEP: 60822-325, prédio ANEXO – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.</p> <p>6) Após recebidos, conferidos e feita os devidos testes, o TJCE autorizará o faturamento.</p>	
6	<p>Visitas para emitir e validar os certificados digitais na comarca de Fortaleza</p>	<p>1) Para o fornecimento deste ITEM, será emitida a Nota de Empenho e a respectiva Ordem de Serviço por parte do TJCE, contendo a descrição do ITEM e sua quantidade.</p> <p>2) O Gestor da Ata encaminhará ao Fornecedor, via e-mail, a Nota de Empenho e a Ordem de Serviço. Na Ordem de Serviço conterão os dados das pessoas para as quais serão emitidos os certificados digitais, a data, horário e o endereço no qual a(s) validação(ões) ocorrerá(ão). A solicitação de visitas para validação deverão ser apresentadas com pelo menos 05 (cinco) dias úteis de antecedência.</p> <p>3) O Fornecedor deverá dar a ciência do recebimento da Nota de Empenho e da respectiva Ordem de Serviço em até 01 (um) dia útil do envio do e-mail por parte do Gestor da Ata. Esta ciência</p>	<p>O TJCE poderá solicitar as visitas conforme a demanda.</p>

		<p>cia se dará através de e-mail respondendo à mensagem enviada pelo Gestor da Ata.</p> <p>3) O Fornecedor comunicará ao TJCE o nome do posto e do atendente que vai realizar a visita na data, hora e local descritos na Ordem de Serviço. Esta comunicação deve ocorrer até um dia antes do agendamento da visita.</p> <p>4) Realizada a visita e devidamente atestada pelo Gestor da Ata, o TJCE autorizará o faturamento.</p>	
--	--	---	--

7. ELEMENTOS PARA GESTÃO DA ATA

7.1. Deveres e Responsabilidades do TJCE

- 7.1.1.** Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas legais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços;
- 7.1.2.** Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações;
- 7.1.3.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, de acordo com o disposto na Ata de Registro de Preços e os termos de sua proposta;
- 7.1.4.** Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece a Ata, o Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis de serviço e sanções administrativas;
- 7.1.5.** Prestar, por meio de seu gestor da ata, as informações e os esclarecimentos pertinentes aos serviços prestados que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR;
- 7.1.6.** Registrar os incidentes e problemas ocorridos durante a execução da Ata;
- 7.1.7.** Comunicar oficialmente ao FORNECEDOR sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados;
- 7.1.8.** Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que ao FORNECEDOR possa executar os serviços conforme as especificações estabelecidas na Ata e Termo de Referência;
- 7.1.9.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes do FORNECEDOR em suas dependências com controle e supervisão das áreas técnicas do ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 7.1.10.** Exercer permanente fiscalização na execução do(s) serviço(s), registrando ocorrências relacionadas com a execução do objeto e determinando as medidas necessárias à regularização dos problemas observados;
- 7.1.11.** Aplicar as penalidades previstas na Ata e no Termo de Referência, assegurando ao

FORNECEDOR o contraditório e a ampla defesa;

- 7.1.12. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os objetos adquiridos e promover os pagamentos dentro dos prazos convencionados na Ata e no Termo de Referência;
- 7.1.13. Efetuar os pagamentos devidos pela entrega da respectiva execução do serviço dentro do prazo estabelecido na Ata e no Edital de Licitação e seus Anexos;
- 7.1.14. Zelar para que durante a vigência da Ata sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte do FORNECEDOR, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.1.15. Gerenciar a presente Ata, indicando, sempre que solicitado, o nome do FORNECEDOR, os preços registrados, os quantitativos disponíveis e as especificações dos objetos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação;
- 7.1.16. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

7.2. Deveres e Responsabilidades do Fornecedor

- 7.2.1. Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas legais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços;
- 7.2.2. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços. A fiscalização ou o acompanhamento da Ata de Registro de Preços pelo ÓRGÃO GERENCIADOR não exclui ou reduz a responsabilidade do FORNECEDOR;
- 7.2.3. Manter-se, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação e seus Anexos;
- 7.2.4. Entregas do(s) serviço(s) contratado(s) conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas nesta Ata e no Edital de Licitação e seus Anexos;
- 7.2.5. Deve fornecer ferramenta web que permita fazer as solicitações dos certificados digitais, bem como a emissão de relatórios de controle;
- 7.2.6. Utilizar melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do(s) serviço(s) e o atendimento às especificações contidas na Ata e no Edital de Licitação e seus Anexos;
- 7.2.7. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo Gestor da Ata, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções nos serviços prestados;
- 7.2.8. Reportar formal e imediatamente ao Gestor da Ata quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços;

- 7.2.9.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do ÓRGÃO GERENCIADOR, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas;
- 7.2.10.** Detalhar e repassar, conforme orientação e interesse do ÓRGÃO GERENCIADOR, todo o conhecimento técnico utilizado na execução dos serviços;
- 7.2.11.** Indicar Preposto e cuidar para que esse mantenha permanente contato com o Gestor da Ata e adote as providências requeridas, além de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços, inclusive os seus profissionais;
- 7.2.12.** Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo do serviço, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas, caso os prazos, indicadores e condições não sejam cumpridas;
- 7.2.13.** Garantir a execução dos serviços sem interrupção, mantendo equipe dimensionada adequadamente para a regular execução, substituindo ou contratando profissionais sem ônus para o órgão gerenciador;
- 7.2.14.** Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados ao órgão gerenciador ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução dos serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;
- 7.2.15.** Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da informação do órgão gerenciador;
- 7.2.16.** Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução dos serviços, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros;
- 7.2.17.** Substituir por outro profissional de qualificação igual ou superior qualquer um dos seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento decorrentes da execução dos serviços forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina do ÓRGÃO GERENCIADOR ou ao interesse do serviço público, sempre que exigido pelo Gestor da Ata;
- 7.2.18.** Manter seus profissionais nas dependências do ÓRGÃO GERENCIADOR adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível;
- 7.2.19.** Responsabilizar-se pela conservação dos ambientes onde desempenhe os serviços desta Ata de Registro de Preços;

7.2.20. Identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser utilizado nas dependências do ÓRGÃO GERENCIADOR, afixando placas de controle patrimonial, selos de segurança, entre outros pertinentes;

7.2.21. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços;

7.2.22. Apresentar ao órgão gerenciador as notas fiscais, contendo a discriminação exata dos bens e serviços prestados/fornecidos (prazos de execução/prestação dos serviços, quantidades e valores contratados), junto com a relação de incidentes;

7.2.23. Comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do serviço/objeto;

7.3. Forma de Acompanhamento

ID	Evento	Forma de Acompanhamento
1	Reunião de alinhamento inicial	Apresentação do Preposto, apresentação da ferramenta web e credenciamento dos usuários do TJCE e entrega do Termo de Ciência.
2	Prestação dos serviços de emissão e validação de certificados digitais, fornecimento de dispositivos do tipo token USB e visitas técnicas	Emissão de Notas de Empenho; Emissão de Ordens de Serviço; Emissão de Ordens de Fornecimento; Solicitações via ferramenta web; mensagens por e-mail; Demandas registradas através de chamados técnicos; Relatórios mensais de prestação de serviços.

7.4. Metodologia de Avaliação da Qualidade

Etapa/Fase/Item	Método de Avaliação
Durante a entrega da Solução de Certificado Digital	A Solução de Certificado Digital deverá estar de acordo com as especificações técnicas descritas. Deverá ser entregue no prazo e local determinado.

7.5. Estimativa do Volume de Bens/Serviço

Objeto	Quantidade	Finalidade
Certificado digital A1 do tipo e-CPF	1000	São utilizados pelos servidores do TJCE para acesso aos sistemas PJe, SAJPG, SAJSG, SAJADM e também para assinatura de documentos eletrônicos, nos quais identifica o autor da assinatura. O certificado do tipo A1 pode ser armazenado em computador ou dispositivo móvel sem a necessidade de utilizar token.
Certificado digital A3 do tipo e-CPF	3500	São utilizados pelos servidores do TJCE para acesso aos sistemas PJe, SAJPG, SAJSG, SAJADM e também para assinatura de documentos eletrônicos,

		nos quais identifica o autor da assinatura. O certificado do tipo A3 deve ser armazenado em token.
Certificado digital A1 do tipo e-CNPJ	8	Para atender a necessidade de emissão de certificados digitais para as autoridades responsáveis pelos seguintes órgãos do poder judiciário do Ceará: Tribunal de Justiça, Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará (ESMEC), Fundo Especial de Reparcelamento e Modernização do Poder Judiciário (FERMOJU) e Fundo Estadual de Segurança dos Magistrados (Funseg). O certificado do tipo A1 pode ser armazenado em computador ou dispositivo móvel sem a necessidade de utilizar token.
Certificado digital A3 do tipo e-CNPJ	8	Para atender a necessidade de emissão de certificados digitais para as autoridades responsáveis pelos seguintes órgãos do poder judiciário do Ceará: Tribunal de Justiça, Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará (ESMEC), Fundo Especial de Reparcelamento e Modernização do Poder Judiciário (FERMOJU) e Fundo Estadual de Segurança dos Magistrados (Funseg). O certificado do tipo A3 deve ser armazenado em token.
Dispositivo de armazenamento tipo USB (Token)	3000	São utilizados para armazenamento e leitura do certificado digital.
Visitas para emitir e validar os certificados digitais na comarca de Fortaleza	70	Emissão e validação presencial, evitando custos de deslocamento do servidor do Poder Judiciário para a validação do certificado, evitando assim, o pagamento de diárias por parte do TJCE. Este número se justifica para que possamos atender a possíveis emissões de um grupo composto por Desembargadores (43), Superintendentes (2), Secretários (6), Consultor Jurídico (1), Assessor de Precatórios (1), Auditor de Controle Interno (1), bem como para eventuais situações onde seja necessária a utilização de visitas conforme determinação da Administração.

7.6. Prazos e Condições

ID	Etapa/Fase/Item	Indicador	Valor mínimo Aceitável
1	Prazo para liberação de cadastramento de solicitações para emissão dos certificados	Dias	Máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da notificação da entrega da nota de empenho e ordem de serviço/fornecimento
2	Prazo para realizar o envio dos tokens.	Dias	Máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data da notificação da entrega da nota de empenho e ordem de serviço/fornecimento
3	Prazo para realizar visitas para emitir e validar os certificados.	Dias	Máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da notificação da entrega da nota de empenho e ordem de serviço/fornecimento
4	Prazo para resolução dos chamados	Horas	Máximo de até 72 (setenta e duas) horas a contar da abertura do chamado

7.7. Critérios de Recebimento e Aceitação do Objeto

7.7.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR expedirá “Termo de Recebimento Provisório”, o qual deverá ser assinado pelo gestor, para efeito de posterior verificação da conformidade dos objetos com as especificações constantes na Ata e no Termo de Referência, nos termos do artigo 73, I, “a”, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.7.2. Após a verificação da qualidade e quantidade dos objetos e consequente aceitação, nos termos do artigo 73, I, “b”, da Lei nº 8.666, 1993 o ÓRGÃO GERENCIADOR emitirá “Termo de Recebimento Definitivo”, no prazo de 20 (vinte) dias, o qual deverá ser assinado pelo gestor.

7.7.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos objetos/serviços, nem ético-profissional, para perfeita execução do objeto, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato/instrumento equivalente.

7.7.4. O FORNECEDOR é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

7.8. Garantia

7.8.1. Deverá ser fornecida garantia técnica pelo período mínimo de 3 (três) anos a partir da data de recebimento definitivo do dispositivo de armazenamento (Token), contemplando atividades necessárias ao pleno uso da solução, além da reemissão do certificado em caso de defeito do dispositivo de armazenamento.

7.8.2. Durante a garantia, quando identificado problema no dispositivo de armazenamento (Token), não decorrente de mau uso por parte de seu portador (defeito de fabricação), este deverá ser substituído por outro de igual especificação no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar da notificação do TJCE.

7.8.3. No caso de troca do dispositivo de armazenamento (Token), por defeito de fabricação, o certificado emitido deverá ser reemitido em um novo dispositivo mantendo a sua validade original e sem que isto gere qualquer ônus adicional ao TJCE.

7.8.4. Os certificados do tipo A1 deverão possuir validade mínima de 1 (um) ano a contar da sua emissão.

7.8.5. Os certificados do tipo A3 deverão possuir validade mínima de 3 (três) anos a contar da sua emissão.

7.8.6. Caso os certificados solicitados e ainda não emitidos tenham prazo para a sua emissão, estes deverão ser renovados automaticamente no seu vencimento por quantas vezes for necessário até que o certificado seja efetivamente emitido pelo TJCE.

7.8.7. Durante o período de vigência da garantia, no que couberem, as atualizações de drivers

disponibilizadas pelo fabricante dos tokens, deverão ser ofertados sem que isto gere qualquer ônus adicional ao TJCE.

7.9. Forma de Pagamento

7.9.1. O Fornecedor comunicará ao Tribunal, periodicamente, em forma digital, lista dos servidores habilitados discriminando a data em que estes receberam certificados. O TJCE fará a devida conferência das informações. Caso tudo esteja correto, o TJCE autorizará o faturamento ou, em não estando, solicitará a devida correção das informações. Somente será devido o pagamento dos serviços efetivamente prestados e devidamente atestados pela equipe de fiscalização do TJCE.

7.9.2. O FORNECEDOR deverá, obrigatoriamente, apresentar solicitação de pagamento endereçada ao gestor da Ata de Registros de Preços, contendo informação do quantitativo dos itens solicitados, período a que se refere a solicitação, nota de empenho correspondente destinada àquela despesa, número da nota fiscal, valor unitário e valor total da solicitação, bem como nota fiscal correspondente.

7.9.2.1. A solicitação de pagamento deverá ser assinada pelo representante legal do fornecedor e enviada por e-mail, cujo título deverá informar o quantitativo e o objeto ao qual se refere a solicitação (Ex: “Solicitação de pagamento - xx certificados e-CPF A3”).

7.9.2.2. A solicitação de pagamento deverá ser apresentada por e-mail com a respectiva nota fiscal no formato Portable Document Format (.PDF), sendo considerado o envio de links para acesso a estas notas meramente informativo.

7.9.3. Caso tenha ocorrido o fornecimento de produtos importados, acompanhado da nota fiscal/fatura, deverá ser apresentado documento que comprove a origem dos produtos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, se for o caso, sob pena de rescisão contratual e multa.

7.9.4. Sobre a fatura incidirão os tributos legalmente instituídos e as multas que eventualmente vierem a ser aplicadas. Sendo o FORNECEDOR isento ou beneficiário de redução de alíquota de qualquer imposto, taxa ou de contribuição social ou ainda optante pelo SIMPLES, deverá apresentar junto com a fatura, cópia do comprovante respectivo.

7.9.5. O ÓRGÃO GERENCIADOR reserva-se o direito de não realizar o atesto, se os dados estiverem em desacordo com os dados do FORNECEDOR ou, ainda, se o serviço prestado não estiver em conformidade com as especificações apresentadas na Ata e no Termo de Referência, ficando o pagamento suspenso até a regularização.

7.9.6. O atesto do gestor é condição indispensável para o pagamento.

7.9.7. Na ausência do gestor do contrato (férias, licença ou viagem por interesse do ÓRGÃO GERENCIADOR), o atesto será dado pelo gestor substituto.

7.9.8. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do

recebimento da nota fiscal, bem como das certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS e INSS e débitos trabalhistas, sendo que, recaindo sobre dias não úteis, o termo final será prorrogado para o dia útil subsequente.

7.9.9. O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta, no instrumento contratual, nota de empenho e vinculado à conta corrente do Fornecedor.

7.9.10. O prazo para pagamento será suspenso durante o período de indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.

7.9.11. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que tal não tenha concorrido de alguma forma o FORNECEDOR, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), coluna 2, publicado pela FGV, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

7.9.12. Todos os atos inerentes ao presente processo tramitarão no sistema eletrônico de processos administrativos do órgão gerenciador.

7.9.13. Os pagamentos referentes aos produtos e/ou serviços atestados constantes na solicitação de pagamento e na Nota de Empenho emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, serão realizados através de depósito bancário, preferencialmente, em conta do BANCO BRADESCO S/A, em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação de fatura/nota fiscal, e também da apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS e INSS e débitos trabalhistas.

7.10. Mecanismos Formais de Comunicação

ID	Função de Comunicação	Emissor	Destinatário	Forma de Comunicação	Periodicidade
1	Troca de informações técnicas necessárias a execução do objeto	Fornecedor / TJCE	TJCE / Fornecedor	Através de telefone, e-mail, presencial, sítios da internet.	Quando necessário

8. ESTIMATIVA DE PREÇO

Item	Bem/Serviço	Qtd.	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	Certificado digital do tipo e-CPF A1	1000	UND	R\$ 80,96	R\$ 80.960,00
2	Certificado digital do tipo e-CPF A3	3500	UND	R\$ 95,80	R\$ 335.300,00
3	Certificado digital do tipo e-CNPJ A1	8	UND	R\$ 109,63	R\$ 877,04

4	Certificado digital do tipo e-CNPJ A3	8	UND	R\$ 179,95	R\$ 1.439,60
5	Dispositivo de armazenamento tipo USB (Token)	3000	UND	R\$ 116,97	R\$ 350.910,00
6	Visitas para emitir e validar os certificados digitais na comarca de Fortaleza	70	UND	R\$ 30,00	R\$ 2.100,00
Total:					R\$ 771.586,64

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte	Programa	Ação
Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará (FERMOJU)	512 – Excelência no Desempenho da Prestação Jurisdicional	20541 – Apoio ao Desenvolvimento da Prestação Jurisdicional da Área de TI – FERMOJU – 1º grau (CERTIFICADOS, TOKENS E VISITAS TÉCNICAS) 20543 – Apoio ao Desenvolvimento da Prestação Jurisdicional da Área de TI – FERMOJU – 2º grau (CERTIFICADOS, TOKENS E VISITAS TÉCNICAS)
Contratação de serviço de emissão de certificados digitais, fornecimento de dispositivos do tipo Token USB e visitas técnicas.		
Código da Aquisição		AQSETIN2022004
Destino da Despesa em 2022		
CERTIFICADOS, TOKENS E VISITAS TÉCNICAS – 1º GRAU (AÇÃO 20541)		R\$ 305.419,71
CERTIFICADOS, TOKENS E VISITAS TÉCNICAS – 2º GRAU (AÇÃO 20543)		R\$ 16.074,72
Total da Despesa em 2022		R\$ 321.494,43
Destino da Despesa em 2023		
CERTIFICADOS, TOKENS E VISITAS TÉCNICAS – 1º GRAU (AÇÃO 20541)		R\$ 427.587,60
CERTIFICADOS, TOKENS E VISITAS TÉCNICAS – 2º GRAU (AÇÃO 20543)		R\$ 22.504,61
Total da Despesa em 2023		R\$ 450.092,21
VALOR TOTAL DAS DESPESAS 2022/2023		R\$ 771.586,64

10. SANÇÕES APLICÁVEIS

- 10.1.** O FORNECEDOR que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução e seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública do Estado do Ceará e será descredenciada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (Sicaf), pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 10.2.** Subsidiariamente, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste instrumento, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá, garantida a prévia defesa do FORNECEDOR, que deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:
- 10.2.1.** Advertência, por escrito, quando o FORNECEDOR deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;
- 10.2.2.** Multa compensatória/indenizatória no percentual de 5% (cinco por cento) calculado sobre o valor contratado;
- 10.2.3.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Poder Judiciário do Estado do Ceará, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 10.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes a após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- 10.3.** Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, a este será aplicada multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, por dia de atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor inadimplido.
- 10.4.** O valor da multa aplicada, tanto compensatória quanto moratória, deverá ser recolhido ao Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário FERMOJU, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis após a respectiva notificação.
- 10.5.** Caso não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, a multa será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pelo Poder Judiciário do Estado do Ceará ou cobrada judicialmente.

10.6. Além das penalidades citadas, o FORNECEDOR ficará sujeito, ainda no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei nº 8.666 de 1993.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços oferecidos serão fixos e irremovíveis.

12. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1. Proposta Técnica / de Preço

12.2. A proposta deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

12.2.1. Preço unitário por item, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, sendo que, em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos;

12.2.2. Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

12.2.3. Deve fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;

12.2.4. Deve ser datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;

12.2.5. Deve conter na última folha o número do CNPJ da empresa;

12.2.6. Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma;

12.2.7. Deverá conter a descrição detalhada do objeto, tais como: somente uma única marca, modelo, características do objeto, procedência e demais dados que a licitante julgar necessário;

12.2.8. Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta-corrente, para fins de recebimento dos pagamentos;

12.2.9. Deverá conter nome da empresa, razão social ou denominação social, endereço completo, número de telefone, número do aparelho de fax e e-mail atualizados para facilitar possíveis contatos.

12.2.10. Deverá informar os valores unitários e totais para cada item ofertado;

12.2.11. Deverá informar o prazo de Garantia para todos os itens da solução, conforme descrito no item 4.7;

12.2.12. Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

12.2.13. Se a proposta de menor preço e/ou a amostra não forem aceitáveis, ou ainda, se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital;

12.2.14. Serão rejeitadas as propostas que:

12.2.14.1. Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do objeto licitado;

12.2.14.2. As propostas não serão rejeitadas por inexecutabilidade sob decisão do pregoeiro, mas por critérios objetivos e constantes do Termo de Referência ou outro que o complementa, dadas as orientações da Corte de Contas da União.

12.2.14.3. Contiverem preços superiores aos praticados no mercado ou comprovadamente inexequíveis;

12.2.14.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.

12.2.15. Da sessão, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12.2.16. De conformidade com parecer da CPL, não constituirá causa de desclassificação do(a) proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta elou documentação.

12.2.17. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

12.3. Requisitos de Capacidade e Experiência

12.3.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome da empresa licitante, em original ou cópia autenticada, firmado em papel timbrado do emitente, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a mesma prestou ou vem prestando, a contento, serviços compatíveis em características, quantidade e prazos do objeto previsto em Edital;

12.3.2. O(s) atestado(s) (ou Declaração(ões)) deverá(ão) conter no mínimo o nome do fornecedor e do contratante, a identificação do objeto e os serviços executados (discriminação e quantidades).

12.4. Qualificação Técnica

ID	Requisito de Capacidade e Experiência	Forma de comprovação
1	Fornecimento da solução.	O licitante deverá obrigatoriamente, apresentar atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por entidades públicas ou privadas, comprovando o fornecimento de no mínimo 40% (quarenta por cento) do quantitativo do item licitado.

12.5. Critérios de Seleção

12.5.1. Tipo de Licitação

A licitação será do tipo Menor Preço. Para julgamento será adotado o critério de menor

preço global, observados os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto global.

12.6. Modalidade de Licitação

12.6.1. A modalidade de licitação sugerida é o pregão na forma eletrônica com modo de disputa aberto e fechado, considerando se tratar de serviço comum, nos termos da lei Federal nº 10.520/2002, vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência e Edital, por meio de especificações usuais no mercado.

12.7. Justificativa para utilização do sistema de registro de preços

12.7.1. O sistema de registro de preços é regulamentado, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará, pela Resolução do Órgão Especial nº 02/2015, alterada pela Resolução do Órgão Especial nº 08/2015.

12.7.2. Conforme disposto no Art. 3º da resolução 02/2015 – O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado:

12.7.2.1. “I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes”;

12.7.2.2. “III – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo Poder Judiciário”;

12.7.3. Diante da característica da solução de emissão de novos certificados conforme vencimento dos antigos que se dará durante este ano e o próximo, faz-se necessário o registro de preços pela contratação frequente da emissão dos referidos certificados.

12.8. Qualificação Econômico-Financeira

12.8.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

12.9. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta.

12.10. COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior que 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = (AC + ARLP)/(PC + PELP) > 1,0$$

Onde:

LG – Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo;

12.10.1. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

12.10.2. No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

12.10.3. No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

12.11. PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

13. Do cancelamento da Ata de Registro de Preços

13.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d”, do inciso II, do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

13.2.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

13.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem a redução de seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

13.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

13.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

13.3.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.4. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14. DAS AQUISIÇÕES DOS PRODUTOS REGISTRADOS

14.1. Os produtos registrados, respeitados os termos consignados na legislação e no presente Termo de Referência, serão adquiridos segundo conveniência para o Tribunal de Justiça.

14.2. O instrumento contratual poderá ser substituído pela nota de empenho ou instrumento equivalente emitido em favor da FORNECEDORA, para todos os efeitos, de acordo com o § 4º, art.62, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2.1. O presente Termo de Referência e a proposta de preços serão partes integrantes da contratação.

14.2.2. Na emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência, as quais deverão ser mantidas pela fornecedora durante todo o período da contratação.

14.3. Após a assinatura da ata de registro de preços, a Gerência de Infraestrutura de TI decidirá a forma de empenho dos valores a serem utilizados no pagamento do(s) fornecedor(es), podendo este ser feito de forma ordinária ou por estimativa, sendo que, em ambos os casos, será encaminhada uma cópia da respectiva nota de empenho ao fornecedor para conhecimento.

14.4. O empenho ordinário será realizado quando, durante o prazo de validade da ata de registro de preços, o Tribunal de Justiça puder determinar a quantidade exata de serviços que se pretende adquirir em dado momento.

14.5. O Empenho por estimativa será realizado quando, durante a validade da ata de registro de preços, o Tribunal de Justiça não puder definir a quantidade exata de materiais/produtos que se pretende adquirir em determinado período de tempo. Neste caso, a nota de empenho será emitida previamente e encaminhada para conhecimento do fornecedor, sendo que as entregas dos materiais/produtos deverão ser realizadas de acordo com as ordens de fornecimento emitidas posteriormente.

14.6. Devido à situação bastante heterogênea e dinâmica da necessidade de emissões por parte do TJCE ao longo do tempo, a quantidade a ser emitida, por nota de empenho, será de, pelo menos,

01 (uma) unidade de quaisquer dos itens registrados. Contudo, a previsão para a emissão de certificados digitais de julho de 2022 a setembro de 2023 é de aproximadamente 1.000 (mil).

15. DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL E PARTICIPANTE DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará será o único responsável e participante no presente registro de preços.

16. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Ata de Registro de Preços será gerida pela Secretaria de Tecnologia da Informação, podendo ser nomeado um servidor específico para fiscalizar a execução do objeto registrado e as condições de habilitação do fornecedor.

17. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Não será permitida adesão à Ata de Registro de Preço decorrente deste Pregão.

18. DO CADASTRO DE RESERVA DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

18.2. Serão registrados, na ata de registro de preços, os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

18.3. Será incluído, na respectiva ata em forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

18.4. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

18.5. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

18.6. O registro a que se refere o subitem 18.3 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado na ata, nas hipóteses previstas no item 19.

18.7. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 18.3, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

18.8. A habilitação dos fornecedores que compõem o cadastro de reserva, a que se refere o subitem 18.3, será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 12 da Resolução do TJCE nº 02/2015, e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no item 19.

18.9. O anexo que trata o subitem 18.3 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão eletrônico, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor do certame.

19. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

19.1. Os preços registrados poderão ser revistos, obedecendo aos parâmetros constantes nos artigos 16, 17 e 18, da Resolução nº. 02/2015 de 06 de março de 2015, do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;

19.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o TJCE (órgão gerenciador) deverá:

19.2.1. Convocar o Fornecedor visando à negociação para redução de preços e à sua adequação aos praticados pelo mercado;

19.2.2. Frustrada a negociação, o Fornecedor será liberado do compromisso assumido;

19.2.3. Convocar os demais Fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.3. Quando o preço de mercado, por motivo superveniente, tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o TJCE (órgão gerenciador) poderá:

19.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, desde que confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e desde que o requerimento ocorra antes da ordem de compra;

19.3.2. Convocar os de mais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

19.3.3. Não havendo êxito nas negociações, o TJCE deverá proceder ao cancelamento do bem ou da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

Equipe de Planejamento da Contratação

George Gomes Pereira – 1201
Integrante Técnico

Werley da Silva Almeida – 22722
Integrante Administrativo

21. APROVAÇÕES

Aprovo. Encaminha-se à Comissão Permanente de Licitação para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Autoridade Competente

Denise Maria Norões Olsen
Autoridade Competente da Área Administrativa

Fortaleza, 30 de junho de 2022

ANEXO I – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA – TCI

(PJSETINAAAANN, se for projeto) – (Nome do Projeto/Contratação)

FINALIDADE

Este documento tem como finalidade obter comprometimento formal dos empregados da empresa fornecedora da solução diretamente envolvidos nos projeto sobre o conhecimento da declaração e manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na instituição.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.

Contrato Nº:			
Objeto:			
Gestor do Contrato		Matrícula:	
Contratante:			
empresa fornecedora da solução:		CNPJ	
Preposto da empresa fornecedora da solução:		CPF	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Contratante.

CIÊNCIA E APROVAÇÃO

(Nome) – (Matrícula)
Preposto da empresa fornecedora
da solução

(Nome) – (Matrícula)
Funcionário

(Nome) – (Matrícula)
Funcionário

(Nome) – (Matrícula)
Funcionário

(Nome) – (Matrícula)
Funcionário

(Nome) – (Matrícula)
Funcionário

Fortaleza, (DD de MMM de AAAA)

ANEXO II – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO

Contrato Nº		N. da OS/OFB	
Objeto			
Contratante			
empresa fornecedora da solução		CNPJ	

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso I, da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 11/09/2014, que os serviços (ou bens), relacionados na OS identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até **(DD)** dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

APROVAÇÃO

<Ao final, assinam o Fiscal Técnico e o Preposto, preenchendo-se a data de aprovação do artefato>

Fiscal Técnico
(Nome) - (Matrícula)

Preposto
(Nome) - (Qualificação)

Fortaleza, **(DD de MMMM de AAAA)**

ANEXO III – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO

Contrato Nº		N. da OS/OFB	
Objeto			
Gestor do Contrato			
Fiscal Requisitante do Contrato			

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 34, inciso VIII, da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG, de 11/09/2014, que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrante(s) da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no Termo de Referência/Projeto Básico do Contrato supracitado.

APROVAÇÃO

<Ao final, assinam o Fiscal Requisitante e o Gestor do Contrato, preenchendo-se a data de aprovação do artefato>

Fiscal Requisitante
(Nome) – (Qualificação)

Gestor do Contrato
(Nome) - (Matrícula)

Fortaleza, (DD de MMMM de AAAA)

Ciente,