



JUSTIÇA FEDERAL DO PARANÁ
Av. Anita Garibaldi, 888 - Bairro Cabral - CEP 80540-901 - Curitiba - PR - www.jfpr.jus.br
8 andar

CONTRATO Nº 9/2026

Contrato n.º 009/2026, de prestação de serviços de emissão de certificados digitais, validação presencial de documentação e fornecimento de 600 mídias criptográficas (tokens), firmado entre a Justiça Federal - Seção Judiciária do Paraná e a empresa AR RP Certificação Digital LTDA.

Pregão Eletrônico 001/2026

P.A. nº 0005302-34.2025.4.04.8003

Ata de Registro de Preços 001/2026

P.A. nº 0001432-44.2026.4.04.8003

CONTRATANTE

JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO PARANÁ - SEÇÃO JUDICIÁRIA DO PARANÁ, com sede na Avenida Anita Garibaldi, 888, Cabral, em Curitiba/PR, CEP 80.540-901, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 05.420.123/0001-03, representada neste ato pelo Juiz Federal Diretor do Foro e.e., Dr. Danilo Pereira Júnior brasileiro, magistrado, portador da Carteira de Identidade n.º 3.368.915-2 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º 567.163.899-20, a seguir denominada CONTRATANTE.

CONTRATADA

AR RP CERTIFICAÇÃO DIGITAL LTDA ., inscrita no CNPJ 21.308.480/0001-22, com sede em Goiânia/GO, na Av. Central, nº 1133, Quadra 1-A, Lote 12, Bairro Jardim Nova Esperança, CEP 74.465-100, e-mail licitacoes@rpcd.com.br, telefones (62) 3504-8750 e (62) 99984-7617, representada neste ato por seu procurador, Sr. Heitor Dias Watanabe, portador da Carteira de Identidade n.º 5658729, inscrito no CPF/MF sob n.º 749.359.681-68, a seguir denominada CONTRATADA.

Tendo em vista a Decisão nº 8275808/SEI, que autoriza a presente contratação, e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis, as partes acima indicadas resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão 001/2026 e da Ata de Registro de Preços 001/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir:

I - OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de emissão de certificados digitais, validação presencial de documentação e fornecimento de 600 mídias criptográficas (tokens).

1.2. O regime de execução deste contrato será o de empreitada por preço unitário.

1.3. A descrição detalhada do objeto acima se encontra no Anexo I – Termo de Referência do Edital, que passa a ser o Anexo I deste contrato.

I - VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato vigorará por 24 (vinte e quatro) meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/2021, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;

2.1.3. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

2.2. A prorrogação será condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, nos termos do art. 106 da Lei 14.133/2021.

2.3. Previamente à formalização ou prorrogação da vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos Federais (CADIN), o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao processo.

2.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;

2.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

2.6. Não poderá ser prorrogado o contrato quando:

2.6.1. Os preços estiverem superiores à média definida com base em pesquisa de mercado e for infrutífera a negociação de valores com a CONTRATADA;

2.6.2. A Administração não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade, ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem;

2.6.3. A CONTRATADA tiver sido declarada inidônea ou impedida de licitar e contratar no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os seus efeitos.

II - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1.1. As despesas com a execução deste contrato serão atendidas com recursos previstos no Programa de Trabalho: 02.061.0033.4257.0001 – Julgamento de Causas na Justiça Federal; Elemento de Despesa: 3390.40.23 - Emissão de Certificados Digitais.; Nota de Empenho n.º 2026NE318, de 03/03/2026.

III - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Serviços

4.1. Realizar o fornecimento ou o serviço cumprindo todas as obrigações relacionadas ao objeto da prestação, nos termos e prazos estipulados, de acordo com o constante no Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2026 e seus Anexos, na proposta apresentada e nos termos deste contrato, com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes.

4.2. Dar início aos serviços na data definida na Ordem de Serviço emitida pelo Fiscal deste contrato.

Subcontratação

4.3. É vedada à empresa CONTRATADA a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato.

Preposto

4.4. Nomear e indicar preposto, até a data de início da execução dos serviços, para representá-la, prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato, perante o Fiscal e o Gestor do contrato.

Garantia

4.5. Prestar garantia mínima nos termos do Anexo I deste Contrato.

Disposições Gerais

4.6. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

4.7. Cumprir a reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, sendo que esta comprovação deverá ser apresentada sempre que solicitada pela Administração, nos termos do art. 116 da Lei 14.133/2021.

4.8. Promover, sempre que possível, a participação equânime de homens e mulheres, com perspectiva interseccional de raça e etnia, proporcionando a ocupação de, no mínimo, 50% de mulheres, na forma da Resolução CNJ n. 255/2018.

4.9. Durante a vigência do contrato, é vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou agente público que desempenhou função na licitação ou atua na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do Parágrafo único do art. 48 da Lei 14.133/2021.

4.10. É vedado à CONTRATADA promover qualquer utilização de dados pessoais, que obtenha em razão da execução dos serviços, não consentida ou fora dos limites do contrato, em conformidade ao que determina a Lei nº 13.709/2018.

4.11. Caso o faturamento do objeto deste contrato seja feito pela matriz ou filial, conforme o caso, informar à CONTRATANTE, previamente à assinatura do Contrato, o número do CNPJ pelo qual se dará o faturamento.

IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato, permitindo o acesso às instalações, quando necessário e assim for por ela solicitado, em conformidade com os procedimentos internos de segurança.

5.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

5.3. Efetuar os pagamentos devidos em função do presente contrato estritamente de acordo com o disposto nas Cláusulas VI - Preço e VIII - Pagamento.

5.4. Emitir decisão, no prazo de 1 (um) mês contado da data de recebimento da comunicação, sobre todas as reclamações e solicitações relacionadas à execução dos contratos, inclusive relacionadas a eventuais pedidos de repactuação ou de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, exceto nos casos de requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

5.4.1. Desde que devidamente motivado, o prazo de que trata o item 5.4 poderá ser prorrogado uma vez por igual período.

5.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as irregularidades ocorridas em relação à execução do presente Contrato, assim como a aplicação de eventual multa, nos termos da Cláusula XI - Penalidades.

V - PREÇO

6.1. O valor global estimado deste contrato é de **R\$ 167.600,00 (cento e sessenta e sete mil e seiscentos reais)**, sendo que pelo objeto deste contrato, a CONTRATANTE efetuará o pagamento dos seguintes valores:

GRUPO	ITEM	OBJETO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
G1	1	Certificado Digital A3 – PF, sem token	1200	R\$ 57,00	R\$ 68.400,00
	2	Certificado Digital A3 – PJ, sem token	10	R\$ 77,00	R\$ 770,00
	3	Certificado Digital A3 – PF, via cloud (nuvem)	1200	R\$ 50,00	R\$ 60.000,00
	4	Certificado Digital A3 – PJ, via cloud (nuvem)	10	R\$ 78,00	R\$ 780,00
	5	Validação pessoal para os itens 01 e 02	150	R\$ 19,00	R\$ 2.850,00
-	6	Mídia criptográfica (token) Marca/Modelo:	600	R\$ 58,00	R\$ 34.800,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 167.600,00

6.2. O valor descrito no item acima será correspondente aos serviços efetivamente prestados no mês que antecede aquele em que foi emitida a fatura a ser paga.

6.3. Incluídos no preço estão todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como despesas com seguros, licenças, taxas, alvarás, frete, transportes, alojamento e alimentação do pessoal e, ainda, todas as ferramentas e materiais necessários à execução do objeto deste contrato.

VI - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os materiais/serviços deverão ser entregues/executados nos prazos definidos no Anexo I – Termo de Referência

6.2. O recebimento do objeto desta licitação será feito pela Divisão de Tecnologia da Informação, por servidores designados para tanto, os quais verificarão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, se o objeto entregue ou o serviço efetuado está de acordo com as especificações e condições contidas no Edital e com a proposta apresentada na licitação;

6.3. Por ocasião da entrega/execução, será emitido pela JUSTIÇA FEDERAL um recibo provisório de recebimento.

6.4. Caso os materiais entregues ou os serviços executados sejam divergentes das descrições contidas no edital ou na proposta da CONTRATADA, os servidores deverão recusá-lo, incidindo a CONTRATADA na multa aplicável.

6.4.1 Caso seja de interesse administrativo, a critério dos servidores encarregados do recebimento do objeto, poderá ser possibilitada à CONTRATADA nova oportunidade de entrega do material escoimado dos vícios e incompatibilidades apresentados ou saneamento dos defeitos dos serviços executados em face do Instrumento Convocatório e seus Anexos.

6.4.2 Sendo possibilitada a nova oportunidade referida no subitem anterior, a CONTRATADA disporá do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação de tal oportunidade, para efetuar a entrega do objeto ou o saneamento dos defeitos dos serviços.

6.4.3 Em caso de nova entrega efetuada pela CONTRATADA, novamente será emitido termo de recebimento provisório e a CONTRATANTE disporá do prazo de 5 (cinco) dias úteis para análise do material ou do serviço.

6.5. Caso os servidores da CONTRATANTE encarregados do recebimento do material ou dos serviços verifiquem a sua perfeita compatibilidade com as exigências do edital e com a proposta apresentada quando da licitação, atestarão o recebimento definitivo e cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA na nota fiscal apresentada pela empresa

Prorrogação de prazo

6.6. Caso a CONTRATADA preveja atraso nos prazos previstos neste contrato, poderá solicitar prorrogação de prazo, desde que presentes: justo motivo e prova documental da alegação.

6.6.1 O pedido de prorrogação, enquanto não analisado, não suspende ou interrompe o prazo de execução do contrato.

6.7. Não sendo apresentado pedido de prorrogação, ou caso apresentado, não seja aceito, a aplicação da penalidade prevista no subitem 11.2.4 realizar-se-á em procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se os procedimentos previstos nas Leis nº 14.133/2021 e nº 9.784/1999.

VII - PAGAMENTO

7.1. As notas fiscais deverão ser encaminhadas para o Gestor e o Fiscal Técnico do contrato, conforme contatos disponíveis no item 13.1 deste Contrato, atendendo os seguintes requisitos:

7.1.1 Obrigatoriamente deverão constar na nota fiscal o banco, a agência e o número da conta da CONTRATADA.

7.1.2 A Nota Fiscal emitida deverá conter o mesmo CNPJ que o constante dos documentos apresentados para a licitação.

7.1.3 Além das informações constantes nos subitens acima, a CONTRATADA deverá informar no documento fiscal, se for o caso, o valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidas por ocasião do pagamento, conforme disposto na IN/SRF n.º 1.234/2012 e demais normativos da Fazenda Pública. A inobservância dessa exigência implicará em multa por descumprimento de obrigação acessória, prevista no subitem 11.2.3 deste instrumento, sem prejuízo de comunicação à Receita Federal.

7.2. O pagamento somente ocorrerá depois de atestada, pela JUSTIÇA FEDERAL, a conformidade dos materiais recebidos ou dos serviços executados com aqueles que foram exigidos no edital.

7.3. Caso a nota fiscal apresentada esteja em total consonância com as especificações solicitadas e todas as obrigações relacionadas ao presente contrato tenham sido devidamente cumpridas, o Gestor do Contrato encaminhará a nota fiscal para a Divisão de Planejamento, Orçamento e Finanças, para o devido pagamento;

7.3.1 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.3.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa será liberada no prazo previsto para pagamento.

7.3.3 Caso se constate o descumprimento de obrigações contratuais ou de manutenção das condições exigidas para habilitação poderá ser concedido um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações, quando não se identificar má-fé ou a incapacidade de corrigir a situação;

Documentos Necessários ao Pagamento

7.4. Previamente à realização de todo e qualquer pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar

documentação que comprove o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, especialmente:

7.4.1 Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange também a Certidão Negativa de Débito - INSS (conforme Portaria nº 358/MF de 5 de setembro de 2014), emitida pela Secretaria da Receita Federal;

7.4.2 Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual e/ou Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

7.4.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

7.4.4 Comprovante de quitação de débitos decorrentes do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço, mediante apresentação de Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

7.5. Em relação à comprovação de regularidade exigida, a CONTRATADA poderá substituir a apresentação de documentos por meio da apresentação de extrato obtido no SICAF. Qualquer outro documento não constante do SICAF deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal para processamento do pagamento.

7.6. A irregularidade para com qualquer dos itens acima ou a não apresentação das certidões que comprovem a situação de regularidade, quando solicitada pela CONTRATANTE por qualquer meio idôneo, caracterizará descumprimento de obrigação acessória, tal como previsto nos subitens 11.2.3 e 11.2.3.1 deste Contrato.

7.7. Havendo dúvida quanto à autenticidade da cópia apresentada, poderá o Executor do Contrato solicitar a apresentação de documento original ou fotocópia autenticada.

7.8. Verificando a CONTRATANTE que os documentos acima elencados não serão apresentados, lhe cabe o direito de rescindir o contrato, sem prejuízo das penalidades aplicáveis à CONTRATADA.

Pagamento e Retenções

7.9. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do atesto da nota fiscal/fatura pelo Fiscal Técnico do Contrato.

7.9.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.10. Por época do pagamento, será retido na fonte o imposto sobre a renda de pessoa jurídica (IRPJ), a contribuição sobre o lucro líquido (CSLL), a contribuição para financiamento da seguridade social (COFINS) e a contribuição para o PIS/PASEP, conforme dispõe a IN n.º 1.234/2012, da Secretaria da Receita Federal, de 12 de janeiro de 2012, e suas alterações posteriores. Essa retenção, no entanto, não recai sobre pessoas jurídicas que optarem pelo SIMPLES.

7.10.1 Para efeito do disposto no item anterior, a opção pelo SIMPLES deverá ser demonstrada mediante apresentação do termo de opção ou da ficha cadastral, ambos de competência da Receita Federal, e declaração na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 1.234/12, de 12 de janeiro de 2012, assinadas pelo seu representante legal.

7.11. Será retido, se for o caso, o valor de 11% (onze por cento) sobre o valor bruto da nota fiscal, a título de contribuição para o INSS, de acordo com o art. 219, do Decreto 3.048/99.

7.12. Poderá ser retido ainda, se for o caso, o imposto sobre serviços (ISS) ou imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN), de acordo com a legislação municipal vigente.

7.13. Por ocasião do pagamento, poderá haver retenção de crédito referente ao ressarcimento de eventuais danos provocados pela CONTRATADA, correspondentes ao prejuízo sofrido pela Administração ou multas (principais ou acessórias) que porventura vierem a ser aplicadas à CONTRATADA.

7.13.1 Caso venha a ocorrer, a retenção será objeto de procedimento administrativo, sendo assegurada ampla defesa à CONTRATADA.

VIII - COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

8.1. Em caso de atraso na emissão da Ordem Bancária por parte da CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, desde que requerido pela interessada, esta terá direito ao pagamento, acrescido da variação do IPC-FIPE, considerando a data prevista para o pagamento da parcela até a data do efetivo pagamento.

IX - REAJUSTE

9.1. Mediante negociação entre as partes, os valores constantes no item 6.1 poderão ser reajustados após o período de 1 (um) ano, contado da data em que foi efetuado o orçamento estimado para esta contratação, em 16/12/2025, ou do último reajuste, tendo como limite máximo a variação acumulada do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - calculado e divulgado pelo IBGE - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

9.2. Caso o índice definido no item 10.1 seja extinto ou não possa mais ser utilizado para essa finalidade, as partes desde já concordam que seja substituído por outro que venha a ser determinado pela legislação em vigor.

9.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice para o reajustamento.

9.4. O reajuste de que trata o item 10.1 será calculado a partir da seguinte fórmula:

$$R = [(I - I_0)/I_0]*P$$

R = Valor do reajuste

I = Índice da data do reajuste

I₀ = Índice da data de apresentação da proposta ou do último reajuste concedido.

P = Valor contratual a ser reajustado.

9.5. Incumbirá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso, e a demonstração analítica do reajuste a ser aprovado pela Administração.

X - PENALIDADES

10.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, a CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como a multas pecuniárias, sem prejuízo da rescisão contratual.

10.2. Salvo se previstos percentuais diversos no Anexo I – Termo de Referência, serão aplicadas subsidiariamente as seguintes multas:

10.2.1 Pela total inexecução dos compromissos assumidos em função do presente contrato, **multa de 30% (trinta por cento)**, atualizada pelo IPC-FIPE até a data do inadimplemento, calculado com base no valor total estimado do contrato constante do item 6.1.

10.2.2 Pela inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do presente contrato, **multa de até 20% (vinte por cento)**, que será calculada sobre a parcela inadimplida, atualizada pelo IPC-FIPE até a data do inadimplemento.

10.2.2.1 A multa de que trata o subitem 11.2.2 poderá ser substituída por advertência quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a critério da Administração.

10.2.3 Pelo descumprimento de obrigações acessórias ao contrato, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes a este Contrato, ou a apresentação de nota fiscal sem a discriminação de valores tais como a contribuição para o INSS, quando for o caso, **multa de 1% (um por cento)**, calculada sobre o valor da nota fiscal apresentada.

10.2.3.1 Pela não apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, multa de 5% (cinco por cento), aplicável sobre a parcela inadimplida;

Da Mora

10.2.4 Ocorrendo atraso nos prazos estipulados neste Contrato, **multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia útil de atraso**, calculada sobre a parcela em mora, limitada a 20% (vinte por cento), sendo que o atraso superior a 40 (quarenta) dias poderá caracterizar o descumprimento total da obrigação assumida.

Defesa e aplicação das sanções

10.3. Previamente à aplicação de eventual multa, será concedido à CONTRATADA o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de intimação, para apresentação de sua defesa.

10.4. A CONTRATANTE poderá reter, provisoriamente, valores correspondentes a eventuais multas no decorrer do procedimento instaurado para aplicação de penalidades.

10.5. Na aplicação das sanções previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas.

10.6. As multas cominadas à CONTRATADA poderão ser, a critério da CONTRATANTE, descontadas dos pagamentos devidos e imediatamente convertidas em renda da UNIÃO;

10.7. A CONTRATADA será notificada da rescisão contratual ou de quaisquer penalidades que lhe venham a ser aplicadas decorrentes de infringência das condições contidas neste Contrato.

10.8. Poderão ser aplicadas, ainda, as penalidades previstas nas demais disposições da Lei n.º 14.133/2021 e legislação complementar.

XI - RESPONSABILIDADE CIVIL

11.1. A CONTRATADA assume total responsabilidade por qualquer dano pessoal e/ou material que seus empregados ou prepostos venham a causar aos servidores e/ou patrimônio da CONTRATANTE, bem como a terceiros e/ou ao patrimônio de terceiros, quando da execução do objeto desta licitação e, em especial:

11.1.1 Pelas eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com o fornecimento ou a execução do objeto contratado, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à CONTRATANTE;

11.1.2 Por todo e qualquer acidente de trabalho que porventura venha a ocorrer com seus prepostos durante o fornecimento ou a execução do objeto contratado, nos termos da Portaria n.º 3.214/78, do Ministério do Trabalho;

11.1.3 Pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não possuem nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

11.1.4 Pelos atos e omissões de seus prepostos quanto a quaisquer danos ou prejuízos que venham a causar a pessoas, ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros.

11.2. A CONTRATANTE estipulará o prazo para reparação do(s) dano(s) causado(s), quando cabível.

11.3. A CONTRATADA, sem ônus adicional para a Justiça Federal, poderá incluir no presente contrato, Seguro de Responsabilidade Civil contra acidentes ou danos pessoais a terceiros, desde que tais eventos possam ser atribuídos direta e exclusivamente a atos e/ou omissões de seus prepostos.

11.4. O término da vigência deste contrato não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por obrigações derivadas ou originadas pela execução do objeto.

XII - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da CONTRATANTE, por intermédio dos seguintes responsáveis:

a) Gestor: Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação, telefone (41) 3210-1560, e-mail dti@jfpr.jus.br;

b) Fiscais Técnicos: Supervisor da Seção de Atendimento ao Usuário, que poderá ser contatado através do telefone (41) 3210-1566, e-mail mjg25@jfpr.jus.br.

c) Fiscais Administrativos: Supervisor da Seção de Contratos e Diretor do Núcleo de Gestão de Contratos, que poderão ser contatados através do telefone (41) 3210-1451, e-mail contratos@jfpr.jus.br.

12.2. Os Executores do Contrato têm autoridade para exercer, em nome da Justiça Federal – Seção Judiciária do Paraná, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, segundo a Resolução 269/2023 do TRF da 4ª Região, principalmente quanto:

12.2.1 Aos meios utilizados pela CONTRATADA para execução do fornecimento ou dos serviços, avaliando se são adequados para garantir a integridade do objeto e segurança dos usuários;

12.2.2 À conformidade do fornecimento ou dos serviços executados com as exigências contidas neste Contrato;

12.2.3 À adequação dos procedimentos utilizados pela CONTRATADA em relação às exigências da legislação que regulamente ou que venha a regulamentar o objeto deste Contrato.

12.3. O Gestor e Fiscal do Contrato somente aceitarão os materiais e/ou serviços se forem entregues com estrito atendimento às condições expressas nos subitens acima.

12.4. Caberá aos Executores do Contrato a notificação da CONTRATADA quanto à aplicação de penalidade, nos casos em que lhe seja cabível, de acordo com a Cláusula XI - Penalidades.

12.5. A fiscalização de que trata os itens anteriores será exercida no interesse da CONTRATANTE, não excluindo a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

XIII - VINCULAÇÃO

13.1. A CONTRATADA vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 001/2026, bem como a todos os seus anexos, e à proposta apresentada, sendo que a Justiça Federal somente aceitará o objeto deste contrato caso verifique a conformidade entre o que foi cotado e o que foi apresentado no momento da entrega.

XIV - ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO

14.1. Este Contrato poderá ser alterado unilateralmente, pela CONTRATANTE, ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no art. 124, seus incisos e parágrafos, da Lei 14.133/2021.

14.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. A extinção deste Contrato se dará na forma e nas hipóteses previstas nos artigos 106, 111 e 137 da Lei n.º 14.133/2021.

14.3.1 Nos casos de extinção do Contrato devido à ausência de créditos orçamentários para sua continuidade, ou quando a Administração entender que o Contrato não mais lhe oferece vantagem, a extinção ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contados da referida data.

14.3.2 A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará à extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.4. São vedados a manutenção, o aditamento ou a prorrogação do contrato com a licitante que venha a

contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados à Justiça Federal do Paraná, conforme art. 3º da Resolução 7/2005 do CNJ.

14.5. São vedados a manutenção, o aditamento ou a prorrogação de contrato com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição da Justiça Federal para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações dos artigos 1º e 2º da Resolução Nº 156 do CNJ, de 08 de agosto de 2012.

XV - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes desta contratação, serão feitas pessoalmente ou encaminhadas via e-mail, para o endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA, especificado no preâmbulo deste contrato, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, quando feita pessoalmente, ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.

15.2. A contagem dos prazos obedecerá ao disposto no art. 183 da Lei nº 14.133/2021.

15.2.1 Caso o início ou o vencimento de um prazo recaia em dia sem expediente no âmbito da Justiça Federal do Paraná, ou em que este se encerre antes do horário normal, o prazo será considerado iniciado ou prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

15.3. Conforme o Art. 5º do Código de Conduta da Justiça Federal, instituído pela Resolução nº 147 – CJF de 15/04/2011, a CONTRATANTE não será tolerante com atitudes discriminatórias ou preconceituosas de qualquer natureza, em relação a etnia, a sexo, a religião, a estado civil, a orientação sexual, a faixa etária ou a condição física especial, nem com atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade ou ameaça, humilhação por qualquer motivo ou assédio moral e sexual.

15.4. A execução do presente contrato será regida pelas disposições contidas nas Leis nº 14.133/2021, 8.078/90 e legislação complementar.

15.5. Os casos omissos serão resolvidos por mútuo entendimento das partes contraentes e constituirão objeto de termo aditivo ao presente contrato, tudo de acordo com os preceitos da Lei nº 14.133/2021.

15.6. A existência de registro da CONTRATADA no CADIN constitui fator impeditivo para celebração de aditamentos que envolvam desembolso de recursos públicos, nos termos dos arts. 6, III e art. 6º-A da Lei 10.522/2002.

15.7. Fica eleito o foro da Justiça Federal – Subseção Judiciária de Curitiba para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, através do Sistema Eletrônico de Informações da CONTRATANTE.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Divisão de Tecnologia da Informação da Justiça Federal do Paraná - Avenida Anita Garibaldi, 888 - 2º andar - Cabral - (041) 3210-1560. E-mail: dti@jfpr.jus.br.

2. DEFINIÇÕES GERAIS

2.1. Para fins deste Termo de Referência:

2.1.1. Para fins deste termo de referência o Órgão partícipe do processo licitatório e futuro contratante será denominado simplesmente de “CONTRATANTE”.

2.1.2. Partícipes:

2.1.2.1. JFPR – Justiça Federal do Paraná.

2.1.2.2. JFRS – Justiça Federal do Rio Grande do Sul.

2.1.2.3. JFSC – Justiça Federal de Santa Catarina.

2.1.3. Para fins deste termo de referência, a área de tecnologia da informação do CONTRATANTE, será denominada simplesmente de “EQUIPE DE TI”.

2.1.4. Para fins deste termo de referência a empresa vencedora do processo licitatório e responsável pelo objeto será denominada simplesmente de “CONTRATADA”.

2.1.5. Para fins deste termo de referência a empresa participante do processo licitatório será denominada simplesmente de “LICITANTE”.

2.1.6. Para fins deste termo de referência o objeto do termo de referência e seus componentes, seja ele hardware, software, acessório, periférico ou consumível será denominado simplesmente de "PRODUTO".

2.1.7. Para fins deste termo de referência as manifestações dos usuários ou da EQUIPE DE TI sobre algumas de suas necessidades em relação às áreas de software, infraestrutura, hardware e rede, considerando incidentes ou serviços, serão denominadas simplesmente de “CHAMADO”.

2.1.8. Para fins deste termo de referência o período compreendido entre 11 (onze) e 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados, será denominado simplesmente de "HORÁRIO PADRÃO DO CONTRATANTE".

2.1.9. A título informativo, no endereço eletrônico abaixo poderão ser consultadas as sedes da Justiça Federal da 4ª Região (PR, RS e SC).

2.1.1. https://www.trf4.jus.br/trf4/controlador.php?acao=pagina_menu_listar&id_pai=262

3. OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO

3.1.1. Contratação de serviços de emissão de certificados digitais. O objeto será composto de seis itens, sendo:

3.1.1.1. Item 01: Serviço de emissão de Certificado Digital tipo A3 – Pessoa Física, sem token;

3.1.1.2. Item 02: Serviço de emissão de Certificado Digital tipo A3 – Pessoa Jurídica, sem token;

3.1.1.3. Item 03: Serviço de emissão de Certificado Digital tipo A3 – Pessoa Física, via cloud (nuvem);

3.1.1.4. Item 04: Serviço de emissão de Certificado Digital tipo A3 – Pessoa Jurídica, via cloud (nuvem);

3.1.1.5. Item 05: Serviço de validação para os itens 01 e 02;

3.1.1.6. Item 06: Mídia criptográfica (token).

3.1.2. O contrato firmado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA terá vigência de 24 (vinte e

quatro) meses, período em que a CONTRATANTE poderá utilizar, sob demanda, a quantidade listada para cada item conforme item 3.2.

3.1.2.1. Poderá ser admitida a sua prorrogação na forma e prazo previstos na legislação vigente, mediante acordo celebrado entre as partes e condicionada a que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação para a manutenção e eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, aos preços efetivamente praticados no mercado, à época da eventual prorrogação.

3.1.3. Os itens 01, 02, 03, 04 e 05 deverão ser fornecidos pela mesma empresa.

3.2. QUANTIDADES ESTIMADAS:

3.2.1. ITEM 01 (Serviço de emissão de Certificado Digital tipo A3 – Pessoa Física, sem token):

3.2.1.1. Quantidade JFPR = 1.200 unidades

3.2.1.2. Quantidade JFRS = 2.000 unidades

3.2.1.3. Quantidade JFSC = 1.000 unidades

3.2.1.4. Total: 4.200 unidades.

3.2.2. ITEM 02 (Serviço de emissão de Certificado Digital tipo A3 – Pessoa Jurídica, sem token):

3.2.2.1. Quantidade JFPR = 10 unidades

3.2.2.2. Quantidade JFRS = 15 unidades

3.2.2.3. Quantidade JFSC = 10 unidades

3.2.2.4. Total: 35 unidades.

3.2.3. ITEM 03 (Serviço de emissão de Certificado Digital tipo A3 – Pessoa Física, via cloud (nuvem)):

3.2.3.1. Quantidade JFPR = 1.200 unidades

3.2.3.2. Quantidade JFRS = 2.000 unidades

3.2.3.3. Quantidade JFSC = 1.000 unidades

3.2.3.4. Total: 4.200 unidades.

3.2.4. ITEM 04 (Serviço de emissão de Certificado Digital tipo A3 – Pessoa Jurídica, via cloud (nuvem)):

3.2.4.1. Quantidade JFPR = 10 unidades

3.2.4.2. Quantidade JFRS = 15 unidades

3.2.4.3. Quantidade JFSC = 10 unidades

3.2.4.4. Total: 35 unidades.

3.2.5. ITEM 05 (Serviço de validação pessoal para os itens 01 e 02):

3.2.5.1. Quantidade JFPR = 150 unidades

3.2.5.2. Quantidade JFRS = 150 unidades

3.2.5.3. Quantidade JFSC = 100 unidades

3.2.5.4. Total: 400 unidades.

3.2.6. ITEM 06 (Mídia criptográfica (token)).

3.2.6.1. Quantidade JFPR = 600 unidades

3.2.6.2. Quantidade JFRS = 1.000 unidades

3.2.6.3. Quantidade JFSC = 500 unidades

3.2.6.4. Total: 2.100 unidades.

4. HABILITAÇÃO

4.1. A LICITANTE deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando que a LICITANTE prestou ou vem prestando, a contento, serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto.

4.1.1. Para fins de aferição da compatibilidade quanto às quantidades, exige-se, no mínimo, 20% (vinte por cento) da quantidade total a ser contratada para o Item 01 (Serviço de emissão de Certificado Digital tipo A3 – Pessoa Física, sem token) e, no mínimo, 20% (vinte por cento) da quantidade total a ser contratada para o Item 03 (Serviço de emissão de Certificado Digital tipo A3 – Pessoa Física, via cloud (nuvem)).

4.1.2. Para comprovação de compatibilidade quanto ao prazo, o atestado deverá comprovar a execução do serviço por período de, no mínimo, 01 (um) ano.

4.1.3. O atestado deve conter:

4.1.3.1. Número de certificados emitidos.

4.1.3.2. Prazo contratual; data de início e término dos serviços.

4.1.3.3. Local onde o serviço foi prestado ou vem sendo prestado.

4.1.3.4. Caracterização do bom desempenho da LICITANTE.

4.1.3.5. Identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome e o cargo do signatário.

4.1.3.6. Data de emissão do atestado.

4.2. Deverá constar, obrigatoriamente, na proposta:

4.2.1. O preço unitário para cada item, considerando todas as exigências e requisitos deste termo de referência.

4.2.2. Indicação do fabricante (marca) e do modelo do token a ser fornecido para o item 06.

4.2.2.1. O modelo indicado não pode ser genérico (nome do fabricante, descrição do produto, etc.) e deve possibilitar a conferência das características do produto através dos canais de comercialização do fabricante no Brasil (site, folder, etc.). Havendo divergência entre as características técnicas descritas na proposta da LICITANTE e as disponibilizadas pelo fabricante (como informes técnicos, manual técnico que acompanha o produto, folders ou prospectos técnicos), prevalecerão os informes do fabricante. Caso os técnicos da CONTRATANTE não tenham êxito na verificação dos requisitos técnicos através da documentação apresentada pela LICITANTE ou pelo fabricante, a LICITANTE deverá encaminhar amostra para análise. A amostra deverá ser encaminhada em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação formal a ser realizada pelo Pregoeiro da CONTRATANTE. Todos os custos e procedimentos para o envio da amostra ficarão a cargo da LICITANTE.

4.3. A proposta será analisada pelos técnicos da CONTRATANTE considerando as informações prestadas na proposta e/ou análise de folders ou sites de internet. A LICITANTE poderá, a seu critério, encaminhar na proposta documentação que auxilie nesta análise ou indicar sites onde a informação possa ser consultada pelos técnicos da CONTRATANTE.

4.4. Não serão consideradas afirmações sem a devida comprovação técnica ou documental.

4.5. Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da LICITANTE, incluindo os manuais ou documentos anexados.

5. SEGURANÇA INSTITUCIONAL

5.1. A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos, sob pena de aplicação de sanção na forma prevista no item 18 (CADERNO DE PENALIDADES/SANÇÕES).

5.2. A CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo em caráter estatístico, quaisquer informações originadas na CONTRATANTE sem prévia autorização formal.

5.3. Quando nas dependências da CONTRATANTE os técnicos da CONTRATADA ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da CONTRATANTE, inclusive àquelas referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.

5.4. A CONTRATADA não poderá utilizar os dados pessoais e/ou profissionais dos usuários da CONTRATANTE certificados para outros fins que não sejam o cumprimento do objeto deste termo de referência, mesmo que essa utilização não tenha fins lucrativos. Toda informação fornecida pelo usuário da CONTRATANTE durante o processo de validação pessoal e emissão do certificado digital deverá ser utilizada apenas visando cumprir o objetivo deste termo de referência.

5.5. Os dados fornecidos pelo usuário da CONTRATANTE durante o processo de validação pessoal e emissão do certificado digital deverão ser armazenados pela CONTRATADA em ambiente seguro impossibilitando a terceiros a consulta ou utilização destes dados.

5.6. A CONTRATADA deverá observar a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), lei nº 13.709 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13709.htm).

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

6.1. Designar responsáveis para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual.

6.2. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços.

6.3. Informar à CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.

6.4. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto contratado.

6.5. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos bens e serviços fornecidos pela CONTRATADA.

6.6. Permitir o acesso às dependências da CONTRATANTE, aos técnicos da CONTRATADA, responsáveis pela execução dos serviços.

6.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

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

7.2. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo gestor do contrato da CONTRATANTE, 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.

7.3. Detalhar e repassar as especificações necessárias que deverão constar das ordens de serviço, necessárias para emissão de certificados da cadeia AC-JUS.

7.4. Indicar preposto para atuar durante o prazo contratual.

7.4.1. O preposto será um funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal da CONTRATADA junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.4.2. A CONTRATADA deverá cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com o gestor do contrato da CONTRATANTE e adote as providências requeridas, além de comandar, coordenar e controlar a execução do objeto, inclusive os seus profissionais.

7.4.3. A CONTRATADA deverá indicar telefone e e-mail do preposto a fim de viabilizar o contato com o gestor de contrato da CONTRATANTE.

7.4.4. O Preposto deverá estar ciente dos agendamentos, atendimentos técnicos em garantia e demais informações pertinentes à execução contratual.

7.4.5. O Preposto deverá entrar em contato com seus técnicos, independentemente da localização deles,

quando solicitado pelo gestor da CONTRATANTE, visando solucionar problemas de atrasos ou outros referentes às validações.

7.4.6. Em casos excepcionais, a pedido da CONTRATANTE, o preposto deverá participar de reuniões (presenciais nas dependências da CONTRATANTE ou por videoconferência) com o gestor da CONTRATANTE.

7.4.7. A falta de resposta, retorno de contato telefônico ou informações solicitadas ao preposto sujeitará à CONTRATADA a penalidade de multa.

7.5. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas, caso os prazos, indicadores e condições não sejam cumpridos.

7.6. Garantir a execução do objeto sem interrupção, mantendo equipe dimensionada adequadamente para a regular execução contratual, substituindo ou contratando profissionais sem ônus para a CONTRATANTE.

7.7. Apresentar ao gestor do contrato da CONTRATANTE nota fiscal contendo a discriminação exata dos bens e serviços contratados (prazos de execução, quantidades e valores contratados), junto com a relação de incidentes.

7.8. Utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

7.9. Quando no ambiente da CONTRATANTE, manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares da CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.

7.10. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE.

7.11. Manter os seus funcionários e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE.

7.12. Responder pelos danos causados diretamente à administração da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

7.13. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos ou a outros bens de propriedade da CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante o fornecimento e a prestação dos serviços.

7.14. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do CONTRATANTE.

7.15. Comunicar a CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

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

7.17. Cumprir com os prazos estipulados neste Termo de Referência.

7.18. Assumir as despesas decorrentes do transporte a ser executado em função do objeto do Contrato.

7.19. Autorizar e assegurar à CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os produtos que não estejam de acordo com as especificações constantes da proposta da CONTRATADA.

7.20. Possuir pessoal habilitado em quantidade suficiente a fim de atender à demanda da CONTRATANTE.

8. EXECUÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Execução:

8.1.1. Os quantitativos discriminados nos Item 01, 02, 03, 04, 05 e 06 são informativos. Portanto, somente haverá pagamento dos itens utilizados pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato (24 meses) que

forem solicitados através da emissão de Ordem de Serviço.

8.1.2. Com o fim da vigência contratual (24 meses), como os Item 01, 02, 03, 04, 05 e 06 são informativos, não haverá pagamento de quantidades remanescentes.

8.2. Pagamento:

8.2.1. O pagamento será realizado mensalmente.

8.2.2. O pagamento ocorrerá com o certificado 100% operacional, ou seja, devidamente instalado no token do solicitante ou no app do seu celular (caso dos itens de certificação via nuvem). e com a confirmação deste.

8.2.3. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a nota fiscal dos serviços realizados no mês. A não apresentação da nota fiscal sujeitará a CONTRATADA a penalidade de multa.

8.2.4. A nota fiscal deverá conter apenas os serviços de certificação concluídos com sucesso no mês. Não serão pagos serviços em andamento ou apenas agendados, ou ainda, que estejam com problema técnicos ou operacionais.

8.2.5. Deverão constar na nota fiscal todos os serviços realizados para a certificação de pessoa física ou jurídica.

9. ITEM 01 – Serviço de emissão de Certificado Digital tipo A3 – Pessoa Física, sem token –
Requisitos mínimos

9.1. Emissão de Certificados padrão ICP-Brasil, tipo A3, modelo Cert-JUS Institucional conforme definido pela Autoridade Certificadora da Justiça – AC-JUS no normativo Leiaute dos Certificados Cert-JUS.

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

9.3. Deverá permitir sua utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, autenticação de cliente, logon na rede, dentre outras destinações.

9.4. Os certificados deverão ter validade de 3 (três) anos a partir da data de emissão.

9.5. A CONTRATADA deverá ser uma Autoridade de Registro vinculada a Autoridade Certificadora integrante da cadeia da AC-JUS ou a própria Autoridade Certificadora.

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

9.7. Os certificados deverão estar funcionais em até 24 horas após a emissão.

9.8. Os certificados que apresentarem erro deverão ser refeitos sem custos adicionais.

9.9. O certificado deve ser emitido;

9.9.1. Via atendimento eletrônico automatizado (sítio da contratada) ou atendimento via videoconferência ou tecnologia similar, evitando o deslocamento do usuário da CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA.

9.9.2. Acesso a posto da CONTRATADA ou terceirizado indicado e autorizado pela CONTRATADA.

9.9.3. Visita técnica presencial conforme ITEM 05. Esta modalidade será utilizada apenas em situações excepcionais, onde o atendimento eletrônico (item 9.9.1) ou através de posto da CONTRATADA (item 9.9.2) não forem possíveis. Além disso, tal forma de validação será utilizada apenas para as capitais (Curitiba, Florianópolis e Porto Alegre).

9.10. Os certificados devem ser compatíveis com os modelos de mídias criptografadas fornecidas através do item 06.

9.11. Os serviços de emissão e validação de certificado digital serão solicitados através da emissão de Ordem de Serviço que será encaminhada pela EQUIPE DE TI à CONTRATADA via e-mail, durante o período de vigência do contrato (24 meses).

9.11.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, após a assinatura do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o endereço do e-mail que será utilizado para o recebimento das Ordens de Serviço, bem como o(s) responsável(veis) pelo gerenciamento deste e-mail.

9.11.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, após a assinatura do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, telefones de contato e respectivos responsável(veis) para agilizar a solução de problemas de agendamento e visitas técnicas.

9.11.3. O(s) responsável(veis) pelo gerenciamento deste e-mail deverão dar ciência do recebimento ao gestor do contrato da CONTRATANTE através do próprio e-mail.

9.12. A CONTRATADA receberá as informações por e-mail e ficará responsável por realizar a certificação, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos a contar da solicitação de agendamento. O resultado da validação documental deverá ser concluído em até 24 h (vinte e quatro horas) após a coleta, quando a CONTRATADA deverá entrar em contato com o responsável pela execução do contrato na CONTRATANTE informando que está pronta a emissão do certificado ou solicitar complementação documental, se for o caso.

9.13. Será indicado na Ordem de Serviço o local de prestação dos serviços.

9.14. O token a ser utilizado no processo de certificação será encaminhado ao usuário antecipadamente pela EQUIPE de TI do CONTRATANTE.

9.15. Os assuntos referentes aos agendamentos e Ordens de Serviço deverão ser tratados diretamente com o técnico da EQUIPE DE TI responsável pelo contrato. A CONTRATADA não poderá entrar em contato direto com o usuário da CONTRATANTE que receberá a certificação para tratar de assuntos de agendamento ou Ordem de Serviço, exceto se autorizada pela EQUIPE DE TI responsável pelo contrato.

9.16. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, mensalmente, via e-mail, em formato digital, o relatório dos servidores habilitados que receberam certificados naquele mês.

9.17. Os certificados que apresentarem erro ou não forem concluídos após os procedimentos deverão ser refeitos sem custos adicionais e sujeitarão a CONTRATADA a penalidade de multa caso o problema tenha ocorrido por falhas da CONTRATADA (falha humana, técnica ou de sistema).

9.17.1. Para evitar falha humana a CONTRATADA deverá se utilizar de técnicos habilitados e com conhecimento adequado para a realização dos procedimentos de validação e emissão do certificado digital.

9.17.2. Para evitar falha técnica a CONTRATADA deverá se utilizar de equipamentos adequados e estáveis para a realização dos procedimentos de validação e emissão do certificado digital, inclusive com a previsão de equipamentos backup.

9.17.3. Para evitar falha de sistema a CONTRATADA deverá se utilizar de técnicos habilitados e com conhecimento adequado na utilização do sistema de certificação, bem como suporte remoto e especializado durante a realização dos procedimentos de validação e emissão do certificado digital.

9.18. Em situações que envolvam a necessidade de reemissão de certificado digital e/ou a substituição de hardwares (como tokens), decorrentes de eventos sob a responsabilidade e controle do usuário, as despesas relacionadas a tais procedimentos serão de responsabilidade da CONTRATANTE. Isso se aplica, mas não se limita, aos seguintes casos:

9.18.1. Invalidação ou Revogação do certificado digital que seja consequência da utilização indevida do mesmo;

9.18.2. Mau uso dos dispositivos de hardware (tokens);

9.18.3. Dano físico à mídia que armazena o certificado;

9.18.4. Exclusão/apagamento acidental ou intencional do certificado da mídia de armazenamento;

9.18.5. Bloqueio da mídia resultante do esquecimento e/ou inserção incorreta e exaustão do limite de tentativas de senhas (PIN e/ou PUK).

10. ITEM 02 – Serviço de emissão de Certificado Digital tipo A3 – Pessoa Jurídica, sem token - Requisitos mínimos

10.1. Certificado aderente padrão do Comitê Gestor da ICP Brasil.

10.2. Deverá permitir sua utilização para assinatura de documentos eletrônicos, transmitir dados, realizar operações pela internet como Pessoa Jurídica, garantindo a integridade e segurança das informações.

- 10.3.** Os certificados deverão ter validade de 2 (dois) anos a partir da data de emissão.
- 10.4.** A CONTRATADA deverá ser uma Autoridade de Registro vinculada a Autoridade Certificadora integrante da cadeia da AC-JUS ou a própria Autoridade Certificadora.
- 10.5.** O presente item engloba o respectivo serviço de autoridade de registro.
- 10.6.** Os certificados deverão estar funcionais em até 24 horas após a emissão realizada durante a visita técnica agendada.
- 10.7.** Os certificados que apresentarem erro deverão ser refeitos sem custos adicionais.
- 10.8.** O certificado deve ser emitido;
- 10.8.1.** Via atendimento eletrônico automatizado (sítio da contratada) ou atendimento via videoconferência ou tecnologia similar, evitando o deslocamento do usuário da CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA.
- 10.8.2.** Acesso a posto da CONTRATADA ou terceirizado indicado e autorizado pela CONTRATADA.
- 10.8.3.** Visita técnica presencial conforme ITEM 05. Esta modalidade será utilizada apenas em situações excepcionais, onde o atendimento eletrônico (item 10.8.1) ou através de posto da CONTRATADA (item 10.8.2) não forem possíveis. Além disso, tal forma de validação será utilizada apenas para as capitais (Curitiba, Florianópolis e Porto Alegre).
- 10.9.** Os certificados devem ser compatíveis com os modelos de mídias criptografadas fornecidas através do item 06.
- 10.10.** Os serviços de emissão e validação de certificado digital serão solicitados através da emissão de Ordem de Serviço que será encaminhada pela EQUIPE DE TI à CONTRATADA via e-mail, durante o período de vigência do contrato.
- 10.10.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, após a assinatura do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o endereço do e-mail que será utilizado para o recebimento das Ordens de Serviço, bem como o(s) responsável(veis) pelo gerenciamento deste e-mail.
- 10.10.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, após a assinatura do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, telefones de contato e respectivos responsável(veis) para agilizar a solução de problemas de agendamento e visitas técnicas.
- 10.10.3.** O(s) responsável(veis) pelo gerenciamento deste e-mail deverão dar ciência do recebimento ao gestor do contrato da CONTRATANTE através do próprio e-mail.
- 10.11.** A CONTRATADA receberá as informações por e-mail e ficará responsável por realizar a certificação, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos a contar da solicitação de agendamento. O resultado da validação documental deverá ser concluído em até 24 h (vinte e quatro horas) após a coleta, quando a CONTRATADA deverá entrar em contato com o responsável pela execução do contrato na CONTRATANTE informando que está pronta a emissão do certificado ou solicitar complementação documental, se for o caso.
- 10.12.** O token a ser utilizado no processo de certificação será encaminhado ao usuário antecipadamente pela EQUIPE de TI do CONTRATANTE.
- 10.13.** Os assuntos referentes aos agendamentos e Ordens de Serviço deverão ser tratados diretamente com o técnico da EQUIPE DE TI responsável pelo contrato. A CONTRATADA não poderá entrar em contato direto com o usuário da CONTRATANTE que receberá a certificação para tratar de assuntos de agendamento ou Ordem de Serviço exceto se autorizada pela EQUIPE DE TI responsável pelo contrato.
- 10.14.** A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, mensalmente, via e-mail, em formato digital, o relatório dos servidores habilitados que receberam certificados naquele mês.
- 10.15.** Os certificados que apresentarem erro ou não forem concluídos após os procedimentos deverão ser refeitos sem custos adicionais e sujeitarão a CONTRATADA a penalidade de multa caso o problema tenha ocorrido por falhas da CONTRATADA (falha humana, técnica ou de sistema).
- 10.15.1.** Para evitar falha humana a CONTRATADA deverá se utilizar de técnicos habilitados e com conhecimento adequado para a realização dos procedimentos de validação e emissão do certificado digital.

10.15.2. Para evitar falha técnica a CONTRATADA deverá se utilizar de equipamentos adequados e estáveis para a realização dos procedimentos de validação e emissão do certificado digital, inclusive com a previsão de equipamentos backup.

10.15.3. Para evitar falha de sistema a CONTRATADA deverá se utilizar de técnicos habilitados e com conhecimento adequado na utilização do sistema de certificação, bem como suporte remoto e especializado durante a realização dos procedimentos de validação e emissão do certificado digital.

10.16. Em situações que envolvam a necessidade de reemissão de certificado digital e/ou a substituição de hardwares (como tokens), decorrentes de eventos sob a responsabilidade e controle do usuário, as despesas relacionadas a tais procedimentos serão de responsabilidade da CONTRATANTE. Isso se aplica, mas não se limita, aos seguintes casos:

10.16.1. Invalidação ou Revogação do certificado digital que seja consequência da utilização indevida do mesmo;

10.16.2. Mau uso dos dispositivos de hardware (tokens);

10.16.3. Dano físico à mídia que armazena o certificado;

10.16.4. Exclusão/apagamento acidental ou intencional do certificado da mídia de armazenamento;

10.16.5. Bloqueio da mídia resultante do esquecimento e/ou inserção incorreta e exaustão do limite de tentativas de senhas (PIN e/ou PUK).

11. ITEM 03 – Serviço de emissão de Certificado Digital tipo A3 – Pessoa Física, via cloud (nuvem) – Requisitos mínimos

11.1. Emissão de Certificados padrão ICP-Brasil, tipo A3, modelo Cert-JUS Institucional conforme definido pela Autoridade Certificadora da Justiça – AC-JUS no normativo Leiaute dos Certificados Cert-JUS.

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

11.3. Deverá permitir sua utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, autenticação de cliente, logon na rede, dentre outras destinações.

11.4. Os certificados deverão ter validade de 3 (três) anos a partir da data de emissão.

11.5. A CONTRATADA deverá ser uma Autoridade de Registro vinculada a Autoridade Certificadora integrante da cadeia da AC-JUS ou a própria Autoridade Certificadora.

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

11.7. O certificado deverá ser armazenado em nuvem, regido por regras de altíssima segurança para garantir que a chave privada do certificado seja inacessível a terceiros.

11.8. A solução proposta pela CONTRATADA deverá ser um serviço de nuvem (Cloud HSM) que esteja em conformidade com os requisitos de segurança e custódia da ICP-Brasil.

11.9. O acesso deverá ser multiplataforma, ou seja, o certificado deve ser acessível e utilizável a partir de diferentes dispositivos (computadores, smartphones, tablets) e sistemas operacionais (Windows, macOS, Linux, Android, iOS).

11.10. Deverá possuir mecanismo de autenticação dupla (2FA/MFA): O uso do certificado deve ser protegido por, no mínimo, dois fatores de autenticação (credencial de acesso à nuvem (usuário e senha) e senha de uso do certificado (PIN) ou validação biométrica/token via aplicativo móvel.

11.11. Deverá ser fornecido um aplicativo móvel, compatível com sistemas operacionais IOS e Android, para gerenciamento e autorização de uso do certificado, com funcionalidades como: visualização do histórico de uso, notificações de uso e solicitação de autorização e assinatura móvel.

11.12. Os certificados deverão estar funcionais em até 24 horas após a emissão.

11.13. Os certificados que apresentarem erro deverão ser refeitos sem custos adicionais.

11.14. O certificado deve ser emitido;

11.14.1. Via atendimento eletrônico automatizado (sítio da contratada) ou atendimento via

videoconferência ou tecnologia similar, evitando o deslocamento do usuário da CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA.

11.14.2. Acesso a posto da CONTRATADA ou terceirizado indicado e autorizado pela CONTRATADA.

11.15. Os serviços de emissão e validação de certificado digital serão solicitados através da emissão de Ordem de Serviço que será encaminhada pela EQUIPE DE TI à CONTRATADA via e-mail, durante o período de vigência do contrato (24 meses).

11.15.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, após a assinatura do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o endereço do e-mail que será utilizado para o recebimento das Ordens de Serviço, bem como o(s) responsável(veis) pelo gerenciamento deste e-mail.

11.15.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, após a assinatura do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, telefones de contato e respectivos responsável(veis) para agilizar a solução de problemas de agendamento e visitas técnicas.

11.15.3. O(s) responsável(veis) pelo gerenciamento deste e-mail deverão dar ciência do recebimento ao gestor do contrato da CONTRATANTE através do próprio e-mail.

11.16. A CONTRATADA receberá as informações por e-mail e ficará responsável por realizar a certificação, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos a contar da solicitação de agendamento. O resultado da validação documental deverá ser concluído em até 24 h (vinte e quatro horas) após a coleta, quando a CONTRATADA deverá entrar em contato com o responsável pela execução do contrato na CONTRATANTE informando que está pronta a emissão do certificado ou solicitar complementação documental, se for o caso.

11.17. Será indicado na Ordem de Serviço o local de prestação dos serviços.

11.18. Os assuntos referentes aos agendamentos e Ordens de Serviço deverão ser tratados diretamente com o técnico da EQUIPE DE TI responsável pelo contrato. A CONTRATADA não poderá entrar em contato direto com o usuário da CONTRATANTE que receberá a certificação para tratar de assuntos de agendamento ou Ordem de Serviço, exceto se autorizada pela EQUIPE DE TI responsável pelo contrato.

11.19. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, mensalmente, via e-mail, em formato digital, o relatório dos servidores habilitados que receberam certificados naquele mês.

11.20. Os certificados que apresentarem erro ou não forem concluídos após os procedimentos deverão ser refeitos sem custos adicionais e sujeitarão a CONTRATADA a penalidade de multa caso o problema tenha ocorrido por falhas da CONTRATADA (falha humana, técnica ou de sistema).

11.20.1. Para evitar falha humana a CONTRATADA deverá se utilizar de técnicos habilitados e com conhecimento adequado para a realização dos procedimentos de validação e emissão do certificado digital.

11.20.2. Para evitar falha técnica a CONTRATADA deverá se utilizar de equipamentos adequados e estáveis para a realização dos procedimentos de validação e emissão do certificado digital, inclusive com a previsão de equipamentos backup.

11.20.3. Para evitar falha de sistema a CONTRATADA deverá se utilizar de técnicos habilitados e com conhecimento adequado na utilização do sistema de certificação, bem como suporte remoto e especializado durante a realização dos procedimentos de validação e emissão do certificado digital.

11.21. Em situações que envolvam a necessidade de reemissão de certificado digital, decorrentes de eventos sob a responsabilidade e controle do usuário, as despesas relacionadas a tais procedimentos serão de responsabilidade da CONTRATANTE. Isso se aplica, mas não se limita, aos seguintes casos:

11.21.1. Invalidação ou Revogação do certificado digital que seja consequência da utilização indevida do mesmo;

11.21.2. Mau uso dos dispositivos de hardware;

11.21.3. Exclusão/apagamento acidental ou intencional do certificado.

11.21.4. Bloqueio da mídia resultante do esquecimento e/ou inserção incorreta e exaustão do limite de tentativas de senhas (PIN e/ou PUK).

12. ITEM 04 – Serviço de emissão de Certificado Digital tipo A3 – Pessoa Jurídica, via cloud (nuvem)

- Requisitos mínimos

- 12.1.** Certificado aderente padrão do Comitê Gestor da ICP Brasil.
- 12.2.** Deverá permitir sua utilização para assinatura de documentos eletrônicos, transmitir dados, realizar operações pela internet como Pessoa Jurídica, garantindo a integridade e segurança das informações.
- 12.3.** Os certificados deverão ter validade de 2 (dois) anos a partir da data de emissão.
- 12.4.** A CONTRATADA deverá ser uma Autoridade de Registro vinculada a Autoridade Certificadora integrante da cadeia da AC-JUS ou a própria Autoridade Certificadora.
- 12.5.** O presente item engloba o respectivo serviço de autoridade de registro.
- 12.6.** O certificado deverá ser armazenado em nuvem, regido por regras de altíssima segurança para garantir que a chave privada do certificado seja inacessível a terceiros.
- 12.7.** A solução proposta pela CONTRATADA deverá ser um serviço de nuvem (Cloud HSM) que esteja em conformidade com os requisitos de segurança e custódia da ICP-Brasil.
- 12.8.** O acesso deverá ser multiplataforma, ou seja, o certificado deve ser acessível e utilizável a partir de diferentes dispositivos (computadores, smartphones, tablets) e sistemas operacionais (Windows, macOS, Linux, Android, iOS).
- 12.9.** Deverá possuir mecanismo de autenticação dupla (2FA/MFA): O uso do certificado deve ser protegido por, no mínimo, dois fatores de autenticação (credencial de acesso à nuvem (usuário e senha) e senha de uso do certificado (PIN) ou validação biométrica/token via aplicativo móvel.
- 12.10.** Deverá ser fornecido um aplicativo móvel para gerenciamento e autorização de uso do certificado, com funcionalidades como: visualização do histórico de uso, notificações de uso e solicitação de autorização e assinatura móvel.
- 12.11.** Os certificados deverão estar funcionais em até 24 horas após a emissão realizada durante a visita técnica agendada.
- 12.12.** Os certificados que apresentarem erro deverão ser refeitos sem custos adicionais.
- 12.13.** O certificado deve ser emitido;
 - 12.13.1.** Via atendimento eletrônico automatizado (sítio da contratada) ou atendimento via videoconferência ou tecnologia similar, evitando o deslocamento do usuário da CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA.
 - 12.13.2.** Acesso a posto da CONTRATADA ou terceirizado indicado e autorizado pela CONTRATADA.
- 12.14.** Os serviços de emissão e validação de certificado digital serão solicitados através da emissão de Ordem de Serviço que será encaminhada pela EQUIPE DE TI à CONTRATADA via e-mail, durante o período de vigência do contrato.
 - 12.14.1.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, após a assinatura do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, o endereço do e-mail que será utilizado para o recebimento das Ordens de Serviço, bem como o(s) responsável(veis) pelo gerenciamento deste e-mail.
 - 12.14.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, após a assinatura do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, telefones de contato e respectivos responsável(veis) para agilizar a solução de problemas de agendamento e visitas técnicas.
 - 12.14.3.** O(s) responsável(veis) pelo gerenciamento deste e-mail deverão dar ciência do recebimento ao gestor do contrato da CONTRATANTE através do próprio e-mail.
- 12.15.** A CONTRATADA receberá as informações por e-mail e ficará responsável por realizar a certificação, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos a contar da solicitação de agendamento. O resultado da validação documental deverá ser concluído em até 24 h (vinte e quatro horas) após a coleta, quando a CONTRATADA deverá entrar em contato com o responsável pela execução do contrato na CONTRATANTE informando que está pronta a emissão do certificado ou solicitar complementação documental, se for o caso.
- 12.16.** Os assuntos referentes aos agendamentos e Ordens de Serviço deverão ser tratados diretamente com

o técnico da EQUIPE DE TI responsável pelo contrato. A CONTRATADA não poderá entrar em contato direto com o usuário da CONTRATANTE que receberá a certificação para tratar de assuntos de agendamento ou Ordem de Serviço exceto se autorizada pela EQUIPE DE TI responsável pelo contrato.

12.17. A CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, mensalmente, via e-mail, em formato digital, o relatório dos servidores habilitados que receberam certificados naquele mês.

12.18. Os certificados que apresentarem erro ou não forem concluídos após os procedimentos deverão ser refeitos sem custos adicionais e sujeitarão a CONTRATADA a penalidade de multa caso o problema tenha ocorrido por falhas da CONTRATADA (falha humana, técnica ou de sistema).

12.18.1. Para evitar falha humana a CONTRATADA deverá se utilizar de técnicos habilitados e com conhecimento adequado para a realização dos procedimentos de validação e emissão do certificado digital.

12.18.2. Para evitar falha técnica a CONTRATADA deverá se utilizar de equipamentos adequados e estáveis para a realização dos procedimentos de validação e emissão do certificado digital, inclusive com a previsão de equipamentos backup.

12.18.3. Para evitar falha de sistema a CONTRATADA deverá se utilizar de técnicos habilitados e com conhecimento adequado na utilização do sistema de certificação, bem como suporte remoto e especializado durante a realização dos procedimentos de validação e emissão do certificado digital.

12.19. Em situações que envolvam a necessidade de reemissão de certificado digital, decorrentes de eventos sob a responsabilidade e controle do usuário, as despesas relacionadas a tais procedimentos serão de responsabilidade da CONTRATANTE. Isso se aplica, mas não se limita, aos seguintes casos:

12.19.1. Invalidação ou Revogação do certificado digital que seja consequência da utilização indevida do mesmo;

12.19.2. Mau uso dos dispositivos de hardware;

12.19.3. Exclusão/apagamento acidental ou intencional do certificado;

12.19.4. Bloqueio da mídia resultante do esquecimento e/ou inserção incorreta e exaustão do limite de tentativas de senhas (PIN e/ou PUK).

13. ITEM 05 – Serviço de validação para os itens 01 e 02 – Requisitos mínimos

13.1. O serviço de validação presencial, objeto deste item, será utilizado apenas em situações excepcionais, onde o atendimento eletrônico ou através de posto da CONTRATADA não forem possíveis. Além disso, tal forma de validação será utilizada apenas para as capitais (Curitiba, Florianópolis e Porto Alegre).

13.2. O serviço compreende a realização de visita técnica com o objetivo de realizar a validação e emissão dos certificados digitais Tipo A3 para pessoa física (Item 01) e pessoa jurídica (Item 02).

13.3. A CONTRATADA deverá promover o deslocamento de um Agente de Registro às dependências da CONTRATANTE para realizar a identificação pessoal e a coleta de documentos para a emissão do certificado digital.

13.4. As solicitações serão realizadas sob demanda, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

13.5. As visitas serão agendadas com um prazo de antecedência de, no mínimo, 2 (dois) dias úteis.

13.6. A execução dos serviços deverá ser realizada no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos a contar da solicitação de agendamento.

13.7. Cada visita poderá compreender a identificação pessoal e coleta de documentos para emissão de até 10 (dez) certificados.

13.7.1. O número de usuários a serem certificados serão definidos pela CONTRATANTE, respeitando-se o número máximo citado no item 13.7. A CONTRATADA deverá proceder o deslocamento do Agente de Registro mesmo que haja apenas 01 (um) usuário a ser certificado.

13.7.2. O atendimento deverá ser individual, em horário reservado, independentemente do número de usuários da CONTRATANTE agendados para a data.

13.7.3. Em casos excepcionais deverá ser previsto atendimento em local reservado.

13.8. O resultado da validação documental deverá ser concluído em até 24 h (vinte e quatro horas) após a coleta, quando a CONTRATADA deverá entrar em contato com o responsável pela execução do contrato na CONTRATANTE informando que está pronta a emissão do certificado ou solicitar complementação documental, se for o caso.

13.9. As visitas deverão ocorrer no período das 10h às 18h, em datas onde houver expediente na CONTRATANTE.

13.10. O Agente de Registro da CONTRATADA deverá comparecer às dependências da CONTRATANTE, com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do início das emissões, para realizar as configurações necessárias em seus equipamentos.

13.11. Durante a visita o Agente de Registro da CONTRATADA deverá orientar o usuário sobre a utilização do certificado.

13.12. Durante a visita o Agente de Registro da CONTRATADA utilizará token já fornecido e em estoque na EQUIPE DE TI. O agente deverá orientar o usuário sobre a utilização do token.

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

13.14. A CONTRATANTE será responsável por prover acesso à internet e espaço físico para realização das visitas.

13.15. Os demais equipamentos e serviços necessários para emissão de certificados deverão ser providos pela CONTRATADA.

13.16. Os certificados que apresentarem erro ou não forem concluídos após os procedimentos de visita técnica deverão ser refeitos sem custos adicionais e sujeitarão a CONTRATADA a penalidade de multa caso o problema tenha ocorrido por falhas da CONTRATADA (falha humana, técnica ou de sistema).

13.16.1. Para evitar falha humana a CONTRATADA deverá se utilizar de técnicos habilitados e com conhecimento adequado para a realização dos procedimentos de validação e emissão do certificado digital.

13.16.2. Para evitar falha técnica a CONTRATADA deverá se utilizar de equipamentos adequados e estáveis para a realização dos procedimentos de validação e emissão do certificado digital, inclusive com a previsão de equipamentos backup.

13.16.3. Para evitar falha de sistema a CONTRATADA deverá se utilizar de técnicos habilitados e com conhecimento adequado na utilização do sistema de certificação, bem como suporte remoto e especializado durante a realização dos procedimentos de validação e emissão do certificado digital.

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

14. ITEM 06 – Mídia criptográfica (Token) – Requisitos mínimos

14.1. Descrição: Token criptográfico USB capaz de armazenar certificados, chaves e cadeias de certificados aderentes às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil, a serem fornecidos pela CONTRATADA onde serão instalados os certificados digitais objeto desse termo de referência.

14.2. Os tokens deverão ser novos, de primeiro uso e entregues acondicionados em suas embalagens originais lacradas, de forma a permitir completa segurança quanto à originalidade do produto.

14.3. Todos os tokens fornecidos devem ser rigorosamente iguais, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, drivers, marca e modelo.

14.4. Os tokens, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de licitação (abertura das propostas).

14.5. Antes de iniciados os trabalhos de certificação dos usuários da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá homologar tecnicamente os tokens que serão utilizados durante o prazo contratual (24 meses). A homologação será realizada pela equipe técnica da CONTRATANTE antes da utilização dos

tokens para a emissão dos certificados digitais. Para esta homologação a CONTRATADA deverá entregar a EQUIPE DE TI da CONTRATANTE amostra do token do modelo exato aos que serão utilizados no processo de validação do certificado. Juntamente com o token a CONTRATADA deverá fornecer drivers e software de gerenciamento do token. Somente após a homologação do modelo dos tokens é que a CONTRATADA estará apta a iniciar os trabalhos de certificação.

14.6. Deverá integrar lista de equipamentos certificados pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI.

14.7. Deverá possuir total compatibilidade com os certificados digitais A3.

14.8. Deverá possuir conector USB (Universal Serial Bus) tipo A versão 2.0 (ou superior compatível com 2.0).

14.9. Deverá permitir conexão direta na porta USB, sem necessidade de interface intermediária para leitura.

14.10. Deverá possuir capacidade de armazenamento de certificados e chaves privadas de, no mínimo, 64 Kbytes.

14.11. Deverá ter suporte à tecnologia de chaves pública/privada (PKI), com geração on-board do par de chaves RSA de, no mínimo, 2048 bits.

14.12. Deverá possuir carcaça resistente à água e à violação.

14.13. Deverá ser totalmente compatível com Windows 10 e superiores.

14.14. Deverá possuir todos os drivers para pleno uso nas plataformas Microsoft Windows 10 e superiores, linux e Mac OS.

14.15. Deverá permitir a criação de senha de acesso ao dispositivo de, no mínimo, 06 (seis) caracteres, ou de acordo com os critérios da CONTRATANTE.

14.16. Deverá permitir a criação de senhas com caracteres alfanuméricos.

14.17. Deverá permitir a geração de chaves, protegidas por PINs (Personal Identification Number).

14.18. Deverá permitir a inicialização e reinicialização do token mediante a utilização de PUK (Pin Unlock Key).

14.19. Deverá possuir suporte aos principais navegadores de mercado, entre os quais: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

14.20. Não deverá possuir a funcionalidade "Efetuar login por desafio" ou, caso a possua, que venha desabilitada de fábrica.

14.21. O software de gerenciamento do dispositivo deverá estar no idioma português do Brasil e deve permitir:

14.21.1. Gerenciamento do dispositivo;

14.21.2. Exportação de certificados armazenados no dispositivo;

14.21.3. Importação de certificados em formato PKCS#7 para área de armazenamento do dispositivo, de acordo com a RFC 2315;

14.21.4. Importação de certificados em formato PKCS#12 para área de armazenamento do dispositivo;

14.21.5. Visualização de certificados armazenados no dispositivo;

14.21.6. Remoção de chaves e outros dados contidos no dispositivo após autenticação do titular;

14.21.7. Reutilização de dispositivos bloqueados, por meio de remoção total dos dados armazenados e geração de nova senha de acesso.

14.22. Garantia: Mínimo de 1 (um) ano, contado a partir da entrega do token a CONTRATANTE.

14.23. A CONTRATADA deverá oferecer todo o suporte técnico, sem custo adicional, visando o correto funcionamento do tokens e do software de gerenciamento no ambiente do usuário da CONTRATANTE. Este suporte envolve:

- 14.23.1.** Fornecimento e adequação de drivers dentro dos ambientes computacionais do usuário;
- 14.23.2.** Fornecimento e adequação de versões adequadas do software de gerenciamento dentro do ambiente do usuário;
- 14.23.3.** Verificação e correção de compatibilidade entre navegadores, drivers e software de gerenciamento para o perfeito funcionamento do certificado dentro do ambiente do usuário;
- 14.23.4.** Verificação e instalação da cadeia de certificados dentro do ambiente do usuário;
- 14.23.5.** Verificação e correção de erros durante a utilização do certificado digital pelo usuário quando se verificar que a causa seja drivers, software de gerenciamento ou token.
- 14.24.** Todas as licenças, referentes aos softwares e/ou drivers fornecidos, devem estar registrados para utilização da CONTRATANTE, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”.
- 14.25.** Os tokens serão recusados pela CONTRATANTE nas seguintes condições:
- 14.25.1.** Caso, durante o processo de homologação técnica do token (item 14.5), tenha sido entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência, seus anexos e da proposta comercial;
- 14.25.2.** Caso apresente defeito durante os testes de homologação técnica (item 14.5);
- 14.25.3.** Caso possuam sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o token considerado novo pelo fornecedor dos produtos.
- 14.26.** Os tokens recusados ou que apresentarem defeitos durante a validação pessoal deverão ser substituídos.
- 14.27.** O modelo do token ofertado pela LICITANTE deverá estar sendo produzido pelo fabricante (no Brasil ou no exterior).
- 14.28.** O modelo do token ofertado pela LICITANTE deverá estar sendo comercializado normalmente através dos canais de venda do fabricante no Brasil.
- 14.29.** O fabricante do token deverá possuir assistência técnica em território nacional (Brasil), para o modelo ofertado pela LICITANTE.
- 14.30.** A LICITANTE deverá ter adquirido os tokens através de um canal do fabricante, para produtos especificados pelo fabricante para uso no Brasil.
- 14.31.** Prazo de entrega: 30 (trinta) dias após solicitação pela CONTRATANTE.

15. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

15.1. O representante da EQUIPE DE TI da CONTRATANTE registrará todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços mencionados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

16. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

16.1. Toda a comunicação entre a CONTRATANTE e CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

16.2. Documentos: Ofícios, E-mails e outros correlatos que possam ficar registrados.

16.3. Emissor: Gestor do Contrato, Fiscal Técnico do Contrato, Fiscal Requisitante do Contrato e Fiscal Administrativo do Contrato.

16.4. Destinatário: Preposto da CONTRATADA e Representante legal da CONTRATADA.

16.5. Meio: Os documentos poderão ser entregues pessoalmente, mediante recibo, pelo Correio, ou meio eletrônico.

16.6. Periodicidade: Sempre que se fizer necessário à comunicação com a CONTRATADA.

17. SUPORTE E GARANTIA

- 17.1.** A garantia deverá ser prestada, no local onde se encontrarem instalados os certificados ("on-site"), por um período mínimo de 01 (um) ano para o tokens, 03 (três) anos para o certificado pessoa física e 02 (dois) anos para o certificado pessoa jurídica, a contar da data de recebimento definitivo dos produtos.
- 17.2.** Os serviços descritos nos itens a seguir deverão ser prestados sem qualquer custo adicional, considerando todos os requisitos solicitados neste termo de referência, dentro dos prazos definidos.
- 17.3.** A abertura dos CHAMADOS técnicos será efetuada exclusivamente por e-mail.
- 17.4.** Entende-se por CHAMADOS técnico a solicitação de atendimento técnico corretivo quando da ocorrência de:
- 17.4.1.** defeito no token e/ou;
- 17.4.2.** Impossibilidade de utilização do certificado emitido.
- 17.5.** Somente os técnicos da CONTRATADA, ou pessoas a quem ela autorizar por escrito, poderão executar os atendimentos.
- 17.6.** Os técnicos, ou pessoas autorizadas, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências da CONTRATANTE.
- 17.7.** Fica ressalvado à CONTRATADA o direito de adotar medidas de segurança que entender necessárias a fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os atendimentos, exceto lacres/travas de acesso exclusivo da CONTRATADA ou senhas exclusivas.
- 17.8.** Após cada atendimento técnico, deverá ser emitido, no ato, relatório técnico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados: número do CHAMADO, dados gerais do CHAMADO, situação do CHAMADO (pendente ou concluído), identificação do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, descrição do token, número de série/patrimônio do token atendido, descrição do problema relatado pela CONTRATANTE, descrição do problema realmente encontrado e solução dada ao problema. O relatório deverá ser enviado por e-mail a EQUIPE DE TI.
- 17.9.** O CHAMADO só será considerado encerrado quando a solução for claramente descrita no relatório com concordância do funcionário da EQUIPE DE TI da CONTRATANTE.
- 17.10.** Todo token substituído, fica automaticamente em garantia até o final do contrato.
- 17.11.** Todo token fornecido em substituição pela garantia deverá ser novo, sem sinais de utilização anterior.
- 17.12.** Quaisquer alegações contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) da CONTRATANTE, devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, "experiência" dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, deve-se prosseguir com o atendimento dos CHAMADOS.
- 17.13.** O atendimento deve observar os prazos a seguir. O descumprimento ao prazo citado sujeitará a CONTRATADA a penalidade de multa.
- 17.13.1.** Capitais: o término do atendimento com a solução do problema não poderá ultrapassar o prazo de 01 (um) dia útil. Considera-se dia útil o dia em que houver regular expediente na CONTRATANTE, considerando o calendário da CONTRATANTE.
- 17.13.2.** Interior: o término do atendimento com a solução do problema não poderá ultrapassar o prazo de 02 (dois) dias úteis. Considera-se dia útil o dia em que houver regular expediente na CONTRATANTE, considerando o calendário da CONTRATANTE.
- 17.14.** O token que apresentar defeitos de fabricação e/ou instalação deve ser substituído por originais, novos (sem sinal de utilização anterior), iguais ou superiores, sem ônus para a CONTRATANTE.
- 17.15.** No caso de substituição de token que não seja idêntico ao original, este deverá estar homologado

junto a CONTRATANTE (conforme procedimento constante no item 14.5), o que deverá ocorrer através de pedido formal da CONTRATADA.

17.16. A CONTRATANTE poderá a seu critério e a qualquer tempo consultar o fabricante dos tokens quanto à procedência de origem dos itens fornecidos, através de número de série ou identificação equivalente.

17.17. O CHAMADO que for atendido com a substituição de item que não seja homologado pela CONTRATANTE, não poderá ser encerrado, permanecendo em aberto até que a situação seja regularizada pela CONTRATADA, ficando sujeita às penalidades previstas no edital. A contagem do prazo de atendimento ficará suspenso a contar do pedido formal de homologação do item, realizado pela CONTRATADA, até a comunicação formal à CONTRATADA com o resultado sobre o referido pedido, a ser realizado pelo CONTRATANTE.

17.18. Nos atendimentos não serão aceitos laudos baseados apenas em suposições ou na “experiência” do técnico. Qualquer alegação ou conclusão deverá ter embasamento técnico, inclusive com dados concretos que possam ser avaliados pelos técnicos da CONTRATANTE.

17.19. À CONTRATANTE é reservado o direito de efetuar conexões do token a outros equipamentos, atualizar drivers e software de gerenciamento, sem que isso constitua motivo para descumprimento das cláusulas de garantia, desde que tal fato não implique danos materiais ou técnicos ao(s) token(s), hipótese que deverá ser devidamente comprovada.

17.20. A equipe técnica da CONTRATANTE detém competência e terá total autonomia para executar ações de administração, gerenciamento e configuração do token, podendo promover alterações e reconfigurações sempre que a CONTRATANTE julgar necessário, sem que isso constitua motivo para descumprimento das cláusulas de garantia.

18. CADERNO DE PENALIDADES/SANÇÕES

18.1. O descumprimento das disposições contratuais poderá sujeitar CONTRATADA as seguintes sanções:

18.1.1. Advertência;

18.1.2. Multa;

18.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração da CONTRATANTE;

18.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal.

18.2. A mora no cumprimento de obrigações contratuais independe de notificação da CONTRATADA, salvo previsão expressa.

18.3. A sanção de advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com as penas de multa.

18.4. As sanções de multa moratória não serão cumuladas com a pena de multa prevista para o caso de rescisão contratual, quando a rescisão decorrer da própria mora.

18.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

18.6. Poderá configurar a inexecução total da obrigação e a aplicação da penalidade prevista em contrato, sem prejuízo de eventual indenização pela CONTRATADA derivada de perdas e danos causados à CONTRATANTE (decorrente das infrações cometidas), quando:

18.6.1. O atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 40 (quarenta) dias corridos e não houver o interesse da Administração da CONTRATANTE em manter a contratação.

18.7. Tabela de condutas 1:

ID	CONDUTAS	MULTA
----	----------	-------

1	O atraso injustificado na prestação do serviço no início da execução do contrato de acordo com os prazos estabelecidos, e/ou Atraso na entrega da mídia criptográfica (token) conforme item 14.31)	Aplicar-se-á multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor da parcela inadimplida por dia útil de atraso, observado o máximo de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, de modo que o atraso superior a 40 (quarenta) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.
2	A - Deixar de efetuar os atendimentos referentes aos requisitos de garantia e suporte técnico do produto conforme item 17.13, nos prazos estabelecidos.	Multa de R\$ 100,00 (cem reais) por evento, mais R\$ 10,00 (dez reais) por hora (corrida) de inadimplência, observado o máximo de 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.
3	B - Não atendimento do CHAMADO técnico (item A acima) até um período limite de 720 (setecentos e vinte) horas corridas.	Multa no valor fixo de R\$ 3.000,00 (três mil reais). O atraso superior a 40 (quarenta) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.
4	Prestador de serviço da CONTRATADA que dentro das instalações da CONTRATANTE não utilize crachá de identificação, roupas adequadas à prestação do serviço e equipamentos/instrumentos adequados à prestação do serviço. Ou A falta de resposta, retorno de contado telefônico ou informações solicitadas ao Preposto (Multa citada no item 7.4.7)	Multa no valor fixo de R\$ 100,00 (cem reais) por conduta.
5	Certificado apresentando erro após procedimentos de validação ou certificado não concluído durante a validação pessoal por falha da CONTRATADA.	Multa no valor fixo de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por certificado.
6	Não apresentar nota fiscal mensalmente, conforme item 8.2.3	20% (vinte por cento) do valor total da nota fiscal não apresentada, de modo que o atraso superior a 40 (quarenta) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.
7	Indisponibilidade do endereço de e-mail utilizado para o recebimento das Ordens de Serviço, sem justificativa ou alternativa. Indisponibilidade dos telefones de contato e respectivos responsável(veis) para agilizar a solução de problemas de agendamento e visitas técnicas, sem justificativa ou alternativa.	Multa de R\$ 100,00 (cem reais) por evento, mais R\$ 10,00 (dez reais) por hora (corrida) de indisponibilidade, observado o máximo de 20% (vinte por cento) sobre a parcela inadimplida.

18.8. As multas cujos valores são fixados para cada período de 01 hora poderão ser aplicadas proporcionalmente à fração de cada quarto de hora totalmente descumprido.

18.9. Para a penalidade prevista nos itens 2 e 3 da Tabela 1 caberá aplicação de multas fixas por ocorrência (fato gerador), sendo a contagem dos prazos suspensa entre as 00:00h do dia de início até 23:59h dos dias em que não houver regular expediente, considerando o calendário da CONTRATANTE.

18.10. Tabela de condutas 2:

ID	CONDUTAS	MULTA
1	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, quando não haja penalidade específica;	Primeira vez: Advertência Segunda vez e seguintes: Multa 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor unitário da certificação por dia útil de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação, limitado ao máximo de 20% (vinte por cento) do valor unitário da certificação.
2	O não cumprimento de cláusulas contratuais, quando não haja penalidade específica; ou Quando deixar de substituir prestador de serviço que se portar ou realizar condutas de modo inconveniente ou não atenda às necessidades;	Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor unitário da certificação por dia útil de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação, limitado ao máximo de 20% (vinte por cento) do valor unitário da certificação.
3	A paralisação dos serviços ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE, quando não haja penalidade específica;	Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor unitário da certificação por dia útil de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação, limitado ao máximo de 20% (vinte por cento) do valor unitário da certificação.
4	Quando for evidenciado que o prestador de serviço da CONTRATADA realizou atividade de quebra ou ameaça de segurança das informações da CONTRATANTE, inseriu código malicioso em sistema, inseriu intencionalmente praga digital na rede da CONTRATANTE, obteve acesso não autorizado à informação ou sistema.	Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

18.10.1. Para a aplicação das multas será considerada a reincidência (repetição de infração de igual natureza, cometida após a aplicação da sanção anterior) e a gravidade do dano ocasionado para os serviços da CONTRATANTE como critérios para o incremento do valor das multas. No caso de reincidência as multas serão incrementadas, no mínimo, em degraus de 0,5%, sempre considerando o valor da aplicação de penalidade anterior.

19. Gestor e fiscais do CONTRATANTE:

19.1. JFPR

19.1.1. Fiscal Técnico: Marcos Jacinto Gomes – Seção de Atendimento ao usuário – Núcleo de Microinformática - mjg25@jfpr.jus.br - (41) 3210-1566.

19.1.2. Fiscais Administrativos: Rodrigo de Souza Loro – Diretor do Núcleo de Gestão de Contratos e/ou Luiz Gustavo Santinho Rizzo – Supervisor da Seção de Contratos - contratos@jfpr.jus.br – (41) 3210-1451 e (41) 3210-1452.

19.1.3. Gestor: Jean Carlo Zequim - Diretor Divisão de Tecnologia da Informação – dti@jfpr.jus.br - (41) 3210-1560.

19.2. JFSC

19.2.1. Fiscal Técnico: Régis Alexandre Oliveira Carvalho (suplente: Thiago Michels Bonetti) - dti.microinformatica@jfsc.jus.br, (48) 3251-2972.

19.2.2. Fiscal Administrativo: Milton Lucio de Souza Côrtes (suplente: Jocimara Segantini Ferranti), dti.contratos@jfsc.jus.br, (48) 3251-2589.

19.2.3. Gestor: Rogério Abreu da Cunha (suplente: Rafael Augusto da Silva) - dti.direcao@jfsc.jus.br, (48) 3251-2988.

19.3. JFRS

19.3.1. Fiscal Técnico: Alexandre Lopes Trindade, Diretor do Núcleo de Atendimento ao Usuário - rspoadtinat@jfrs.jus.br - (51)3214-9064.

19.3.2. Fiscal Administrativo: Divisão de Apoio Administrativo - RSPOADAA.

19.3.3. Gestor: Claudio Luiz Couto, Diretor do Núcleo de Governança e Gestão de Contratos de TI - rspoadticontratos@jfrs.jus.br - (51)3214-2022.

Jean Carlo Zequim

Diretor da Divisão de Tecnologia da Informação

Gerson Egg

Seção de Governança e da Tecnologia da Informação



Documento assinado eletronicamente por **DANILO PEREIRA JUNIOR, Juiz Federal Vice-Diretor do Foro**, em 04/03/2026, às 16:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente, com assinatura avançada, por **HEITOR DIAS WATANABE, Usuário Externo**, em 04/03/2026, às 18:39, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006.
Nº de Série do Certificado: 3d0fc41bd961a1f2



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **8287280** e o código CRC **AD9B0C29**.

Data e hora da consulta: 03/03/2026 18:34
 Usuário: ***.155.839-**
 Impressão Completa

Nota de Empenho

UG Emitente

Código	Nome	Moeda
90018	JUSTICA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - PR	REAL - (R\$)
CNPJ	Endereço	CEP
05.420.123/0001-03	AV. ANITA GARIBALDI, 888 CURITIBA/PR	80540-901
Município	UF	Telefone
CURITIBA	PR	(41) 3210-1590

Ano	Tipo	Número
2026	NE	318

Célula Orçamentária

Esfera	PTRES	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	UGR	Plano Interno
1	168364	1000000000	339040	-	-

Data de Emissão	Tipo	Processo	Taxa de Câmbio	Valor
02/03/2026	Estimativo	0001432-44.2026	-	167.600,00

Favorecido

Código	Nome	CEP
21.308.480/0001-22	AR RP CERTIFICACAO DIGITAL LTDA	74465-100
Endereço		
CENTRAL 1133 QUADRA1-A JD NOVA ESPERANCA		
Município	UF	Telefone
RIBEIRAO PRETO	SP	16 32898932/16 3102-2800

Amparo Legal

Código	Modalidade de Licitação				
229	PREGAO				
Ato Normativo	Artigo	Parágrafo	Inciso	Alínea	
LEI 14.133/2021	-	-	-	-	

Descrição

Prestacao de servicos de certificacao digital e fornecimento de midias/tokens de armazenamento, A presente NE esta vinculada ao Contrato - Edital do Pregao Eletronico nº 001/2026. Ata de Registro de Precos - Nº 001/2026.

Local da Entrega

-

Informação Complementar

-

Sistema de Origem

SIAFI-STN

Versão	Data/Hora	Operação
002	03/03/2026 14:20:51	Alteração

Data e hora da consulta: 03/03/2026 18:34
 Usuário: ***.155.839.**
 Impressão Completa

Nota de Empenho

Lista de Itens

Natureza de Despesa **Total da Lista**
 339040 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNI 167.600,00

Subelemento 23 - EMISSAO DE CERTIFICADOS DIGITAIS

Seq.	Descrição	Valor do Item
001	1200 Certificado Digital A3 - PF, sem token.	68.400,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
02/03/2026	Inclusão	1.200,00000	57,0000	68.400,00

Seq.	Descrição	Valor do Item
002	10 Certificado Digital A3 - PJ, sem token	770,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
02/03/2026	Inclusão	10,00000	77,0000	770,00

Seq.	Descrição	Valor do Item
003	1200 Certificado Digital A3 - PF, via cloud (nuvem).	60.000,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
02/03/2026	Inclusão	1.200,00000	50,0000	60.000,00

Seq.	Descrição	Valor do Item
004	10 Certificado Digital A3 - PJ, via cloud (nuvem).	780,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
02/03/2026	Inclusão	10,00000	78,0000	780,00

Seq.	Descrição	Valor do Item
005	150 Validacao pessoal para os itens 01 e 02.	2.850,00

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
02/03/2026	Inclusão	150,00000	19,0000	2.850,00

Seq.	Descrição	Valor do Item
006	600 Midia criptografica (token).	34.800,00

OBS: Prestacao de servicos de certificacao digital e fornecimento de midias/tokens de armazenamento, conforme Contrato - Edital do Pregao Eletronico nº 001/2026 - Ata de Registro de Precos - Nº 001/2026.

Data	Operação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
02/03/2026	Inclusão	600,00000	58,0000	34.800,00

Assinaturas

Data e hora da consulta: 03/03/2026 18:34

Usuário: ***.155.839-**

Impressão Completa

Nota de Empenho

Assinaturas

Ordenador de Despesa

DANILO PEREIRA JUNIOR

***.163.899-**

03/03/2026 11:40:51

Gestor Financeiro

DANIELA HIDEKO YNOUE

***.099.969-**

03/03/2026 14:20:51

Versão	Data/Hora	Operação
002	03/03/2026 14:20:51	Alteração