

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 04101.012186/2025-47

**CERTIFICAÇÃO DIGITAL, COM BASE NA LEI N°
14.133, DE 1° DE ABRIL DE 2021.**

Natal, março de 2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Alínea a, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

A presente contratação tem por objeto a **aquisição de vouchers para certificados digitais**, visando atender à demanda do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte (PJRN) por serviços de certificação digital, essenciais à validade jurídica dos atos processuais praticados nos sistemas judiciais eletrônicos, de acordo com as especificações e definições constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS.

1.1. DA NATUREZA.

1.1.1. Da forma.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, Art. 6º, incisos X e XI, **a solução que se intenta contratar será feita através de compra para o GRUPO 1**, com aquisição remunerada de Vouchers (Ordens de serviço) para fornecimento de uma só vez.

1.1.2. Da caracterização do objeto como bens comum.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, Art. 6º, inciso XIII, **a solução que se intenta contratar é considerada comum**, posto que os padrões de desempenho e qualidade podem e estão “objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado”.

1.1.3. Da NÃO caracterização do objeto como serviço de prestação continuada.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, Art. 6º, A contratação é de fornecimento único e pontual de vouchers para certificados digitais (A3-CPF com Token, A3-CPF em Nuvem, A1-CNPJ, SSL Wild Card, OVSSL CodeSign), caracterizando-se como aquisição de ordens de serviços comuns, portanto **NÃO se caracterizando como prestação continuada**.

1.2. DA ESTIMATIVA DA DEMANDA.

DEMANDA			
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade (Unidade)
1	1	VOUCHER PARA CERTIFICADO DIGITAL A3-CPF COM ARMAZENAMENTO DE ARQUIVO EM MÍDIA CRIPOGRÁFICA FÍSICA DO TIPO TOKEN PARA PESSOA FÍSICA.	350
	2	VOUCHER PARA CERTIFICADO DIGITAL A3-CPF COM ARMAZENAMENTO DE ARQUIVO EM NÚVEM PARA PESSOA FÍSICA.	5000
	3	VOUCHER PARA CERTIFICADO DIGITAL A1 CNPJ PADRÃO ICP BRASIL.	8

	4	VOUCHER PARA CERTIFICADO DIGITAL SSL WILDCARD PARA SERVIDOR WEB - CADEIA INTERNACIONAL.	30
	5	VOUCHER PARA CERTIFICADO DIGITAL SSL INT. CODESIGN PADRÃO ICP BRASIL.	2

1.3. BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

Catálogo - Itens selecionados

Sequencial	ID	Nome
1	27189	Emissão de Certificado Digital A3, com Token Pessoa Física
2	27219	Emissão de Certificado Digital A3, sem Token Pessoa Física
3	27162	Emissão de Certificado Digital A1 para Pessoa Jurídica
4	30274	Emissão de certificado digital tipo SSL
5	30274	Emissão de certificado digital tipo SSL

1.4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

- Fornecimento único, sem possibilidade de prorrogação contratual, conforme art. 105, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Alínea b, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

A presente contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), elaborado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do PJRN, que identificou e analisou os cenários para atendimento da demanda de reposição de certificados digitais e contratação de plataforma de assinatura eletrônica, conforme Processo Administrativo nº 04101.012186/2025-47 e disponível no endereço <https://tjrn.ius.br/documentos/gestao-de-contratos-estudos-preliminares-ans-e-contrato/>.

2.1. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

Necessidade da Contratação

A crescente digitalização dos serviços judiciais, com uso intensivo de sistemas como Processo Judicial Eletrônico (PJe), SISCONDJ, Projudi, SAJ e outros, exige a constante disponibilidade de certificados digitais válidos, emitidos por Autoridade Certificadora reconhecida, para garantir autenticidade, integridade e validade jurídica dos atos processuais. A ausência ou insuficiência desses certificados compromete diretamente a eficiência e legalidade dos serviços prestados, podendo acarretar prejuízos à sociedade e ao funcionamento da Justiça.

Atualmente, o PJRN dispõe de aproximadamente 800 vouchers remanescentes para certificados A3-CPF, com previsão de esgotamento até o final do exercício corrente, evidenciando a urgência da reposição. A contratação é essencial para garantir a continuidade das operações judiciais, sendo de

grande interesse público.

Relação com o Interesse Público e Eficiência dos Serviços

A solução proposta contribui diretamente para a eficiência, segurança e qualidade dos serviços públicos prestados pelo PJRN, assegurando o acesso à Justiça de forma eficiente, segura e ininterrupta.

2.2. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
49	ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DOS ATENDIMENTOS DE INFORMÁTICA POR MEIO DA PERCEPÇÃO DOS USUÁRIOS INTERNOS E EXTERNOS

ALINHAMENTO AO PDTIC			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
49	Satisfação dos usuários de TIC do órgão	49	94%

ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES ANUAL ¹	
Descrição	
CERTIFICADOS DIGITAIS	

2.3. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC (§ 2º, DO ARTIGO 40º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

A contratação foi estruturada em **grupo único**, deixando de aplicar o princípio do parcelamento previsto no Art. 40 da Lei nº 14.133/2021, com base nas seguintes fundamentações técnicas e econômicas:

- **Ganho de Economia de Escala:** A aquisição centralizada de todos os tipos de certificados (A1, A3, Token, etc.) permite uma negociação de preços mais vantajosa junto ao mercado. A fragmentação do objeto em diversos grupos menores poderia elevar o valor unitário dos vouchers, uma vez que o volume total deixa de ser um atrativo comercial para as Autoridades Certificadoras (AC).
- **Padronização e Interoperabilidade Técnica:** A manutenção de uma única contratada garante que a interface de gestão de vouchers, os procedimentos de validação (presencial ou por videoconferência) e o suporte técnico sejam uniformes. A multiplicidade de fornecedores para o mesmo serviço finalístico geraria confusão aos usuários internos e dificuldades de integração com os sistemas da Setic.
- **Eficiência Administrativa e Custo de Fiscalização:** A gestão de múltiplos contratos para um objeto de mesma natureza impõe um ônus administrativo desproporcional. O custo de gerir cinco contratos, cinco faturamentos e cinco processos de fiscalização distintos supera qualquer suposto benefício de competitividade, ferindo o **Princípio da Eficiência**.
- **Integridade da Solução:** A certificação digital é um serviço acessório indispensável. Ao centralizar em um único grupo, evita-se o risco de que determinados itens (menos comuns no mercado) restem desertos ou fracassados, o que comprometeria a continuidade das atividades da

¹ Disponível em: <https://tjrn.jus.br/licitacoes-contratos-e-convenios/plano-de-contratacao-anual-pca>

Secretaria caso os certificados fossem divididos em lotes interdependentes.

Portanto, a aglutinação dos itens em grupo único é a medida que melhor atende ao interesse público, garantindo a celeridade na emissão, a facilidade de gestão contratual e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.4. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

A contratação permitirá:

- Continuidade das operações judiciais com segurança e validade jurídica dos atos processuais.
- Controle e rastreabilidade dos certificados digitais por sistema próprio da contratada.
- Suporte técnico eficiente, com atendimento em até 2 horas e solução em até 72 horas.
- Redução de custos indiretos, como uso de papel e deslocamentos físicos.
- Maior produtividade dos servidores e magistrados, com impacto positivo na prestação jurisdicional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC (Alínea c, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

A solução de Tecnologia da Informação a ser contratada compreende a **aquisição de vouchers para certificados digitais**, essenciais para garantir a segurança, autenticidade e validade jurídica dos atos processuais e administrativos realizados pelo Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte (PJRN).

Bens e Serviços a Serem Contratados

a) Certificados Digitais: Serão adquiridos vouchers para emissão dos seguintes tipos de certificados digitais:

- **A3-CPF com Token:** 350 unidades, validade de 3 anos.
- **A3-CPF em Nuvem:** 5.000 unidades, validade de 3 anos.
- **A1-CNPJ:** 8 unidades, validade de 1 ano.
- **SSL Wild Card:** 15 unidades, validade de 1 ano.
- **OVSSL CodeSigning:** 2 unidades, validade de 3 anos.

Esses certificados são fundamentais para garantir a autenticidade e integridade dos atos judiciais e administrativos, permitindo o acesso seguro aos sistemas eletrônicos, assinatura digital de documentos e validação de operações críticas.

Impacto nos Serviços Prestados à População

A contratação proporcionará:

- **Continuidade dos serviços judiciais:** Evita interrupções no funcionamento dos sistemas eletrônicos, garantindo que magistrados, servidores e demais colaboradores possam atuar de forma eficiente e segura.
- **Segurança jurídica:** Assegura a validade dos atos processuais, protegendo direitos e interesses da sociedade.

- **Eficiência administrativa:** Reduz custos operacionais, elimina o uso excessivo de papel, agiliza a tramitação de processos e documentos, e aumenta a produtividade dos servidores.
- **Sustentabilidade:** Alinha-se ao Plano de Logística Sustentável (PLS), promovendo a racionalização do consumo de recursos físicos e energéticos.

Adequação às Necessidades da Administração

A solução foi desenhada para atender integralmente às necessidades do PJRN, contemplando todas as modalidades de certificação digital exigidas e garantindo interoperabilidade com os sistemas judiciais e administrativos.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Alínea d, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

A empresa contratada deverá ser credenciada como Autoridade Certificadora junto à ICP-Brasil, conforme exigido pela legislação vigente. Os vouchers para certificados digitais deverão ser entregues em lote único, codificados e controlados por sistema próprio da contratada, permitindo rastreabilidade e controle de uso.

4.1.1. Disponibilidade dos Serviços de T.I.

O serviço de suporte técnico deverá ser prestado em regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias por semana), de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 14h às 18h, com tempo de resposta máximo de 2 horas e tempo de solução máximo de 72 horas.

4.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

Devido à natureza da contratação e ao conhecimento técnico da equipe do Departamento de Infraestrutura e Suporte, segue abaixo o protocolo de transferência de conhecimento.

Da transferência de conhecimento.

A transferência de conhecimento deverá ser executada objetivando minimizar a dependência técnica com a empresa Contratada, incluindo os casos de interrupção, transição e encerramento do contrato, com o intuito de repassar para a equipe técnica e gerencial da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC todas as informações necessárias à operação dos equipamentos e softwares de gerenciamento:

- A transferência de conhecimento será efetivada por meio de treinamento que pode ser realizado de forma remota;
- O treinamento deverá ser ministrado para, no mínimo, quatro pessoas indicadas pela Setic;
- O material didático deverá estar incluso;
- O treinamento deverá abranger todos os aspectos técnicos e gerenciais da **SOLUÇÃO CONTRATADA**.

4.3. REQUISITOS LEGAIS

- Resolução nº 468, de 2022 do CNJ – Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça;
- Lei nº 14.133, de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Resolução nº 370, de 2021 do CNJ – Estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- Resolução nº 9, de 2025 do TJRN – Institui a Política de Segurança da Informação (PSI) do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte²;
- Resolução nº 45, de 2024 – Estabelece procedimentos de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nos prédios do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte-PJRN³;
- Lei nº 13.709, de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Resolução nº 38, de 2021 do TJRN – Institui a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte⁴;
- Resolução nº 15-TJ, de 09 de maio de 2018 – Regula, no âmbito do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte, a ordem cronológica para pagamento de contratados.

4.4. REQUISITOS TEMPORAIS

ITEM	TAREFA	DESCRIÇÃO	DEPENDÊNCIA	QUEM EXECUTA	QUEM RECEBE	PRAZO PARA CONCLUSÃO
1	Solicitação do quantitativo dos vouchers licitados para as diversas modalidades de certificação.	Emissão de documento oficial, requisitando a entrega dos vouchers de todas as modalidades dos certificados especificados no TR (Disponibilização de todos os vouchers na plataforma Administrativa de controle das Emissões dos Certificados Digitais).	-	Contratante	Contratada	Em até 20 dias corridos, contados do dia útil seguinte ao início da assinatura do contrato.
2	Disponibilização dos vouchers referente a todas as modalidades de certificados relacionados no TR, bem como a disponibilização dos mesmos no Sistema de Gerenciamento.	Inserção de todos os vouchers na plataforma administrativa de controle das emissões dos certificados tipificados no TR.	1	Contratada	Contratante	Em até 20 dias úteis, contados do dia útil seguinte a solicitação.
3	Execução de conferência e testes na plataforma que atesta a existência e utilização dos vouchers a serem utilizados, conforme a sua tipificação, assim como os testes por amostragem em 10% do volume total de mídias criptográficas recebidas.	Fazer a checagem de toda a quantidades correspondente de vouchers por tipo de certificação e, de todo o montante de mídias entregues	2	Contratante	Contratante	Em até 10 dias corridos, contados do dia útil seguinte ao ateste da existência dos vouchers na plataforma de controle e ao recebimento dos dispositivos físicos.
4	Elaborar TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	Elaboração de documento de recebimento definitivo com a confirmação de que a plataforma foi devidamente testada em sua operação de disponibilização dos vouchers, juntamente com os testes por amostragem em 10% do total de mídias recebidas, quanto a sua condição de operabilidade técnica e carcaça física do dispositivo intacta.	3	Contratante	Contratada	Em até 2 dias úteis, contados do dia útil seguinte à conferência e testes.
5	Encaminhar TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	Enviar o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO através de e-mail para a contratada.	4	Contratante	Contratada	Em até 1 dia útil, contado do dia útil seguinte à elaboração do termo.

4.5. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

Todos os requisitos de segurança e privacidade estão definidos na Política de Segurança da Informação do PJRN, disponível em <https://www.tjrn.jus.br/tecnologia-da-informacao/politica-de-seguranca-da-informacao-psi/>

² Disponível em <https://atos.tjrn.jus.br/atos/detalhar/474>

³ Disponível em <https://atos.tjrn.jus.br/atos/detalhar/819>

⁴ Disponível em <https://atos.tjrn.jus.br/atos/detalhar/487>

4.6. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

Os fornecedores devem atender ao Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJRN, disponível no endereço <https://tjrn.ius.br/planejamento-estrategico/plano-de-logistica-sustentavel-pls/>.

4.7. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

A solução deverá ser implantada sem necessidade de adequações do ambiente, pois os equipamentos e sistemas contratados são similares aos já utilizados atualmente. A entrega dos vouchers deverá ocorrer conforme demanda do PJRN.

4.8. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO (INCISO III, DO § 1º, DO ARTIGO 40º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

A contratada deverá fornecer:

- Garantia integral durante o período de validade dos certificados.
- Manutenção corretiva e substituição de componentes defeituosos sem custos adicionais.
- Substituição de certificados em caso de falhas não solucionadas no prazo contratual.
- Atendimento técnico conforme NMS estabelecido.

4.8.1. Modalidades de Suporte Técnico

O fornecedor deverá oferecer suporte técnico nas seguintes modalidades:

- **Suporte Remoto:** Disponibilização de canais para suporte remoto, via telefone, e-mail ou plataforma online, para solucionar dúvidas e problemas relacionados ao uso e configuração dos bens/serviços. O suporte remoto deve estar disponível durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.
- **Suporte Presencial:** Em casos em que o suporte remoto não for suficiente para resolver o problema, o fornecedor deverá enviar técnicos ao local, conforme o nível de criticidade do problema. O suporte presencial será agendado em comum acordo com a instituição, respeitando os prazos de resposta estabelecidos neste contrato.

4.8.2. Níveis de Atendimento Técnico

Os atendimentos de suporte técnico seguirão a classificação de prioridade definida no item Níveis Mínimos de Serviços

4.8.3. Demais requisitos de garantia e manutenção

- 1) O acionamento da garantia deverá ser realizado através de ligação telefônica, mensagem eletrônica (e-mail), ou ainda através de sistema web disponibilizado pela Contratada, em horário comercial, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, de segunda a sexta;
- 2) O primeiro atendimento, para diagnóstico, deverá ser realizado conforme item “6.4 – Níveis Mínimos de Serviço Exigidos”;
- 3) Todas as despesas havidas no período de garantia, tais como conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção dos equipamentos correrão por conta da Contratada, não cabendo ao Contratante quaisquer ônus.

4.9. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.9.1. Requisitos

Os requisitos de qualificação técnica para a contratação pretendida são importantes para garantir que a contratada possua o conhecimento e experiência necessárias para entregar uma solução eficiente e confiável

4.9.2. Comprovação dos requisitos

Tal característica deve ser comprovada através da apresentação de certificados ou atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- **Para os itens do grupo 1:** Fornecimento de vouchers com características similares as das constantes das **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** deste termo de referência, com no mínimo 1.500 vouchers do tipo A3-CPF com armazenamento de arquivo em nuvem, uma vez que esse quantitativo permite a Administração avaliar as licitantes no sentido da capacidade de entrega de demanda desejada pelo TJRN, evitando o risco de frustração do certame por impossibilidade de entregar os quantitativos pretendidos;

Nos termos da Súmula **TCU 263/2011**, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços ou entrega de bens com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado e, no caso concreto, não há como deixar de reconhecer que o quantitativo mínimo exigido é prudente e bastante razoável (inferior a 50% do quantitativo total), eis que representa um percentual razoável do montante a ser adquirido, mormente quando considerado o valor global do contrato (parcela de maior relevância) e os riscos que podem advir para a Administração em face da contratação de empresa que não foi aferida minimamente a sua capacidade técnica de entregar equipamentos tão importantes para o Poder Judiciário do RN, dentro do prazo previsto, justificando, portanto, tal medida.

A comprovação de habilitação poderá ser obtida por meio da apresentação de diferentes contratos celebrados entre a licitante e entes públicos e/ou privados desde que, em conjunto, sirvam para demonstrar a capacidade da empresa em entregar toda a solução descrita neste Termo de Referência.

4.10. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

Não haverá requisito de formação de equipe, tendo em vista não ser uma contratação de mão-de-obra.

4.11. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO

NÃO SERÁ PERMITIDA a participação de consórcios nem a subcontratação dos bens e/ou serviços a serem entregues nesta contratação.

Justificativa:

A vedação à participação de consórcios e à subcontratação fundamenta-se em critérios técnicos, operacionais e de segurança:

- **Rastreabilidade e controle:** A contratação envolve a emissão e gestão de certificados digitais, que exigem controle rigoroso, rastreabilidade e segurança das informações. Permitir consórcios ou

subcontratação poderia dificultar o acompanhamento dos processos, comprometer a integridade dos dados e aumentar o risco de falhas operacionais.

- **Responsabilidade técnica e jurídica:** A contratação demanda que a empresa vencedora seja credenciada como Autoridade Certificadora junto à ICP-Brasil, assumindo integralmente a responsabilidade técnica e jurídica pela emissão, gestão e suporte dos certificados digitais. A divisão dessas responsabilidades entre diferentes empresas poderia gerar conflitos, dificultar a responsabilização e comprometer a qualidade dos serviços.
- **Garantia de atendimento e NMS:** O atendimento técnico, suporte e manutenção devem ser prestados diretamente pela contratada, conforme os níveis mínimos de serviço (NMS) estabelecidos no Termo de Referência. A subcontratação poderia dificultar o cumprimento dos prazos e a efetividade das soluções, prejudicando o atendimento ao PJRN.
- **Natureza dos bens e serviços:** Os bens e/ou serviços contratados são considerados comuns, padronizados e amplamente ofertados no mercado, não justificando a formação de consórcios para sua execução. A contratação direta de empresa especializada garante maior eficiência, controle e segurança.

Portanto, a vedação à participação de consórcios e à subcontratação está alinhada às melhores práticas de contratação pública, aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, e visa assegurar a qualidade, segurança e rastreabilidade dos bens e/ou serviços entregues ao PJRN.

4.12. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

Os equipamentos serão entregues na localidade indicada, nos prazos definidos dentro do plano de inserção, disponível no item 4.4 - Requisitos Temporais após emissão de documento oficial, requisitando o objeto e seguir as rotinas detalhadas no item 5.1 - Rotinas de Execução.

4.13. REQUISITOS DE VISTORIA TÉCNICA

Considerando que o objeto da contratação consiste na **aquisição de vouchers para certificados digitais**, **NÃO SE FAZ NECESSÁRIA** a realização de vistoria técnica prévia.

A aquisição de vouchers refere-se a códigos digitais que serão entregues eletronicamente, sem envolvimento de bens físicos ou instalações que demandem inspeção presencial.

Os itens contratados são considerados **bens e serviços comuns**, amplamente ofertados no mercado, padronizados e de fácil conferência documental e funcional. A validação da entrega e do funcionamento será realizada por meio de testes técnicos e conferência dos acessos, conforme previsto no Termo de Referência e no contrato, dispensando a necessidade de vistoria técnica presencial.

Tal prática está alinhada às melhores práticas de contratações públicas para soluções digitais, garantindo agilidade, eficiência e segurança no processo de aquisição.

4.14. OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

- Os itens a serem disponibilizados devem atender, no mínimo, as especificações constantes no ANEXO I deste Termo de Referência;
- A contratada deve oferecer ampla rede de atendimento ou oferecer validação através de videoconferência;
- A contratada se obriga a fornecer todo o hardware, software, firmware, cabos e conectores

necessários ao bom funcionamento dos itens;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Alínea e, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO

Grupo 1: entrega única dos vouchers, codificados e controlados por sistema próprio.

5.1.1. Local de entrega dos bens e serviços (Inciso II, do § 1º, do artigo 40, da Lei nº 14.133, de 2021)

Por se tratar de vouchers, não existe um local de entrega de bens, entretanto, qualquer necessidade de visita da(s) contratada(s) deverá ser feita no Prédio sede do TJRN⁵

5.1.2. Termo de recebimento provisório (Inciso II, do § 1º, do artigo 40, da Lei nº 14.133, de 2021)

Elaborado imediatamente após a entrega dos vouchers, mediante conferência dos itens entregues. Assinado pelo fiscal técnico da contratação.

5.1.3. Termo de recebimento definitivo (Inciso II, do § 1º, do artigo 40, da Lei nº 14.133, de 2021)

Elaborado após verificação da conformidade dos bens e/ou serviços entregues e validação do atendimento aos requisitos técnicos e operacionais. Formalizado em até 30 dias após o recebimento provisório.

5.1.4. Documentação para pagamento

Após envio do Termo de Recebimento Definitivo, a contratada encaminhará a documentação necessária para que o Contratante dê início ao processo de pagamento.

5.2. TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Ações Necessárias no Encerramento Contratual	Responsável	Prazo
(X) Verificação de atualizações de firmwares e patches de correção e segurança.	O fiscal técnico solicitará informações da contratada sobre atualizações de versões de firmwares e patches de correção e segurança dos itens.	Até o encerramento do contrato.
() Transferência final de conhecimentos		
() Entrega de documentação		
() Devolução de recursos materiais		
(X) Revogação de perfis de acesso	O fiscal técnico solicitará ao setor responsável que todos os perfis criados para a prestação dos serviços sejam desativados, caso exista.	Até o encerramento do contrato.
() Eliminação de caixas postais		

⁵ Todos os endereços e contatos se encontram disponíveis em: <https://tjrn.jus.br/unidades>

(X) Encerramento de todos os chamados	O fiscal técnico deverá cobrar da contratada o atendimento a todos os chamados abertos, caso necessário.	Até o encerramento do contrato.
---	--	---------------------------------

5.3. QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS OU SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

Para a perfeita execução do contrato, a contratada deverá disponibilizar todos os itens nas quantidades solicitadas, promovendo sua substituição/atualização quando necessário.

5.4. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

A contratada deverá informar um número telefônico para abertura de chamados e/ou um e-mail para abertura e acompanhamento dos chamados abertos.

Também pode ser fornecido um sistema web disponibilizado pela contratada para abertura dos chamados.

Todas as requisições abertas deverão possuir um número de identificação, de modo que a equipe de fiscalização do contrato possa realizar seu acompanhamento.

5.5. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, 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 pelo Contratante a tais documentos.

O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no PJRN, a ser assinado pelo representante legal da Contratada encontra-se em anexo à Resolução nº 9, de 2025, disponível no endereço: <https://atos.tjrn.jus.br/atos/detalhar/8544>.

5.6. GARANTIA CONTRATUAL

Considerando que o objeto da presente contratação se caracteriza como **fornecimento único**, de execução imediata e sem prestação continuada, **não será exigida garantia contratual** do fornecedor. Os riscos inerentes à execução do objeto serão adequadamente mitigados por meio dos **instrumentos ordinários de gestão e fiscalização**, previstos na Lei nº 14.133/2021, notadamente:

- a fiscalização da execução;
- o recebimento provisório e definitivo do objeto; e
- a aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento.

A dispensa da garantia mostra-se **proporcional e compatível com a natureza da contratação**, não comprometendo a segurança jurídica nem o interesse público.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Alínea f, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.1. DEVERES E RESPONSABILIDADES

6.1.1. Deveres e responsabilidades do CONTRATANTE

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- a) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- b) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- c) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- d) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- e) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- f) Exigir da contratada, durante a execução do contrato, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.1.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a assinatura do contrato junto ao contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados ao contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por

profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e da Resolução nº 38, de 06 de outubro de 2021;
- j) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do contratante;
- k) Não fazer uso das informações prestadas pelo contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão, devendo manter o sigilo absoluto, conforme Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;
- l) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do Contrato, nos termos do Art. 121 da lei nº 14.133, de 2021;
- m) Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- n) Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;
- o) Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pelo Contratante.

6.2. EQUIPE DE GESTÃO DO CONTRATO

A equipe de gestão da contratação, responsável por fiscalizar a execução contratual, deverá realizar todas as atividades das etapas de gestão do contrato.

Para fins de papéis e responsabilidades o Guia de Contratações de TIC do Poder judiciário, anexo da Resolução CNJ nº 468/2021, disponível em <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/4663>, as atribuições a seguir foram consideradas:

- I. **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Demandante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- II. **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- III. **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor representante da Área Administrativa do órgão, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes, obrigações. fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais.
- IV. **Fiscal Demandante do Contrato:** servidor representante da Área Demandante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

6.3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Aferição da execução contratual por meio de indicadores de desempenho, entrega conforme especificações, cumprimento de prazos, atendimento aos níveis mínimos de serviço (NMS), vistorias, inspeções, testes técnicos e relatórios de conformidade.

6.4. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS

O atendimento técnico será dividido nas seguintes categorias, de acordo com a criticidade do problema relatado:

Categoria	Descrição	Tempo de Resposta	Tempo de Resolução
Crítico	Defeitos que tornam o item inutilizável e afetam diretamente o trabalho da instituição. Exemplo: falha total de hardware ou software essencial.	Até 1 dia útil	Até 15 dias úteis
Alta Prioridade	Problemas que impactam o funcionamento parcial do item ou de aplicativos críticos, mas que permitem a continuidade das atividades, ainda que de forma limitada.	Até 2 dias úteis	Até 18 dias úteis
Média Prioridade	Defeitos que afetam funcionalidades secundárias do item, sem impacto direto nas atividades essenciais.	Até 3 dias úteis	Até 20 dias úteis
Baixa Prioridade	Solicitações relacionadas a dúvidas, atualizações não críticas ou pequenas falhas sem impacto significativo no uso diário.	Até 4 dias úteis	Até 25 dias úteis

6.5. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

6.5.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.5.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa:
 - i) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - ii) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 6.6.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
 - iii) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 6.6.1, de 7% a 15% do valor do Contrato.
 - iv) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 6.6.1, a multa será de 7% a 15% do valor do Contrato.
 - v) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 6.6.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
 - vi) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 6.6.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

6.5.3.A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.5.4.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

- a) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- b) Os instrumentos de defesa prévia e de recursos eventualmente interpostos pela CONTRATADA deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas.
- c) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada (a ser detalhada na minuta de contrato), se for o caso, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.5.5.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o

contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 6.5.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.5.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 6.5.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada com base no art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.5.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 6.5.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 6.5.11. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais autoriza o TRIBUNAL a promover a extinção do Contrato, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal n. 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Alínea g, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.1. DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS

A contratada emitirá NOTA FISCAL/FATURA, com aplicação de eventuais descontos decorrentes do descumprimento dos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, na forma detalhada no Item 6.4 - Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.

7.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Para que o pagamento possa ser efetuado, a contratada se obriga a fornecer, acompanhados das NOTA FISCAL/FATURA, os documentos abaixo listados:

- 7.2.1. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais);
- 7.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** (Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa de Débitos Estaduais);
- 7.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal) ou outra equivalente na forma da Lei, do domicílio ou sede da empresa licitante;
- 7.2.4. Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social** (CND do INSS), emitida pela Receita Federal;
- 7.2.5. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 7.2.6. Prova de regularidade **Trabalhista**: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440, de 7 de julho de 2011);

Nos documentos acima listados devem, obrigatoriamente, constar o mesmo CNPJ, a mesma razão social e o mesmo endereço da empresa participante do certame, observadas as demais disposições contidas em Edital.

7.3. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

Na forma do artigo 141 da Lei nº 14.133, de 2021 e desde que inteiramente atendido todo o disposto nos itens 7.1 - Das notas fiscais/faturas e 7.2 - Das condições de pagamento, os pagamentos se darão conforme disposto na RESOLUÇÃO N.º 15-TJ, DE 09 DE MAIO DE 2018⁶, que regula, no âmbito do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte, a ordem cronológica para pagamento de contratados;

7.4. DA ATUALIZAÇÃO DO VALOR A PAGAR, NO EVENTUAL ATRASO DO PAGAMENTO

No caso da não efetivação do pagamento no prazo acima estabelecido, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, serão devidos pelo Contratante encargos moratórios, que serão calculados pela aplicação da seguinte fórmula:

EM = i x N x VNF, onde:

EM são os encargos moratórios devidos;

N é número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VNF é valor da Nota Fiscal/Fatura;

i é o índice diário de compensação financeira, calculado com base na média aritmética simples do INPC (IBGE) e do IGPDI (FGV), dos últimos doze (12) meses, dividida por 365, cuja fórmula é:

$$i = [(\text{INPC} + \text{IGPDI}) / 2] / 365$$

- 7.4.1. O valor dos encargos moratórios será simetricamente arredondado para duas casas decimais;

⁶ Disponível em <https://atos.tjrn.jus.br/atos/detalhar/608>

7.4.2. Na hipótese de extinção de um desses índices (INPC e IGPI), será utilizado o índice que vier a substituí-lo.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Alínea h, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.1. REGIME, TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO

8.1.1. Da modalidade da licitação e dos critérios para definição do vencedor.

O certame licitatório poderá ser realizado por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, adotando como critério de julgamento das propostas o **MENOR PREÇO POR GRUPO**, observadas as especificações técnicas contidas no ANEXO I deste Termo de Referência e desde que atendidas as exigências do Edital de Licitação.

8.1.2. Do regime de execução do contrato

Na forma do Inciso X, do Art. 6º, da Lei nº 14.133, de 2021, o regime a ser adotado será o de **compra**, com aquisição remunerada de bens e serviços para fornecimento de uma só vez.

8.2. JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APLICAÇÃO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E MARGENS DE PREFERÊNCIA

A aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência está estabelecido nos Incisos I e II, do Art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021 e trata sobre bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras e/ou bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme regulamento.

De acordo com a Associação Brasileira da Indústria Elétrica e Eletrônica (Abinee), o déficit comercial do setor de componentes eletrônicos foi de US\$ 38,6 bilhões em 2022. O consumo de semicondutores no Brasil em 2021 foi da ordem de US\$ 11 bilhões, mas apenas 8% dessa demanda foi atendida por fabricantes nacionais⁷.

Desta forma, nota-se que existe uma grande dependência da importação de componentes eletrônicos para a montagem de produtos de TIC em nosso país, destacando que todos os bens a serem adquiridos se utilizam destes componentes, em maior ou menor escala.

Diante das informações apresentadas, **NÃO** se aplica o Direito de Preferência e Margens de Preferência nesta contratação.

8.3. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO

8.3.1. Da qualificação técnica

Os critérios de qualificação técnica foram definidos no item 4.9 – Requisitos de Experiência Profissional

⁷ <https://www.ipea.gov.br/cts/pt/central-de-conteudo/artigos/artigos/348-paises-se-articulam-para-diminuir-dependencia-das-cadeias-de-suprimento-globais-de-semicondutores>

8.3.2. Da análise das propostas

A análise das propostas objetivará o atendimento das condições estabelecidas neste termo de referência, sendo desclassificada a proposta que (Art. 59 da Lei nº 14.133 de 2021):

- Contiverem vícios insanáveis;
- Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

As comprovações podem ser feitas através de documentação oficial de cada item da solução, como “especificações técnicas”, manuais e/ou endereços de internet oficiais.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Alínea i, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

A estimativa do valor da contratação, com valor total de R\$ 1.207.616,80, foi realizada através do sistema cesta de preços e levou em considerações contratações públicas realizadas por diversos órgãos. Seu detalhamento se encontra no ANEXO II.

2 - PREÇOS ESTIMADOS

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE FORNEC.	QNT	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01/000	LOTE 01 - CERTIFICADOS DIGITAIS	***	***	***	1.207.616,80
01/001	VOUCHER PARA CERTIFICADO DIGITAL A3-CPF COM ARMAZENAMENTO DE ARQUIVO EM MÍDIA CRIPTOGRÁFICA FÍSICA DO TIPO TOKEN PARA PESSOA FÍSICA.	UNIDADE	350,00	184,50	64.575,00
01/002	VOUCHER PARA CERTIFICADO DIGITAL A3-CPF COM ARMAZENAMENTO DE ARQUIVO EM NÚVEM PARA PESSOA FÍSICA.	UNIDADE	5.000,00	218,00	1.090.000,00
01/003	VOUCHER PARA CERTIFICADO DIGITAL A1 CNPJ PADRÃO ICP BRASIL.	UNIDADE	8,00	189,92	1.519,36
01/004	VOUCHER PARA CERTIFICADO DIGITAL SSL WILDCARD PARA SERVIDOR WEB - CADEIA INTERNACIONAL.	UNIDADE	30,00	1.617,83	48.534,90
01/005	VOUCHER PARA CERTIFICADO DIGITAL SSL INT. CODESIGN PADRÃO ICP BRASIL.	UNIDADE	2,00	1.493,77	2.987,54
VALOR GLOBAL					1.207.616,80

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Alínea j, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.1. AÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Dentre as ações orçamentárias de T.I. do PJRN, destacamos a que esta contratação se encaixa:

- () Laboratório de Inovação
- () Segurança Cibernética
- (X) Gestão de Infraestrutura**
- () Sistemas judiciais e administrativos

10.2. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

- 10.2.1. Tratando-se de **reequilíbrio econômico-financeiro** do contrato, somente será permitido em casos que se demonstre que fatores imprevisíveis ou previsíveis com consequências inestimáveis causaram distorções nas condições efetivas da proposta original.
- 10.2.2. A contratada deverá demonstrar os fatos causadores das distorções e o Contratante analisará os impactos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 10.2.3. Em caso de necessidade de **reajuste**, deverá seguir as condições estabelecidas abaixo:
- I. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimativo, nos termos do §3º, do artigo 92, da Lei nº 14.133, de 2021;
 - II. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada/IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
 - III. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.
 - IV. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
 - V. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
 - VI. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
 - VII. O reajuste será precedido de solicitação da contratada e analisado previamente pela Secretaria de Orçamento e Finanças.
 - VIII. Os efeitos financeiros retroagem a data de aquisição do direito, nos termos do item I desta Cláusula.

IX.O reajuste será realizado por apostilamento.

11.ANEXOS

- ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
- ANEXO II – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO;
- ANEXO III – TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO.

12.EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

COORDENADOR DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	INTEGRANTE TÉCNICO
Gustavo Henrique Costa Ribeiro Matrícula: 812.774-3	Pablo Ricardo Garcia de Medeiros Matrícula: 154.755-0
INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Marcelo Dantas Ramos Matrícula: 165.111-0	José Dias de Medeiros Neto Matrícula: 198.454-3