

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

MDOC005 - PROJETO BÁSICO

PROAD: 179/2020

**I. Objeto da Contratação**

Contratação emergencial de serviço de validação e emissão de 120 certificados digitais para pessoa física do tipo A3, padrão ICP-Brasil compatível com AC-JUS, com prazo de validade de 03 (três) anos, gravado em mídia do tipo token.

Registro no PAAC: ID 15260

**II. Características da Solução.****A. Especificação Técnica Detalhada****a) Quantitativos:**

Item	Descrição	Quantidade
1	Serviço de emissão de Certificação Digital - A3 - AC-JUS sem fornecimento de token	120

**a) Requisitos gerais:**

A. A Contratada deverá ser uma Autoridade Certificadora e possuir rede de atendimento, nas cidades de: Balneário Camboriú, Blumenau, Brusque, Chapecó, Criciúma, Florianópolis, Itajaí, Jaraguá Do Sul, Joinville, Lages, São José, Tubarão e em ao menos 13 (treze) das seguintes cidades:

Araranguá, Caçador, Canoinhas, Concórdia, Curitiba, Fraiburgo, Imbituba, Indaial, Joaçaba, Mafra, Navegantes, Palhoça, Rio Do Sul, São Bento Do Sul, São Miguel Do Oeste, Timbó, Videira, Xanxerê.

B. Esta condição deve se manter durante toda a vigência do contrato. Em caso de alteração, esta deve ser comunicada por e-mail à contratante no prazo de 10 dias antes do desligamento. Caso seja realizado o desligamento de Autoridade Registradora, deixando a cidade sem rede de atendimento e a empresa não notificar a contratante no prazo estabelecido, deverá ser realizada visita para emissão da certificação digital solicitada sem custo para o Tribunal.

C. O serviço contratado engloba também o serviço de autoridade de registro. Esta rede de atendimento poderá ser própria, parceira ou vinculada à AC. A empresa contratada é responsável por qualquer intercorrência no serviço prestado pelas Ars, sejam próprias, parceiras ou vinculadas.

D. A empresa deverá indicar um preposto e seu substituto, que farão a intermediação de todas as tratativas sobre o atendimento e suporte dos serviços previstos em contrato. Problemas na emissão, problemas na rede de atendimento, problemas no sistema de solicitação, bem como quaisquer outros problemas relacionados à prestação do serviço deverão ser por ele assumidas e redirecionadas a outros empregados da contratada ou a uma empresa parceira, conforme o caso. Não será admitido fracionamento das responsabilidades do preposto entre diversas pessoas. Qualquer problema na rede de atendimento (própria, parceira ou vinculada) será informado ao preposto e deverá ser solucionado pela contratada, não sendo admitido a Contratante fazer este papel.

E. Sempre que possível, a emissão deverá ser substituída por renovação da certificação;

## **b) Especificação do Certificado Digital para pessoa física do tipo A3**

A. Certificado digital do tipo A3 para pessoa física, padrão ICP-Brasil, compatível com a AC-JUS, com prazo de validade de 3 (três) anos;

B. Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;

C. Certificado aderente padrão do Comitê Gestor da ICP Brasil;

D. No caso de renovação das certificações digitais, estas devem ter as mesmas especificações, a renovação será dentro da validade e de forma online.

## **c) Especificação da solicitação de emissão**

A. As solicitações de certificados digitais serão realizadas conforme a demanda deste Tribunal, utilizando e-mail ou outra ferramenta a ser disponibilizada pela empresa contratada, sem custo adicional ao contrato;

B. Após a solicitação é responsabilidade da empresa contratada entrar em contato com o servidor/magistrado para agendamento da emissão da certificação, este contato pode ser feito por telefone ou e-mail, inclusive utilizando link para agendamento;

C. A Contratante manterá pasta na nuvem contendo as autorizações para certificação digital assinadas eletronicamente. A Contratada e sua rede de atendimento terão acesso a esses documentos, de modo que não seja necessário o envio de autorização impressa;

D. Considera-se emissão de certificado o momento em que o par de chaves é gerado no dispositivo de armazenamento, as cadeias de certificados ICP-Brasil importadas e gerada a evidência, por parte da empresa contratada, de que está funcionando corretamente;

E. No momento da emissão deverão ser alteradas as senhas PIN e PUK para senhas de escolha do magistrado/servidor;

F. O magistrado/servidor deve ser orientado sobre a importância destas senhas e sobre princípios básicos de segurança na utilização de certificação digital (esta orientação pode constar por escrito em material entregue fisicamente ou por e-mail);

G. A emissão será realizada em dia e horário previamente agendados, devendo ocorrer em até 3 dias úteis da solicitação. Magistrado/servidor e empresa podem, de comum acordo, estabelecer prazo diferente;

H. O Certificado será instalado em - Mídia criptográfica do tipo Token USB, fornecidos pela contratante, constantes da lista de equipamentos certificados pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, atualmente SAFENET 5110, SAFENET 5100 e ePass2003.

#### **d) Garantia**

Prover garantia de correção e atualização motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes oriundas da ICP-Brasil, pelo período mínimo de 3 (três) anos para o certificado do tipo A3, contados a partir da emissão do certificado.

Caso a correção ou atualização exija novo certificado, a empresa contratada deverá efetuar a nova emissão, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data de notificação, sem ônus adicional para o TRT 12.

#### **1.1. Prazo e condições de entrega.**

As emissões e visitas deverão iniciar em até 5 dias úteis após a assinatura do contrato, conforme solicitação da Contratante.

### **III. Fundamentação da Contratação**

#### **A. Motivação**

Conforme disposto na Lei 11.419/2016, o uso de certificação digital para produção de atos processuais nos sistemas eletrônicos é condição *sine qua non* para a validade jurídica dos atos praticados. A referida Lei ainda determina que os certificados digitais a serem utilizados para produção de atos eletrônicos devem ser vinculados à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Na mesma esteira, no âmbito do Judiciário Trabalhista, a Resolução CSJT nº 164, de 18 de março de 2016, determina requisito extra, exigindo que os certificados digitais usados nesta justiça especializada sejam de perfil “Institucional” e do tipo A3 vinculados não só à ICP-Brasil, mas também à Autoridade Certificadora da Justiça - AC-Jus.

Como é de amplo conhecimento, desde 2011 os processos na Justiça do Trabalho passaram a tramitar por meio eletrônico, chegando ao cenário atual onde 100% das novas ações trabalhistas são eletrônicas e tramitam por meio do sistema de Processo Judicial Eletrônico - PJe.

Neste contexto, magistrados e servidores da Justiça do Trabalho precisam obrigatoriamente utilizar certificados digitais para execução de seu trabalho diário. Eventual indisponibilidade de certificados digitais para estes agentes do judiciário impactaria diretamente na prestação jurisdicional, atividade precípua dos Tribunais.

Considerando os problemas ocorridos, já explanados no item 1.2 dos Estudos Preliminares da Contratação, corre-se o risco de interrupção dos serviços de emissão dos certificados. Sendo assim, esta equipe considera a compra direta emergencial como opção mais adequada para a continuidade dos serviços até uma nova licitação (Proad 182/2020).

#### **B. Benefícios da Contratação**

Com a contratação do serviço se pretende:

Manter os serviços que fazem uso de certificado digital com elevado padrão de desempenho, qualidade e confiabilidade.

Garantir a autenticidade, integridade e o não repúdio das transações realizadas.

Garantir a segurança das informações trafegadas por meio dos acessos realizados às aplicações disponibilizadas pelos órgãos do Poder Judiciário.

Prover este Tribunal de recursos tecnológicos necessários à utilização do Processo Judicial Eletrônico - PJe e demais sistemas que façam uso da certificação digital.

### **C. Alinhamento Estratégico**

#### Planejamento Estratégico do TRT12

Objetivo estratégico: Assegurar a efetividade da prestação jurisdicional

Objetivo estratégico: Assegurar a celeridade e a produtividade na prestação jurisdicional

#### PETIC

Objetivo estratégico: Garantir a disponibilidade dos sistemas judiciais e administrativos

Objetivo estratégico: Garantir a infraestrutura e os serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para o suporte do negócio

### **D. Referência aos estudos preliminares**

Este projeto básico foi elaborado considerando os Estudos Preliminares do Proad 179/2020.

## **E. Quantitativo**

Item	Descrição	Quantidade
1	Serviço de emissão de Certificação Digital - A3 - AC-JUS sem fornecimento de token	120

O contrato terá validade de 180 dias, garantindo assim uma transição contratual eficiente até a efetiva emissão com a contratação resultante da nova licitação.

## **F. Relação entre demanda prevista e quantidade contratada**

A quantidade estimada deverá suprir a demanda de 3 a 4 meses de certificações digitais. Este valor foi estimado considerando a lista de vencimentos de certificações e feito um acréscimo considerando outros fatores como bloqueio, servidores em teletrabalho e inutilização da mídia. Esta quantidade deverá suprir a necessidade até a finalização de uma nova licitação.

## **G. Critérios de Seleção do Fornecedor**

Menor preço entre os orçamentos apresentados.

Salientamos que não é possível contratar microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP nesta licitação, pois as Autoridades Certificadoras que nos responderam não se enquadram nestas categorias.

## **H. Análise do atendimento a políticas socioambientais**

Os tokens utilizados anteriormente serão reaproveitados enquanto forem aceitos pelo ITI, os demais serão encaminhados para reciclagem de lixo eletrônico.

## **I. Conformidade Técnica e Legal.**

### **1. Técnica e Legal:**

I) Os serviços deverão atender as normas preconizadas pela ICP-Brasil.

## **J. Obrigações Contratuais**

### **1. DA CONTRATANTE:**

I) Informar e-mail de contato para envio de relatórios, notas fiscais e demais comunicações com a Contratada;

II) A Contratante deverá fornecer dados do titular do certificado necessários para o cadastro

III) Solicitar os certificados digitais, conforme sua demanda, utilizando e-mail ou outra ferramenta a ser disponibilizada pela empresa contratada, sem custo adicional ao contrato.

### **2. Da Contratada.**

Emitir Certificados digitais do tipo A3 para pessoa física, padrão ICP-Brasil, compatível com a AC-JUS, com prazo de validade de 3 (três) anos; Os certificados devem permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;

Os Certificados devem ser aderentes padrão do Comitê Gestor da ICP Brasil;

No caso de renovação das certificações digitais, estas devem ter as mesmas especificações, a renovação será dentro da validade e de forma online;

As certificações serão emitidas nas cidades de Santa Catarina nas quais a empresa possuir ARs próprias ou parceiras;

A Contratada deverá ser uma Autoridade Certificadora e possuir rede de atendimento, nas cidades de: Balneário Camboriú, Blumenau, Brusque, Chapecó, Criciúma, Florianópolis, Itajaí, Jaraguá Do Sul, Joinville, Lages, São José, Tubarão e em ao menos 13 (treze) das seguintes cidades: Araranguá, Caçador, Canoinhas, Concórdia, Curitiba, Fraiburgo, Imbituba, Indaial, Joaçaba, Mafra, Navegantes, Palhoça, Rio Do Sul, São Bento Do Sul, São Miguel Do Oeste, Timbó, Videira, Xanxerê.

As solicitações de certificados digitais serão realizadas conforme a demanda deste Tribunal, utilizando e-mail ou outra ferramenta a ser disponibilizada pela empresa contratada, sem custo adicional ao contrato.

Após a solicitação é responsabilidade da empresa contratada entrar em contato com o servidor/magistrado para agendamento da emissão da certificação, este contato pode ser feito por telefone ou e-mail, inclusive utilizando link para agendamento.

Considera-se emissão de certificado o momento em que o par de chaves é gerado no dispositivo de armazenamento, as cadeias de certificados ICP-Brasil importadas e gerada a evidência, por parte da empresa contratada, de que está funcionando corretamente.

No momento da emissão deverão ser alteradas as senhas PIN e PUK para senhas de escolha do magistrado/servidor;

O magistrado/servidor deve ser orientado sobre a importância destas senhas e sobre princípios básicos de segurança na utilização de certificação digital (esta orientação pode constar por escrito em material entregue fisicamente ou por e-mail);

A emissão será realizada em dia e horário previamente agendados, devendo ocorrer em até 3 dias úteis da solicitação. Magistrado/servidor e empresa podem, de comum acordo, estabelecer prazo diferente;

A contratação engloba o também o serviço de autoridade de registro, esta rede de atendimento poderá ser própria, parceira ou vinculada à AC. A empresa contratada é responsável por qualquer intercorrência no serviço prestado pelas ARs, sejam próprias, parceiras ou vinculadas.

As emissões deverão iniciar em até 5 dias após a emissão e envio da nota de empenho.

#### **IV. Gestão do Contrato**

##### **A. Forma de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato:**

###### **1. Ações verificadas:**

Os fiscais dos contrato deverão acompanhar a execução para garantir que os serviços prestados estão de acordo com o contrato. Qualquer inconformidade deverá ser indicada ao Gestor.

## 2. Equipe de gestão da contratação

- a) Gestor do Contrato e Fiscal Demandante: Será indicado nominalmente pelo Diretor da Secretaria demandante. A indicação será efetuada no despacho de aprovação dos Estudos Preliminares e Projeto Básico. Quando a área demandante pertence à SETIC deve usar o modelo de despacho [MDOC007](#) que inclui a indicação do Fiscal Técnico. As demais áreas demandantes usam o modelo de despacho [MDOC006](#);
- b) Fiscal Técnico: Será indicado nominalmente pelo Diretor da SETIC, no despacho de aprovação dos Estudos Preliminares e Projeto Básico. Para áreas demandantes externas à SETIC, será utilizando o modelo de despacho [MDCO008](#);
- c) Fiscal Administrativo: Será indicado nominalmente pelo Diretor da Secretaria Administrativa, por despacho ao determinar a abertura de procedimentos administrativos. O modelo de despacho indicado para este caso é o [MDOC009](#).

## 3. Responsabilidades dos acima indicados (Resolução CNJ 182/2013, Capítulo I, Artigo 2º).

- a. Fiscal Demandante: Responsável por fiscalizar os aspectos funcionais da solução. Sua principal função será a de fiscalizar para garantir que a solução contratada esteja funcionando dentro das condições pré-estabelecidas em contrato.
- b. Fiscal Técnico: Responsável por fiscalizar os aspectos técnicos da solução contratada. Sua principal função será de fiscalizar para garantir

que a solução contrata esteja atendendo a todos os aspectos técnicos previstos em contrato.

- c. **Fiscal Administrativo:** Responsável por fiscalizar os aspectos administrativos da execução do contrato, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais. Sua principal função será de fiscalizar para garantir que a contratada apresente periodicamente a documentação fiscal exigida e necessárias para a liquidação.
- d. **Gestor do Contrato:** Responsável por gerir a execução contratual. Sua principal função será a de acompanhar e cobrar as ações de fiscalização efetuadas pelos fiscais, bem como comunicar a administração as possíveis anomalias, bem como as necessidades de prorrogação ou não dos contratos sob sua responsabilidade.

## **B. Dinâmica de Execução do Contrato**

Os certificados digitais serão solicitados conforme a demanda deste Tribunal, utilizando e-mail ou outra ferramenta a ser disponibilizada pela empresa contratada, sem custo adicional ao contrato.

O Contratante encaminhará e-mail para o magistrado/servidor contendo a lista de documentos que devem ser apresentados no momento da validação.

A Contratada é responsável pelo contato com o magistrado/servidor para agendamento da emissão, o contato pode ser feito por e-mail ou telefone. Poderá ser encaminhado link para agendamento da emissão.

A Contratada é responsável por todo o procedimento de validação, verificação e emissão, conforme especificações do contrato;

### **1. Recebimento Provisório**

Mensalmente a Contratada deverá encaminhar, via e-mail à Contratante, relatório contendo a lista de certificados emitidos no mês anterior, para que seja realizada a conferência e confirmação. Somente após esta confirmação deverá ser emitida a nota fiscal.

Deverá ser pago mensalmente o valor correspondente à quantidade de certificados digitais emitidos no mês anterior (informados no relatório).

O relatório e termo de aceite mensal (Anexo I) serão anexados ao processo e autorizarão o pagamento.

## **2. Recebimento Definitivo**

O recebimento definitivo se dará ao final do contrato com a quitação das obrigações assumidas (Anexo II);

## **C. Forma de pagamento**

O pagamento será mensal, posterior à prestação dos serviços e proporcional à quantidade de emissões de certificações realizadas no mês anterior.

## **D. Forma de comunicação entre as partes:**

As partes se comunicarão por e-mail e telefone, indicados pela empresa quando da assinatura do contrato.

## **E. Transferência de Conhecimento**

Não se aplica.

## **F. Direito de Propriedade Intelectual**

Não se aplica.

## **1. Condições de manutenção de sigilo**

Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios de sigilo,

segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros;

## V. Situações que caracterizam descumprimento de contrato

A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser mantida durante a vigência da contratação, sob pena de aplicação de multa de 1% do valor da nota fiscal, cujo valor será retido dos créditos da empresa, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

Conduta	Penalidade
Não indicação de preposto, problemas para contato com ele, e outras questões relativas à comunicação com a Contratada.	Inicialmente advertência, caso o problema persista poderá ser aplicada multa de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato.
Não alteração da senha PIN e PUK padrão pela AR no momento de emissão.	Multa de 20% (vinte por cento) no valor da certificação.
Agendamento de emissão que exceda 3 dias úteis da solicitação, no caso de emissão na AR. Havendo acordo entre Magistrado/servidor, não será aplicada multa.	Multa de 5% (cinco por cento) no valor da certificação por dia de atraso.
Atraso que extrapole 3 (três) dias úteis para substituição de certificação/token defeituoso.	Multa de 10% (dez por cento) no valor da certificação por dia de atraso.
Descumprimentos de quaisquer obrigações e/ou prazos contidos no Edital, ressalvadas as que possuam penalidades específicas.	O primeiro caso será emitida advertência e nos demais casos com causas semelhantes, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.
Interrupção nas emissões de certificações	Multa de 100% (cem por cento) do valor das certificações solicitadas no período em que durar a interrupção, não eximindo a empresa de outras penalidades caso a interrupção dure mais de 5 (cinco) dias, podendo inclusive ser considerada inexecução do contrato.

## **VI. Requisitos Técnicos Específicos que Deverão Ser Atendidos pela Contratada.**

A empresa deverá seguir as normas estabelecidas pelo ITI.

## **VII. Proposta de modelo a serem utilizado na contratação**

Não se aplica

## **VIII. Valor Estimado da Contratação e Quantidades solicitadas**

### **A. Valor da Contratação**

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor total
1	Serviço de emissão de Certificação Digital - A3 - AC-JUS sem fornecimento de token	120	R\$ 139,00	16680,00

### **B. Justificativa dos Valores**

Considerando que a presente compra direta é para uma quantidade pequena e que os orçamentos costumam ter valor bem acima dos praticados pelo mercado, consideramos que o valor oferecido pela empresa Certisign de **R\$ 139,00** está dentro do valor de mercado do serviço, conforme demonstrado no item 1.10 dos Estudos Preliminares.

## **IX. Dotação Orçamentária**

SETIC 2020

## **X. Data e Assinaturas.**

Florianópolis, 23 de janeiro de 2020.

### **Equipe de Planejamento da Contratação**

Integrante Demandante:

Nome: Valdir Luiz da Cunha

Cargo: Diretor SETIC

Email:valdir.cunha@trt12.jus.br

Integrante Técnico:

Nome: Lis Pavin Nemmen

Cargo: Assistente Chefe de Setor - SATIC

Email: lis.nemmen@trt12.jus.br

Substituta:

Nome: Michelle Mity Satake

Cargo: Analista Judiciário

E-mail: michelle.satake@trt12.jus.br

Integrante Administrativo:

Titular: SÉRGIO MORITZ

Cargo: Analista Judiciário

E-mail: sergio.moritz@trt12.jus.br

Substituto: EDSON DE AMORIM

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: edson.amorim@trt12.jus.br

**Anexo I - Adaptado do Anexo V da Portaria Presi 267 /2016.**

**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

<b>TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO</b>			
CONTRATO/PROAD Nº:			
UNIDADE:			
EMPRESA CONTRATADA:			
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:			
FISCAL DO CONTRATO:			
<b>Item</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>Não se aplica</b>
<b>Acompanhamento da execução contratual:</b>			
1. Os serviços foram realizados em conformidade com as obrigações previstas no contrato?			
2. A contratada cumpriu os prazos de coleta/entrega/prestação dos serviços definidos no contrato?			
3. A contratada cuidou da disciplina e da apresentação pessoal de seus empregados?			
4. A contratada manteve a continuidade na prestação dos serviços, cumprindo com as especificações do contrato e legislação acessória?			
5. A contratada apresentou Relatório Mensal/Nota Fiscal referente à demanda apresentada, devidamente preenchida conforme o contrato?			

6. No caso de inobservância de algum dos itens acima bem como de **outras ocorrências em descumprimento ao contrato**, relatar abaixo:

7. Atesto que os serviços foram prestados em estrita observância às determinações, forma e condições previstas no contrato. (Caso a empresa não esteja cumprindo suas obrigações, relatar as ocorrências no item 9)

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Fiscal do contrato  
(informar nome/carimbo)

**Anexo II**  
**Termo de Recebimento Definitivo - Adaptado do Anexo VII da Portaria**  
**Presi 267 /2016.**

**TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO			
CONTRATO/PROAD Nº:			
UNIDADE:			
EMPRESA CONTRATADA:			
PERÍODO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:			
GESTOR DO CONTRATO			
Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1. A contratada atendeu e cumpriu as obrigações contratuais durante a sua vigência?			
2. Existe alguma pendência na prestação dos serviços, durante a vigência contratual? (Caso afirmativo relatar no item 6)			
3. Foi relatado ao gestor do contrato alguma pendência ou falta em que a contratada tenha incorrido durante a vigência do contrato? (Caso afirmativo relatar no item 6)			
4. Ocorreu alguma aplicação de penalidade à empresa contratada no período contratual? (Caso afirmativo relatar no item 6)			
5. Pendências contratuais:			
6. Outras observações:			

7. Atesto que não há pendências relativas à execução do objeto contratado. A empresa contratada prestou os serviços durante a vigência contratual em estrita observância às determinações, forma e condições previstas no contrato.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Gestor do contrato  
(informar nome/carimbo)