



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 9134/2025

O Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 02.482.005/0001-23, com sede na Rua Esteves Júnior, nº 395, Centro, Florianópolis-SC, CEP 88015-905, torna público que a Coordenadoria de Licitações e Contratos – CLC realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, em seu formato **ELETRÔNICO (PE)**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, para execução do objeto do presente Edital, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, das exigências deste Edital e demais legislações complementares vigentes e pertinentes à matéria e ao objeto.

Sessão Pública: a partir das **13h30min*** do dia **18 de agosto de 2025**.

Local: Portal de Compras do Governo Federal, no Sistema [Compras](#).

Endereço eletrônico: <https://www.gov.br/compras>

UASG: 080013

Licitação nº: 99134/2025

Processo nº: PE 9134/2025

Limite para apresentação de proposta e documentação: até a abertura da sessão pública.

Acompanhamento: informações sobre o andamento da licitação e da efetiva contratação podem ser obtidas na página do Tribunal na Internet: <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>.

*Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Fazem parte deste Edital os seguintes documentos:

Apêndices

- I - Glossário

Anexos

- Termo de Referência
- Minuta do Termo de Contrato

1. DO OBJETO

Contratação de serviço continuado de validação e emissão de certificados digitais do tipo: e-CPF A3 Cert-jus, com prazo de validade de 03 (três) anos, para ser gravado em mídia do tipo token USB-A (apenas o certificado, sem o fornecimento do token) ou em nuvem; e-CNPJ A1, com validade de 1 ano, e A3 com validade de 3 anos; Wildcard OV com validade de 1 ano; Code Signing OV com validade de 3 anos. Visitas técnicas para emissão de certificados e-CPF e e-CNPJ; Fornecimento contínuo de mídias criptográficas do tipo token, USB tipo A, modelo/marca “G&D - Starsign”.



a) RELAÇÃO DE ITENS

Grupo	Item	Descrição	Quantidade
1	1	Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado Digital Cert-JUS A3 com validade de 3 anos para Pessoa Física, Institucional ou Magistrado, SEM o fornecimento de mídia criptográfica.	860
	2	Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado digital Cert-JUS A3, para Pessoa Física, Institucional ou Magistrado, com validade de 3 anos em NUVEM.	250
	3	Serviço de Validação, Emissão e Disponibilização de Certificado digital eCNPJ A1, com validade de 1 ano.	3
	4	Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado digital eCNPJ A3, com validade de 3 anos.	2
	5	Visita Técnica às unidades do TRT12, para validação da documentação, emissão e gravação de certificado digital e-CPF ou e-CNPJ no modelo tradicional ou em nuvem, quando não for possível remotamente.	25
	6	Serviço de Validação, Emissão e Disponibilização de Certificado digital Wildcard do tipo OV (Organization Validated), com validade internacional de 1 ano.	3
	7	Serviço de Validação, Emissão e Disponibilização de certificado Digital Code Signing (OV), com chaves criptográficas gravadas em token e validade de 3 anos.	1
	8	Fornecimento Contínuo de Mídia Criptográfica (Token), USB Tipo A, Modelo/marca G&D - Starsign, para certificados A3, padrão ICP Brasil e Cert-Jus.	400

b) OBSERVAÇÕES

b.1) Em caso de divergência entre as especificações do objeto constantes do Edital e as disponibilizadas pelo Sistema [Compras](#) ou as constantes dos Estudos Técnicos Preliminares, **prevalecerão as do Edital.**

b.2) O documento contendo os Estudos Técnicos Preliminares - ETP pode ser acessado por meio do procedimento previsto no subitem 4.2.7 deste Edital, com o código 2025.QHYG.QVNK.

b.3) A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

b.4) Os requisitos e o detalhamento do objeto constam do Anexo Termo de Referência.

b.5) **Início da execução** em 19 de Setembro de 2025.

b.6) **Vigência contratual** de 30 meses, prorrogável por até 10 anos.

b.7) **Prazo de validade da proposta** não inferior a 60 dias da data do pregão.



2. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1. A participação no certame se dará por meio de acesso ao **Sistema Compras** do Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras>, com chave de identificação e senha, e a subsequente apresentação da proposta.

2.1.1. A licitação é dividida em itens, conforme detalhamento do objeto, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.1.2. No caso da formação de grupo (lote), a proposta deve ser feita para todos os itens que o compõem, não podendo ser feita apenas para parte desses itens separadamente, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse.

2.2. **Poderão participar** deste pregão os interessados que até a data da sessão:

a) estejam credenciados e em situação regular junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

b) possuam os requisitos mínimos de habilitação previstos neste Edital.

c) atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

2.3. **Não poderá participar** do certame ou da execução do objeto, direta ou indiretamente, o interessado:

a) que não tenha feito previamente seu credenciamento junto ao SICAF.

b) de cujo credenciamento esteja irregular no SICAF ou deste tenha sido descredenciado em consequência da aplicação de sanção, com o registro de “inativo” na situação.

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

c.1) a vedação também se aplica ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

d) autor ou responsável pela elaboração do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, na condição de:

d.1) pessoa física ou jurídica.

d.2) empresa, isoladamente ou em consórcio.

d.3) empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% do capital com direito a voto.

d.4) responsável técnico ou subcontratado.

d.5) empresa integrante do mesmo grupo econômico.

e) que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do TRT 12ª Região ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

e.1) caracteriza vínculo também a existência no quadro societário de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, de magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim



como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

f) que seja agente público do TRT 12ª Região ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

g) empresa controladora, controlada ou coligada, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

h) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

i) estrangeiro que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

j) Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

k) que não atenda às condições deste Edital.

l) que esteja sob falência ou insolvência civil, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação.

l.1) Será permitida a participação de empresa que apresente o ato de deferimento de recuperação judicial, com a expressão “em Recuperação Judicial” acrescida após o nome empresarial, desde que comprove não estar em débito com o sistema da seguridade social.

m) sociedade cooperativa.

m.1) Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

m.2) Nesse caso, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

n) entidade empresarial que esteja reunida na forma de consórcio.

o) pessoa física.

3. DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO SICAF

3.1. O credenciamento deverá ser feito junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio Compras.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil.

3.1.1. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema implica a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão.

3.1.2. Não cabe ao provedor do sistema ou a este Tribunal qualquer responsabilidade por danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.2. A documentação exigida para cada nível de cadastramento encontra-se prevista no Manual do Sicafe, disponível no Portal de Compras do Governo Federal.



4. DA CONDUÇÃO DO CERTAME E DAS RESPONSABILIDADES

4.1. Na condução do certame, as normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

4.1.1. Na presente licitação, as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento antecedem a fase de habilitação.

4.2. O certame será conduzido pelo agente de contratação e pela equipe de apoio, devidamente designados pela autoridade competente do Tribunal, com o auxílio da equipe de planejamento da contratação e da assessoria jurídica em todas as fases do processo licitatório.

4.2.1. Para todas as referências de tempo será seguido o horário de Brasília (DF).

4.2.2. Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e os prazos só se iniciam e vencem em dias de expediente na Administração.

4.2.3. Caso o orçamento estimado da contratação tenha caráter sigiloso, ele será tornado público após a negociação e a definição do resultado do julgamento das propostas, sem prejuízo da divulgação das informações necessárias para a elaboração das propostas.

4.2.4. Poderão ser feitas diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, a confirmar a integridade e a autenticidade de documentos e a veracidade das informações, bem como a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, de maneira que o formalismo não seja excessivo e se sobreponha à forma necessária, à segurança jurídica e à vantajosidade da proposta.

4.2.4.1. As diligências serão feitas mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e aos documentos e informações obtidos será atribuída a devida eficácia para fins de habilitação e classificação.

4.2.5. Quando a sessão pública for suspensa, em qualquer fase, a data e o horário da sua reabertura serão informados no sistema com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

4.2.5.1. Esse procedimento será adotado especialmente nos casos em que seja necessário que o licitante esteja conectado para exercer seus direitos, a exemplo de abertura de prazo para manifestação de intenção de recurso ou de volta de fase em disputa.

4.2.6. A prática dos atos, a comunicação entre as partes e o envio de documentos deverá ser feito exclusivamente via sistema eletrônico do [Compras](#), nos campos próprios para troca de mensagens e arquivos entre o agente de contratação e os licitantes.

4.2.6.1. Serão definidos prazos razoáveis para resposta e prática de atos pelos licitantes, de forma que haja tempo hábil para que os interessados observem as mensagens do chat, especialmente quando a sessão se prolongar por mais de um dia.

4.2.6.2. Na impossibilidade de utilização do sistema ou a critério da Administração, devidamente motivado, o contato ou o envio de documentos poderá ser feito à SELIC por meio do *e-mail*, com o assunto da mensagem iniciando por “Pregão Eletrônico 9134/2025”, ou do endereço físico informados no item 20 do Edital.

4.2.6.3. Nos contatos que precisarem ser realizados pela Administração fora do sistema eletrônico do [Compras](#), será utilizado prioritariamente o correio eletrônico,



endereçado aos *e-mails* informados nas propostas ou aos constantes do SICAF, reforçando a responsabilidade quanto à observância dos subitens 4.3.4 e 4.3.5 do Edital.

4.2.6.4. Eventuais contatos telefônicos, quando realizados, serão reduzidos a termo se necessário e juntados ao processo para formalizar e dar publicidade a qualquer tratativa efetuada no curso da licitação.

4.2.7. A disponibilização de documentos do processo poderá ser feita por meio da divulgação de cópia na Internet, no endereço <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>, ou do código de verificação da autenticidade da cópia, para consulta diretamente no endereço <https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>.

4.2.8. A vista dos demais documentos que compõem os autos do processo licitatório será concedida aos interessados conforme procedimento detalhado no subitem 20.2 do Edital.

4.2.9. Ao final da sessão será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico, com o registro dos atos praticados durante o certame.

4.3. **Caberá única e exclusivamente ao licitante**, em especial, a responsabilidade:

4.3.1. por credenciar-se previamente no SICAF.

4.3.2. pelo sigilo e pelo uso das suas senhas pessoais e intransferíveis.

4.3.3. por comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.3.4. por conferir a exatidão dos seus dados cadastrais, **em particular do seu endereço de correio eletrônico – e-mail**, e por mantê-los atualizados, corrigindo ou alterando os registros em caso de inconsistência, sob pena de inabilitação.

4.3.5. por incluir os *e-mails* do Tribunal, que terão como remetentes cpl@trt12.jus.br, secon@trt12.jus.br ou naoresponda@trt12.jus.br, na lista de endereços confiáveis do usuário para evitar que as mensagens sejam automaticamente descartadas ou filtradas como spam.

4.3.6. por assumir todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, pois a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.3.7. por remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

4.3.8. pelo acesso e por sua conexão com o sistema eletrônico, por acompanhar as operações durante a sessão pública do pregão, e também pelo ônus decorrente da sua desconexão ou da inobservância das mensagens enviadas pelo sistema.

4.3.9. pelo acompanhamento, com razoável frequência e regularidade, das mensagens deixadas no chat do sistema, especialmente quando a sessão se prolongar por mais de um dia.

4.3.10. pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, seus lances e os atos praticados, ainda que por terceiros.

4.3.11. por fornecer todo detalhamento, informações e documentos necessários à comprovação de que a proposta é exequível e atende plenamente às especificações do objeto.

4.3.12. pela integridade e pelo conteúdo dos arquivos encaminhados, sob pena de desclassificação em caso de problemas na descompactação, na leitura ou de compatibilidade.



4.3.13. pelo conhecimento e atendimento das condições previstas neste Edital, e pela manutenção das condições de habilitação exigidas, principalmente as referentes à regularidade fiscal e trabalhista, durante toda vigência da contratação e de sua execução, caso seja contratado.

4.3.14. por comunicar imediatamente ao Tribunal a ocorrência de qualquer alteração que possa comprometer o fornecimento do objeto.

4.3.15. por declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição ou requisito, que sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.3.16. por peticionar junto ao Tribunal para requerer esclarecimentos, retificações no Edital ou revisão de atos, julgamentos e decisões praticados no curso da licitação.

4.3.17. por cumprir integralmente as condições firmadas em sua proposta e formalizadas em outro instrumento dela decorrente, como nota de empenho, ata de registro de preços, instrumento de contrato, entre outros, conforme o caso.

4.4. Caberá à autoridade competente a verificação da legalidade dos atos praticados na licitação, a determinação de sua correção jurídica ou de sua anulação, a avaliação de conveniência e oportunidade da contratação, a decisão sobre recursos administrativos interpostos ou outras petições feitas no curso do processo, a adjudicação do objeto e a homologação da licitação.

4.4.1. Atos que apresentarem defeitos sanáveis e que não evidenciem danos ao interesse público nem prejuízos a terceiros poderão ser convalidados.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. A apresentação de proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.2. O licitante deverá preencher o Termo de Aceitação, preenchendo as **declarações específicas** sobre as condições de participação, de habilitação e de cumprimento à legislação trabalhista, assinalando as declarações nos campos próprios do sistema, nos seguintes teores:

a) Manifesto ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordo com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

b) Declaro que minha proposta econômica compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo.

c) Atendo aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório.

d) Inexiste impedimento à minha habilitação e comunicarei a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão ou entidade contratante.

e) Cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.



f) Manifesto ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

g) Cumpro o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

h) Observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante.

i) Cumpro a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

5.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP), previamente ao registro da proposta o licitante deverá declarar, sob as penas da Lei, que não ultrapassou o limite de faturamento e que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sendo apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar.

5.3.1. A assinalação do campo “não” permitirá que a empresa participe das licitações destinadas à ampla concorrência, mas impossibilitará o usufruto desse tratamento favorecido e impedirá a participação nos itens exclusivos para ME/EPP, mesmo que o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.4. Em seguida, a proposta deverá ser apresentada **exclusivamente por meio eletrônico no sistema [Compras](#)** antes da abertura da sessão pública, mediante:

5.4.1. **descrição geral** do objeto ofertado, em campo próprio do sistema, facultada a indicação de marca e modelo para facilitar o detalhamento das características.

5.4.1.1. É facultada a utilização da expressão "de acordo com o edital" para declarar que o objeto ofertado atende aos requisitos sem detalhá-los neste momento.

5.4.2. **preenchimento do valor unitário do item** ofertado no campo “Valor Unitário(R\$)”.

5.4.2.1. O valor total do item deverá ser o resultado da multiplicação do valor unitário, com apenas duas casas decimais, pela quantidade do item.

5.4.2.2. Nos preços ofertados deverão estar incluídas todas as despesas, custos e encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto deste pregão.

5.4.3. preenchimento facultativo dos demais campos disponíveis no sistema com informações e detalhes acerca do objeto ofertado, sendo vedada a identificação do licitante.

5.5. Neste momento, até a abertura das sessão:

5.5.1. qualquer informação que possa identificar o licitante antes do término da etapa de lances, a exemplo de número de telefone, CNPJ e endereço de *e-mail*, importará na desclassificação da proposta;

5.5.2. os licitantes poderão retirar ou alterar sua proposta, preços e condições cadastradas, bem como retirar ou substituir documentos inseridos; e

5.5.3. não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



5.6. Quando do cadastramento da proposta e desde que disponibilizada a funcionalidade pelo sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor de lance final, que possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o pregoeiro.

5.6.1. Dessa forma, os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitando o valor final registrado e o intervalo mínimo de diferença.

5.6.2. O valor de lance final poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedada a mudança para valor menos vantajoso do que o melhor lance já ofertado pelo fornecedor no sistema.

5.7. Após a abertura da sessão pública, a proposta e os documentos enviados não poderão mais ser excluídos ou alterados, ressalvada a alteração de preço decorrente de lances ofertados.

5.7.1. Pedidos de desistência da proposta feitos após a abertura da sessão não serão aceitos, salvo em caráter excepcional, no caso de motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, apurado em processo administrativo e aceito pela Administração.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. Na data fixada para a realização do pregão, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema no horário previsto no edital, com listagem das propostas de preços de cada item licitado, ordenadas automaticamente.

6.1.1. A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

6.1.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo agente de contratação.

6.1.3. Caso o licitante tenha problemas com o acesso ou utilização do sistema eletrônico, poderá consultar o Portal de Compras, no endereço www.gov.br/compras, para mais informações, ou então entrar em contato por meio do Portal de Atendimento, no endereço <https://portaldeservicos.economia.gov.br>, ou do telefone 0800 978 9001 para dúvidas, sugestões ou registro de chamados de suporte de segunda à sexta-feira, das 7h às 20h.

7. DA ETAPA DE ENVIO DE LANCES E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Após abertura da sessão pública, terá início a fase competitiva e os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.1.1. O pregoeiro, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

7.1.2. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

7.2. O licitante conectado ao sistema poderá oferecer lances sucessivos, desde que de valor inferior ao último por ele registrado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores.



7.2.1. Os lances deverão ser ofertados pelo **valor unitário do item**.

7.2.1.1. A cada lance enviado, o sistema calculará automaticamente o valor total do item e o valor total do grupo correspondente, consistindo este último na proposta ofertada para fins de julgamento ao final da disputa.

7.2.2. O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances será de R\$ 0,01, tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.2.3. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.2.4. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.3. O **modo de disputa** da fase competitiva será o **aberto**.

7.3.1. Nele, a etapa de envio de lances é **aberta** e terá **duração inicial de 10 minutos**.

7.3.2. Após esse período, **a etapa será prorrogada automática e sucessivamente pelo sistema por 2 minutos a cada novo lance ofertado**, contados a partir do horário do registro.

7.3.3. O sistema informará os valores dos lances e os seus horários de registro, sem revelar a identificação dos autores até o encerramento da fase de envio de lances e sem aceitar lances de valor igual, quando fará prevalecer aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.3.4. Caso nenhum lance seja ofertado no período de prorrogação da etapa, a disputa será automaticamente encerrada.

7.3.4.1. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações, mediante a convocação dos licitantes para apresentarem lances intermediários.

7.4. Após a etapa de envio de lances de cada item, o sistema detectará automaticamente eventual ocorrência de empate para que se realize o procedimento de desempate.

7.4.1. Constitui situação de empate ficto previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, a existência de proposta de ME/EPP igual ou diferente em até 5% em relação a melhor proposta, caso esta não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.4.1.1. A ME/EPP melhor classificada será convocada para, no prazo de 5 minutos, apresentar novo lance final para cobrir a melhor proposta e encerrar a disputa do item na condição de arrematante.

7.4.1.1.1. Se houver duas ou mais empresas empatadas, o sistema efetuará o sorteio de forma automática para definir a ordem de exercício da preferência.

7.4.1.2. Caso a convocada não oferte lance, será convocada a próxima ME/EPP em situação de empate ficto, na ordem de classificação, para o exercício desse direito.

7.4.1.3. Não havendo oferta de lance por ME/EPP nessa situação de empate, segue-se a ordem de classificação e aplicam-se os próximos critérios de desempate, se for o caso.

7.4.1.4. Este critério de desempate não se aplica nas licitações cuja participação seja exclusiva de empresas ME/EPP e nas vedações constantes do artigo 3º, §4º da lei.



7.4.2. Em caso de empate real, o desempate ocorrerá para definir a ordem de classificação para exercício de direito em empate ficto, caso haja mais de um favorecido em igualdade de condições, ou a ordem de classificação final no certame.

7.4.2.1. Em caso de empate real entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

1º) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

2º) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

3º) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

4º) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.4.2.2. Persistindo o empate, em igualdade de condições será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas:

1º) estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

2º) brasileiras;

3º) que invistam em pesquisa e desenvolvimento de tecnologia no País;

4º) que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.4.2.3. Permanecendo empate após aplicação de todos os critérios de desempate, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas a ser realizado em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.5. Se o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances, mas permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos normalmente, sem prejuízo dos atos realizados, durante os primeiros 10 minutos.

7.5.1. Caso a desconexão para o pregoeiro persista por mais de 10 minutos, a sessão pública será suspensa e seu reinício será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo pregoeiro nos termos do subitem 4.2.5 do Edital.

7.6. A fase competitiva será encerrada após a etapa de envio de lances e a aplicação dos critérios de desempate, e o sistema ordenará as propostas por ordem de classificação no certame.

8. DA NEGOCIAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO PARA O ENVIO DE DOCUMENTOS

8.1. A negociação será feita apenas em relação ao valor da proposta, diretamente com o licitante melhor classificado, pelo sistema eletrônico, mediante o envio de contraproposta.

8.1.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, na ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.



8.2. Concluída a negociação, o licitante mais bem classificado será convocado, por meio do sistema eletrônico, para enviar a proposta comercial ajustada ao valor final, com as informações do **item 9**, e a documentação de habilitação, detalhada no **item 10**, no prazo de **24 horas**.

8.2.1. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período:

8.2.1.1. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pela Administração e desde que tenha sido solicitado antes do fim do prazo inicialmente concedido; ou

8.2.1.2. de ofício, a critério da Administração, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

8.2.2. Após a entrega dos documentos, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.2.2.1. complementar informações acerca dos documentos já apresentados quando necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

8.2.2.2. atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.2.2.3. sanar erros ou falhas nos termos estabelecidos no subitem 4.2.4, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação das propostas e de habilitação.

8.2.2.4. demonstrar a exequibilidade da sua proposta, quando exigido.

8.2.3. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa, não mantiver sua proposta, em especial quando:

8.2.3.1. não enviar a proposta ajustada quando convocado;

8.2.3.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

8.2.3.3. pedir para ser desclassificado após a etapa competitiva; ou

8.2.3.4. deixar de apresentar amostra quando exigível.

9. DO CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL

9.1. A **proposta comercial** deverá ser devidamente **assinada pelo representante legal** e detalhar o bem ofertado com no mínimo as seguintes informações:

9.1.1. **Detalhamento dos serviços** ofertados.

9.1.1.1. Anexo à proposta comercial pode ser enviado documentação técnica complementar para facilitar a comprovação das características do objeto ofertado.

9.1.2. **Valores unitários e totais** para cada item e valor total do grupo, se for o caso, em moeda corrente nacional.

9.1.2.1. Os valores unitários devem ser preenchidos apenas até a segunda casa decimal e desconsiderar as demais, para que não haja erros quanto à formação do valor total.

9.1.2.2. O valor total do item deverá ser o resultado da multiplicação do valor unitário, com apenas duas casas decimais, pela quantidade do item.

9.1.2.3. O valor total do grupo, se houver, deverá ser a soma dos valores totais dos itens.

9.1.3. **Início da execução** em 19 de Setembro de 2025.



9.1.4. **Prazo de garantia** e condições de suporte técnico dos serviços de certificação digital conforme Anexo Termo de Referência.

9.1.5. **Prazo de validade da proposta** não inferior a 60 dias da data do pregão.

9.1.5.1. A proposta que omitir o prazo de validade será considerada como válida pelo período de 60 dias.

9.1.6. **Dados do fornecedor**, com CNPJ da unidade que efetuar o faturamento, endereço completo e telefone.

9.1.7. **Endereço(s) de correio eletrônico – e-mail.**

9.1.7.1. A comunicação por *e-mail* será a forma oficialmente adotada nas etapas posteriores ao uso do sistema, por isso a importância do(s) endereço(s) estar(em) atualizado(s).

9.1.8. **Dados Bancários**, com Banco, Agência e número de Conta Corrente.

9.1.9. **Nome e cargo** do responsável pelo preenchimento da proposta, acompanhado do instrumento de comprovação de poderes para representar o licitante.

9.1.10. Informações complementares facultativas:

9.1.10.1. Indicação de preposto representante da empresa, com telefone e *e-mail* para contato.

9.1.10.2. Indicação do responsável pela assinatura do contrato, com respectivo cargo na empresa, número da identidade, CPF, *e-mail* funcional e cópia digitalizada de documento oficial de identificação com foto, para cadastramento conforme subitem 20.2.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Além das declarações afirmativas de atendimento aos requisitos do subitem 5.3.3, feitas diretamente no sistema, os documentos de habilitação deverão ser apresentados pelo arrematante, quando convocado pelo pregoeiro, e possuir validade até, pelo menos, a data prevista para a sessão.

10.1.1. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação referentes a provas de regularidade que já constem do SICAF ou de registro cadastral mantido por órgão ou entidade pública, desde que feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

10.2. Referente à **habilitação jurídica** será exigida a apresentação de:

10.2.1. Documento de comprovação de existência jurídica da pessoa e da capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, a exemplo das formas a seguir:

10.2.1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

10.2.1.2. No caso de Microempreendedor Individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, quando permitida a participação.

10.2.1.3. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.



10.2.1.4. No caso de sociedade simples, inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

10.2.1.5. No caso de sociedade por ações, o ato constitutivo, acompanhado da ata da eleição de seus administradores, registrados na Junta Comercial.

10.3. Referente à **habilitação fiscal, social e trabalhista** será exigida a apresentação de:

10.3.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

10.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.3.3. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

10.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

10.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

10.3.6. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF.

10.3.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho.

10.4. Referente à **qualificação técnica** será exigida a apresentação de:

10.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, regularmente emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.4.2.1. Grupo 1: Emissão de, pelo menos, 430 (quatrocentos e trinta) certificados digitais do tipo A3 - e-CPF - Cert-Just, com validade 3 anos, de 1 Certificado A3 e-CNPJ ou A1 e-CNPJ e de 1 Certificado Wildcard OV.

10.4.2.2. Item 8: Fornecimento de, pelo menos, 200 (duzentos) tokens USB.

10.4.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.4.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.5. Será exigido também que o licitante **assinale a opção “sim” nas declarações** específicas constantes do subitem 5.2 quando do cadastramento da proposta no sistema.



10.6. A regularidade será comprovada em regra com a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, ou excepcionalmente por outro meio idôneo legalmente aceito.

10.6.1. Os documentos de habilitação fiscal, social e trabalhista poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

10.7. Os documentos obtidos via Internet estarão sujeitos à verificação da autenticidade no site correspondente, enquanto os demais documentos poderão ser apresentados em fotocópia simples, sem prejuízo do disposto no subitem 4.2.4 do Edital.

10.8. Restrições à regularidade fiscal e trabalhista não impedem a participação de **microempresa e empresa de pequeno porte**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.8.1. Deverá ser apresentada toda a documentação, mesmo que com restrição, e será concedido prazo para a regularização caso seja declarada vencedora do certame.

10.9. O licitante vencedor deverá manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

11.1. Após a entrega da proposta e da documentação, o item será colocado na situação “Em análise” no sistema e o processo será encaminhado à área técnica e/ou demandante da contratação para análise e manifestação.

11.1.1. Caso a proposta melhor classificada consigne valores superiores aos inicialmente estimados na fase de planejamento, para seu aceite em caráter excepcional deverá constar justificativa e nova pesquisa de preços, para verificar eventual alteração dos valores praticados no mercado, com a consequente alteração do valor estimado da contratação.

11.1.2. A justificativa e o resultado da nova pesquisa serão submetidos à análise e decisão da autoridade competente da contratação quanto à possibilidade de aceite da proposta.

11.2. No julgamento da proposta, será arrematante o licitante que ofertar o **menor preço total do Grupo para o Grupo 1**, composto pelos itens de 1 a 7, e **menor preço total do item para o item 8**, desde que atendidas as especificações do objeto e as disposições deste Edital.

11.2.1. Haverá indício de inexecuibilidade quando a proposta ofertar valores inferiores a 50% do valor orçado pela Administração, que demandará diligência para esclarecimento.

11.2.1.1. A proposta somente será considerada inexecuível após diligência que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.2.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) conter vícios insanáveis.
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no Edital.
- c) apresentar preços inexecuíveis;
- d) não tiver a exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;



f) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

11.3. No julgamento da habilitação, será avaliado o atendimento pelo licitante melhor classificado dos critérios de habilitação fixados, com a demonstração de sua capacidade em realizar o objeto da licitação.

11.3.1. Inicialmente será feita a verificação da existência de sanções que impeçam a participação no certame ou a contratação com a Administração e, consequentemente, impliquem sua inabilitação, juntando-se ao processo as seguintes consultas:

a) Portal da Transparência, em relação ao detalhamento de sanções vigentes (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>) do:

a.1) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS; e

a.2) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

b.1) Essa consulta será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

c) Ocorrências impeditivas ativas no SICAF.

c.1) Eventuais ocorrências apontadas pelo SICAF como impeditivas indiretas não implicarão, por si só, a inabilitação, e poderão ensejar a abertura de processo administrativo específico para apuração de possível tentativa de abuso do direito.

11.3.2. Em seguida, será verificado o cumprimento das condições de participação previstas no Edital por meio de consulta ao SICAF, em relação aos documentos por ele abrangidos, e da análise da documentação enviada pelo licitante.

11.3.2.1. A verificação pelo pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

11.3.2.2. ME/EPP com restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será considerada habilitada e assegurado-lhe o prazo de 5 dias úteis para a regularização, a contar do momento em que for declarada vencedora do certame.

11.3.2.2.1. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração e desde que solicitado antes do término do prazo inicial.

11.3.2.2.2. A não regularização da documentação implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

11.4. Na análise dos documentos, poderão ser realizadas diligências conforme previsto nos subitens 4.2.4 e 8.2.2 do Edital.

11.4.1. Em caso de desclassificação ou inabilitação, o pregoeiro examinará as próximas propostas, na ordem de classificação, verificando a aceitabilidade e procedendo à habilitação.

11.5. O licitante que tenha sua proposta aceita e que seja julgado habilitado será declarado vencedor do certame.



12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Cabe recurso, a ser interposto mediante dois procedimentos distintos e sucessivos – manifestação de intenção e apresentação das razões – em face dos atos de:

12.1.1. julgamento das propostas.

12.1.2. habilitação ou inabilitação de licitante.

12.1.3. anulação ou revogação da licitação.

12.2. A **manifestação de intenção de recorrer** poderá ser feita por qualquer licitante, **de forma imediata**, em campo próprio do sistema, **no prazo de até 30 minutos** após a conclusão da habilitação e a declaração do vencedor.

12.2.1. A ausência de manifestação tempestiva da intenção de recorrer importará em preclusão, e o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente para adjudicação do objeto e homologação da licitação.

12.3. Será concedido o **prazo de 3 dias úteis para a apresentação das razões do recurso** em campo próprio do sistema eletrônico.

12.3.1. Caso a recorrente não apresente razões, a análise e o julgamento do recurso serão feitos em relação aos motivos eventualmente já informados no curso da sessão.

12.4. Os demais licitantes poderão apresentar **contrarrazões ao recurso interposto, no prazo de 3 dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação das razões recursais**, em campo próprio do sistema eletrônico, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.5. Na análise das razões e contrarrazões, o pregoeiro poderá reconsiderar a decisão objeto do recurso ou submetê-lo, devidamente informado, à consideração da autoridade superior, que proferirá decisão administrativa definitiva antes da adjudicação do objeto ao vencedor e da homologação do procedimento.

12.5.1. O recurso administrativo interposto terá efeito suspensivo até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.5.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não puderem ser aproveitados.

12.6. O recurso que não for conhecido não impedirá a Administração de rever de ofício qualquer ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o pregoeiro encaminhará o processo à autoridade competente.

13.2. A autoridade competente, ao julgar regular o processo licitatório e entender que estão mantidas a conveniência e a oportunidade da contratação, adjudicará o objeto ao vencedor e homologará o processo licitatório.

13.2.1. Caso sejam constatadas irregularidades no processo, a autoridade competente pode determinar o retorno dos autos para saneamento.



13.2.2. Em caso de ilegalidade insanável, a autoridade competente procederá à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, indicando expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam.

13.2.2.1. Caso a ilegalidade seja constatada durante a execução contratual, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação dos aspectos constantes do art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

13.2.3. Por motivo de conveniência e oportunidade, resultante de fato superveniente devidamente comprovado, a autoridade competente poderá revogar a licitação.

13.2.4. Nos casos de anulação e revogação será assegurada prévia manifestação dos interessados.

13.3. Esses atos não conferem ao licitante vencedor direito à contratação, pois geram apenas expectativa de direito, a ser confirmado com a assinatura do termo de contrato.

14. DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO

14.1. Após a homologação do resultado, o licitante vencedor será convocado para retirar a Nota de Empenho, que será emitida e disponibilizada para acesso no site deste Tribunal – <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>.

14.1.1. A comunicação da disponibilização da Nota de Empenho será feita **exclusivamente para o endereço de e-mail informado pelo licitante**, observando-se o previsto nos subitens 4.3.4 e 4.3.5 deste Edital.

14.2. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho

02.122.0033.4256.0042 - 0001

Manutenção e Gestão dos Serviços de Tecnologia da Informação

Natureza da Despesa

3390.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

15.1. O instrumento de contrato será disponibilizado no Portal PROAD e o adjudicatário será convocado, conforme procedimento previsto no subitem 20.2, para assinatura no prazo máximo de 5 dias úteis a contar da data do envio do *e-mail* descrito no subitem 20.2.4, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, observando-se o previsto no subitem 4.3.5 deste Edital.

15.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.2. Na impossibilidade da realização da assinatura por meio do Portal PROAD, o licitante deverá solicitar a assinatura em documento físico à Seção de Contratos – SECON, por meio do *e-mail* secon@trt12.jus.br ou dos telefones (48) 3216-4092 ou 3216-4161.



15.1.2.1. Nessa hipótese, o instrumento de contrato será encaminhado à empresa adjudicatária por *e-mail*, devendo ser devolvido no prazo de 5 dias úteis a contar do recebimento.

15.2. Na hipótese de o vencedor não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para:

15.2.1. celebrar a contratação nas condições propostas pelo licitante vencedor;

15.2.2. negociar com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que menos vantajoso que o do licitante vencedor, caso nenhum aceite a contratação nos termos do licitante vencedor;

15.2.3. celebrar a contratação nas condições ofertadas pelo próprio licitante, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

16. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. A execução do objeto da presente licitação, incluindo os Níveis Mínimos de Serviço (NMS), se dará conforme cláusula “DA EXECUÇÃO DO CONTRATO” prevista na minuta do termo de contrato anexa.

16.2. A contratada deverá atender às condições previstas:

16.2.1. na Resolução nº 310, de 24 de setembro de 2021, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho - CSJT, que trata das diretrizes de sustentabilidade nas contratações.

16.2.2. na Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que trata da incompatibilidade do exercício de chefia e disponibilidade junto ao TRT da 12ª Região.

17. DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

17.1. A liquidação e o pagamento serão efetuados de acordo com a cláusula “DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO” prevista na minuta do termo de contrato anexa.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Durante o certame, ficará sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, o licitante que cometer qualquer das infrações abaixo.

18.1.1. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Federal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave em relação às seguintes condutas do licitante:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro dos prazos de validade de sua proposta.



18.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal, direta e indireta, pelo prazo mínimo de 3 anos e máximo de 6 anos, em relação às seguintes condutas do fornecedor:

- a) praticar qualquer das infrações nas letras “a” a “c” do subitem anterior quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida.
- b) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
- c) fraudar ou praticar ato fraudulento na licitação.
- d) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- e) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- f) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/ 2013.

18.1.3. Multa compensatória, estipulada em valor entre 0,5% e 30% sobre o valor da contratação, por qualquer das infrações elencadas nas letras dos subitens anteriores, e poderá ser aplicada cumulativamente com aquelas sanções.

18.2. O licitante contratado ficará sujeito às sanções previstas na cláusula “DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS” da minuta do termo de contrato anexa.

18.3. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos em lei ou para provocar confusão patrimonial.

18.3.1. Nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.4. Na aplicação das sanções definidas neste Edital serão observados os conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria PRESI nº 340/2022 do TRT 12ª Região, publicada no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 13 de junho de 2022 e disponível no endereço <https://dspace.trt12.jus.br/handle/123456789/77013>.

19. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

19.1. Os pedidos de esclarecimento sobre os termos do Edital deverão ser enviados para o e-mail cpl@trt12.jus.br até 3 dias úteis antes da data de abertura da sessão pública.

19.2. Impugnações ao Edital por irregularidades poderão ser feitas até 3 dias úteis antes da data da abertura da sessão pública, por meio do e-mail cpl@trt12.jus.br.

19.2.1. A impugnação não possuirá efeito suspensivo, salvo em caráter excepcional devidamente motivado nos autos do processo da licitação.

19.2.2. Caso a impugnação seja julgada procedente e implique alteração dos termos do Edital, a licitação será republicada, com marcação de nova data para a sessão.

19.3. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas ao público exclusivamente na página do Tribunal na Internet, no endereço <https://portal.trt12.jus.br/licitacoes>, e vincularão os participantes e a Administração.



19.4. Petições feitas no curso do certame que não sejam conhecidas como pedido de esclarecimento, impugnação ou recurso administrativo serão também juntadas ao processo e analisadas oportunamente pela autoridade competente.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Toda correspondência física deverá ser endereçada à Coordenadoria de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores – PROTOCOLO, situada na Rua Esteves Júnior, nº 395, Centro, 88015-905, Florianópolis/SC, entre 12 e 18 horas, aos cuidados da Seção de Preparo de Licitações – SELIC.

20.2. Os procedimentos de vista à documentação do processo e de assinatura do contrato serão feitos via Portal PROAD, após cadastramento prévio do representante legal mediante o envio dos seguintes dados:

- a) Nome Completo, CPF, RG e órgão expedidor.
- b) *E-mail* funcional do representante e telefone de contato.
- c) Endereço completo da empresa, com CEP.
- d) Cópia digitalizada de documento oficial de identificação com foto.

20.2.1. Essas informações deverão ser enviadas por *e-mail* para:

20.2.1.1. cpl@trt12.jus.br no caso de pedido de vista à documentação; ou

20.2.1.2. secon@trt12.jus.br no caso de assinatura do contrato.

20.2.2. O representante receberá em seu *e-mail* uma mensagem com o assunto “PROAD (TRT/SC): Liberação de acesso”, contendo um link para conclusão do cadastramento, que deverá ocorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis.

20.2.2.1. Os *e-mails* enviados pelo Portal PROAD terão como remetente “naoresponda@trt12.jus.br”, que deve ser incluído na lista de endereços confiáveis do usuário para evitar que as mensagens sejam automaticamente descartadas ou filtradas como spam.

20.2.3. O representante legal deverá definir duas senhas, pessoais e intransferíveis: uma para acesso e visualização de documentos, outra para assinatura de documentos.

20.2.4. Concluído o cadastramento, o acesso a cada documento será concedido por meio de link individual enviado por *e-mail*, com o assunto: “PROAD: Convite para visualizar” ou “PROAD: Convite para assinar”.

20.2.5. O tratamento dos dados pessoais coletados em decorrência do presente Edital está em integral conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

20.2.6. Especialmente em relação à proteção e às finalidades de utilização, o tratamento desses dados prescinde de consentimento do titular, inclusive para eventual compartilhamento, e terão sua publicidade de acordo com as exigências legais.

20.3. Informações técnicas referentes ao objeto deverão ser obtidas junto à Coordenadoria de Suporte Técnico aos Usuários de TIC - SUPORTE pelos *e-mails* certificados@trt12.jus.br ou suporte@trt12.jus.br.

20.4. Informações complementares poderão ser obtidas junto à Seção de Preparo de Licitações – SELIC, no horário das 12 às 19 horas, pelos telefones (48) 3216-4069 ou pelo *e-mail* cpl@trt12.jus.br.



Florianópolis, 29 de julho de 2025.

Original assinado eletronicamente no
Processo Administrativo Virtual - PROAD

FERNANDO SCHLICKMANN OLIVEIRA SOUZA
Coordenador de Licitações e Contratos

Original assinado eletronicamente no
Processo Administrativo Virtual - PROAD

ALEX WAGNER ZOLET
Chefe da Seção de Preparo de Licitações



APÊNDICE I

GLOSSÁRIO

A seguir são apresentadas algumas definições, de forma bem simplificada, para facilitar a compreensão das etapas da licitação e dos termos do Edital por parte dos interessados, mas que não se sobrepõem à correta e completa definição legal, jurídica e doutrinária das expressões.

Expressão	Definição
<u>Adjudicação</u>	Ato pelo qual a Administração atribui ao licitante vencedor o objeto da licitação, conferindo-lhe o direito subjetivo de não ser preterido em favor de outro licitante.
<u>Apresentação da proposta</u>	Ato do interessado que formaliza sua participação no certame, que pressupõe o pleno conhecimento dos termos do Edital e o atendimento integral das exigências previstas.
<u>Arrematante</u>	Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar na disputa, mas que ainda não teve sua proposta aceita ou ainda não foi julgado habilitado.
<u>Contratado</u>	Licitante a quem tenha sido adjudicado o objeto, responsável por executá-lo após ter firmado termo de contrato com a Administração ou recebido instrumento equivalente, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.
<u>Credenciamento</u>	Etapla prévia à participação no certame, que objetiva identificar o representante legal para praticar os atos concernentes à licitação em nome do participante. No SICAF é o nível básico do registro cadastral, que permite a participação dos interessados nas modalidades licitatórias em sua forma eletrônica pelo Compras.gov.br.
<u>Declaração de vencedor</u>	Ato praticado pelo pregoeiro imediatamente após a habilitação do licitante detentor da melhor proposta aceita, que serve de termo inicial do prazo de interposição de recurso.
<u>Documentos de habilitação</u>	Documentos exigidos para comprovação da habilitação do licitante para o certame.
<u>Empate ficto</u>	Situação em que propostas de valores distintos devem ser consideradas empatadas em razão de tratamento favorecido previsto em legislação específica.
<u>Empate real</u>	Situação em que os valores das propostas são exatamente idênticos. Pode ocorrer somente em relação a propostas sem lances ofertados na fase aberta ou em relação a lances ofertados na fase fechada, quando houver.
<u>Empenho</u>	Etapla de reserva dos recursos necessários e de criação da obrigação de pagar quando o bem for entregue ou o serviço for prestado, com a emissão de Nota de Empenho.
<u>Etapla de envio de lances</u>	Também conhecida como fase competitiva, é aquela após a classificação das propostas na qual o licitante pode encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, para melhorar sua proposta e disputar a melhor classificação no certame.
<u>Habilitação</u>	Fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação.
<u>Homologação</u>	Ato pelo qual a Administração ratifica a validade e a regularidade de todo o procedimento licitatório após a verificação da legalidade dos atos praticados, conferindo-lhes aprovação para que produzam os efeitos jurídicos necessários.
<u>Impugnação</u>	Solicitação de <u>alteração de termos e critérios do Edital</u> , feita por qualquer interessado, em face da existência de alguma condição que ele entenda ser irregular ou ilegal.
<u>Julgamento</u>	Etapla em que se verifica se o detalhamento da proposta e as condições de habilitação do licitante atendem aos critérios estabelecidos no Edital, e decide-se pelo seu aceite ou pela sua rejeição por alguma irregularidade, inconsistência, desconformidade ou insuficiência.
<u>Lance</u>	Valor registrado pelo licitante no decorrer da sessão, com vistas a vencer a disputa, que melhora sua proposta de contrapartida para fornecer o bem ou realizar o serviço.



Expressão	Definição
<u>Liquidação</u>	Etapa posterior ao empenho, que consiste na verificação, conferência e comprovação de que o bem foi entregue ou de que o serviço foi prestado, até o reconhecimento da despesa e do dever de pagar.
<u>ME/EPP</u>	Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, assim consideradas de acordo com o enquadramento previsto no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
<u>Negociação</u>	Fase em que o pregoeiro pode realizar contraproposta de preço, na busca de maior vantajosidade na contratação para a Administração.
<u>Nota de empenho</u>	Documento que formaliza a reserva orçamentária para a despesa, e que indica o nome do fornecedor, a representação e a importância da despesa.
<u>Pagamento</u>	Etapa posterior à liquidação, que consiste no repasse do valor ao fornecedor do bem ou ao prestador do serviço contratado, por meio de crédito em conta bancária.
<u>Pedido de esclarecimento</u>	Solicitação de <u>explicação</u> , feita por qualquer interessado, em relação a alguma condição do certame ou ponto do Edital que estejam confusos ou que precisem de mais detalhes.
<u>PNCP</u>	Portal Nacional de Contratações Públicas, sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada de licitações e contratações.
<u>Portal PROAD</u>	É a ferramenta disponibilizada pelo Tribunal na Internet para que o interessado, por meio de acesso com nome de usuário e senha, possa visualizar e até mesmo assinar eletronicamente documentos de um processo no PROAD.
<u>PROAD</u>	Processo Administrativo Virtual, que reúne em meio digital todos os documentos que integram um processo administrativo, inclusive os referentes a licitações e contratos.
<u>Proposta comercial</u>	Documento firmado pelo licitante que formaliza sua proposta e detalha as características do bem ou serviço ofertado, os preços e as demais condições.
<u>Proposta final</u>	Valor obtido após o término da etapa de lances e da negociação.
<u>Proposta inicial</u>	Valor da proposta inicialmente cadastrado no portal para poder participar da disputa.
<u>Recurso administrativo</u>	Petição feita pelo licitante à autoridade competente para a revisão de ato praticado, de julgamento realizado ou de decisão tomada durante o certame, em especial quanto à habilitação ou inabilitação de licitante e quanto a aceite ou desclassificação de proposta.
<u>Sessão Pública</u>	Evento que reúne todos os atos praticados na licitação, da classificação das propostas à homologação, e que pode ser acompanhado pelos interessados e pelo público em geral.
<u>SIASG</u>	Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, instrumento de apoio, transparência e controle na execução das atividades do SISG, e que contém os módulos de Compras Públicas, entre eles o Compras.gov.br (antigo Comprasnet).
<u>SICAF</u>	Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, módulo para cadastro de fornecedores de materiais e serviços no âmbito da Administração Pública Federal. Uma vez inscrito no SICAF, o fornecedor estará cadastrado perante qualquer órgão ou entidade que utiliza o SIASG para participar de suas licitações e contratações.
<u>SISG</u>	Sistema Integrado de Serviços Gerais, parte de um sistema administrativo que engloba toda a Administração Pública Federal para coordenação da logística pública.
<u>Sistema Compras</u>	Módulo do Portal de Compras do Governo Federal, na Internet, utilizado para realizar licitações e contratações de forma eletrônica (antigo Comprasnet SIASG) por parte dos órgãos e entidades da Administração Pública Federal ou conveniadas.
<u>Vencedor</u>	Licitante melhor classificado ao final da sessão, após ter sua proposta aceita e ter sido julgado habilitado para participar do certame.





TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Termo de Referência de STIC (TR)¹ Serviços e Fornecimento Continuado de STIC

PROAD 4445/2025

PAC ID 15985 e 15999

SIGEO ID: 151132025000179

ALEX
ANDRADE
SIQUEIRA
CAMPOS
04/07/2025 18:04

EDIVAN
CARLOS
CASSARO
04/07/2025 18:11

ARTUR
PRANDIN
CURY
04/07/2025 18:22

1. Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: SUPORTE - SETIC

Unidade Gestora de Orçamento: SETIC

2. Descrição da Solução (Objeto)

Contratação de serviço continuado de validação e emissão de certificados digitais do tipo: **e-CPF A3 Cert-jus**, com prazo de validade de 03 (três) anos, para ser gravado em mídia do tipo token USB-A (apenas o certificado, sem o fornecimento do token) ou em nuvem; **e-CNPJ A1**, com validade de 1 ano, e A3 com validade de 3 anos; **Wildcard OV** com validade de 1 ano; **Code Signing OV** com validade de 3 anos. **Visitas técnicas para emissão** de certificados e-CPF e e-CNPJ; Fornecimento contínuo de **mídias criptográficas do tipo token**, USB tipo A, modelo/marca "G&D - Starsign".

¹ Em regra, conforme art. 28, da Resolução nº 468/2022, o DOD, ETP e TR serão disponibilizados em sítio eletrônico de fácil acesso e no Connect-Jus até a data de publicação do edital da licitação. A avaliação de acesso à informação contida em ETP, com informações sensíveis ou sigilosas, será analisada a critério de cada órgão do poder judiciário, respeitando os termos da Lei no 12.527/2011, e da Resolução CNJ no 215/2015.



Trata-se de contratação de serviço de natureza comum (itens 1 a 7) e fornecimento contínuo (item 8), com **vigência inicial de 30 meses**, prorrogável por até 10 anos.

2.1. Identificar código(s) do Catmat e/ou Catser

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER*
1	1	Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado Digital Cert-JUS A3 com validade de 3 anos para Pessoa Física, Institucional ou Magistrado, SEM o fornecimento de mídia criptográfica . PARTICIPAÇÃO AMPLA	27219
	2	Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado digital Cert-JUS A3 , para Pessoa Física, Institucional ou Magistrado, com validade de 3 anos em NUVEM . PARTICIPAÇÃO AMPLA	27219
	3	Serviço de Validação, Emissão e Disponibilização de Certificado digital eCNPJ A1 , com validade de 1 ano . PARTICIPAÇÃO AMPLA	27162
	4	Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado digital eCNPJ A3 , com validade de 3 anos . PARTICIPAÇÃO AMPLA	27227
	5	Visita Técnica** às unidades do TRT12, para validação da documentação, emissão e gravação de certificado digital e-CPF ou e-CNPJ no modelo tradicional ou em nuvem, quando não for possível remotamente. PARTICIPAÇÃO AMPLA	25470
	6	Serviço de Validação, Emissão e Disponibilização de Certificado digital Wildcard do tipo OV (Organization Validated) , com validade internacional de 1 ano . PARTICIPAÇÃO AMPLA	27170
	7	Serviço de Validação, Emissão e Disponibilização de Certificado Digital Code Signing (OV) , com chaves criptográficas gravadas em token e validade de 3 anos PARTICIPAÇÃO AMPLA	27227
2	8	Mídia Criptográfica (Token), USB Tipo A, Modelo/marca G&D - Starsign , para certificados A3 , padrão ICP Brasil e Cert-Jus. PARTICIPAÇÃO AMPLA	600120

*Fonte: <https://catalogo.compras.gov.br/cnbs-web/busca> ?



3. Justificativa e Fundamentação da Contratação

3.1. Motivação

Os certificados digitais são ferramentas indispensáveis para a autenticação de usuários, a proteção de dados sensíveis e a validade jurídica de documentos eletrônicos, assegurando a integridade e a confidencialidade das informações trocadas. Além disso, eles permitem a realização de procedimentos de forma ágil e desburocratizada, como assinaturas digitais, acesso a sistemas restritos e tramitação processual eletrônica, alinhando-se às diretrizes de modernização e transformação digital da Justiça do Trabalho.

É importante destacar que esses certificados possuem validade limitada, exigindo renovação periódica para manter sua eficácia e conformidade com as normas de segurança da informação (Medida Provisória nº 2.200-2/2001; Resolução ITI nº 81/2017; LGPD - Lei nº 13.709/2018; ISO/IEC 27001 e 27002; Resolução CNJ nº 332/2020).

A Resolução CSJT nº 164 de 18 de março de 2016, que disciplina o uso e a concessão de certificados digitais institucionais no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau, determina também a vinculação à cadeia “Cert-JUS”:

Art. 2º O certificado digital será utilizado pelo usuário interno da Justiça do Trabalho na prática de atos que exijam sua identificação funcional e pessoal em meio eletrônico.

§ 1º O certificado digital a que se refere o caput deverá ser o de perfil “Institucional” pertencente à cadeia “Cert-JUS”, do tipo A3 ou superior quanto aos requisitos de segurança, salvo quanto ao PJe, que poderá ser do tipo A1. (Redação dada pela Resolução n. 186/CSJT, de 24 de março de 2017).

A Autoridade Certificadora da Justiça – AC-JUS integra a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil como autoridade certificadora de primeiro nível. A AC-JUS define e normatiza a emissão de certificados digitais para uso no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta no geral e no âmbito do Poder Judiciário em particular.

Os certificados digitais emitidos sob a cadeia da AC-JUS são denominados certificados Cert-JUS. A partir de 2021 os certificados para pessoa física emitidos sob essa cadeia foram divididos por sua destinação:

a) Os certificados digitais Cert-JUS Institucional destinam-se exclusivamente aos agentes públicos do Poder Judiciário, autorizados pela autoridade competente



do seu órgão de lotação a recebê-los. Identificam os titulares do certificado não só como indivíduo, mas também como servidor do órgão do Poder Judiciário em que está lotado.

b) Os certificados digitais Cert-JUS Magistrado destinam-se exclusivamente aos Magistrados do Poder Judiciário, autorizados pela autoridade competente do seu atual órgão de atuação a recebê-los. Identificam os titulares não só como indivíduos, mas também como Magistrados do Poder Judiciário. 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 Processo Judicial Eletrônico - PJe.

Já o certificado Wildcard OV é fundamental para garantir a segurança dos usuários internos e externos do Tribunal, já que por meio dessa tecnologia garante-se aos visitantes que realmente estão acessando o site "original", e não uma cópia operada por fraudadores. O mesmo vale para todos os sites e sistemas acessados por meio do endereço eletrônico "trt12.jus.br", como o PJe, PROAD, SIGEP, etc.

Por fim, o certificado Code Signing OV é utilizado para evitar a necessidade de instalação e configuração de certificado específico das aplicações desenvolvidas no TRT12 nas estações de trabalho dos usuários - um processo extremamente oneroso em termos de logística e suporte.

Atualmente este serviço é prestado pelo contrato PRE 11932/2022, celebrado com a empresa Mult Tecnologia LTDA. Tal contrato iniciou sua vigência em março de 2023, estando vigente até 03/10/2025, tendo a contratada manifestado não ter interesse na sua prorrogação. Considerando que a manutenção do serviço de emissão de certificados digitais para servidores e magistrados é essencial para garantir a segurança, eficiência e conformidade das operações no âmbito do Tribunal do Trabalho, os Estudos Técnicos Preliminares apontaram a necessidade da realização de um novo certame para contratar os serviços relacionados a emissão de certificados digitais.



3.2. Benefícios da Contratação

Manter a produtividade, a segurança jurídica e operacional dos atos praticados por magistrados e servidores, permitindo o atendimento ao público e a execução das atividades fim do TRT12. Portanto, o principal benefício da manutenção deste serviço continuado por meio de uma nova contratação é garantir que o tribunal continue cumprindo as obrigações legais e regulatórias, cumprindo o seu papel social.

3.3. Alinhamento Estratégico

Objetivos Estratégicos:

ENTIC-JUD OE7 Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados;

Garantir a adequação da infraestrutura, sistemas e serviços de TI.

3.4. Referência aos estudos preliminares

O documento contendo os estudos técnicos preliminares atualizados para a contratação em tela estão contidos no PROAD 4445/2025.

3.5. Relação entre demanda prevista e quantidade contratada

Como explicado nos Estudos Técnicos Preliminares, a quantidade de emissões de certificados digitais é variável, portanto a quantidade de emissões é um número estimado. A relação entre a demanda do TRT12 e a estimativa apresentada na tabela abaixo foi discutida amiúde na seção 2 dos Estudos Técnicos Preliminares.



Grupo /Lote	Item	Especificação	Estimativa (em unidades)
			30 meses
1	1	Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado Digital Cert-JUS A3 com validade de 3 anos para Pessoa Física, Institucional ou Magistrado, SEM o fornecimento de mídia criptográfica .	860
	2	Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado digital Cert-JUS A3 , para Pessoa Física, Institucional ou Magistrado, com validade de 3 anos em NUVEM .	250
	3	Serviço de Validação, Emissão e Disponibilização de Certificado digital eCNPJ A1 , com validade de 1 ano .	3
	4	Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado digital eCNPJ A3 , com validade de 3 anos .	2
	5	Visita Técnica** às unidades do TRT12, para validação da documentação, emissão e gravação de certificado digital e-CPF ou e-CNPJ no modelo tradicional ou em nuvem, quando não for possível remotamente.	25
	6	Serviço de Validação, Emissão e Disponibilização de Certificado digital Wildcard do tipo OV (Organization Validated) , com validade internacional de 1 ano .	3
	7	Serviço de Validação, Emissão e Disponibilização de certificado Digital Code Signing (OV) , com chaves criptográficas gravadas em token e validade de 3 anos	1
2	8	Fornecimento Contínuo de Mídia Criptográfica (Token), USB Tipo A, , Modelo/marca G&D - Starsign , para certificados A3 , padrão ICP Brasil e Cert-Jus.	400

3.6. Análise do Mercado de TIC e Soluções disponíveis

Ao longo dos ETP foram analisadas as soluções disponíveis no mercado de TIC para satisfazer a necessidade de emissão de certificações digitais, a saber: Contratação do SERPRO por meio de dispensa de licitação; e Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços especificados neste expediente por meio de Pregão Eletrônico. A Opção de contratação do SERPRO desdobrou-se em duas outras:

- convencional, onde os titulares são atendidos por videoconferência com um servidor de carreira do SERPRO;



- através da integração do sistema de RH do TRT12 com o sistema de emissões do SERPRO, após o credenciamento do TRT12 como uma autoridade de registro vinculado à cadeia de certificados do SERPRO-JUS.

A primeira foi descartada pelos valores praticados não serem compatíveis com a pesquisa de mercado realizada. A segunda opção foi descartada por falta de tempo hábil para realização de estudos aprofundados sobre as necessidades, consequências e gastos envolvidos.

Desta forma restou apenas a opção de contratar uma Autoridade Registradora privada, vinculada a cadeia Cert-Jus.

4. Especificação completa da solução escolhida

Segue o resumo dos itens a serem contratados:

Lote 1: e-CPF A3 Cert-Jus; e-CNPJ A1 e A3

- **Item 1:** Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado digital Cert-JUS, A3, para Pessoa Física, no modelo tradicional, SEM fornecimento de token pela contratada;
- **Item 2:** Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado digital Cert-JUS, para Pessoa Física no MODELO EM NUVEM.
- **Item 3:** Serviço de emissão de Certificados Digitais ICP-Brasil e-CNPJ do Tipo A1;
- **Item 4:** Serviço de emissão de Certificado e-CNPJ ICP-Brasil do tipo A3 (apenas o certificado);
- **Item 5:** Visita Técnica às Unidades da CONTRATANTE para validação da documentação, emissão, gravação de certificado digital
- **Item 6:** Serviço de Emissão de Certificado digital SSL internacional do tipo WILDCARD OV para servidores WEB com validade mínima de 1 (um) ano.
- **Item 7:** Serviço de emissão de Certificado Digital Code Signing com validação a nível da organização (OV - Organization Validated), com chaves criptográficas em token, reconhecido nativamente pelas principais plataformas e validade de 3 anos



Lote 2 (Item isolado): Mídia Criptográfica

- **Item 8:** Mídia Criptográfica (token), USB-A, Modelo/marca **G&D - Starsign**,

4.1 Requisitos gerais para o Lote 1 - itens de 1 a 7

- i) Vigência contratual: 30 meses, prorrogáveis até o limite permitido na legislação vigente.
- ii) A Contratada deverá ser uma **Autoridade Certificadora (AC)** ou **Autoridade de Registro (AR)** e possuir rede de atendimento, capaz de emitir AC-Jus **por videoconferência**, conforme Instrução Normativa nº 5 do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), de 22/2/2021, durante toda a vigência do contrato.
- iii) A preferência é a validação, emissão e/ou renovação **remota** ou por **videoconferência**, não obstante a emissão poderá ocorrer presencialmente em AR (Agente de Registro) da contratada, ou a ela vinculada, caso a emissão por videoconferência não seja possível.
 - 1) A contratada deve possuir AR **em Florianópolis-SC**. Nas demais localidades do Estado, não há a obrigatoriedade de manutenção de AR por parte da contratada. Nas demais cidades, **caso a contratada possua rede de atendimento**, não sendo possível a emissão por videoconferência, poderá ocorrer a validação e emissão presencial, a critério da contratada, com anuência da contratante.
 - 2) A critério da contratante, caso a emissão por videoconferência não seja possível por questões relacionadas à falta de dados biométricos, e a contratada não possua AR na localidade em que se encontra o titular do certificado, poderá ser solicitada **visita técnica** para



validação e emissão do certificado digital, conforme requisitos deste serviço, descritos na seção 4.1.5 - Item 5;

- 3) 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 do atendimento.
- iv) A contratada deverá disponibilizar ao órgão contratante acesso eletrônico autenticado a sistema informatizado, que possibilite ao órgão solicitar certificados e renovações, bem como obter relação de certificados digitais solicitados, validados e com emissão autorizada e revogados, em um determinado período **e/ou** emitir e comunicar ao órgão, mensalmente em forma digital, em planilha compatível com Microsoft Excel, Planilhas Google ou Libreoffice Calc, relação dos certificados solicitados e validados.
- v) As consultas ou a relação fornecida pela contratada devem conter, no mínimo, as seguintes informações: mês do calendário a que se refere, identificador do pedido, tipo de certificado emitido, nome do titular do certificado, número de série do certificado emitido, data de solicitação, data da validação e data da emissão.
- vi) Sempre que possível, a emissão deverá ser substituída por renovação da certificação, que terá o mesmo valor de uma nova emissão sem token (itens 1, 3 e 4) ou em nuvem (item 2), se for o caso;
- vii) Os certificados vinculados à ICP-Brasil devem ser emitidos, **preferencialmente**, via **videoconferência** ou tecnologia similar, em **conformidade aos normativos da ITI**; Identificação e validação documental **conforme normativos da ICP-Brasil**.
- viii) Os atendentes da contratada deverão tratar os titulares dos



certificados com urbanidade, respeito e cortesia em todas as interações.

Requisitos específicos para emissões e-CPF A3 Cert-Jus (Itens 1 e 2):

- i) As **autorizações** para emissão de Certificação Digital **Cert-JUS**, para os itens 1 e 2, assinadas eletronicamente, serão enviadas por e-mail, juntamente com as solicitações ou inseridas diretamente no sistema da contratada no momento do cadastro do pedido.
- ii) A contratada deve prestar todo apoio e suporte necessário para a validação, emissão, gravação, alteração das senhas PIN e PUK, instalação de driver do token, procedimentos de reinicialização em caso de bloqueio do token e investigação de problemas relacionados ao uso dos certificados digitais durante todo período de validade do certificado;
- iii) A contratada deverá disponibilizar documentação destinada aos titulares dos certificados, em formato PDF, e-mail, website próprio ou vídeo, para apoio a realização dos procedimentos de validação e gravação dos certificados, demonstrando como utilizar o software de videoconferência utilizado no procedimento de validação, como realizar a gravação de certificados no token (item 1) ou em nuvem (item 2).

4.1.1 - Item 1: Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado digital Cert-JUS, A3, para Pessoa Física, no modelo tradicional, SEM fornecimento de token pela contratada;

- i) Certificado digital do tipo A3 para pessoa física destinado a magistrados e servidores do judiciário, padrão ICP-Brasil, compatível com a AC-JUS (Cert-JUS) com prazo de validade de



- 3 (três) anos gravado em token fornecido pela contratante.
- ii) A depender da vinculação do usuário com o Tribunal serão solicitados os seguintes certificados:
- 1) Certificados Digitais Cert-JUS **Institucional**: destinam-se exclusivamente aos agentes públicos do Poder Judiciário;
 - 2) Os certificados digitais Cert-JUS **Magistrado** destinam-se exclusivamente aos Magistrados do Poder Judiciário.
- iii) Deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações.
- iv) Certificado aderente padrão do Comitê Gestor da ICP Brasil.
- v) A renovação de certificados terá o mesmo custo da emissão e só poderá ocorrer após solicitação da CONTRATANTE.
- vi) A emissão do certificado deve ser realizada em qualquer mídia homologada pelo ITI em atendimento à RESOLUÇÃO CG ICP-BRASIL N° 187, DE 18 DE MAIO DE 2021 que aprovou a versão revisada e consolidada do documento *Regulamento para Homologação de Sistemas e Equipamentos de Certificação Digital na ICP-Brasil DOCICP-10*.
- vii) No caso de renovação das certificações digitais, estas devem ter as mesmas especificações. A renovação será dentro da validade e de forma online ou presencial caso a contratada possua disponibilidade de AR habilitada na localidade onde encontra-se o titular e de acordo com o interesse do Tribunal.
- viii) No momento da gravação ou após ela, deverá ser solicitado a alteração de senhas PIN e PUK para senhas de escolha da magistrada, magistrado, servidora e servidor.
- ix) A magistrada, o magistrado, a servidora e o servidor devem ser orientados sobre a importância destas senhas (PIN e PUK) 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).

- x) O prazo para a validação remota (por videoconferência) da certificação é de **5 dias úteis**.
- xi) Para os atendimentos feitos por meio de visita técnica, ou por representante local (AR), o prazo para realização da visita e emissões é de **7 dias úteis**.
- xii) Se ocorrer a invalidação ou revogação devido ao uso indevido do certificado e ao mau uso dos hardwares (tokens, smart card e leitoras), caso o usuário danifique a mídia que armazena o certificado (por exemplo, quebrando, perdendo ou molhando-a), ou se o usuário apagar o certificado da mídia, bloqueá-la devido ao esquecimento de senha (PIN e PUK), as despesas relacionadas à emissão de um novo certificado digital e à substituição dos hardwares **não** serão de responsabilidade da contratada.

4.1.2 - Item 2: Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado digital Cert-JUS, para Pessoa Física no MODELO EM NUVEM.

- i) Certificado digital em NUVEM para pessoa física destinado a magistrados e servidores do judiciário, padrão ICP-Brasil, compatível com a AC-JUS (Cert-JUS) com prazo de validade de 3 (três) anos.
- ii) Garantir transações ilimitadas durante a validade de 3 (três) anos do certificado digital.
- iii) A depender da vinculação do usuário com o Tribunal serão solicitados os seguintes certificados:
 - 1) Certificados Digitais Cert-JUS Institucional: destinam-se exclusivamente aos agentes públicos do Poder Judiciário;
 - 2) Os certificados digitais Cert-JUS Magistrado destinam-se exclusivamente aos Magistrados do Poder Judiciário.
- iv) Deve permitir a utilização para assinatura de documentos



eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações.

- v) Certificado aderente padrão do Comitê Gestor da ICP Brasil.
- vi) Identificação e validação documental conforme normativos da ICP-Brasil.
- vii) No caso de renovação das certificações digitais, estas devem ter as mesmas especificações, a renovação será dentro da validade e de forma online.
- viii) A renovação de certificados terá o mesmo custo da emissão e só poderá ocorrer após solicitação da CONTRATANTE.
- ix) Deve ser compatível com os sistemas operacionais: Windows 10, e superior, Linux e Mac
- x) Caso seja necessário qualquer aplicativo ou recurso para instalação e uso do certificado em dispositivo móvel, Android ou IOS, este deverá ser fornecido sem ônus para a contratante. Habilitação do certificado em, no mínimo, 03 (três) dispositivos.
- xi) O prazo para a validação remota (por videoconferência) da certificação é de **5 dias úteis**.
- xii) Para os atendimentos feitos por meio de visita técnica, ou por representante local (AR), o prazo para realização da visita e emissões é de **7 dias úteis**.

4.1.3 - Item 3: Serviço de emissão de Certificado Digital e-CNPJ do Tipo A1, com validade de 1 ano

- i) Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil;
- ii) **Validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua emissão;
- iii) Todos os certificados deverão ser emitidos sob a hierarquia V2 ou posterior;
- iv) Tipo: e-CNPJ - A1.
- v) O prazo para a validação remota (por videoconferência)



da certificação é de **5 dias úteis**.

- vi) Para os atendimentos feitos por meio de visita técnica, ou por representante local (AR), o prazo para realização da visita e emissões é de **7 dias úteis**.

4.1.4 - Item 4: Serviço de emissão de Certificado Digital e-CNPJ do tipo A3, apenas o certificado, SEM fornecimento de token pela contratada, com validade de 3 anos

- i) Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil;
- ii) **Validade de 36 (trinta e seis) meses**, contados a partir da data da sua emissão;
- iii) Todos os certificados deverão ser emitidos sob a hierarquia V2 ou posterior;
- iv) Tipo: e-CNPJ - A3.
- v) A emissão do certificado deve ser realizada em qualquer mídia homologada pelo ITI em atendimento à RESOLUÇÃO CG ICP-BRASIL N° 187, DE 18 DE MAIO DE 2021 que aprovou a versão revisada e consolidada do documento *Regulamento para Homologação de Sistemas e Equipamentos de Certificação Digital na ICP-Brasil DOCICP-10*.
- vi) O titular, responsável pelo certificado emitido, deve ser orientado sobre a importância destas senhas (PIN e PUK) 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).
- vii) O prazo para a validação remota (por videoconferência) da certificação é de **5 dias úteis**.
- viii) Para os atendimentos feitos por meio de visita técnica, ou por representante local (AR), o prazo para realização da visita e emissões é de **7 dias úteis**.



4.1.5 - Item 5: Visita Técnica às Unidades da CONTRATANTE para validação da documentação, emissão, gravação de certificado digital

- i) O serviço compreende a realização de visita técnica presencial nas dependências do Órgão com o objetivo de prover a validação da documentação, execução dos procedimentos de emissão e/ou gravação de certificado digital e-CPF A3 Cert-Jus (em token ou em nuvem) para pessoa física, e-CNPJ A1 para pessoa jurídica e e-CNPJ A3 para pessoa jurídica em qualquer unidade da CONTRATANTE.
- ii) Este serviço só poderá ser solicitado caso a validação, aprovação ou emissão remota, por videoconferência, não seja possível por impossibilidade de validação biométrica, questões de acessibilidade para pessoas com deficiência e problemas técnicos do titular.
- iii) Caso as magistradas, os magistrados, as servidoras e os servidores não compareçam à presença do representante da contratada nas dependências do órgão, o serviço de visita local será considerado como prestado.
- iv) O representante da empresa contratada deverá comparecer às dependências do CONTRATANTE com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do início das emissões para realizar as configurações necessárias em seus equipamentos.
- v) Eventual necessidade de utilização de equipamentos, acessórios de informática e internet, necessários à realização de todas as atividades de validação e emissão dos certificados, deverá ser sanada pela contratada.
- vi) As visitas ocorrerão dentro do horário de funcionamento do órgão do Judiciário, em horário específico a ser combinado com o CONTRATANTE;
- vii) O CONTRATANTE proverá espaço físico para realização das visitas.



- viii) As visitas para emissão dos certificados digitais poderão ser realizadas nas unidades localizadas na capital ou nas cidades do interior do estado do Órgão, listadas abaixo. O endereço das unidades em cada uma das cidades encontra-se no [Anexo VIII deste TR](#).

Sub-região*	Cidades
1ª	Florianópolis, São José, Palhoça
2ª	Blumenau, Rio do Sul, Timbó, Indaial, Balneário Camboriú, Brusque, Itapema, Navegantes, Itajaí
3ª	Joinville, Jaraguá do Sul
4ª	Chapecó, São Miguel do Oeste, Concórdia, Xanxerê
5ª	Lages, Curitibanos
6ª	Caçador, Fraiburgo, Joaçaba, Videira
7ª	Canoinhas, São Bento do Sul, Mafra
8ª	Criciúma, Araranguá, Tubarão, Imbituba

* O agrupamento por sub-região nesta tabela se deu pelo critério de proximidade das cidades com vistas a facilitar o entendimento da contratada a respeito de onde estão as cidades.

- ix) Cada visita técnica deverá ser capaz de emitir, no mínimo, 5 (cinco) e no máximo 10 (dez) certificados digitais, podendo ser realizada quantidade menor de emissões a critério da contratante e maior a critério da contratada;
- x) A solicitação de visita técnica poderá ser realizada por e-mail, diretamente no sistema da contratada ou para o preposto da empresa.
- xi) A marcação de dia e horário será acordada entre a magistrada, o magistrado, a servidora ou o servidor e a empresa e deverá comunicar via e-mail à Contratante.
- xii) Para os atendimentos feitos por meio de visita técnica o prazo para realização da visita e emissões é de **7 dias úteis**.



4.1.6 - Item 6: Emissão de Certificado digital SSL internacional do tipo WILDCARD OV para servidores WEB com validade mínima de 1 (um) ano.

- i) Certificado digital internacional SSL do tipo OV com validade de 1 (um) ano, para domínio e utilizado para uma quantidade ilimitada de subdomínios vinculados ao domínio principal;
- ii) Certificado de validação completa **do tipo SSL OV (Organization Validated)**;
- iii) Instalação em servidor adicional sem custo e ilimitado;
- iv) Licença de uso do mesmo certificado em ilimitados servidores e/ou equipamentos;
- v) Reemissão gratuita e ilimitada durante o período de validade do certificado;
- vi) Válido para um domínio principal e seus subdomínios (no mínimo 100 subdomínios);
- vii) Utilizar algoritmo de criptografia SHA-256;
- viii) Suportar chaves RSA com 2048 bits;
- ix) Ser compatível com o protocolo SSL- Secure Sockets Layer, versões SSLv2, SSLv3, TLS – Transport Layer Security na versão TLSv1 (SSLv3.1) e HTTPS;
- x) Compatível com 100% dos servidores WEB que suportem os protocolos SSL e TLS, dentre eles podemos explicitar Apache, Microsoft Internet Information Services, Nginx e A10;
- xi) Ser reconhecido por todos os navegadores web que suportem certificados SSL/TLS, sem a necessidade de nenhuma intervenção manual do usuário ou instalação de cadeias adicionais;
- xii) Compatível com dispositivos móveis, celulares, smartphones e tablets;
- xiii) Possuir selo de segurança Site Seguro;
- xiv) Verificação do status do Certificado em tempo real (OCSP);



- xv) Possuir conformidade WebTrust;
- xvi) Incluir prestação de suporte técnico remoto, via telefone, e-mail, chat e/ou website, por equipe de técnicos especializados, para esclarecimento de dúvidas técnicas e cadastrais, tais como: geração do CSR, validação da solicitação de compra, instalação do certificado e selo do site seguro e outras necessárias à perfeita execução do objeto contratado;
- xvii) Garantia de reposição do Certificado ou a correção da solicitação pendente, em caso de constatação de erro técnico no CSR, no prazo máximo de 02 (dois) dias após a emissão do mesmo;
- xviii) Não serão aceitos certificados de autoridades certificadoras O descredenciadas pela Apple, Microsoft, Mozilla e Google.
- xix) O prazo para emissão da certificação é de 15 dias úteis após o pedido por e-mail ou no sistema da contratada.

4.1.7 - Item 7: Certificado Digital Code Signing com validação a nível da organização (OV - Organization Validated), com chaves criptográficas gravado em token, reconhecido nativamente pelas principais plataformas e validade de 3 anos.

- i) Chaves em token criptográfico fornecido pela contratada e compatível com as versões mais recentes dos principais sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOS;
- ii) Certificado com validade de 3 anos;
- iii) Emitido em nome do TRT12;
- iv) reconhecido nativamente pelas principais plataformas: Java Virtual Machine (JVM), Google Chrome e Mozilla Firefox;
- v) criptografia forte - no mínimo, SHA256 com RSA 2048 bit
- vi) garantia de reposição do certificado digital ou correção, em caso de constatação de erro técnico no *Certificate Signing Request* (CSR), no prazo de 3 (três) dias após sua emissão;



- vii) O prazo para emissão da certificação é de 15 dias úteis **do pedido por e-mail ou no sistema da contratada.**

4.2 - Requisitos do Item 8: Mídia Criptográfica (token) modelo/marca G&D - Starsign

- a) Vigência contratual: 30 meses, prorrogáveis até o limite permitido na legislação vigente.
- b) Token criptográfico USB modelo/marca **G&D Starsign**, capaz de armazenar certificados, chaves e cadeias de certificados aderentes às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil. A justificativa para padronização do modelo consta nos Estudos Técnicos Preliminares.
- c) Possuir conector USB (Universal Serial Bus) **tipo A** versão 2.0 (ou superior compatível com 2.0) em virtude de todos os computadores possuírem porta USB do tipo A.
- d) Fazer parte da lista de equipamentos certificados pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI (<https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/homologacao/equipamentos-homologados>) ou constar na lista de “Equipamentos de Certificação Digital” (classe do produto) com conformidade avaliada pelo INMETRO (www.inmetro.gov.br/prodcert/certificados/busca.asp).
- e) A homologação do dispositivo deve possuir vigência válida por, no mínimo, 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da proposta durante o certame ou da data de emissão da OFB pelo contratante. Este prazo visa garantir tempo hábil para o contratante utilizar todos os dispositivos durante o período de vigência da homologação.
- f) Total compatibilidade com os certificados digitais A3.
- g) Permitir conexão direta na porta USB, sem necessidade de interface intermediária para leitura.
- h) Ter suporte à tecnologia de chaves pública/privada (PKI), com geração on-board do par de chaves RSA de, no mínimo, 2048 bits.
- i) Possuir carcaça resistente à água e à violação.



- j) Possuir capa do conector USB.
- k) Possuir orifício para prender o token a um chaveiro ou a um cordão.
- l) Compatibilidade e disponibilização de drivers para pleno uso nas plataformas Microsoft Windows 10 ou superior, Linux e Mac OS.
- m) Permitir a criação de senha de acesso ao dispositivo de no mínimo 06 (seis) caracteres. Permitir criação de senhas com caracteres alfanuméricos. Permitir a geração de chaves, protegidas por PINs (Personal Identification Number). Permitir o desbloqueio do PIN do token mediante a utilização de PUK (Pin Unlock Key).
- n) Suporte aos principais navegadores de mercado, entre os quais: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.
- o) Descrição completa do Modelo: G&D STARSIGN CRYPTO USB-TOKEN-S;
- p) O pedido mínimo da mídia criptográfica será de 50 (cinquenta) unidades por Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).
- q) A Entrega da mídia criptográfica deverá ser efetivada no prazo máximo de 22 dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante;
- r) Endereço de entrega: Sala 430, Prédio SEDE do TRT12 na Rua Esteves Jr., 395 - CEP 88015-905 - Florianópolis - SC.
- s) Não deve conter substâncias nocivas ao meio ambiente, tais como: mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenil-polibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances). O atendimento a este requisito deve ser comprovado por meio de certificado reconhecido nacionalmente ou por declaração do fabricante.
- t) O prazo de garantia da mídia criptográfica não poderá ser inferior a 12 (doze) meses após a entrega do produto.
- u) Caso a mídia apresente erro que comprometa o funcionamento do certificado armazenado, uma nova mídia deverá ser fornecida, no



prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da notificação realizada pelo Tribunal. Válido durante o período de garantia da mídia criptográfica.

- v) A garantia consiste na substituição das mídias criptográficas que apresentarem defeitos de fabricação durante o prazo acima. São consideradas defeituosas as mídias que não possibilitarem a gravação de certificados ou não procederem à correta inicialização após a geração.
- i) A substituição da mídia poderá ser realizada pessoalmente (on-site), via correios ou transportadora. Nas duas últimas opções de envio deve ser fornecido o código de rastreio do objeto.
 - ii) A contratada NÃO será responsável por reparar ou por repor mídias criptográficas perdidas ou danificadas por mau uso pelo usuário. Todavia, as mídias criptográficas bloqueadas por situações como esquecimento de senha deverão ser passíveis de reutilização, por meio de remoção total dos dados armazenados e geração de nova senha de acesso.
- w) O software de gerenciamento do dispositivo deverá estar no idioma Português do Brasil e deve permitir:
- i) Gerenciamento do dispositivo;
 - ii) Exportação de certificados armazenados no dispositivo;
 - iii) Importação de certificados em formato PKCS#7 para área de armazenamento do dispositivo, de acordo com a RFC 2315;
 - iv) Importação de certificados em formato PKCS#12 para área de armazenamento do dispositivo;
 - v) Visualização de certificados armazenados no dispositivo;
 - vi) Remoção de chaves e outros dados contidos no dispositivo após autenticação do titular;
 - vii) Reutilização de dispositivos bloqueados, por meio de remoção total dos dados armazenados e geração de nova senha de acesso, sem necessidade de digitação do PIN bloqueado ou do



PUK bloqueado.

Em virtude do fornecimento contínuo da mídia criptográfica, durante a vigência do contrato, caso a mídia G&D STARSIGN CRYPTO USB-TOKEN S, deixe de fazer parte da lista de equipamentos certificados pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI (www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/homologacao/equipamentos-homologados) ou constar na lista de equipamentos com conformidade avaliada pelo INMETRO (www.inmetro.gov.br/prodcert/certificados/busca.asp) poderá haver substituição da marca e modelo do dispositivo desde que:

- Solicitado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
- Atenda as demais especificações técnica destas especificações;
- A empresa deverá enviar 1 (uma) amostra da nova marca ou modelo para validação pelo CONTRATANTE sem custos adicionais. Após esta avaliação a equipe de gestão aprovará ou não a substituição da mídia.

5. Sustentabilidade

A execução do serviço pelas empresas contratadas deve observância, no que couber, às exigências de sustentabilidade ambiental estabelecidas na Instrução Normativa n. 01/2010 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, bem como àquelas determinadas no Anexo I da Resolução n. 310 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, de 24 de setembro de 2021.

Não deve conter substâncias nocivas ao meio ambiente, tais como: mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenil-polibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances). O atendimento a este requisito deve ser comprovado por meio de certificado reconhecido nacionalmente ou por declaração do fabricante.

As contratações deste certame não gerarão resíduos com necessidade de logística reversa. Os servidores e magistrados devem ser orientados a reutilizar as



mídias criptográficas (tokens), sempre que possível, evitando a geração de lixo eletrônico, contribuindo assim para gestão de resíduos conforme proposta no art.9º da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).

Outra solução para incrementar a sustentabilidade no âmbito desta contratação é a priorização, sempre que possível, do procedimento de validação de usuários e emissão dos certificados de forma remota, por videoconferência, de forma que o deslocamento de pessoas seja evitado.

Por fim, durante a execução do contrato, é recomendável incentivar a transição para certificados digitais armazenados em nuvem, à medida que os sistemas evoluem e passam a aceitar essa tecnologia. Esses certificados dispensam o uso de mídias criptográficas e podem ser instalados de forma redundante em diversos dispositivos do titular, como celulares, tablets, entre outros.

6. Nível Mínimo de Serviço

Definição importante: no âmbito deste certame o **Nível Mínimo de Serviço (NMS)** representa o limite inferior tolerável de qualidade. Abaixo desse nível, considera-se que o serviço está inaceitável, podendo configurar uma falha contratual, estando a contratada sujeita a descontos administrativos (glosa), advertência, declaração de inexecução contratual e demais penalidades previstas contratualmente e em lei.

A avaliação da execução dos serviços, visando o atendimento do NMS proposto nos requisitos deste termo de referência (Requisitos Gerais - sub itens X e XI) poderá ser feita utilizando os Instrumentos de Medição de Resultado (IMR), dispostos a seguir. Todos os indicadores podem ser reavaliados caso a responsabilidade pelo não cumprimento do NMS ocorra por responsabilidade do titular do certificado ou do contratante.

Os indicadores 01, 02, 03, e 04 se aplicam aos itens 1, 2, 3, 4 e 5. O indicador 05 se aplica aos itens 6 e 7. O Indicador 06 se aplica ao item 8 (lote 2).



INDICADOR 01 - PRAZO DE ATENDIMENTO PARA VALIDAÇÃO POR VIA REMOTA (VIDEOCONFERÊNCIA) DE CERTIFICADO DIGITAL A3 e-CPF Cert-Jus (itens 1 e 2), A1 e-CNPJ (item 3) e A3 e-CNPJ (item 4).	
Finalidade	Condicionar a validação remota (via videoconferência) desses certificados digitais ao prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis , contados a partir do registro do pedido no sistema da contratada ou por outro meio previamente acordado.
Instrumento de Medição	A aferição deste indicador se dará através do relatório mensal de prestação de contas da contratada, onde serão avaliadas as datas de solicitação e validação dos pedidos que houveram reclamações por parte do titular; também será avaliado o relato individual do titular, devidamente acompanhado de documentos probatórios (e-mail, comprovante de agendamento, histórico de whatsapp, etc)
Periodicidade de avaliação	Mensal
Observação	Caso o não cumprimento do NMS ocorra por responsabilidade do titular do certificado, ou da Contratante, este NMS não será considerado. O prazo também poderá ser prorrogado mediante prévia concordância da Contratante, por e-mail.
Ajuste no Pagamento	A partir do 6º (sexto) dia útil do não atendimento injustificado do NMS, fica estipulado o percentual de glosa de 5% sobre o valor unitário do serviço cuja validação não atendeu o NMS, por dia útil de atraso, até o limite de 50%. O atraso injustificado superior a 16 dias úteis também poderá caracterizar a inexecução parcial do objeto.



INDICADOR 02 - PRAZO DE ATENDIMENTO REMOTO DE SOLICITAÇÕES DE SUPORTE TÉCNICO PARA GRAVAÇÃO DE CERTIFICADO, TROCA DE SENHA PIN E PUK, "RESET" DE TOKEN E INSTALAÇÃO DE DRIVERS E DEMAIS SERVIÇOS RELACIONADOS AO USO E CONFIGURAÇÃO DOS CERTIFICADOS DIGITAIS;	
Finalidade	Condicionar o atendimento e a resolução do pedido de suporte técnico para instalação, uso e manutenção dos certificados digitais ao prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis , contados a partir do dia útil seguinte ao registro do pedido no sistema da contratada ou em outro meio previamente acordado.
Instrumento de Medição	A aferição deste indicador pode se dar através de relatório mensal de atendimentos de suporte da contratada, se houver ; bem como através do relato individual do usuário, devidamente acompanhado de documentos probatórios (e-mail, comprovante de agendamento, histórico de whatsapp, etc)
Periodicidade de avaliação	Mensal
Observação	Caso o não cumprimento do NMS ocorra por responsabilidade do titular do certificado, ou da Contratante, este NMS não será considerado. O prazo também poderá ser prorrogado mediante prévia concordância da Contratante, por e-mail.
Ajuste no Pagamento	A partir do 6º (sexto) dia útil do não atendimento injustificado do NMS, fica estipulado o percentual de glosa de 5% sobre o valor unitário do serviço cuja a resolução não atendeu o NMS, por dia útil de atraso, até o limite de 50%. O atraso injustificado superior a 16 dias úteis também poderá caracterizar a inexecução parcial do objeto.



INDICADOR 03 - PRAZO DE ATENDIMENTO PARA VALIDAÇÃO, APROVAÇÃO E GRAVAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A3 (e-CPF e e-CNPJ) POR MEIO DE VISITA TÉCNICA OU ATENDIMENTO PRESENCIAL EM AR DA CONTRATADA.	
Finalidade	Condicionar a validação de documentos, aprovação e gravação dos certificado digitais por meio de visita técnica em unidades físicas da contratante na capital e no interior do estado, como também no casos em que a contratante optar por atender o titular presencialmente, ao prazo máximo de 7 (sete) dias úteis , contados a partir do registro do pedido no sistema da contratada ou por outro meio previamente acordado.
Instrumento de Medição	A aferição deste indicador se dará através do relatório mensal de prestação de contas da contratada, onde serão avaliadas as datas de solicitação e validação dos pedidos que houveram reclamações por parte do titular; também será avaliado o relato individual do titular, devidamente acompanhado de documentos probatórios (e-mail, comprovante de agendamento, histórico de whatsapp, etc). Caso a validação do pedido não seja possível por videoconferência, o NMS da emissão por visita técnica, ou AR local, será contabilizado a partir da data que for constatada esta impossibilidade.
Periodicidade de avaliação	Mensal
Observação	Caso o não cumprimento do NMS ocorra por responsabilidade do titular do certificado, ou da Contratante, este NMS não será considerado. O prazo também poderá ser prorrogado mediante prévia concordância da Contratante, por e-mail.
Ajuste no Pagamento	A partir do 8º (oitavo) dia útil do não atendimento injustificado do NMS, fica estipulado o percentual de glosa de 5% sobre o valor unitário do serviço cuja a resolução não atendeu o NMS, por dia útil de atraso, até o limite de 50%. O atraso injustificado superior a 18 dias úteis também poderá caracterizar a inexecução parcial do objeto.



INDICADOR 04 - ATRASOS OU FALTA EM AGENDAMENTOS DE ATENDIMENTOS POR VIDEOCONFERÊNCIA, VISITA TÉCNICA OU ATENDIMENTO PRESENCIAL EM AR.	
Finalidade	Condicionar o número de faltas ou atrasos superiores a 30 minutos em agendamentos de atendimentos por videoconferência, visita técnica ou presencial a, no máximo, 5 (cinco) ocorrências mensais.
Instrumento de Medição	Este indicador levará em conta o relato individual do usuário, devidamente acompanhado de documentos probatórios (e-mail, comprovante de agendamento, histórico de whatsapp, etc)
Periodicidade de avaliação	Mensal
Observação	A justificativa para eventual falta ou atraso superior a 30 minutos só será analisada se encaminhada em até 2 dias úteis após a ocorrência. A justificativa do atraso ou falta não se confunde com o pedido de prorrogação de prazo, que deverá ser formalizado antes do vencimento do prazo do serviço solicitado.
Ajuste no Pagamento	A partir da 6º (sexta) ocorrência mensal de atraso ou falta, fica estipulado o percentual de glosa de 10% sobre o valor unitário do respectivo serviço, por ocorrência.



INDICADOR 05 - PRAZO DE ATENDIMENTO PARA VALIDAÇÃO E EMISSÃO DOS CERTIFICADOS DIGITAIS DO TIPO WILDCARD OV (item 6) E CODE SIGNING OV (item 7).

Finalidade	Condicionar a validação de documentos, aprovação e gravação dos certificado digitais tipo WILDCARD OV (item 6) e CODE SIGNING OV (item 7) ao prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis , contados a partir do registro do pedido no sistema da contratada ou por outro meio previamente acordado.
Instrumento de Medição	A aferição deste indicador se dará através do relatório mensal de prestação de contas da contratada, onde deve constar as datas da realização do pedido e da validação do respectivo certificado; bem como através do relato individual do usuário, devidamente acompanhado de documentos probatórios (e-mail, comprovante de agendamento, histórico de whatsapp, etc).
Periodicidade de avaliação	Será avaliado no mês que estes certificados forem solicitados.
Observação	O prazo poderá ser prorrogado mediante prévia concordância da Contratante, por e-mail.
Ajuste no Pagamento	A partir do 16º (décimo sexto) dia útil do não atendimento injustificado do NMS, fica estipulado o percentual de glosa de 1% sobre o valor unitário do serviço cuja a resolução não atendeu o NMS, por dia útil de atraso, até o limite de 10%. O atraso injustificado superior a 26 dias úteis também poderá caracterizar a inexecução parcial do objeto.



INDICADOR 06 - PRAZO DE ENTREGA DOS LOTES DE 50 UNIDADES DE MÍDIAS CRIPTOGRÁFICAS (TOKENS), conforme especificados no item 8.	
Finalidade	Garantir a pontualidade na entrega dos lotes de tokens em até 22 dias úteis, contados a partir da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);
Instrumento de Medição	Por meio de registro do gestor do contrato, devidamente acompanhado de documentos probatórios (e-mail, comprovante de solicitação, histórico de whats-app, etc);
Periodicidade de avaliação	A cada solicitação de novo lote, a critério do fiscal do contrato principalmente quando houver reclamação sobre os serviços prestados;
Observação	O prazo poderá ser prorrogado mediante prévia concordância da Contratante, por e-mail, devidamente justificado e enviado antes do seu vencimento.
Ajuste no Pagamento	Na hipótese do não atendimento do NMS, sem justificativa, por responsabilidade da contratada, a partir do 23º (vigésimo terceiro) dia útil , fica estipulado o percentual de glosa de 1% sobre o valor do item 8, por dia de atraso, até o limite de 10% do respectivo valor do bem solicitado. O atraso injustificado superior a 33 dias úteis também poderá caracterizar a inexecução parcial do objeto.



7. Obrigações e Responsabilidades da Contratada

A Contratada se obriga a:

§ 1º – Das obrigações gerais:

a) proceder, no início da contratação, ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados;

b) responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos da cláusula quatorze - da liquidação e pagamento;

c) observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do contrato;

d) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d.1) manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei;

d.2) se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual;

d.3) informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;

e) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex vi do caput do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;



f) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art. 119 da Lei 14.133/2021);

g) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato e em legislação específica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante;

h) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

i) fornecer crachás para seus empregados, sendo obrigatório seu uso nas dependências do Contratante, nos termos da Portaria PRESI nº 87/2015, arts. 6º e 7º;

j) substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;

k) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

l) arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;

m) protocolizar, se necessário, as petições na Coordenadoria de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores - PROTOCOLO do Contratante, situado na rua Esteves Júnior, 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88015-905;

n) atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

o) não colocar à disposição do Contratante para o exercício de funções de chefia, empregados que incidam na proibição dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ; (somente para serviços terceirizados em que houver cargo de encarregado/supervisor ou similar)



q) obedecer, no que couber, aos princípios e normas de condutas estabelecidas no Código de Ética do Contratante.

r) informar e manter atualizado endereço de e-mail válido, para comunicação oficial entre Contratante e Contratada.

s) realizar o cadastro no PROAD (sistema administrativo da CONTRATANTE), pelo representante legal da CONTRATADA, a fim de possibilitar a assinatura digital de documentos de interesses recíprocos, tais como: Contratos, Termos de Prorrogação, etc.

§ 2º – Das obrigações da Contratada em face da LGPD:

a) para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;

b) dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;

c) não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;

d) não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

e) assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;

f) assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;



g) responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;

h) cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;

i) nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante.

Obrigações específicas para o LOTE 1

A contratada se obriga a atender todos os requisitos gerais e específicos, elencados na especificação completa da solução para os itens 1 a 7 (seção 4 deste termo de referência).

A contratada deverá indicar formalmente um preposto, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da assinatura do contrato, fornecendo seus dados de contato (telefone, WhatsApp e e-mail), para representá-la perante a contratante e assegurar a fiel execução do contrato.

Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, tratando dos seguintes assuntos:

- Apresentação do(a) preposto(a) da contratada e da equipe de gestão do contrato do TRT12.
- Indicação da equipe do TRT12 que terá acesso ao sistema de cadastro de pedidos da empresa ou a outros meios para realização dos pedidos de emissão.
- Definição do modelo da autorização de emissão de certificado e-CPF A3 Cert-JUS vinculado ao TRT12.
- Leitura do Acordo de Nível de Serviço (ANS) e Níveis Mínimos de Serviço, bem como dos indicadores propostos.



- Definição do formato do relatório de emissões mensais para fins de faturamento e verificação do atendimento dos NMSs;
- Informar os canais de comunicação da contratada (telefone, e-mail, sistema de chamados, etc), disponíveis para que os titulares realizem as solicitações de suporte e apoio às emissões, gravações e uso dos certificados.
- A reunião inicial ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, por videoconferência podendo ser prorrogada a critério da Contratante.
- O Cadastro da equipe de gestão de certificados do TRT12 no sistema de pedidos da empresa ou disponibilização de meios para realização dos pedidos de emissão deve ser feito em até 3 dias úteis após reunião inicial.
- A contratada deve disponibilizar manuais ou realizar treinamento para uso do sistema de pedidos da contratada, se for o caso.
- A contratada deve apresentar, em até 10 dias úteis após a reunião inicial, a documentação destinada ao apoio no processo de agendamento, validação/videoconferência, gravação e uso dos certificados em token e em nuvem; O contratante pode solicitar melhorias e ajustes nessa documentação para melhor orientar os servidores e magistrados;
- Até o dia 15 de cada mês a contratada encaminhará um relatório das certificações digitais **validados, emitidos, gravados e cancelados** no mês anterior, o relatório servirá para conferência e posterior envio para pagamento.

Garantia e Suporte Técnico do Serviço de Certificação Digital

A contratada do serviço de certificação digital deverá prover garantia técnica, no certificado digital A3 pessoa física e jurídica, de correção e atualização motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes oriundas da ICP-Brasil, respectivamente, pelo período mínimo de 3 (três) anos, contados a partir da data de emissão do certificado.

A contratada deverá prover garantia, no certificado digital A1, de correção e atualização motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes



oriundas da ICP-Brasil, pelo período mínimo de 1 (um) ano, contados a partir da data de emissão do certificado.

Caso a correção ou atualização do certificado digital exija a emissão de um novo certificado, a empresa contratada deverá efetuar a nova emissão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação, sem ônus adicional para o Contratante.

A contratada deverá prestar suporte técnico, preferencialmente, por meio de uma plataforma web para abertura e acompanhamento de chamados e emissão de protocolos. Subsidiariamente, disponibilizar número de telefone 0800 ou e-mail para abertura de chamados e emissão dos protocolos. Caso seja disponibilizado atendimento telefônico para abertura de chamados técnicos e garantia de funcionamento, sua disponibilidade deverá ocorrer em horário comercial nos dias úteis, compreendido entre 08:00 e 18:00 horas, em Língua Portuguesa.

O suporte técnico deverá ser prestado por profissionais devidamente credenciados para executar tal serviço. A empresa contratada deverá fornecer um número de protocolo para cada chamado aberto.

Os chamados poderão ser abertos de segunda-feira a sexta-feira, por telefone das 08:00 às 18:00 horas e por meio eletrônico em qualquer horário.

O tempo de resposta após a abertura do chamado deverá ser de, no máximo, 08 (oito horas) horas úteis.

Vigência da contratação

O prazo de vigência da contratação é de 30 (trinta) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma estabelecida nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem (art. 106, III, da Lei nº 14.133, de 2021).

A extinção mencionada no item acima ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data (art. 106, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021).

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.



A contratada NÃO será responsável por reparar ou por repor mídias criptográficas perdidas ou danificadas por mau uso pelo usuário. Todavia, as mídias criptográficas bloqueadas por situações como esquecimento de senha deverão ser passíveis de reutilização, por meio de remoção total dos dados armazenados e geração de nova senha de acesso (procedimento de “reset”).

A substituição da mídia poderá ser realizada pessoalmente (on-site), via correios ou transportadora. Nas duas últimas opções de envio deve ser fornecido o código de rastreio do objeto.

A abertura de chamados para substituição das mídias defeituosas será efetuada por meio eletrônico ou correio eletrônico ou por telefone. Em ambos os casos, o atendimento deve ser efetuado em Língua Portuguesa.

Na abertura do chamado, a Contratada deverá fornecer um número de registro para acompanhamento, bem como o nome do empregado que o recebeu. Exclusivamente, no caso do correio eletrônico ou endereço eletrônico indicado, a Contratada deverá responder à correspondência com as informações em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

Sobre informações sensíveis

A contratada não poderá divulgar, mesmo em caráter estatístico, quaisquer informações originadas no TRT12 sem prévia autorização formal;

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 trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo contratante a tais documentos, sob pena de aplicação de sanção na forma prevista neste Termo de Referência;

Quando nas dependências do TRT12, os técnicos da contratada ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança do TRT12, inclusive àqueles referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.



prejuízo para o objetivo final almejado. Portanto, o objeto deve ser dividido em 8 itens.

Os itens 1 a 7 devem compor um único Lote, o Item 8 deve ser isolado. A explicação consta no ETP e é transcrita abaixo:

A formação de um lote contendo os itens de 1 a 7 justifica-se pois todos os serviços propostos são inerentemente relacionados à emissão, validação e gestão de certificados digitais. Embora apresentem modalidades e finalidades distintas (e-CPF, e-CNPJ, Wildcard, Code Signing, em nuvem, sem mídia, etc.), eles compartilham a mesma base tecnológica e operacional. A contratação separada de cada um desses serviços poderia gerar dificuldades na integração dos sistemas e processos, e duplicidade de esforços na gestão contratual, comprometendo a eficiência do sistema como um todo.

A contratação de um único fornecedor para a gama completa de serviços de certificação digital permite a obtenção de melhores preços, decorrentes da escala de volume e da especialização da empresa contratada, o maior volume da contratação tende à redução dos custos operacionais para a contratada.

A fragmentação do objeto em múltiplos contratos implicaria em custos administrativos adicionais para o TRT12, gerenciamento de diversos contratos, acompanhamento de diferentes prazos e fornecedores, etc.

A adjudicação em lote único facilita a padronização dos procedimentos de validação, emissão e suporte técnico para todos os tipos de certificados. Isso contribui para a segurança e a qualidade dos serviços prestados, além de simplificar a fiscalização e o acompanhamento por parte do TRT12. Ter um único ponto de contato para todos os serviços relacionados a certificados digitais garante maior agilidade na resolução de problemas, o que otimiza o tempo e os recursos do setor responsável no TRT12.

Ademais, os serviços de 1 a 4 estão intrinsecamente relacionados ao 5, que especifica a visita técnica para o caso da impossibilidade de atendimento por videoconferência.

O agrupamento em lote único pode atrair empresas de maior porte e com maior capacidade técnica e operacional, que talvez não se interessem por lotes menores e fragmentados. Essas empresas, por oferecerem uma gama completa de serviços, podem apresentar propostas mais vantajosas e completas.

Conforme pesquisa de preços, diversas empresas são capazes de fornecer esses itens em conjunto, não prejudicando a competitividade da licitação.

Quanto ao item 8, embora pudesse ser licitado no mesmo grupo, fazendo parte da solução, as licitações demonstram que algumas empresas capazes de fornecer os demais certificados, não trabalham com o fornecimento de tokens da marca padronizada pelo TRT12, embora façam gravação sem problemas nesta mídia. Sendo assim, o item 8 não será incluído no lote 1, ficando um item isolado.



10. Forma e Critérios de seleção do fornecedor

A emissão dos certificados digitais do Lote 1 exige especialização técnica e infraestrutura robusta, algo que microempresas e empresas de pequeno porte nem sempre conseguem oferecer. A complexidade dos sistemas de segurança, o conhecimento aprofundado das normas ICP-Brasil e a capacidade para visitas técnicas demandam um nível de especialização que pode ser limitado ao restringir a concorrência.

Além disso, a segurança da informação e a continuidade dos serviços são pontos críticos. Manipular dados sensíveis e garantir a identidade digital requer processos rigorosos, certificações de segurança e planos de contingência robustos, atributos frequentemente mais presentes em empresas maiores.

A duração do contrato (30 meses) também exige estabilidade financeira e operacional do prestador, reduzindo riscos de descontinuidade que poderiam impactar as operações do TRT12, que dependem diretamente desses certificados.

A ampliação da concorrência para além das MEs e EPPs tende a gerar maior vantagem econômica à Administração Pública. A participação de um número maior de licitantes pode resultar em propostas de preço mais competitivas e melhor execução contratual, proporcionando que o TRT12 obtenha o melhor serviço possível pelo valor mais adequado.

É importante considerar que o lote 1 desta contratação específica, no item 5, a possibilidade de realização de visitas técnicas para serviços de validação e emissão de certificados digitais em todas as unidades do TRT12, tanto na capital quanto no interior do estado, quando não for possível a validação por videoconferência. Pequenas empresas, geralmente, enfrentam limitações de recursos e logística que podem dificultar a realização dessas visitas nas unidades do TRT12, em 31 cidades de Santa Catarina, que podem demandar este serviço.

Quanto ao serviço a ser prestado no Item 6 - Emissão de Certificado Digital SSL internacional do tipo WILDCARD OV - este é de natureza complexa, que inclui validação organizacional rigorosa e compatibilidade global com navegadores e dispositivos, limita o universo de fornecedores a Autoridades Certificadoras (ACs) com reconhecimento internacional, um escopo que raramente se encaixa no perfil de uma MEs ou EPPs.



O Certificado Digital Code Signing OV do Item 7, similar ao certificado SSL internacional, apresenta características que justificam o afastamento da exclusividade para MPEs devido à sua natureza crítica e aos requisitos técnicos. A validação organizacional (OV) exige um processo rigoroso de verificação da identidade, crucial para a autenticidade e integridade de softwares e códigos digitais.

A função primordial desse certificado é garantir que softwares sejam legítimos e não adulterados, o que exige que a AC emissora tenha reputação e confiança inquestionável no cenário global de segurança digital. Essa necessidade de credibilidade e a complexidade técnica envolvida na emissão de certificados Code Signing OV restringem o mercado a grandes corporações ou subsidiárias de grupos internacionais. Contratar exclusivamente MEs e EPPs abre espaço para a empresa ser mera intermediadora entre o Tribunal e a empresa que fará a emissão, o que em contratações passadas já gerou problemas pelo desconhecimento da contratada sobre os tipos de certificação e os procedimentos para emissão.

Além disso, a demanda por suporte técnico especializado e contínuo, bem como a garantia de reposição rápida do certificado, exige uma estrutura robusta que a maioria das MEs e EPPs não conseguem oferecer. Interrupções ou falhas na prestação do serviço por empresas sem a devida estrutura podem gerar sérios riscos à segurança e à reputação da instituição.

Quanto ao último lote, referente ao fornecimento contínuo de mídias criptográficas do modelo G&D - Starsign a garantia de 12 meses e a substituição em caso de defeito de fabricação, o contrato de fornecimento contínuo, embora de pequeno valor, tem importância fundamental na emissão das certificações digitais, a EPC considera importante que o fornecedor possua solidez e estabilidade no mercado. A interrupção no fornecimento ou falha na assistência técnica por uma empresa de estrutura limitada, poderia comprometer o serviço de emissão.

Em suma, afastar a exclusividade de MPEs para este tipo de contratação é fundamental para garantir a qualidade, segurança, continuidade e economicidade dos serviços de certificação digital para o TRT12. Essa medida permite selecionar um fornecedor com a capacidade técnica, operacional e financeira necessária para atender plenamente às exigências da instituição, resguardando o interesse público e a eficiência da Justiça.



Desta forma o lote 1 e o Item 8 isolado, **deverão ter a exclusividade de participação de ME e EPP afastada.**

A adjudicação se dará de forma global **pelo critério de julgamento de menor preço**, para os itens 1 a 7, formando o lote 1. Os licitantes deverão respeitar o preço máximo tanto do grupo, quanto de cada item individualmente.

Para o item 8 a adjudicação será por item, pelo critério de julgamento de menor preço, devendo respeitar o preço máximo estimado.

Conteúdo padrão:

Certificado ou Comprovação de Registro Cadastral de fornecedor junto a
órgãos ou entidades da Administração Pública.

CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF.

Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

Será verificada pelo Selic no Portal da Transparência do Governo Federal, no Portal do Conselho Nacional de Justiça e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal, a existência de sanções administrativas que impeçam o licitante de contratar com a administração.



- comprovante de regularidade fiscal, constatada via consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- verificar se as condições de pagamento do contrato foram obedecidas e o valor cobrado corresponde àquilo que foi fornecido (de acordo com as informações do Termo de Recebimento Provisório e medição dos Níveis Mínimos de Serviços, quando previstos);

No encerramento contratual, após análise, o fiscal administrativo do contrato emitirá o Termo Final de Conformidade, conforme modelo do [Anexo VII](#).

São atribuições do fiscal demandante:

- aferir os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação do prazo de execução dos serviços e a qualidade do atendimento da demanda, utilizando os indicadores de Nível Mínimo de Serviço (NMS);
- adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- registrar e mediar eventuais ocorrências ou conflitos entre os titulares dos certificados e a contratada, por meio de seu preposto, verificando o cumprimento dos indicadores de NMS;
- verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- receber os bens ou serviços objeto do contrato, provisoriamente, confeccionando e assinando o respectivo Termo de Recebimento provisório;
- informar ao Gestor do Contrato a conformidade do bem ou serviço entregue, para emissão do termo de recebimento definitivo, caso não haja pendências;
- avaliar a adequação do bem entregue às especificações estabelecidas, e acompanhar a execução dos serviços e/ou o fornecimento de bens, identificando eventuais não conformidades e informando-as ao Gestor do Contrato, com vistas ao fiel cumprimento do contrato.



Verificar os seguintes aspectos:

- ## 12. Recebimento do objeto

Para o Lote 1, o recebimento provisório dos serviços de certificação digital ocorrerá em até 7 (sete) dias úteis após a apresentação do Relatório Mensal. Este relatório deve discriminar as seguintes informações:

- Página 46/71 - TR - Versão 2.3



O fiscal demandante/técnico realizará o recebimento provisório, atestando a prestação do serviço no Termo de Recebimento Provisório, de acordo com o modelo constante no [“ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO - Contratação de Serviços”](#) deste Termo de Referência.

Nesse documento, o fiscal deve realizar o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato no período em referência e poderá encaminhar, junto com o Termo de Recebimento Provisório, outros documentos que entender necessários para esclarecer/comprovar os fatos apresentados.

Existindo ocorrências pendentes ou que configurem descumprimento parcial do contrato, o recebimento do objeto deve ser atestado com ressalvas. Em caso de descumprimento total do contrato, o recebimento do objeto não deve ser atestado, devendo, neste caso, o Fiscal informar a ocorrência no processo para análise pelo Gestor.

Por tratar-se de serviço continuado com pagamento mensal, o recebimento provisório ocorrerá mensalmente, ainda que com ressalvas.

O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato mensalmente, ainda que com ressalvas.

Para realizar o recebimento definitivo, o gestor deve:

- a) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- b) emitir termo próprio para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e na documentação apresentados.

O modelo de termo de recebimento definitivo a ser utilizado é o que consta no [ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO - Contratação de Serviços](#).

Verificada alguma ocorrência no período correspondente aos serviços atestados que possa autorizar penalização da contratada, o gestor deve realizar o recebimento definitivo, ainda que com ressalvas, e encaminhar o processo à apreciação superior para análise dos efeitos quanto a pagamento e abertura de processo administrativo.



O gestor deve inserir o Termo de Recebimento Definitivo no PROAD, promover o aceite da Nota Fiscal no SIGEO e encaminhar o expediente à SELAD. A nota fiscal deverá ser inserida no SIGEO pelo fornecedor.

12.2 Item 8 - Fornecimento Contínuo de Mídia Criptográfica

A cada entrega proveniente de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), o fiscal demandante/técnico realizará o recebimento provisório, atestando entrega no Termo de Recebimento Provisório, de acordo com o modelo constante no "[ANEXO III - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – Aquisições de bens](#)" deste Termo de Referência.

Nesse documento, o fiscal deve realizar o registro, a análise e a conclusão acerca das condições do material entregue, tais como quantidade, acondicionamento, armazenamento, data de validade, entre outras previstas no modelo do Termo de Recebimento.

Deve realizar, ainda, a conferência da Nota Fiscal com a Nota de Empenho registrando a data da entrega e demais observações conforme modelo do Termo de Recebimento Provisório.

O fiscal deve ficar atento, uma vez que, existindo ocorrências pendentes ou que configurem descumprimento parcial do contrato, o recebimento do objeto deve ser atestado com ressalvas. Em caso de descumprimento total do contrato, o recebimento do objeto não deve ser atestado, devendo, neste caso, o Fiscal informar a ocorrência no processo para análise pelo Gestor.

O Termo de Recebimento Provisório, com ou sem ressalvas, deve ser encaminhado ao gestor do contrato, junto com outros documentos que entender necessários para esclarecer/comprovar os fatos apresentados.

O recebimento definitivo constitui o ato de aceitação do material, o que se dá com a verificação da qualidade e quantidade, o atendimento das especificações de acordo com o contrato, com o edital e com a proposta da contratada, quando couber, deve ser realizado pelo gestor do contrato ou por comissão nomeada para



este fim, de acordo com regulamentação específica sobre administração de materiais e compras.

Para realizar o recebimento definitivo, o gestor do contrato ou comissão devem:

- a) verificar se os materiais estão em conformidade com a descrição na respectiva nota de empenho e contrato (se houver);
- b) verificar se os testes realizados com os materiais e bens atendem ao solicitado/adquirido;
- c) verificar se os materiais estão em perfeitas condições de uso;
- d) verificar se a Nota Fiscal está de acordo com a Nota de Empenho em relação às descrições, unidades, quantidades e valores unitários e total dos materiais;
- e) registrar a data do recebimento definitivo e assinaturas do gestor ou da comissão e as demais observações que julgar pertinentes; e
- f) emitir termo próprio de recebimento definitivo dos bens fornecidos, com base nos relatórios e documentação apresentados.

O modelo de termo de recebimento definitivo a ser utilizado é o que consta no **ANEXO IV - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - Aquisições de bens**".

Quando não aceito o material entregue, o gestor ou a comissão providenciará junto à contratada a sua regularização, sem prejuízo do registro formal em processo próprio e da contagem dos prazos para entrega efetiva do material previstos no processo de aquisição.

Verificada alguma ocorrência que possa autorizar penalização da contratada, o gestor deve realizar o recebimento definitivo do material, ainda que com ressalvas, e encaminhar o processo à apreciação superior para análise dos efeitos quanto a pagamento e abertura de processo administrativo.

O gestor deve inserir o Termo de Recebimento Definitivo no PROAD, promover o aceite da Nota Fiscal no SIGEO e encaminhar o expediente à SELAD. A nota fiscal deverá ser inserida no SIGEO pelo fornecedor.

13. Condições de pagamento

A liquidação e o pagamento serão efetuados conforme segue:



a) os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária;

b) para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, gestão de seus dados e a juntada por meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);

c) é de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade pela falta de juntada ao sistema no prazo;

d) eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do email seof@trt12.jus.br ou telefone (48) 3216-4059;

e) as notas fiscais deverão ser juntadas, mensalmente, pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;

f) a equipe de gestão e fiscalização deverá proceder o recebimento provisório e definitivo do objeto, em conformidade com o art. 9º, da Portaria PRESI nº 775/2022;

g) o prazo para pagamento é de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da nota fiscal acompanhada do respectivo recebimento definitivo do objeto de que trata a alínea “f”;

h) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;

i) os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso do Governo Federal, em moeda corrente nacional, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes;

j) havendo erro na (s) nota (s) fiscal (is)/fatura (s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, ficando pendente de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento



iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

k) a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura) emitido por empresa com a raiz do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial;

k.1) as Unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir Nota Fiscal/Fatura, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo;

l) a Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, as certidões abaixo discriminadas:

- CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou de sua sede;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou de sua sede;

m) o Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes ao fornecimento realizado nas hipóteses da cláusula (cláusula que trata da responsabilidade civil), limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual;

n) o Contratante poderá deduzir do montante a pagar, cautelar ou definitivamente, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato;

o) no ato do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para O PIS/PASEP, todos da Secretaria da



Receita Federal. No entanto, não recairá esta retenção sobre pessoas jurídicas que apresentarem a Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº. 1.234/2012, da Receita Federal ou cópia da Consulta ao Portal do Simples Nacional da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente de assinatura contratual e de prorrogação contratual;

p) se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, via GRU, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

q) o reajuste do contrato deverá ser pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

13.1 Lote 1

O pagamento se dará mensalmente, no mês seguinte ao da realização do procedimento de validação dos certificados, após o relatório de emissões/validações ser avaliado pela equipe de fiscalização do contrato. Os descontos administrativos ou glosas em decorrência do não cumprimento dos indicadores de NMS serão avaliados neste momento. Havendo algum desconto a equipe de fiscalização repassará para o preposto da contratada os descontos apurados, juntamente com a indicação dos números dos pedidos que deram origem aos descontos.

Após a equipe de fiscalização e o preposto da contratada estarem de acordo com relação aos descontos, se houver, a contratada procederá a emissão da nota fiscal dos serviços prestados no mês anterior, considerando os descontos, se houver.

13.2 Lote 2

O pagamento ocorrerá a cada entrega proveniente de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB).



Haverá reajuste de preços por aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

14. Penalidades

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

§ 1º – Em razão do descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS):

I - Advertência caso seja aplicado desconto administrativo em três faturas seguidas ou em seis faturas durante o ano, independente do mês;

III - Multa por inexecução parcial em caso 2 advertências no período de 1 ano, arbitrada em 10% (dez por cento) do valor mensal do item do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência;

§ 2º – A Contratada ao cometer infrações nas licitações ou na execução contratual estará sujeita às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada nas infrações contratuais leves, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais rigorosa.

II – Multa, nos termos do inc. II do art. 156 da Lei 14.133/21, a ser aplicada a qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21:

a) multa moratória, pela infração administrativa prevista no inc. VII do art. 155 da Lei nº 14.133/21: decorrente de inobservância dos prazos para cumprimento de obrigações contratuais, na forma definida no edital e no



contrato, arbitrada em 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor do(s) item(s) em mora, limitada a 10%;

a.1) se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, poderão ser aplicadas cumulativamente as penas de multa moratória e compensatória, facultando-se, ainda, promover a rescisão contratual;

a.2) não sendo possível quantificar o valor da multa moratória ou se ele mostrar-se incompatível com o disposto no art. 2º, parágrafo único, inciso VI, da Lei nº 9.784/99, a multa será de R\$ 1.000,00, podendo este valor ser aplicado em dobro, se as circunstâncias do caso concreto assim recomendarem;

b) multa compensatória, a ser aplicada pelo cometimento de qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, na forma definida no edital, no contrato:

b.1) multa por inexecução parcial arbitrada em 10% (dez por cento) do item/valor mensal do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos I e II do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.2) multa por inexecução total arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada por ocorrência da infração administrativa prevista no inc. III do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.3) multa arbitrada em 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos inc. IV a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/01;

b.4) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato;



I – As penalidades previstas nas alíneas “a” e “b” serão aplicadas por ocorrência e , no caso de reincidência, serão aplicadas em dobro.

II – As penalidades previstas nas alíneas a e b não excluem a responsabilidade das empresas pela aplicação das sanções previstas no art. 52 e o ressarcimento de danos, na forma prevista no § 4º do art. 42, ambos da LGPD.

§ 4º – Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, serão observados os conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria Presi nº 340/2022 do TRT da 12ª Região.

15. Informações complementares

Dúvidas, esclarecimentos de caráter técnico referentes ao objeto deste certame poderão ser encaminhadas para o e-mail certificados@trt12.jus.br ou suporte@trt12.jus.br.

16. Estimativa de custos²

A despesa dos itens 1, 2, 3, 4, 5, 6 e 8 estão estimadas para início no exercício corrente.

Conforme justificado no documento de Estimativas Preliminares dos Preços (marcador 64 do PROAD 4445/2025), as estimativas originais para os itens 1 e 5 foram acrescidos dos percentuais de 10% e 20%, respectivamente. Segue abaixo a consolidação do valor máximo, por item, baseado na pesquisa realizada.

² A Pesquisa de Preços juntada ao PROAD em documento apartado conforme Portaria PRESI 339/2022.



Estimativa de Custos

Preço Máximo por Item

Item	Descrição Resumida do Item	Estimativa 30 Meses			
		Qtd.	Ajuste percentual aplicado (+)	Preço Máximo Unitário	Preço Máximo Total
Lote 1					
1	A3 - e-CPF - Cert-Just - sem token Validade 3 anos	860	10,00%	R\$ 64,09	R\$ 55.120,58
2	A3 - e-CPF - Cert-Jus - em nuvem Validade 3 anos	250	-	R\$ 51,82	R\$ 12.954,50
3	A1 - e-CNPJ Validade 1 ano	3	-	R\$ 78,44	R\$ 235,31
4	A3 - e-CNPJ - sem token Validade 3 anos	2	-	R\$ 69,29	R\$ 138,58
5	Visita Técnica	25	20,00%	R\$ 82,68	R\$ 2.067,00
6	Wildcard OV Validade: 1 ano	3	-	R\$ 1.312,30	R\$ 3.936,91
7	Code Signing OV Validade: 3 anos	1	-	R\$ 3.574,41	R\$ 3.574,41
(A) Total Máximo Lote 1 - 30 meses:					R\$ 78.027,29
Estimativa Mensal (A/30):					R\$ 2.600,91
Estimativa Anual ((A/30) x 12):					R\$ 31.210,91
Lote 2					
8	Mídia Criptográfica (Token)	400	-	R\$ 50,45	R\$ 20.181,00
(B) Total Máximo Lote 4 - 30 meses					R\$ 20.181,00
Preço total Máximo estimado para a contratação (A) + (B):					R\$ 98.208,29

*O ajuste percentual foi adicionado ao valor original da pesquisa de preços, disponível no anexo 1 do documento de Estudos Técnicos Preliminares (ETP).

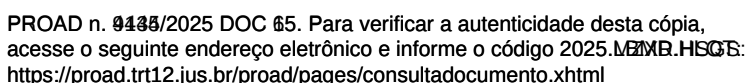
Para **exercício financeiro corrente** (considerando 3 meses de contrato) a despesa estimada é a que segue:



Estimativa de gastos para o exercício corrente (2025)				
Item	Descrição Resumida do Item	Outubro, Novembro e Dezembro de 2025		
		Qtd.	Preço Máximo Unitário	Estimativa para 2025
Lote 1 (PAC 15985)				
1	A3 - e-CPF - Cert-Just - sem token Validade 3 anos	86	R\$ 64,09	R\$ 5.512,06
2	A3 - e-CPF - Cert-Jus - em nuvem Validade 3 anos	25	R\$ 51,82	R\$ 1.295,45
3	A1 - e-CNPJ Validade 1 ano	1	R\$ 78,44	R\$ 78,44
4	A3 - e-CNPJ - sem token Validade 3 anos	1	R\$ 69,29	R\$ 69,29
5	Visita Técnica	3	R\$ 82,68	R\$ 248,04
6	Wildcard OV Validade: 1 ano Só será demandado em 2026	0	R\$ 1.312,30	R\$ 0,00
7	Code Signing OV Validade: 3 anos	1	R\$ 3.574,41	R\$ 3.574,41
(A) Gasto em 2025 com o Lote 1 (3 meses) - PAC ID 15985:				R\$ 10.777,68
Lote 2 (PAC 15999)				
8	Mídia Criptográfica (Token)	150	R\$ 50,45	R\$ 7.567,50
(B) Gasto em 2025 com o Lote 2 (3 meses) - PAC ID 15999:				R\$ 7.567,50
Estimativa para de gastos para 2025:				R\$ 18.345,18

Para os exercícios subsequentes a estimativa é que se realize o valor apresentado para a estimativa anual do Lote 1 (da tabela de Preço Máximo por Item), subtraído o valor do item 7, que é emitido apenas a cada 36 meses; somado a 100 unidades de tokens (lote 2). Segue abaixo os valores estimados por ano:

- Para 2026: **Total: R\$ 32.681,5**
 - PAC 15985 (Lote 1): R\$ 27.636,50
 - PAC 15999 (Lote 2): 5.045,00
- Para 2027: **Total: R\$ 32.681,5**
 - PAC 15985 (Lote 1): R\$ 27.636,50
 - PAC 15999 (Lote 2): 5.045,00



- Para 2028 (4 meses): **Total: R\$ 14.500,29**
 - PAC 15985 (Lote 1): R\$ 11.977,79
 - PAC 15999 (Lote 2): R\$ 2.522,50

17. Recursos orçamentários

Há previsão de recursos orçamentários para custear as despesas decorrentes da contratação e a demanda está prevista no orçamento da SETIC.

Programa 168107 02.122.0033.4256.0042 - 0001 Manutenção e Gestão dos Serviços de Tecnologia da Informação

3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

Subelemento da Despesa: 23 - Emissão de Certificados Digitais

18. Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante demandante:

Nome: Edivan Carlos Cassaro

Matrícula: 3990

Lotação: SUPORTE - COORDEN DE SUPORTE TÉCNICO USUÁRIOS TIC

Integrante demandante substituto:

Nome: Pedro Paulo da Silva

Matrícula: 3164

Lotação: SUPORTE - COORDEN DE SUPORTE TÉCNICO USUÁRIOS TIC

Integrante técnico:

Nome: Alex Andrade Siqueira Campos

Matrícula: 4220

Lotação: SUPORTE - COORDEN DE SUPORTE TÉCNICO USUÁRIOS TIC



Integrante técnico substituto:

Nome: Thiago Hubes

Matrícula: 7728

Lotação: SUPORTE - COORDEN DE SUPORTE TÉCNICO USUÁRIOS TIC

Integrante administrativo:

Nome: Artur Prandin Cury

Matrícula: 4896

Lotação: DIGOV

Integrante administrativo substituto:

Nome: Claudia Michele Batista Martinez

Matrícula: 3014

Lotação: DIGOV

Data: 04/07/2025.



Anexo I - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – Serviços - Itens 1 a 7

CONTRATO/PROAD Nº:

UNIDADE:

EMPRESA CONTRATADA:

PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

FISCAL DO CONTRATO:

Nº DA NOTA FISCAL³:

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Em cumprimento ao disposto no inciso I, alínea “a”, do artigo 140, da Lei 14.133/2021, declaramos que:

() A contratada apresentou relatório de emissões.

() os serviços foram prestados neste Regional sem ressalvas.

ou

() os serviços foram prestados neste Regional, com as seguintes ressalvas:

Justifique e indique a cláusula contratual descumprida ou os indicadores dos Níveis Mínimos e Serviço correspondentes.

Em ____/____/____.

Fiscal Técnico/Demandante do contrato
(informar nome)

³ Se o recebimento for referente a mais de uma Nota Fiscal, devem ser indicados todos os documentos a que se refere.



TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – Serviços

Em cumprimento ao disposto no inciso III do §2º do art. 63 da Lei nº 4.320/64 declaro que o serviço descrito na (s) Nota (s) Fiscal (ais) acima indicada foi efetivamente prestado.

Existem ocorrências que interferem na liquidação e no pagamento da despesa?

() Sim. Justifique:

() Não.

$$E_m \quad / \quad / \quad .$$

Ass.:

Gestor do contrato

Atentar para a segregação das funções de recebimentos provisório e definitivo



Anexo II - Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal - Contratação de Serviços - Itens de 1 a 7

LIQUIDAÇÃO DA NOTA FISCAL	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
RESPONSÁVEL:	

Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1. NA LIQUIDAÇÃO MENSAL DA NOTA FISCAL:			
1.1 O Fiscal de Contrato atestou a conformidade na prestação dos serviços (Caso afirmativo informar o número do marcador do referido documento do respectivo PROAD)			
1.2 Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor contratual mensal			
1.3 Verificar se o CNPJ da contratada contido na Nota Fiscal é o mesmo que consta da Nota de Empenho			
1.4 Período da prestação de serviços está correto (sempre corresponde ao mês anterior ao da fatura)			
1.5 O Gestor atestou a nota fiscal no SIGEO			
2. VALIDADE DAS CERTIDÕES NEGATIVAS:			
2.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas			
2.2 GRF (FGTS)			
2.3 Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União			
2.4 Certidão Negativa de Débitos Salariais			
2.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual			
2.6 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal			

Em / / .

Fiscal administrativo do contrato (informar nome)



Anexo III - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – Aquisições de bens - Item 8

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
FISCAL DO CONTRATO:	
Nº DA NOTA DE EMPENHO:	
Nº DA NOTA FISCAL:	

1. Do recebimento do material, verificar:

Item	Descrição	Sim	Nã o	Não se Aplica
1.1	Se os materiais estão sendo entregues devidamente acondicionados em suas embalagens originais.			
1.2	Se as caixas em que se encontram os produtos estão em perfeitas condições de armazenamento.			

2. Da nota fiscal/fatura, em relação à Nota de Empenho e ao contrato, se houver, verificar se⁴:

Item	Descrição	Sim	Não	Não se Aplica
2.1	A razão social e CNPJ estão corretos.			
2.2	A data de emissão da nota fiscal/fatura é posterior à da Nota de Empenho.			
2.3	As descrições dos materiais estão corretas.			
2.4	O objeto corresponde aos critérios qualitativos e quantitativos estabelecidos no contrato/nota de empenho.			
2.5	A unidade, as quantidades e os valores unitário e total conferem com a respectiva Nota de Empenho e contrato (se houver) .			

3. Outras observações pertinentes:

--

$$\text{Em}^5 \quad / \quad / \quad .$$

Ass.: _____
Fiscal do contrato

⁴ O item 2 é de preenchimento obrigatório para o ateste provisório do recebimento dos bens, cabendo à Equipe de Planejamento da Contratação, a cada caso concreto, incluir ou excluir itens levando em consideração as obrigações da contratada constantes do Termo de Referência.

⁵ Atentar para a data do certificado do recebimento provisório, visto que servirá como base para a apuração de mora da empresa.



Anexo V - Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal - Aquisições de bens - Item 8

LIQUIDAÇÃO DA NOTA FISCAL	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
RESPONSÁVEL:	

Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1. NA LIQUIDAÇÃO MENSAL DA NOTA FISCAL:			
1.1 Houve recebimento provisório e definitivo da comissão de recebimento ou conforme especificado em contrato			
1.2 Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor da nota de empenho			
1.3 Verificar se o CNPJ da contratada contido na Nota Fiscal é o mesmo que consta da Nota de Empenho			
1.4 Data de entrega da mercadoria de acordo com o edital ou contrato.			
2. VALIDADE DAS CERTIDÕES NEGATIVAS:			
2.1 Certidão negativa de débitos trabalhistas			
2.2 GRF (FGTS)			
2.3 Certidão conjunta de débitos relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa			
2.4 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual			
2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal			

Em ____ / ____ / ____.

Fiscal administrativo do contrato
(informar nome)



**Anexo VI - Termo de Encerramento de Contrato - Serviços
(serviços sob demanda; serviços de prestação mensal e
continuada (sem mão de obra residente); concessionárias de
Serviço Público; locação de imóveis; outros contratos.**

TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO	
CONTRATO/PROAD N°:	
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. Na avaliação de desempenho, caso previsto no contrato, a contratada atingiu os limites previstos? (Caso negativo relatar no item 6)			
6. Pendências contratuais:			
7. Outras observações:			
8. 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)



Anexo VII - Termo Final de Conformidade – Contratos de serviços continuados (sem mão-de-obra residente, concessionárias de serviços públicos, locação de imóveis e outros contratos continuados)

TERMO FINAL DE CONFORMIDADE	
CONTRATO/PROAD N°:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:	
RESPONSÁVEL:	

Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1. Existe alguma pendência na validade das certidões negativas? (Caso afirmativo relatar no item 4)			
2. Existem pendências relativas à apresentação da documentação obrigatória da mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços? (Caso afirmativo relatar no item 4)			
3. Pendências de Certidões Negativas:			
4. Pendências relativas à documentação obrigatória da mão de obra envolvida:			
5. Atesto que não há pendências relativas à documentação das obrigações trabalhistas e demais obrigações referentes as condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos do inciso XVI, do art. 92, da Lei nº 14.133/2021			
6. Observações:			

Em ____/____/____.

Fiscal administrativo do contrato
(informar nome)



ANEXO VIII do TR - Unidades do TRT12 para visita técnica

Endereço das unidades do TRT12 onde podem ser demandadas visitas técnicas caso não seja possível a emissão por videoconferência ou remota, nos casos previstos nos requisitos do item 5;

Unidade	Cidade	Endereço
Vara do Trabalho de Araranguá	Araranguá	Avenida Presidente João Goulart nº 273 - térreo - Edifício Giácomo Mazzuco - Cidade Alta CEP: 88901-024
Foro Trabalhista de Balneário Camboriú	Balneário Camboriú	4ª Avenida, n.º 740 - CEP: 88.330-110
Foro de Blumenau	Blumenau	Rua 15 de Novembro, nº 1305 - 8º andar - Centro CEP: 89010-915
Foro de Brusque	Brusque - SC	Avenida Monte Castelo, nº 5, esquina com a Rua Padre Gatone, Centro CEP 88.350-340
Vara do Trabalho de Caçador	Caçador - SC	Rua Atilio Faoro, nº 505. CEP: 89.500-163
Vara do Trabalho de Canoinhas	Canoinhas - SC	Rua Vidal Ramos, nº 810, esquina com a rua Felipe Schmidt - Centro CEP: 89460-054
Foro de Chapecó	Chapecó - SC	Rua Rui Barbosa, nº 239-E - 2 º andar, Centro. CEP: 89.801-040
Vara do Trabalho de Concórdia	Concórdia - SC	Rua Guilherme Helmuth Arendt, 228 CEP: 89.700-138
Foro de Criciúma	Criciúma - SC	Av. Getúlio Vargas, 361 - Centro CEP: 88.801-500
Vara do Trabalho de Curitiba	Curitiba - PR	Rua São Francisco de Assis, nº 1.600 - Centro. CEP: 80.520-000



Foro de Florianópolis	Florianópolis - SC	Avenida Jornalista Rubens de Arruda Ramos, 1588 - 3º andar, Centro CEP: 88.015-700
Vara do Trabalho de Fraiburgo	Fraiburgo	Av. Caçador, nº 560, Centro - ao lado da Delegacia de Polícia CEP 89.580-000
Vara do Trabalho de Imbituba	Imbituba - SC	Rua Ayrton Senna, nº 717 - Centro CEP: 88.780-000
Vara do Trabalho de Indaial	Indaial - SC	Rua Vereador Alvin Rauh Júnior, 145, Bairro da Nações CEP: 89.082-065
Foro de Itajaí	Itajaí - SC	Rua José Siqueira, nº 126, térreo - Bairro Dom Bosco CEP: 88307-310
Vara do Trabalho de Itapema	Itapema - SC	Rua 143 nº 40 - Sala 10 - 2º andar - Edifício Arnou Teixeira de Mello (necessária a solicitação de entrada pelo interfone digitando 10) - Centro CEP 88.220-000
Foro de Jaraguá do Sul	Jaraguá do Sul - SC	Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, 320, 2º andar - Centro Comercial Fall, Centro CEP: 89251-700
Vara do Trabalho de Joaçaba	Joaçaba - SC	Rua Francisco Lindner, nº 434 - 1º andar CEP: 89.600-000
Foro de Joinville	Joinville - SC	Rua do Príncipe, nº 31, 4ª andar - Centro - CEP: 89.201-900
Foro de Lages	Lages - SC	Rua James Robert Amos, nº 184, térreo - Centro. CEP: 88.502-907
Vara do Trabalho de Mafra	Mafra - SC	Rua Vereador Antônio Narloch, 110 - Bairro Nossa Senhora Aparecida CEP: 89.300-360
Vara do Trabalho de Navegantes	Navegantes - SC	Av. Prefeito José Juvenal Mafra, nº 31, térreo - Centro CEP: 88370-430
Vara do Trabalho de Palhoça	Palhoça - SC	Av. Atilio Pedro Pagani, nº 855 - 1º andar - CEP 88.132-149- Passa Vinte (Pagani)



Foro de Rio do Sul	Rio do Sul - SC	Rua XV de Novembro, nº 1301, CEP 89.167-328 - Bairro Laranjeiras
Vara do Trabalho de São Bento do Sul	São Bento do Sul - SC	Avenida São Bento, nº 55 - Bairro Rio Negro. CEP 89.287-360
Foro de São José	São José - SC	Av. Acioni Souza Filho (Beira Mar), nº 657, térreo - Praia Comprida CEP 88.103-790
Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste	São Miguel do Oeste - SC	Rua 21 de abril, 1830 - Centro - CEP 89.900-000
Vara do Trabalho de Timbó	Timbó - SC	Rua Aracaju, nº 330, esq. Rua Manaus - Bairro Centro CEP: 89120-000
Foro de Tubarão	Tubarão - SC	Av. Expedicionário José Pedro Coelho, nº 1.025 - Humaitá. CEP: 88.704-901
Vara do Trabalho de Videira	Videira - SC	Rua: Antônio Pinto, 144 - Bairro Alvorada. CEP: 89.562-040
Vara do Trabalho de Xanxerê	Xanxerê - SC	Rua Maranhão, 241 - Centro. CEP 89820-000







PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

4.1.5 - Item 5;

c.3) 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 do atendimento.

d) a contratada deverá disponibilizar ao órgão contratante acesso eletrônico autenticado a sistema informatizado, que possibilite ao órgão solicitar certificados e renovações, bem como obter relação de certificados digitais solicitados, validados e com emissão autorizada e revogados, em um determinado período **e/ou** emitir e comunicar ao órgão, mensalmente em forma digital, em planilha compatível com Microsoft Excel, Planilhas Google ou Libreoffice Calc, relação dos certificados solicitados e validados;

e) as consultas ou a relação fornecida pela contratada devem conter, no mínimo, as seguintes informações: mês do calendário a que se refere, identificador do pedido, tipo de certificado emitido, nome do titular do certificado, número de série do certificado emitido, data de solicitação, data da validação e data da emissão;

f) sempre que possível, a emissão deverá ser substituída por renovação da certificação, que terá o mesmo valor de uma nova emissão sem token (itens 1, 3 e 4) ou em nuvem (item 2), se for o caso;

g) os certificados vinculados à ICP-Brasil devem ser emitidos, **preferencialmente**, via **videoconferência** ou tecnologia similar, em **conformidade aos normativos da ITI**; Identificação e validação documental **conforme normativos da ICP-Brasil**;

h) os atendentes da contratada deverão tratar os titulares dos certificados com urbanidade, respeito e cortesia em todas as interações.

I.IV - Requisitos específicos para emissões e-CPF A3 Cert-Jus (Itens 1 e 2):

a) as autorizações para emissão de Certificação Digital Cert-JUS, para os itens 1 e 2, assinadas eletronicamente, serão enviadas por e-mail, juntamente com as solicitações ou inseridas diretamente no sistema da contratada no momento do cadastro do pedido;

b) A contratada deve prestar todo apoio e suporte necessário para a validação, emissão, gravação, alteração das senhas PIN e PUK, instalação de driver do token, procedimentos de reinicialização em caso de bloqueio do token e investigação de problemas relacionados ao uso dos certificados digitais durante todo período de validade do certificado;

c) A contratada deverá disponibilizar documentação destinada aos titulares dos certificados, em formato PDF, e-mail, website próprio ou vídeo, para apoio a realização dos procedimentos de validação e gravação dos certificados, demonstrando como utilizar o software de videoconferência utilizado no procedimento de validação, como realizar a gravação de certificados no token (item 1) ou em nuvem (item 2).

I.V - Item 1: Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado digital Cert-JUS, A3, para Pessoa Física, no modelo tradicional, SEM fornecimento de token pela contratada:





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

a) certificado digital do tipo A3 para pessoa física destinado a magistrados e servidores do judiciário, padrão ICP-Brasil, compatível com a AC-JUS (Cert-JUS) com prazo de validade de 3 (três) anos gravado em token fornecido pela contratante;

b) a depender da vinculação do usuário com o Tribunal serão solicitados os seguintes certificados:

b.1) certificados Digitais Cert-JUS Institucional: destinam-se exclusivamente aos agentes públicos do Poder Judiciário;

b.2) os certificados digitais Cert-JUS Magistrado destinam-se exclusivamente aos Magistrados do Poder Judiciário.

c) deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações. iv) Certificado aderente padrão do Comitê Gestor da ICP Brasil;

d) a renovação de certificados terá o mesmo custo da emissão e só poderá ocorrer após solicitação da CONTRATANTE;

e) a emissão do certificado deve ser realizada em qualquer mídia homologada pelo ITI em atendimento à RESOLUÇÃO CG ICP-BRASIL N° 187, DE 18 DE MAIO DE 2021 que aprovou a versão revisada e consolidada do documento Regulamento para Homologação de Sistemas e Equipamentos de Certificação Digital na ICP-Brasil DOCICP-10;

f) no caso de renovação das certificações digitais, estas devem ter as mesmas especificações. A renovação será dentro da validade e de forma online ou presencial caso a contratada possua disponibilidade de AR habilitada na localidade onde encontra-se o titular e de acordo com o interesse do Tribunal;

g) no momento da gravação ou após ela, deverá ser solicitado a alteração de senhas PIN e PUK para senhas de escolha da magistrada, magistrado, servidora e servidor. ix) A magistrada, o magistrado, a servidora e o servidor devem ser orientados sobre a importância destas senhas (PIN e PUK) 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);

h) O prazo para a validação remota (por videoconferência) da certificação é de **5 dias úteis**;

i) para os atendimentos feitos por meio de visita técnica, ou por representante local (AR), o prazo para realização da visita e emissões é de **7 dias úteis**;

j) se ocorrer a invalidação ou revogação devido ao uso indevido do certificado e ao mau uso dos hardwares (tokens, smart card e leitoras), caso o usuário danifique a mídia que armazena o certificado (por exemplo, quebrando, perdendo ou molhando-a), ou se o usuário apagar o certificado da mídia, bloqueá-la devido ao esquecimento de senha (PIN e PUK), as despesas relacionadas à emissão de um novo certificado digital e à substituição dos hardwares **não** serão de responsabilidade da contratada.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

I.VI - Item 2: Serviço de Validação, Emissão e Gravação de Certificado digital Cert-JUS, para Pessoa Física no MODELO EM NUVEM.

a) certificado digital em NUVEM para pessoa física destinado a magistrados e servidores do judiciário, padrão ICP-Brasil, compatível com a AC-JUS (Cert-JUS) com prazo de validade de 3 (três) anos;

b) garantir transações ilimitadas durante a validade de 3 (três) anos do certificado digital. iii) A depender da vinculação do usuário com o Tribunal serão solicitados os seguintes certificados:

b.1) certificados Digitais Cert-JUS Institucional: destinam-se exclusivamente aos agentes públicos do Poder Judiciário;

b.2) os certificados digitais Cert-JUS Magistrado destinam-se exclusivamente aos Magistrados do Poder Judiciário;

c) deve permitir a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações, logon de rede, entre outras destinações;

d) certificado aderente padrão do Comitê Gestor da ICP Brasil. vi) Identificação e validação documental conforme normativos da ICP-Brasil;

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

f) a renovação de certificados terá o mesmo custo da emissão e só poderá ocorrer após solicitação da CONTRATANTE;

g) deve ser compatível com os sistemas operacionais: Windows 10, e superior, Linux e Mac;

i) caso seja necessário qualquer aplicativo ou recurso para instalação e uso do certificado em dispositivo móvel, Android ou IOS, este deverá ser fornecido sem ônus para a contratante. Habilitação do certificado em, no mínimo, 03 (três) dispositivos;

j) o prazo para a validação remota (por videoconferência) da certificação é de **5 dias úteis**;

k) para os atendimentos feitos por meio de visita técnica, ou por representante local (AR), o prazo para realização da visita e emissões é de **7 dias úteis**.

I.VII - Item 3: Serviço de emissão de Certificado Digital e-CNPJ do Tipo A1, com validade de 1 ano

a) emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil;

a) **validade de 12 (doze) meses**, contados a partir da data da sua emissão;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- b) todos os certificados deverão ser emitidos sob a hierarquia V2 ou posterior;
- c) tipo: e-CNPJ - A1;

d) o prazo para a validação remota (por videoconferência) da certificação é de **5 dias úteis**;

e) para os atendimentos feitos por meio de visita técnica, ou por representante local (AR), o prazo para realização da visita e emissões é de **7 dias úteis**.

I.VIII - Item 4: Serviço de emissão de Certificado Digital e-CNPJ do tipo A3, apenas o certificado, SEM fornecimento de token pela contratada, com validade de 3 anos

a) emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil;

b) **validade de 36 (trinta e seis) meses**, contados a partir da data da sua emissão;

- c) todos os certificados deverão ser emitidos sob a hierarquia V2 ou posterior;

d) tipo: e-CNPJ - A3;

e) a emissão do certificado deve ser realizada em qualquer mídia homologada pelo ITI em atendimento à RESOLUÇÃO CG ICP-BRASIL N° 187, DE 18 DE MAIO DE 2021 que aprovou a versão revisada e consolidada do documento Regulamento para Homologação de Sistemas e Equipamentos de Certificação Digital na ICP-Brasil DOCICP-10;

f) o titular, responsável pelo certificado emitido, deve ser orientado sobre a importância destas senhas (PIN e PUK) 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) o prazo para a validação remota (por videoconferência) da certificação é de **5 dias úteis**;

h) para os atendimentos feitos por meio de visita técnica, ou por representante local (AR), o prazo para realização da visita e emissões é de **7 dias úteis**;

I.IX - Item 5: Visita Técnica às Unidades da CONTRATANTE para validação da documentação, emissão, gravação de certificado digital

a) o serviço compreende a realização de visita técnica presencial nas dependências do Órgão com o objetivo de prover a validação da documentação, execução dos procedimentos de emissão e/ou gravação de certificado digital e-CPF A3 Cert-Jus (em token ou em nuvem) para pessoa física, e-CNPJ A1 para pessoa jurídica e e-CNPJ A3 para pessoa jurídica em qualquer unidade da CONTRATANTE;

b) este serviço só poderá ser solicitado caso a validação, aprovação ou emissão remota, por videoconferência, não seja possível por impossibilidade de validação biométrica, questões de acessibilidade para pessoas com deficiência e problemas técnicos do titular;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

c) caso as magistradas, os magistrados, as servidoras e os servidores não compareçam à presença do representante da contratada nas dependências do órgão, o serviço de visita local será considerado como prestado;

d) o representante da empresa contratada deverá comparecer às dependências do CONTRATANTE com, no mínimo, 1 (uma) hora de antecedência do início das emissões para realizar as configurações necessárias em seus equipamentos;

e) eventual necessidade de utilização de equipamentos, acessórios de informática e internet, necessários à realização de todas as atividades de validação e emissão dos certificados, deverá ser sanada pela contratada;

f) as visitas ocorrerão dentro do horário de funcionamento do órgão do Judiciário, em horário específico a ser combinado com o CONTRATANTE;

g) o CONTRATANTE proverá espaço físico para realização das visitas;

h) as visitas para emissão dos certificados digitais poderão ser realizadas nas unidades localizadas na capital ou nas cidades do interior do estado do Órgão, listadas abaixo. O endereço das unidades em cada uma das cidades encontra-se no Anexo VIII deste contrato.

Sub-região*	Cidades
1ª	1ª Florianópolis, São José, Palhoça
2ª	Blumenau, Rio do Sul, Timbó, Indaial, Balneário Camboriú, Brusque, Itapema, Navegantes, Itajaí
3ª	Joinville, Jaraguá do Sul
4ª	Chapecó, São Miguel do Oeste, Concórdia, Xanxerê
5ª	Lages, Curitibanos
6ª	Caçador, Fraiburgo, Joaçaba, Videira
7ª	Canoinhas, São Bento do Sul, Mafra
8ª	Criciúma, Araranguá, Tubarão, Imbituba

* O agrupamento por sub-região nesta tabela se deu pelo critério de proximidade das cidades com vistas a facilitar o entendimento da contratada a respeito de onde estão as cidades.

i) cada visita técnica deverá ser capaz de emitir, no mínimo, 5 (cinco) e no máximo 10 (dez) certificados digitais, podendo ser realizada quantidade menor de emissões a critério da contratante e maior a critério da contratada;

j) a solicitação de visita técnica poderá ser realizada por e-mail, diretamente no





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

sistema da contratada ou para o preposto da empresa;

k) a marcação de dia e horário será acordada entre a magistrada, o magistrado, a servidora ou o servidor e a empresa e deverá comunicar via e-mail à Contratante;

l) para os atendimentos feitos por meio de visita técnica o prazo para realização da visita e emissões é de **7 dias úteis**.

I.X - Item 6: Emissão de Certificado digital SSL internacional do tipo WILDCARD OV para servidores WEB com validade mínima de 1 (um) ano

a) certificado digital internacional SSL do tipo OV com validade de 1 (um) ano, para domínio e utilizado para uma quantidade ilimitada de subdomínios vinculados ao domínio principal;

b) certificado de validação completa **do tipo SSL OV (Organization Validated)**;

c) instalação em servidor adicional sem custo e ilimitado;

d) licença de uso do mesmo certificado em ilimitados servidores e/ou equipamentos;

e) reemissão gratuita e ilimitada durante o período de validade do certificado;

f) válido para um domínio principal e seus subdomínios (no mínimo 100 subdomínios);

g) utilizar algoritmo de criptografia SHA-256;

h) suportar chaves RSA com 2048 bits;

i) ser compatível com o protocolo SSL- Secure Sockets Layer, versões SSLv2, SSLv3, TLS — Transport Layer Security na versão TLSv1 (SSLv3.1) e HTTPS;

j) compatível com 100% dos servidores WEB que suportem os protocolos SSL e TLS, dentre eles podemos explicitar Apache, Microsoft Internet Information Services, Nginx e A10;

k) ser reconhecido por todos os navegadores web que suportem certificados SSL/TLS, sem a necessidade de nenhuma intervenção manual do usuário ou instalação de cadeias adicionais;

l) compatível com dispositivos móveis, celulares, smartphones e tablets;

m) possuir selo de segurança Site Seguro;

n) verificação do status do Certificado em tempo real (OCSP);

o) possuir conformidade WebTrust;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

p) incluir prestação de suporte técnico remoto, via telefone, e-mail, chat e/ou website, por equipe de técnicos especializados, para esclarecimento de dúvidas técnicas e cadastrais, tais como: geração do CSR, validação da solicitação de compra, instalação do certificado e selo do site seguro e outras necessárias à perfeita execução do objeto contratado;

q) garantia de reposição do Certificado ou a correção da solicitação pendente, em caso de constatação de erro técnico no CSR, no prazo máximo de 02 (dois) dias após a emissão do mesmo;

r) não serão aceitos certificados de autoridades certificadoras O descredenciadas pela Apple, Microsoft, Mozilla e Google;

s) o prazo para emissão da certificação é de 15 dias úteis após o pedido **por e-mail ou no sistema da contratada**.

I.XI - Item 7: Certificado Digital Code Signing com validação a nível da organização (OV - Organization Validated), com chaves criptográficas gravado em token, reconhecido nativamente pelas principais plataformas e validade de 3 anos

a) chaves em token criptográfico fornecido pela contratada e compatível com as versões mais recentes dos principais sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOS;

b) certificado com validade de 3 anos;

c) emitido em nome do TRT12;

d) reconhecido nativamente pelas principais plataformas: Java Virtual Machine (JVM), Google Chrome e Mozilla Firefox;

e) criptografia forte - no mínimo, SHA256 com RSA 2048 bit;

f) garantia de reposição do certificado digital ou correção, em caso de constatação de erro técnico no Certificate Signing Request (CSR), no prazo de 3 (três) dias após sua emissão;

g) o prazo para emissão da certificação é de 15 dias úteis do **pedido por e-mail ou no sistema da contratada**.

I.XII - Requisitos do Item 8: Mídia Criptográfica (token) modelo/marca G&D - Starsign

a) vigência contratual: 30 meses, prorrogáveis até o limite permitido na legislação vigente;

b) token criptográfico USB modelo/marca **G&D Starsign**, capaz de armazenar certificados, chaves e cadeias de certificados aderentes às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil. A justificativa para padronização do modelo consta nos Estudos Técnicos Preliminares;

c) possuir conector USB (Universal Serial Bus) **tipo A** versão 2.0 (ou superior compatível com 2.0) em virtude de todos os computadores possuírem porta USB do tipo A;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

d) fazer parte da lista de equipamentos certificados pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI (<https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/homologacao/equipamentos-homologados>) ou constar na lista de “Equipamentos de Certificação Digital” (classe do produto) com conformidade avaliada pelo INMETRO (www.inmetro.gov.br/prodcert/certificados/busca.asp);

e) a homologação do dispositivo deve possuir vigência válida por, no mínimo, 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da proposta durante o certame ou da data de emissão da OFB pelo contratante. Este prazo visa garantir tempo hábil para o contratante utilizar todos os dispositivos durante o período de vigência da homologação;

f) total compatibilidade com os certificados digitais A3;

g) permitir conexão direta na porta USB, sem necessidade de interface intermediária para leitura;

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

i) possuir carcaça resistente à água e à violação;

j) possuir capa do conector USB;

k) possuir orifício para prender o token a um chaveiro ou a um cordão;

l) compatibilidade e disponibilização de drivers para pleno uso nas plataformas Microsoft Windows 10 ou superior, Linux e Mac OS;

m) permitir a criação de senha de acesso ao dispositivo de no mínimo 06 (seis) caracteres. Permitir criação de senhas com caracteres alfanuméricos. Permitir a geração de chaves, protegidas por PINs (Personal Identification Number). Permitir o desbloqueio do PIN do token mediante a utilização de PUK (Pin Unlock Key);

n) suporte aos principais navegadores de mercado, entre os quais: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome;

o) descrição completa do Modelo: G&D STARSIGN CRYPTO USB-TOKEN-S;

p) o pedido mínimo da mídia criptográfica será de 50 (cinquenta) unidades por Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);

q) a Entrega da mídia criptográfica deverá ser efetivada no prazo máximo de 22 dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante; r) Endereço de entrega: Sala 430, Prédio SEDE do TRT12 na Rua Esteves Jr., 395 - CEP 88015-905 - Florianópolis - SC;

s) não deve conter substâncias nocivas ao meio ambiente, tais como: mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenil-polibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

conhecida como diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances). O atendimento a este requisito deve ser comprovado por meio de certificado reconhecido nacionalmente ou por declaração do fabricante;

t) o prazo de garantia da mídia criptográfica não poderá ser inferior a 12 (doze) meses após a entrega do produto;

u) caso a mídia apresente erro que comprometa o funcionamento do certificado armazenado, uma nova mídia deverá ser fornecida, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da notificação realizada pelo Tribunal. Válido durante o período de garantia da mídia criptográfica;

v) a garantia consiste na substituição das mídias criptográficas que apresentarem defeitos de fabricação durante o prazo acima. São consideradas defeituosas as mídias que não possibilitarem a gravação de certificados ou não procederem à correta inicialização após a geração;

x) a substituição da mídia poderá ser realizada pessoalmente (on-site), via correios ou transportadora. Nas duas últimas opções de envio deve ser fornecido o código de rastreio do objeto;

y) a contratada NÃO será responsável por reparar ou por repor mídias criptográficas perdidas ou danificadas por mau uso pelo usuário. Todavia, as mídias criptográficas bloqueadas por situações como esquecimento de senha deverão ser passíveis de reutilização, por meio de remoção total dos dados armazenados e geração de nova senha de acesso;

z) o software de gerenciamento do dispositivo deverá estar no idioma Português do Brasil e deve permitir:

z.1) gerenciamento do dispositivo;

z.2) exportação de certificados armazenados no dispositivo;

z.3) importação de certificados em formato PKCS#7 para área de armazenamento do dispositivo, de acordo com a RFC 2315;

z.4) importação de certificados em formato PKCS#12 para área de armazenamento do dispositivo;

z.5) visualização de certificados armazenados no dispositivo;

z.6) remoção de chaves e outros dados contidos no dispositivo após autenticação do titular;

z.7) reutilização de dispositivos bloqueados, por meio de remoção total dos dados armazenados e geração de nova senha de acesso, sem necessidade de digitação do PIN bloqueado ou do PUK bloqueado.

a.b) em virtude do fornecimento contínuo da mídia criptográfica, durante a vigência do contrato, caso a mídia G&D STARSIGN CRYPTO USB-TOKEN S, deixe de fazer parte da lista de equipamentos certificados pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

(www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/homologacao/equipamentos-homologados) ou constar na lista de equipamentos com conformidade avaliada pelo INMETRO (www.inmetro.gov.br/prodcert/certificados/busca.asp) poderá haver substituição da marca e modelo do dispositivo desde que:

a.c) solicitado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

a.d) atenda as demais especificações técnica destas especificações;

a.e) a empresa deverá enviar 1 (uma) amostra da nova marca ou modelo para validação pelo CONTRATANTE sem custos adicionais. Após esta avaliação a equipe de gestão aprovará ou não a substituição da mídia.

II – Do Nível Mínimo de Serviços:

O **Nível Mínimo de Serviço (NMS)** representa o limite inferior tolerável de qualidade. Abaixo desse nível, considera-se que o serviço está inaceitável, podendo configurar uma falha contratual, estando a contratada sujeita a descontos administrativos (glosa), advertência, declaração de inexecução contratual e demais penalidades previstas contratualmente e em lei.

A avaliação da execução dos serviços, visando o atendimento do NMS proposto nos requisitos deste termo de referência (Requisitos Gerais - sub itens X e XI) poderá ser feita utilizando os Instrumentos de Medição de Resultado (IMR), dispostos a seguir. Todos os indicadores podem ser reavaliados caso a responsabilidade pelo não cumprimento do NMS ocorra por responsabilidade do titular do certificado ou do contratante.

Os indicadores 01, 02, 03, e 04 se aplicam aos itens 1, 2, 3, 4 e 5. O indicador 05 se aplica aos itens 6 e 7. O Indicador 06 se aplica ao item 8 (lote 2).

INDICADOR 01 - PRAZO DE ATENDIMENTO PARA VALIDAÇÃO POR VIA REMOTA (VIDEOCONFERÊNCIA) DE CERTIFICADO DIGITAL A3 e-CPF Cert-Jus (itens 1 e 2), A1 e-CNPJ (item 3) e A3 e-CNPJ (item 4).	
Finalidade	Condicionar a validação remota (via videoconferência) desses certificados digitais ao prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis , contados a partir do registro do pedido no sistema da contratada ou por outro meio previamente acordado.
Instrumento de Medição	A aferição deste indicador se dará através do relatório mensal de prestação de contas da contratada, onde serão avaliadas as datas de solicitação e validação dos pedidos que houveram reclamações por parte do titular; também será avaliado o relato individual do titular, devidamente acompanhado de documentos probatórios (e-mail, comprovante de agendamento, histórico de whatsapp, etc)
Periodicidade de avaliação	Mensal
	Caso o não cumprimento do NMS ocorra por responsabilidade do titular do



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Observação	certificado, ou da Contratante, este NMS não será considerado. O prazo também poderá ser prorrogado mediante prévia concordância da Contratante, por e-mail.
Ajuste no Pagamento	A partir do 6º (sexto) dia útil do não atendimento injustificado do NMS, fica estipulado o percentual de glosa de 5% sobre o valor unitário do serviço cuja validação não atendeu o NMS, por dia útil de atraso, até o limite de 50%. O atraso injustificado superior a 16 dias úteis também poderá caracterizar a inexecução parcial do objeto.

INDICADOR 02 - PRAZO DE ATENDIMENTO REMOTO DE SOLICITAÇÕES DE SUPORTE TÉCNICO PARA GRAVAÇÃO DE CERTIFICADO, TROCA DE SENHA PIN E PUK, "RESET" DE TOKEN E INSTALAÇÃO DE DRIVERS E DEMAIS SERVIÇOS RELACIONADOS AO USO E CONFIGURAÇÃO DOS CERTIFICADOS DIGITAIS;	
Finalidade	Condicionar o atendimento e a resolução do pedido de suporte técnico para instalação, uso e manutenção dos certificados digitais ao prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis , contados a partir do dia útil seguinte ao registro do pedido no sistema da contratada ou em outro meio previamente acordado
Instrumento de Medição	A aferição deste indicador pode se dar através de relatório mensal de atendimentos de suporte da contratada, se houver ; bem como através do relato individual do usuário, devidamente acompanhado de documentos probatórios (e-mail, comprovante de agendamento, histórico de whatsapp, etc)
Periodicidade de avaliação	Mensal
Observação	Caso o não cumprimento do NMS ocorra por responsabilidade do titular do certificado, ou da Contratante, este NMS não será considerado. O prazo também poderá ser prorrogado mediante prévia concordância da Contratante, por e-mail.
Ajuste no Pagamento	A partir do 6º (sexto) dia útil do não atendimento injustificado do NMS, fica estipulado o percentual de glosa de 5% sobre o valor unitário do serviço cuja a resolução não atendeu o NMS, por dia útil de atraso, até o limite de 50%. O atraso injustificado superior a 16 dias úteis também poderá caracterizar a inexecução parcial do objeto.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

INDICADOR 03 - PRAZO DE ATENDIMENTO PARA VALIDAÇÃO, APROVAÇÃO E GRAVAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL A3 (e-CPF e e-CNPJ) POR MEIO DE VISITA TÉCNICA OU ATENDIMENTO PRESENCIAL EM AR DA CONTRATADA;	
Finalidade	Condicionar a validação de documentos, aprovação e gravação dos certificado digitais por meio de visita técnica em unidades físicas da contratante na capital e no interior do estado, como também no casos em que a contratante optar por atender o titular presencialmente, ao prazo máximo de 7 (sete) dias úteis , contados a partir do registro do pedido no sistema da contratada ou por outro meio previamente acordado.
Instrumento de Medição	A aferição deste indicador se dará através do relatório mensal de prestação de contas da contratada, onde serão avaliadas as datas de solicitação e validação dos pedidos que houveram reclamações por parte do titular; também será avaliado o relato individual do titular, devidamente acompanhado de documentos probatórios (e-mail, comprovante de agendamento, histórico de whatsapp, etc). Caso a validação do pedido não seja possível por videoconferência, o NMS da emissão por visita técnica, ou AR local, será contabilizado a partir da data que for constatada esta impossibilidade.
Periodicidade de avaliação	Mensal
Observação	Caso o não cumprimento do NMS ocorra por responsabilidade do titular do certificado, ou da Contratante, este NMS não será considerado. O prazo também poderá ser prorrogado mediante prévia concordância da Contratante, por e-mail.
Ajuste no Pagamento	A partir do 8º (oitavo) dia útil do não atendimento injustificado do NMS, fica estipulado o percentual de glosa de 5% sobre o valor unitário do serviço cuja a resolução não atendeu o NMS, por dia útil de atraso, até o limite de 50%. O atraso injustificado superior a 18 dias úteis também poderá caracterizar a inexecução parcial do objeto.

INDICADOR 04 - ATRASOS OU FALTA EM AGENDAMENTOS DE ATENDIMENTOS POR VIDEOCONFERÊNCIA, VISITA TÉCNICA OU ATENDIMENTO PRESENCIAL EM AR	
Finalidade	Condicionar o número de faltas ou atrasos superiores a 30 minutos em agendamentos de atendimentos por videoconferência, visita técnica ou presencial a, no máximo, 5 (cinco) ocorrências mensais .
Instrumento de Medição	Este indicador levará em conta o relato individual do usuário, devidamente acompanhado de documentos probatórios (e-mail, comprovante de agendamento, histórico de whatsapp, etc)





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Periodicidade de avaliação	Mensal
Observação	A justificativa para eventual falta ou atraso superior a 30 minutos só será analisada se encaminhada em até 2 dias úteis após a ocorrência. A justificativa do atraso ou falta não se confunde com o pedido de prorrogação de prazo, que deverá ser formalizado antes do vencimento do prazo do serviço solicitado.
Ajuste no Pagamento	A partir da 6º (sexta) ocorrência mensal de atraso ou falta , fica estipulado o percentual de glosa de 10% sobre o valor unitário do respectivo serviço, por ocorrência.

INDICADOR 05 - PRAZO DE ATENDIMENTO PARA VALIDAÇÃO E EMISSÃO DOS CERTIFICADOS DIGITAIS DO TIPO WILDCARD OV (item 6) E CODE SIGNING OV (item 7) .	
Finalidade	Condicionar a validação de documentos, aprovação e gravação dos certificado digitais tipo WILDCARD OV (item 6) e CODE SIGNING OV (item 7) ao prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis , contados a partir do registro do pedido no sistema da contratada ou por outro meio previamente acordado.
Instrumento de Medição	A aferição deste indicador se dará através do relatório mensal de prestação de contas da contratada, onde deve constar as datas da realização do pedido e da validação do respectivo certificado; bem como através do relato individual do usuário, devidamente acompanhado de documentos probatórios (e-mail, comprovante de agendamento, histórico de whatsapp, etc).
Periodicidade de avaliação	Será avaliado no mês que estes certificados forem solicitados.
Observação	O prazo poderá ser prorrogado mediante prévia concordância da Contratante, por e-mail.
Ajuste no Pagamento	A partir do 16º (décimo sexto) dia útil do não atendimento injustificado do NMS, fica estipulado o percentual de glosa de 1% sobre o valor unitário do serviço cuja a resolução não atendeu o NMS, por dia útil de atraso, até o limite de 10%. O atraso injustificado superior a 26 dias úteis também poderá caracterizar a inexecução parcial do objeto.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

INDICADOR 06 - PRAZO DE ENTREGA DOS LOTES DE 50 UNIDADES DE MÍDIAS CRIPTOGRÁFICAS (TOKENS), conforme especificados no item 8.	
Finalidade	Garantir a pontualidade na entrega dos lotes de tokens em até 22 dias úteis, contados a partir da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);
Instrumento de Medição	Por meio de registro do gestor do contrato, devidamente acompanhado de documentos probatórios (e-mail, comprovante de solicitação, histórico de whats-app, etc);
Periodicidade de avaliação	A cada solicitação de novo lote, a critério do fiscal do contrato principalmente quando houver reclamação sobre os serviços prestados;
Observação	O prazo poderá ser prorrogado mediante prévia concordância da Contratante, por e-mail, devidamente justificado e enviado antes do seu vencimento.
Ajuste no Pagamento	Na hipótese do não atendimento do NMS, sem justificativa, por responsabilidade da contratada, a partir do 23º (vigésimo terceiro) dia útil , fica estipulado o percentual de glosa de 1% sobre o valor do item 8, por dia de atraso, até o limite de 10% do respectivo valor do bem solicitado. O atraso injustificado superior a 33 dias úteis também poderá caracterizar a inexecução parcial do objeto.

III - Garantia e Suporte Técnico do Serviço de Certificação Digital

a) a contratada do serviço de certificação digital deverá prover garantia técnica, no certificado digital A3 pessoa física e jurídica, de correção e atualização motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes oriundas da ICP-Brasil, respectivamente, pelo período mínimo de 3 (três) anos, contados a partir da data de emissão do certificado;

b) a contratada deverá prover garantia, no certificado digital A1, de correção e atualização motivadas por falhas técnicas e mudanças originadas de diretrizes oriundas da ICP-Brasil, pelo período mínimo de 1 (um) ano, contados a partir da data de emissão do certificado;

c) caso a correção ou atualização do certificado digital exija a emissão de um novo certificado, a empresa contratada deverá efetuar a nova emissão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de notificação, sem ônus adicional para o Contratante;

d) a contratada deverá prestar suporte técnico, preferencialmente, por meio de uma plataforma web para abertura e acompanhamento de chamados e emissão de protocolos. Subsidiariamente, disponibilizar número de telefone 0800 ou e-mail para abertura de chamados e emissão dos protocolos. Caso seja disponibilizado atendimento telefônico para abertura de chamados técnicos e garantia de funcionamento, sua disponibilidade deverá ocorrer em horário comercial nos dias úteis, compreendido entre 08:00 e 18:00 horas, em Língua Portuguesa.

e) o suporte técnico deverá ser prestado por profissionais devidamente





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

credenciados para executar tal serviço. A empresa contratada deverá fornecer um número de protocolo para cada chamado aberto.

f) os chamados poderão ser abertos de segunda-feira a sexta-feira, por telefone das 08:00 às 18:00 horas e por meio eletrônico em qualquer horário.

g) o tempo de resposta após a abertura do chamado deverá ser de, no máximo, 08 (oito horas) horas úteis

Parágrafo único - Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação, nos casos de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere as condições de execução do contrato; impedimento de execução do contrato por fato ou ato da Administração ou de terceiro, comprovado por documento contemporâneo à sua ocorrência, devendo a solicitação ser apresentada até o vencimento da obrigação, conforme o art. 36, alínea "b" da Portaria PRESI 340/2022.

CLÁUSULA QUARTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

Nos termos dos incisos I e II do art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 9º, inc. I da Portaria PRESI nº 775/2022, o objeto será recebido:

I – Do Recebimento Provisório

I.I - Lote 1 (Itens 1 a 7)

Para o Lote 1, o recebimento provisório dos serviços de certificação digital ocorrerá em até 7 (sete) dias úteis após a apresentação do Relatório Mensal. Este relatório deve discriminar as seguintes informações:

- a) mês de referência: Mês do calendário a que se referem os dados;
- b) identificador dos pedidos: Número de identificação único para cada pedido;
- c) serviço solicitado: descrição resumida remetendo a qual item do contrato se refere o pedido;
- d) nome do titular do certificado: Nome completo do solicitante do certificado;
- e) número de série do certificado emitido: identificador atribuído ao certificado, que permite verificar se ele encontra-se na LCR (Lista de Certificados Revogados) da contratada;
- f) data de solicitação, validação e validade do certificado emitido: Data em que foi feito o pedido, data que foi feita a validação de documentos para emissão do certificado e, se possível, data de validade do certificado emitido;
- g) situação do certificado: Status atual do certificado ("pedido", "validado", "autorizado", "cancelado" ou "revogado");
- h) total de certificados emitidos: Número total de certificados efetivamente validados no mês, por tipo.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

§ 1º – O fiscal demandante/técnico realizará o recebimento provisório, atestando a prestação do serviço no Termo de Recebimento Provisório, de acordo com o modelo constante no “ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO - Contratação de Serviços”.

§ 2º – Nesse documento, o fiscal deve realizar o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato no período em referência e poderá encaminhar, junto com o Termo de Recebimento Provisório, outros documentos que entender necessários para esclarecer/comprovar os fatos apresentados.

§ 3º – Existindo ocorrências pendentes ou que configurem descumprimento parcial do contrato, o recebimento do objeto deve ser atestado com ressalvas. Em caso de descumprimento total do contrato, o recebimento do objeto não deve ser atestado, devendo, neste caso, o Fiscal informar a ocorrência no processo para análise pelo Gestor.

§ 4º – Por tratar-se de serviço continuado com pagamento mensal, o recebimento provisório ocorrerá mensalmente, ainda que com ressalvas.

I.II - Item 8 - Fornecimento Contínuo de Mídia Criptográfica

a) a cada entrega proveniente de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), o fiscal demandante/técnico realizará o recebimento provisório, atestando entrega no Termo de Recebimento Provisório, de acordo com o modelo constante no “ANEXO III - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – Aquisições de bens”;

b) nesse documento, o fiscal deve realizar o registro, a análise e a conclusão acerca das condições do material entregue, tais como quantidade, acondicionamento, armazenamento, data de validade, entre outras previstas no modelo do Termo de Recebimento;

c) deve realizar, ainda, a conferência da Nota Fiscal com a Nota de Empenho registrando a data da entrega e demais observações conforme modelo do Termo de Recebimento Provisório;

d) o fiscal deve ficar atento, uma vez que, existindo ocorrências pendentes ou que configurem descumprimento parcial do contrato, o recebimento do objeto deve ser atestado com ressalvas. Em caso de descumprimento total do contrato, o recebimento do objeto não deve ser atestado, devendo, neste caso, o Fiscal informar a ocorrência no processo para análise pelo Gestor;

e) o Termo de Recebimento Provisório, com ou sem ressalvas, deve ser encaminhado ao gestor do contrato, junto com outros documentos que entender necessários para esclarecer/comprovar os fatos apresentados;

II – Do Recebimento Definitivo

II.I - Lote 1 (Itens 1 a 7)

a) o recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato mensalmente, ainda que com ressalvas.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b) para realizar o recebimento definitivo, o gestor deve:

b.1) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

b.2) emitir termo próprio para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e na documentação apresentados.

c) o modelo de termo de recebimento definitivo a ser utilizado é o que consta no ANEXO I - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO - Contratação de Serviços”.

d) verificada alguma ocorrência no período correspondente aos serviços atestados que possa autorizar penalização da contratada, o gestor deve realizar o recebimento definitivo, ainda que com ressalvas, e encaminhar o processo à apreciação superior para análise dos efeitos quanto a pagamento e abertura de processo administrativo.

e) o gestor deve inserir o Termo de Recebimento Definitivo no PROAD, promover o aceite da Nota Fiscal no SIGEO e encaminhar o expediente à SELAD. A nota fiscal deverá ser inserida no SIGEO pelo fornecedor.

I.II - Item 8 - Fornecimento Contínuo de Mídia Criptográfica

a) o recebimento definitivo constitui o ato de aceitação do material, o que se dá com a verificação da qualidade e quantidade, o atendimento das especificações de acordo com o contrato, com o edital e com a proposta da contratada, quando couber, deve ser realizado pelo gestor do contrato ou por comissão nomeada para este fim, de acordo com regulamentação específica sobre administração de materiais e compras;

b) para realizar o recebimento definitivo, o gestor do contrato ou comissão devem:

b.1) verificar se os materiais estão em conformidade com a descrição na respectiva nota de empenho e contrato (se houver);

b.2) verificar se os testes realizados com os materiais e bens atendem ao solicitado/adquirido;

b.3) verificar se os materiais estão em perfeitas condições de uso;

b.4) verificar se a Nota Fiscal está de acordo com a Nota de Empenho em relação às descrições, unidades, quantidades e valores unitários e total dos materiais;

b.5) registrar a data do recebimento definitivo e assinaturas do gestor ou da comissão e as demais observações que julgar pertinentes; e

b.6) emitir termo próprio de recebimento definitivo dos bens fornecidos, com base nos relatórios e documentação apresentados





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

c) o modelo de termo de recebimento definitivo a ser utilizado é o que consta no ANEXO IV - TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - Aquisições de bens”;

d) quando não aceito o material entregue, o gestor ou a comissão providenciará junto à contratada a sua regularização, sem prejuízo do registro formal em processo próprio e da contagem dos prazos para entrega efetiva do material previstos no processo de aquisição;

e) verificada alguma ocorrência que possa autorizar penalização da contratada, o gestor deve realizar o recebimento definitivo do material, ainda que com ressalvas, e encaminhar o processo à apreciação superior para análise dos efeitos quanto a pagamento e abertura de processo administrativo;

f) o gestor deve inserir o Termo de Recebimento Definitivo no PROAD, promover o aceite da Nota Fiscal no SIGEO e encaminhar o expediente à SELAD. A nota fiscal deverá ser inserida no SIGEO pelo fornecedor.

§ 1º – O fiscal administrativo deverá atestar a conformidade para pagamento da nota fiscal em termo próprio (Anexo II e V) e encaminhá-lo ao Núcleo de Liquidação (NULAD).

§ 2º – Para preenchimento do Atestado de Conformidade para Pagamento das notas fiscais, a Contratada deverá apresentar a nota fiscal ou nota fiscal/fatura corretamente preenchida.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de **30 (trinta) meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma estabelecida nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º – O prazo de vigência não se confunde com o prazo de execução de que trata a cláusula terceira.

§ 2º – O Contratante convocará a Contratada para assinar termo aditivo ou instrumento equivalente dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

§ 3º – O início da contagem do prazo a qual refere-se o parágrafo anterior dar-se-á a partir do primeiro dia útil seguinte ao aviso eletrônico ou comunicação escrita encaminhada à Contratada. O ato convocatório será realizado preferencialmente via e-mail.

§ 4º – A Contratada deverá comunicar ao gestor do contrato designado na cláusula nona, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término da vigência contratual, caso haja desinteresse na continuidade do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

São as seguintes as prerrogativas da Administração, conferidas em razão do regime jurídico dos contratos administrativos instituídos pelo art. 104 da Lei nº 14.133/2021, em relação a eles:





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

I – Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado.

II – Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei.

III – Fiscalizar sua execução.

IV – Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

V – Ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:

a) risco à prestação de serviços essenciais;

b) necessidade de acautelar a apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

§ 1º As cláusulas econômico-financeiras e monetárias dos contratos não poderão ser alteradas sem prévia concordância do contratado.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso I do *caput*, as cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada se obriga a:

§ 1º – Das obrigações gerais:

a) proceder, no início da contratação, ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados;

b) responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos da cláusula quatorze - da liquidação e pagamento;

c) observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do contrato;

d) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

d.1) manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei;

d.2) se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração,





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual;

d.3) informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;

e) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex vi do caput do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

f) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art. 119 da Lei nº 14.133/2021);

g) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste contrato e em legislação específica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante;

h) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

i) fornecer crachás para seus empregados, sendo obrigatório seu uso nas dependências do Contratante, nos termos da Portaria PRESI nº 87/2015, arts. 6º e 7º;

j) substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;

k) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;

l) arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;

m) protocolizar, se necessário, as petições na Coordenadoria de Cadastramento de Recursos aos Tribunais Superiores - PROTOCOLO do Contratante, situado na rua Esteves Júnior, 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88015-905;

n) atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

o) obedecer, no que couber, aos princípios e normas de condutas estabelecidas no Código de Ética do Contratante;

p) informar e manter atualizado endereço de e-mail válido, para comunicação oficial entre Contratante e Contratada.

q) realizar o cadastro no PROAD (sistema administrativo da CONTRATANTE), pelo





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

representante legal da CONTRATADA, a fim de possibilitar a assinatura digital de documentos de interesses recíprocos, tais como: Contratos, Termos de Prorrogação, etc.

§ 2º – Das obrigações da Contratada em face da LGPD:

a) para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;

b) dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;

c) não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;

d) não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

e) assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;

f) assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;

g) responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;

h) cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;

i) nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante.

§ 3º – Obrigações específicas para o LOTE 1

a) a contratada se obriga a atender todos os requisitos gerais e específicos, elencados na especificação completa da solução para os itens 1 a 7 (seção 4 deste termo de referência);





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b) a contratada deverá indicar formalmente um preposto, no prazo de até 2 (dois) dias úteis antes da assinatura do contrato, fornecendo seus dados de contato (telefone, WhatsApp e e-mail), para representá-la perante a contratante e assegurar a fiel execução do contrato;

c) após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, tratando dos seguintes assuntos:

c.1) apresentação do(a) preposto(a) da contratada e da equipe de gestão do contrato do TRT12;

c.2) indicação da equipe do TRT12 que terá acesso ao sistema de cadastro de pedidos da empresa ou a outros meios para realização dos pedidos de emissão;

c.3) definição do modelo da autorização de emissão de certificado e-CPF A3 Cert-JUS vinculado ao TRT12;

c.4) leitura do Acordo de Nível de Serviço (ANS) e Níveis Mínimos de Serviço, bem como dos indicadores propostos;

c.5) definição do formato do relatório de emissões mensais para fins de faturamento e verificação do atendimento dos NMSs;

c.6) Informar os canais de comunicação da contratada (telefone, e-mail, sistema de chamados, etc), disponíveis para que os titulares realizem as solicitações de suporte e apoio às emissões, gravações e uso dos certificados;

d) a reunião inicial ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, por videoconferência podendo ser prorrogada a critério da Contratante;

e) o Cadastro da equipe de gestão de certificados do TRT12 no sistema de pedidos da empresa ou disponibilização de meios para realização dos pedidos de emissão deve ser feito em até 3 dias úteis após reunião inicial;

f) a contratada deve disponibilizar manuais ou realizar treinamento para uso do sistema de pedidos da contratada, se for o caso;

g) a contratada deve apresentar, em até 10 dias úteis após a reunião inicial, a documentação destinada ao apoio no processo de agendamento, validação/videoconferência, gravação e uso dos certificados em token e em nuvem; O contratante pode solicitar melhorias e ajustes nessa documentação para melhor orientar os servidores e magistrados;

h) até o dia 15 de cada mês a contratada encaminhará um relatório das certificações digitais validados, emitidos, gravados e cancelados no mês anterior, o relatório servirá para conferência e posterior envio para pagamento.

§ 4º – Obrigações específicas para o LOTE 2 - Item 8





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

a) o prazo de garantia da mídia criptográfica (item 8) não poderá ser inferior a 12 (doze) meses após a entrega do produto;

b) caso a mídia apresente erro que comprometa o funcionamento do certificado armazenado, uma nova mídia deverá ser fornecida, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da notificação realizada pelo Tribunal. Válido durante o período de garantia da mídia criptográfica;

c) a garantia consiste na substituição das mídias criptográficas que apresentarem defeitos de fabricação durante o prazo acima. São consideradas defeituosas as mídias que não possibilitarem a gravação de certificados ou não procederem à correta inicialização após o procedimento de “reset”;

d) a Contratada deverá assegurar a garantia do objeto, seja por meio da rede mantida pelo próprio fabricante ou por meio de rede por ele credenciada;

e) em caso de terceirização dos serviços de garantia, deverá ser fornecida declaração de, no mínimo, uma empresa terceirizada. Essas declarações deverão ser destinadas ao Contratante (explícito no texto), onde constem os dados para solicitação de substituição das mídias defeituosas;

f) a contratada NÃO será responsável por reparar ou por repor mídias criptográficas perdidas ou danificadas por mau uso pelo usuário. Todavia, as mídias criptográficas bloqueadas por situações como esquecimento de senha deverão ser passíveis de reutilização, por meio de remoção total dos dados armazenados e geração de nova senha de acesso (procedimento de “reset”);

g) a substituição da mídia poderá ser realizada pessoalmente (on-site), via correios ou transportadora. Nas duas últimas opções de envio deve ser fornecido o código de rastreio do objeto;

h) a abertura de chamados para substituição das mídias defeituosas será efetuada por meio eletrônico ou correio eletrônico ou por telefone. Em ambos os casos, o atendimento deve ser efetuado em Língua Portuguesa;

i) na abertura do chamado, a Contratada deverá fornecer um número de registro para acompanhamento, bem como o nome do empregado que o recebeu. Exclusivamente, no caso do correio eletrônico ou endereço eletrônico indicado, a Contratada deverá responder à correspondência com as informações em no máximo 24 (vinte e quatro) horas

§ 5º – Demais obrigações da CONTRATADA:

a) propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

b) emitir Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na Avaliação de Resultado.

c) Sobre informações sensíveis





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

c.1) a contratada não poderá divulgar, mesmo em caráter estatístico, quaisquer informações originadas no TRT12 sem prévia autorização formal;

c.2) 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 trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo contratante a tais documentos, sob pena de aplicação de sanção na forma prevista neste contrato;

c.3) quando nas dependências do TRT12, os técnicos da contratada ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança do TRT12, inclusive àqueles referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.

§ 6º – Das obrigações quanto à sustentabilidade

a) a execução do serviço pelas empresas contratadas deve observância, no que couber, às exigências de sustentabilidade ambiental estabelecidas na Instrução Normativa n. 01/2010 da SLTI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, bem como àquelas determinadas no Anexo I da Resolução n. 310 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, de 24 de setembro de 2021;

b) não deve conter substâncias nocivas ao meio ambiente, tais como: mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenil-polibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances). O atendimento a este requisito deve ser comprovado por meio de certificado reconhecido nacionalmente ou por declaração do fabricante;

c) as contratações deste certame não gerarão resíduos com necessidade de logística reversa. Os servidores e magistrados devem ser orientados a reutilizar as mídias criptográficas (tokens), sempre que possível, evitando a geração de lixo eletrônico, contribuindo assim para gestão de resíduos conforme proposta no art.9º da Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);

d) outra solução para incrementar a sustentabilidade no âmbito desta contratação é a priorização, sempre que possível, do procedimento de validação de usuários e emissão dos certificados de forma remota, por videoconferência, de forma que o deslocamento de pessoas seja evitado;

e) por fim, durante a execução do contrato, é recomendável incentivar a transição para certificados digitais armazenados em nuvem, à medida que os sistemas evoluem e passam a aceitar essa tecnologia. Esses certificados dispensam o uso de mídias criptográficas e podem ser instalados de forma redundante em diversos dispositivos do titular, como celulares, tablets, entre outros.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O Contratante se obriga a:





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

a) acompanhar a execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e nos arts. 2º a 8º da Portaria PRESI nº 775/2022, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto do presente contrato, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada;

b) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato;

c) efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos;

d) prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

I – Canais de comunicação

I.I - Lote 1 - Itens de 1 a 7

a) no prazo de até 2 (dois) dias úteis **antes** da assinatura do contrato, a contratada deverá disponibilizar e-mail e telefone para contato direto entre o TRT12 e o preposto da contratada, mantendo-os atualizados durante a vigência do contrato;

b) as correspondências entre a contratada e os fiscais/gestor deste contrato deverão ocorrer através do e-mail certificados@trt12.jus.br ou através do e-mail institucional do respectivo fiscal/gestor;

c) o preposto da contratada deverá responder às solicitações da contratante por e-mail, no prazo de 1 dia útil.

I.II - Lote 2 - Item 8

a) as comunicações entre a contratada e os fiscais/gestor deste contrato deverão ocorrer através do e-mail certificados@trt12.jus.br ou através do e-mail institucional do respectivo fiscal/gestor.

§ 1º As atividades de fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos, em conformidade com as disposições contidas no art. 117 da Lei nº 14.133/21 e nos arts. 2º a 8º da Portaria PRESI nº 775/2022, serão executadas pela equipe indicada no Termo de Designação de Gestão e Fiscalização.

§ 2º – Caberá ao Gestor do Contrato, as atribuições de:

a) gerir a execução contratual;

b) acompanhar e cobrar as ações de fiscalização efetuadas pelos fiscais;

c) comunicar à Administração as possíveis anomalias, bem como as necessidades de prorrogação ou não dos contratos sob sua responsabilidade.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

§ 3º – Caberá ao Fiscal do Contrato, as atribuições de:

- a) fiscalizar a execução do presente contrato, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas;
- b) comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades;
- c) determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados, podendo sustar a execução de quaisquer trabalhos, em casos de desacordo com o especificado ou por motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- d) exigir que a Contratada mantenha organizado e atualizado um sistema de controle relativo ao cumprimento de suas obrigações, assinado por seu representante e pelo fiscal indicado no *caput* desta cláusula ou por servidor por ele designado;
- e) certificar a prestação de serviço no verso da nota fiscal/fatura.

§ 4º – O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

§ 5º – A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à integralidade e à correção dos fornecimentos a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros, próximas ou remotas.

§ 6º – A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo Contratante.

CLÁUSULA DEZ – DO PREPOSTO DA CONTRATADA

A Contratada deverá, às suas expensas, manter preposto, aceito pelo Contratante, para representá-lo na execução do contrato, obedecido o disposto no art. 118 da Lei nº 14.133/2021.

§ 1º – O preposto deverá ser indicado por escrito ao Contratante (contendo telefone, celular, e-mail e endereço completo), no prazo máximo de 07 (sete) dias a contar da comunicação da assinatura do contrato, devendo sua indicação ser encaminhada e juntada aos autos do processo pelo Gestor, podendo fazê-la via correio eletrônico.

§ 2º – Caso houver necessidade de substituição do preposto, a nova indicação deverá ser informada por escrito ao Contratante (contendo telefone, celular, e-mail e endereço), podendo ser realizada por meio eletrônico ao Gestor do contrato, no prazo máximo de até 07 (sete) dias corridos após a substituição.

§ 3º – A indicação do novo preposto deverá ser juntada aos autos do processo correspondente pelo Gestor.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

§ 4º – O preposto deverá possuir os conhecimentos e a capacidade profissional, compatíveis com a função e ter competência para resolver todo e qualquer assunto relacionado com os serviços prestados.

§ 5º – O Contratante poderá, a seu exclusivo critério, rejeitar a indicação do preposto se julgar que os requisitos exigidos não foram cumpridos, e solicitar a sua substituição, a qualquer tempo, no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da notificação, que poderá ser feita por meio de *e-mail*.

CLÁUSULA ONZE – DO PREÇO

O valor total anual do presente contrato é de R\$ (.....), assim discriminado:

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total Anual
Lote 1				
1	A3 - e-CPF - Cert-Just - sem token Validade 3 anos			
2	A3 - e-CPF - Cert-Jus - em nuvem Validade 3 anos			
3	A1 - e-CNPJ Validade 1 ano			
4	A3 - e-CNPJ - sem token Validade 3 anos			
5	Visita Técnica			
6	Wildcard OV Validade: 1 ano Só será demandado em 2026			
7	Code Signing OV Validade: 3 anos			
Lote 2				
8	Mídia Criptográfica (Token)			

Parágrafo único – Estão incluídas no preço todas as despesas relativas à consecução eficiente e integral do objeto deste contrato.

§ 1º – O valor acima mencionado incluirá todas as despesas relativas à consecução eficiente e integral do serviço, tais como, mas não limitadas a estas: impostos, taxas, serviços projetados, serviços auxiliares, fornecimento de materiais e mão de obra, ferramental, equipamentos, benefícios, etc.

§ 2º – São de responsabilidade da Contratada todas as despesas com empregados, seguros de acidente de trabalho, INSS, indenização trabalhista e quaisquer outras relativas a seus empregados, *ex vi* do contido no art. 121 da Lei nº 14.133/21.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

CLÁUSULA DOZE – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

A liquidação e o pagamento serão assim efetuados:

a) os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT – Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho – Módulo Execução Orçamentária.

b) para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, gestão de seus dados e a juntada por meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);

c) é de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade pela falta de juntada ao sistema no prazo;

d) eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do email seof@trt12.jus.br ou telefone (48) 3216-4059.

e) as notas fiscais deverão ser juntadas, **mensalmente**, pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;

f) a equipe de gestão e fiscalização deverá proceder o recebimento provisório e definitivo do objeto, em conformidade com o art. 9º, da Portaria PRESI nº 775/2022;

g) o prazo para pagamento é de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da nota fiscal acompanhada do respectivo recebimento definitivo do objeto de que trata a alínea “f”;

h) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;

i) os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso do Governo Federal, em moeda corrente nacional, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes;

j) havendo erro na (s) nota (s) fiscal (is)/fatura (s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, ficando pendente de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

k) a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura) emitido por empresa com a raiz do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial;

k.1) as Unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir Nota Fiscal/Fatura, desde que satisfaçam as condições de habilitação e





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

a regularidade fiscal exigida no processo;

l) a Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, as certidões abaixo discriminadas:

- CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou de sua sede;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou de sua sede;

m) o Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes ao fornecimento realizado nas hipóteses da cláusula quinze, limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual;

n) o Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato;

o) no ato do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para O PIS/PASEP, todos da Secretaria da Receita Federal. No entanto, não recairá esta retenção sobre pessoas jurídicas que apresentarem a Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012, da Receita Federal ou cópia da Consulta ao Portal do Simples Nacional da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente de assinatura contratual e de prorrogação contratual;

p) se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, via GRU, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

q) o reajuste do contrato deverá ser pelo Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

§ 1º - Lote 1

a) o pagamento se dará mensalmente, no mês seguinte ao da realização do procedimento de validação dos certificados, após o relatório de emissões/validações ser avaliado pela equipe de fiscalização do contrato. Os descontos administrativos ou glosas em decorrência do não cumprimento dos indicadores de NMS serão avaliados neste momento. Havendo algum desconto a equipe de fiscalização repassará para o preposto da contratada os descontos apurados, juntamente com a indicação dos números dos pedidos que deram origem aos descontos;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b) após a equipe de fiscalização e o preposto da contratada estarem de acordo com relação aos descontos, se houver, a contratada procederá a emissão da nota fiscal dos serviços prestados no mês anterior, considerando os descontos, se houver

§ 2º - Lote 2

a) o pagamento ocorrerá a cada entrega proveniente de Ordem de Fornecimento de Bens (OFB);

b) haverá reajuste de preços por aplicação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA.

CLÁUSULA TREZE – DO REAJUSTE

Os preços constantes do contrato serão reajustados, respeitada a periodicidade mínima de um ano a contar da data do orçamento estimado ou da data do último reajuste, limitado o reajuste à variação do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA ou de outro índice que passe a substituí-lo, e na falta deste, em caráter excepcional, será admitida a adoção de índices gerais de preços de acordo com a seguinte fórmula:

$$R = \frac{I - I_0}{I_0} \times P \text{ onde:}$$

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês de reajuste;

I₀ = índice relativo ao mês da data do orçamento estimado;

P = preço atual dos serviços/contrato;

§ 1º – Em caso de ocorrência de deflação ou qualquer outro evento que possa implicar redução do valor contratual para adequá-lo aos preços de mercado, será provocada pelo Contratante mediante a apresentação de planilha com demonstração analítica da variação dos componentes dos custos do contrato no período correspondente, com vistas à definição do novo valor contratual a ser aplicado.

§ 2º – O valor e a data do reajuste serão informados no contrato mediante apostila.

CLÁUSULA QUATORZE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O recurso para atender à despesa acima correrá por conta do orçamento próprio, Programa de Trabalho: 168107 02.122.0033.4256.0042 - 0001 Manutenção e Gestão dos Serviços de Tecnologia da Informação; Natureza da Despesa: 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), Subelemento da Despesa: 23 - Emissão de Certificados Digitais.

Parágrafo único – A despesa para os exercícios subsequentes será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada ao Contratante, pela Lei Orçamentária Anual.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

CLÁUSULA QUINZE – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante., ex vi do art. 120 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

§ 1º – Em razão do descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço:

I - Advertência caso seja aplicado desconto administrativo em três faturas seguidas ou em seis faturas durante o ano, independente do mês;

III - Multa por inexecução parcial em caso 2 advertências no período de 1 ano, arbitrada em 10% (dez por cento) do valor mensal do item do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência;

§ 2º – A Contratada ao cometer infrações nas licitações ou na execução contratual, não previstas no parágrafo anterior, estará sujeita às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada nas infrações contratuais leves, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais rigorosa.

II – Multa, nos termos do inc. II do art. 156 da Lei nº 14.133/21, a ser aplicada a qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/21:

a) multa moratória, pela infração administrativa prevista no inc. VII do art. 155 da Lei nº 14.133/21: decorrente de inobservância dos prazos para cumprimento de obrigações contratuais, na forma definida no edital e no contrato, arbitrada em 0,3% (três décimos por cento) por dia sobre o valor do(s) item(s) em mora, limitada a 10%;

a.1) se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, poderão ser aplicadas cumulativamente as penas de multa moratória e compensatória, facultando-se, ainda, promover a rescisão contratual;

a.2) não sendo possível quantificar o valor da multa moratória ou se ele mostrar-se incompatível com o disposto no art. 2º, parágrafo único, inciso VI, da Lei nº 9.784/99, a multa será de R\$ 1.000,00, podendo este valor ser aplicado em dobro, se as circunstâncias do caso concreto assim recomendarem;

b) multa compensatória, a ser aplicada pelo cometimento de qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, na forma definida no edital, no contrato:

b.1) multa por inexecução parcial arbitrada em 10% (dez por cento) do item/valor mensal do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos I e II do art. 155 da Lei nº 14.133/21;





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

b.2) multa por inexecução total arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada por ocorrência da infração administrativa prevista no inc. III do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.3) multa arbitrada em 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos inc. IV a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/01;

b.4) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato;

III – Impedimento de licitar e contratar com a União, nos termos do inc. III do art. 156 da Lei nº 14.133/21, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inc. IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento, referida na alínea “c” deste parágrafo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

V – As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II deste parágrafo.

§ 3º – Penalidades da Contratada em face da LGPD:

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados previstas na cláusula sétima incidirá nas seguintes penalidades:

a) até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de utilização dos dados pessoais para finalidade diversa daquela estabelecida para a execução contratual;

b) até 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de do compartilhamento não autorizado de dados pessoais com terceiros.

I – As penalidades previstas nas alíneas “a” e “b” serão aplicadas por ocorrência e, no caso de reincidência, serão aplicadas em dobro.

II – As penalidades previstas nas alíneas a e b não excluem a responsabilidade das empresas pela aplicação das sanções previstas no art. 52 e o ressarcimento de danos, na forma prevista no § 4º do art. 42, ambos da LGPD.

§ 4º – Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, serão observados os





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria Presi nº 340/2022 do TRT da 12ª Região.

CLÁUSULA DEZESSETE – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

Nos termos do art. 137, da Lei nº 14.133/21, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I – Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II – Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III – Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV – Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V – Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI – Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII – Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII – Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX – Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

§ 1º – A extinção do contrato poderá ser:

I – Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

II – Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração.

§ 2º – O descumprimento reiterado da obrigação da apresentação das certidões elencadas na alínea “I” da cláusula doze e a manutenção em situação irregular perante as obrigações fiscais e trabalhistas poderão dar ensejo à extinção contratual, respeitada a ampla defesa, em face de configurada a inexecução do contrato e a ofensa à regra trazida no art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

CLÁUSULA DEZOITO – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

I – O presente contrato fundamenta-se:

- na Lei nº 14.133/21;
- na Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- nos preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do caput do art. 89 da Lei nº 14.133/21;
- Lei nº 123/06;

II – E vincula-se aos termos:

- do edital do processo nº PE 9134/2025, conforme § 2º do art. 89 da Lei nº 14.133/21;
- da proposta da Contratada, conforme § 2º do art. 89 da Lei nº 14.133/21;
- da Portaria Presi nº 70/2021 do Contratante – Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;
- do Código de Ética do Contratante.

CLÁUSULA DEZENOVE – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O disposto neste contrato somente poderá ser alterado pelas partes por meio de termos aditivos, asseguradas as prerrogativas conferidas à Administração, enumeradas no caput do art. 104 da Lei nº 14.133/2021 e na cláusula sexta, mediante a apresentação das devidas justificativas e autorização prévia da autoridade competente, assegurados os direitos da Contratada de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 58 da mesma Lei.

Parágrafo único – Nos termos do que dispõe o art. 125 da Lei nº 14.133/21, a Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA VINTE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Além das disposições trazidas no presente contrato, aplicam-se, ainda, o seguinte:

a) a prestação de serviços, objeto do presente contrato, não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta;

b) nada no presente contrato poderá ser interpretado como a criar quaisquer vínculos trabalhistas entre empregados da Contratada e o Contratante. A Contratada assume toda a responsabilidade por todos os encargos trabalhistas decorrentes da prestação de serviços por seus empregados;

c) a tolerância de uma parte para com a outra quanto ao descumprimento de qualquer uma das obrigações assumidas neste contrato não implicará novação ou renúncia de direito. A parte tolerante poderá exigir da outra o fiel e cabal cumprimento deste contrato a





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

qualquer tempo;

d) as obrigações contidas nas cláusulas sétima e oitava não são de natureza exaustiva, podendo constar no presente termo obrigações referentes às partes ou a cada parte, que não estejam incluídas no rol de obrigações acima citadas;

e) os termos e disposições constantes deste contrato prevalecerão sobre quaisquer outros entendimentos ou acordos anteriores entre as partes, expressos ou implícitos referentes às condições nele estabelecidas;

f) é vedado à Contratada caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira;

g) a Contratada se compromete a guardar sigilo absoluto sobre as atividades decorrentes da execução dos serviços e sobre as informações a que venha a ter acesso por força da execução dos serviços objeto deste contrato;

h) dos atos da Administração decorrentes da aplicação da Lei nº 14.133/21 cabem recurso e pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis contados da intimação, nos termos do art. 165;

i) os casos omissos serão dirimidos pela Administração, que poderá disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais e expedir normas complementares, em especial sobre as sistemáticas de fiscalização contratual e repactuação;

j) o princípio da legalidade impõe à Administração a obrigação de fundamentar todos os seus atos, contratos e condutas no ordenamento jurídico. Por decorrência lógica, o tratamento dos dados pessoais coletados pelo Tribunal no presente Contrato para viabilizar sua formalização está em integral conformidade com a Lei nº 13.709/2019 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD). Nesse sentido, observa a boa-fé e os princípios elencados no art. 6º, especialmente em relação à proteção dos dados e finalidades de sua utilização. O tratamento desses dados prescinde de consentimento do titular (art. 7º, III), inclusive para eventual compartilhamento (art 26, § 1º, IV, c/c art. 27, III), e terão sua publicidade de acordo com as exigências legais.

CLÁUSULA VINTE E UM – DA DIVULGAÇÃO NO PNCP

O Contratante é responsável pela divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos e prazos previstos no art. 94 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA VINTE E DOIS – DO FORO

As questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Florianópolis, Seção Judiciária do Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, firmou-se o presente termo de contrato, o qual, depois de lido, é assinado eletrônica/digitalmente pelos representantes das partes, considerando-se efetivamente formalizado a partir da data da última assinatura.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Florianópolis,

Contratante

TRT da 12ª Região

Contratada

Contrato/25PE9134_emissão_certificados_DAC





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO I

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO – Serviços - Itens 1 a 7

CONTRATO/PROAD Nº:
UNIDADE:
EMPRESA CONTRATADA:
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:
FISCAL DO CONTRATO:
Nº DA NOTA FISCAL³:

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Em cumprimento ao disposto no inciso I, alínea “a”, do artigo 140, da Lei 14.133/2021, declaramos que:

- () A contratada apresentou relatório de emissões.
- () os serviços foram prestados neste Regional sem ressalvas.
ou
() os serviços foram prestados neste Regional, com as seguintes ressalvas:

Justifique e indique a cláusula contratual descumprida ou os indicadores dos Níveis Mínimos e Serviço correspondentes.

Em ____/____/____.

Fiscal Técnico/Demandante do contrato
(informar nome)

³ Se o recebimento for referente a mais de uma Nota Fiscal, devem ser indicados todos os documentos a que se refere.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – Serviços

Em cumprimento ao disposto no inciso III do §2º do art. 63 da Lei nº 4.320/64 declaro que o serviço descrito na (s) Nota (s) Fiscal (ais) acima indicada foi efetivamente prestado.

Existem ocorrências que interferem na liquidação e no pagamento da despesa?

() Sim. Justifique:

() Não.

Em ____/____/____.

Ass.: _____

Gestor do contrato

Atentar para a segregação das funções de recebimentos provisório e definitivo





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO II

ATESTADO DE CONFORMIDADE PARA PAGAMENTO DA NOTA FISCAL - Contratação de Serviços - Itens de 1 a 7

LIQUIDAÇÃO DA NOTA FISCAL	
CONTRATO/PROAD N°:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
RESPONSÁVEL:	

Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1. NA LIQUIDAÇÃO MENSAL DA NOTA FISCAL:			
1.1 O Fiscal de Contrato atestou a conformidade na prestação dos serviços (Caso afirmativo informar o número do marcador do referido documento do respectivo PROAD)			
1.2 Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor contratual mensal			
1.3 Verificar se o CNPJ da contratada contido na Nota Fiscal é o mesmo que consta da Nota de Empenho			
1.4 Período da prestação de serviços está correto (sempre corresponde ao mês anterior ao da fatura)			
1.5 O Gestor atestou a nota fiscal no SIGEO			
2. VALIDADE DAS CERTIDÕES NEGATIVAS:			
2.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas			
2.2 GRF (FGTS)			
2.3 Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União			
2.4 Certidão Negativa de Débitos Salariais			
2.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual			
2.6 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal			

Em ____/____/____.

Fiscal administrativo do contrato
(informar nome)



PROAD n. 9134/2025 DOC 15 Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2025.MZRR.NHSS: <https://proad.trt12.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

CTO___/2025 - 41



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO – **Aquisições de bens - Item 8**

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA	
FISCAL DO CONTRATO:	
Nº DA NOTA DE EMPENHO:	
Nº DA NOTA FISCAL:	

1. Do recebimento do material, verificar:

Item	Descrição	SIM	NÃO	Não se aplica
1.1	Se os materiais estão sendo entregues devidamente acondicionados em suas embalagens originais.			
1.2	Se as caixas em que se encontram os produtos estão em perfeitas condições de armazenamento.			

2. Da nota fiscal/fatura, em relação à Nota de Empenho e ao contrato, se houver, verificar se⁴:

Item	Descrição	SIM	NÃO	Não se aplica
2.1	A razão social e CNPJ estão corretos:			
2.2	A data de emissão da nota fiscal/fatura é posterior à da Nota de Empenho.			
2.3	As descrições dos materiais estão corretas			
2.4	O objeto corresponde aos critérios qualitativos e quantitativos estabelecidos no contrato/nota de empenho			
2.5	A unidade, as quantidades e os valores unitário e total conferem com a respectiva Nota de Empenho e contrato (se houver) .			

3. Outras observações pertinentes:

--

Em⁵ ____/____/____.

Ass.: _____
(Fiscal do contrato)

⁴ O item 2 é de preenchimento obrigatório para o ateste provisório do recebimento dos bens, cabendo à Equipe de Planejamento da Contratação, a cada caso concreto, incluir ou excluir itens levando em consideração as obrigações da contratada constantes do Termo de Referência.

⁵ Atentar para a data do certificado do recebimento provisório, visto que servirá como base para a apuração de mora da empresa.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO IV

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO – Aquisições de bens - Item 8

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA	
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
FISCAL DO CONTRATO:	
Nº DA NOTA DE EMPENHO:	
Nº DA NOTA FISCAL:	

1. Do recebimento do material, verificar⁶:

Item	Descrição	SIM	NÃO	Não se aplica
1.1	Verificar se os materiais estão em conformidade com a descrição na respectiva nota de empenho e contrato (se houver).			
1.2	Os testes realizados com os materiais e bens atendem ao solicitado/adquirido?			
1.3	Os materiais estão em perfeitas condições de uso?			

2. Da nota fiscal/fatura, em relação à Nota de Empenho e ao contrato, se houver:

Item	Descrição	SIM	NÃO	Não se aplica
2.1	As descrições dos materiais estão corretas?			
2.2	A unidade, as quantidades e os valores unitário e total conferem com a respectiva nota de empenho e contrato (se houver)?			

3. Outras observações pertinentes:

--

Em⁷ ____/____/____.

Ass.: _____
(Gestor do contrato)

⁶ Com exceção do subitem 1.2, todos os demais são de preenchimento obrigatório para o ateste definitivo para recebimento dos bens, cabendo à Equipe de Planejamento da Contratação, a cada caso concreto, incluir ou excluir itens levando em consideração as obrigações da contratada constantes do Termo de Referência

⁷ Atentar para a data do certificado do recebimento definitivo.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO V

ATESTADO DE CONFORMIDADE PARA PAGAMENTO DA NOTA FISCAL - Serviços Aquisições de bens - Item 8

LIQUIDAÇÃO DA NOTA FISCAL	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
RESPONSÁVEL:	

Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1. NA LIQUIDAÇÃO MENSAL DA NOTA FISCAL:			
1.1 Houve recebimento provisório e definitivo da comissão de recebimento ou conforme especificado em contrato			
1.2 Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor da nota de empenho			
1.3 Verificar se o CNPJ da contratada contido na Nota Fiscal é o mesmo que consta da Nota de Empenho			
1.4 Data de entrega da mercadoria de acordo com o edital ou contrato.			
2. VALIDADE DAS CERTIDÕES NEGATIVAS:			
2.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas			
2.2 GRF (FGTS)			
2.3 Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União			
2.4 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual			
2.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal			

Em ____/____/____.

Fiscal administrativo do contrato
(informar nome)





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO VI

TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO - **Serviços (serviços sob demanda; serviços de prestação mensal e** **continuada (sem mão de obra residente); concessionárias de** **Serviço Público; locação de imóveis; outros contratos.**

TERMO DE ENCERRAMENTO DE CONTRATO	
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. Na avaliação de desempenho, caso previsto no contrato, a contratada atingiu os limites previstos? (Caso negativo relatar no item 6)			
6. Pendências contratuais:			
7. Outras observações:			
8. 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)





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO VII

TERMO FINAL DE CONFORMIDADE – **Contratos de serviços continuados (sem mão-de-obra residente,** **concessionárias de serviços públicos, locação de imóveis e outros** **contratos continuados)**

TERMO FINAL DE CONFORMIDADE	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:	
RESPONSÁVEL:	

Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1. Existe alguma pendência na validade das certidões negativas? (Caso afirmativo relatar no item 4)			
2. Existem pendências relativas à apresentação da documentação obrigatória da mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços? (Caso afirmativo relatar no item 4)			
3. Pendências de Certidões Negativas:			
4. Pendências relativas à documentação obrigatória da mão de obra envolvida:			
5. Atesto que não há pendências relativas à documentação das obrigações trabalhistas e demais obrigações referentes às condições de habilitação e qualificação exigidas, nos termos do inciso XVI, do art. 92, da Lei nº 14.133/2021			
6. Observações:			

Em ____/____/____.

Fiscal administrativo do contrato
(informar nome)





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO VIII - Unidades do TRT12 para visita técnica

Endereço das unidades do TRT12 onde podem ser demandadas visitas técnicas caso não seja possível a emissão por videoconferência ou remota, nos casos previstos nos requisitos do item 5;

Unidade	Cidade	Endereço
Vara do Trabalho de Araranguá	Araranguá	Avenida Presidente João Goulart nº 273 - térreo - Edifício Giácomo Mazzuco - Cidade Alta CEP: 88901-024
Foro Trabalhista de Balneário Camboriú	Balneário Camboriú	4ª Avenida, n.º 740 - CEP: 88.330-110
Foro de Blumenau	Blumenau	Rua 15 de Novembro, nº 1305 - 8º andar - Centro CEP: 89010-915
Foro de Brusque	Brusque - SC	Avenida Monte Castelo, nº 5, esquina com a Rua Padre Gatone, Centro CEP 88.350-340
Vara do Trabalho de Caçador	Caçador - SC	Rua Atilio Faoro, nº 505. CEP: 89.500-163
Vara do Trabalho de Canoinhas	Canoinhas - SC	Rua Vidal Ramos, nº 810, esquina com a rua Felipe Schmidt - Centro CEP: 89460-054
Foro de Chapecó	Chapecó - SC	Rua Rui Barbosa, nº 239-E - 2º andar, Centro. CEP: 89.801-040
Vara do Trabalho de Concórdia	Concórdia - SC	Rua Guilherme Helmuth Arendt, 228 CEP: 89.700-138
Foro de Criciúma	Criciúma - SC	Av. Getúlio Vargas, 361 - Centro CEP: 88.801-500





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Vara do Trabalho de Curitiba	Curitiba - SC	Rua Altino Gonçalves de Farias, 1.600 - Centro. CEP: 89.520-000
Foro de Florianópolis	Florianópolis - SC	Avenida Jornalista Rubens de Arruda Ramos, 1588 - 3º andar, Centro CEP: 88.015-700
Vara do Trabalho de Fraiburgo	Fraiburgo	Av. Caçador, nº 560, Centro - ao lado da Delegacia de Polícia CEP 89.580-000
Vara do Trabalho de Imbituba	Imbituba - SC	Rua Ayrton Senna, nº 717 - Centro CEP: 88.780-000
Vara do Trabalho de Indaial	Indaial - SC	Rua Vereador Alvin Rauh Júnior, 145, Bairro da Nações CEP: 89.082-065
Foro de Itajaí	Itajaí - SC	Rua José Siqueira, nº 126, térreo - Bairro Dom Bosco CEP: 88307-310
Vara do Trabalho de Itapema	Itapema - SC	Rua 143 nº 40 - Sala 10 - 2º andar - Edifício Arnou Teixeira de Mello (necessária a solicitação de entrada pelo interfone digitando 10) - Centro CEP 88.220-000
Foro de Jaraguá do Sul	Jaraguá do Sul - SC	Avenida Marechal Deodoro da Fonseca, 320, 2º andar - Centro Comercial Fall, Centro CEP: 89251-700
Vara do Trabalho de Joaçaba	Joaçaba - SC	Rua Francisco Lindner, nº 434 - 1º andar CEP: 89.600-000
Foro de Joinville	Joinville - SC	Rua do Príncipe, nº 31, 4ª andar - Centro - CEP: 89.201-900
Foro de Lages	Lages - SC	Rua James Robert Amos, nº 184, térreo - Centro. CEP: 88.502-907





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Vara do Trabalho de Mafra	Mafra - SC	Rua Vereador Antônio Narloch, 110 - Bairro Nossa Senhora Aparecida CEP: 89.300-360
Vara do Trabalho de Navegantes	Navegantes - SC	Av. Prefeito José Juvenal Mafra, nº 31, térreo - Centro CEP: 88370-430
Vara do Trabalho de Palhoça	Palhoça - SC	Av. Atílio Pedro Pagani, nº 855 - 1º andar - CEP 88.132-149– Passa Vinte (Pagani)
Foro de Rio do Sul	Rio do Sul - SC	Rua XV de Novembro, nº 1301, CEP 89.167-328 - Bairro Laranjeiras
Vara do Trabalho de São Bento do Sul	São Bento do Sul - SC	Avenida São Bento, nº 55 - Bairro Rio Negro. CEP 89.287-360
Foro de São José	São José - SC	Av. Acioni Souza Filho (Beira Mar), nº 657, térreo - Praia Comprida CEP 88.103-790
Vara do Trabalho de São Miguel do Oeste	São Miguel do Oeste - SC	Rua 21 de abril, 1830 - Centro - CEP 89.900-000
Vara do Trabalho de Timbó	Timbó - SC	Rua Aracaju, nº 330, esq. Rua Manaus - Bairro Centro CEP: 89120-000
Foro de Tubarão	Tubarão - SC	Av. Expedicionário José Pedro Coelho, nº 1.025 - Humaitá. CEP: 88.704-901
Vara do Trabalho de Videira	Videira - SC	Rua: Antônio Pinto, 144 - Bairro Alvorada. CEP: 89.562-040
Vara do Trabalho de Xanxerê	Xanxerê - SC	Rua Maranhão, 241 - Centro. CEP 89820-000

