TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Av. Borges de Medeiros, 1565 - CEP 90110-906 - Porto Alegre - RS - www.tjrs.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 8.2026.0207/000013-6

Contratação de empresa para emissão de certificados digitais para equipamentos e sistemas deste Poder Judiciário com raiz ICP-Brasil (e-CNPJ e INFOCONV) por 12 (doze) meses, prorrogável até a vigência decenal

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
20/04/2026	1.0	Finalização da primeira versão do documento	Ruthiano Simioni Munaretti
11/05/2026	2.0	Revisão, contemplando os apontamentos realizados no Despacho DGC-SAPC (9407357)	Ruthiano Simioni Munaretti
19/05/2026	3.0	Revisão, contemplando os apontamentos realizados na Informação DITIC-ORÇAMENTO (9477854)	Ruthiano Simioni Munaretti
13/08/2026	4.0	Revisão, contemplando os apontamentos realizados no Despacho DEC-SELIC (9845750)	Ruthiano Simioni Munaretti
13/09/2026	5.0	Revisão, contemplando os apontamentos realizados no Parecer ASSESP-ADM (9931779)	Ruthiano Simioni Munaretti

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, a, Lei 14.133/2021 e item 5.1 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

Contratação dos serviços de emissão de certificados digitais para equipamentos e sistemas deste Poder Judiciário com raiz ICP-Brasil (e-CNPJ e INFOCONV) por 12 (doze) meses, prorrogável por até a vigência decenal.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC (item 5.2 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

2.1. Descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto (art. 6º, XXIII, c, Lei 14.133/2021)

A presente proposta de contratação objetiva a continuidade do serviço de certificação digital para equipamentos servidores (com raiz ICP-Brasil), bem como para diversos sistemas deste Poder Judiciário (incluindo o sistema e-Proc). A utilização de certificados digitais já é consolidada nas transações via

Internet e se torna, cada vez mais, indispensável. Sem certificação, há operações eletrônicas que poder perder integridade e confiabilidade, mas há aquelas que se tornam inexequíveis.

O último contrato vigente desse objeto se trata do Contrato nº 088/2021-DEC, celebrado com a empresa AR RP Certificação Digital EIRELI, o qual terá a sua vigência encerrada em Outubro/2026.

Neste ínterim, cabe salientar que os certificados para equipamentos são utilizados em equipamentos do tipo servidor, objetivando a viabilidade de transações seguras, efetuadas de forma institucional que utilizam o CNPJ do PJRS (como aquelas envolvendo a SRF, a CEF e a PROCERGS), bem como às transações que fazem uso do webservices do INFOCONV (referente às consultas de informações junto a SRF).

Por outro lado, conforme entendimento da ASSESP-ADM no Parecer n° 3320/2025 (8744587) ao conduzir a análise jurídica da possibilidade de contratação relativa a objeto análogo, "a contratação de software antivírus consiste em uma necessidade permanente da Administração ao confrontar a necessidade da contratação com o conceito legal de serviço contínuo.", concluindo que a contratação pleiteada "se trata de serviço essencial, imprescindível e de necessidade permanente do Poder Judiciário, sob pena de, em havendo sua descontinuidade, colocar-se em risco grave o patrimônio público e os serviços públicos prestados à população".

Por fim, complementa tal linha argumentativa ao colacionar o Enunciado nº 12 e o Enunciado nº 14/2022, ambos do 1º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal [1], cujo entendimento tem potencial de ser supletivamente aplicado ao caso concreto, ainda que se refira a órgãos da Justiça Federal:

"ENUNCIADO 12 Consideram-se **fornecimentos contínuos**, para fins de aplicação do disposto nos arts. 106, 109, parágrafo único do art. 98, parágrafo único do art. 97, inciso I do art. 40 e § 8º do art. 25 da Lei n. 14.133/2021, as compras para a manutenção dos órgãos da Justiça Federal decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, tais como:

a) álcool em gel;

b) açúcar;

c) água mineral com ou sem gás;

d) aquisição, ajustes e consertos de becas, capas e vestimentas afins;

e) café em pó;

f) fornecimento de gêneros alimentícios;

g) fornecimento e instalação de persianas;

h) fornecimento, montagem e desmontagem de divisórias e seus componentes;

i) **licenças de software**;

j) munições de arma de fogo para treinamentos;

k) óleo diesel para geração de energia elétrica;

l) fornecimento de material e obra bibliográfica de origem nacional e estrangeira;

m) papel higiênico e papel-toalha;

n) ressuprimento de material de consumo estocável;

o) sabonete líquido;

p) suprimentos para impressão em impressora fotográfica;

q) suprimentos para impressão de instrumentos de identificação;

r) uniformes.

ENUNCIADO 14 Consideram-se **serviços prestados de forma contínua**, para fins de aplicação do disposto nos arts. 106, 109, parágrafo único do art. 98, parágrafo único do art. 97, inciso I do art. 40 e § 8º do art. 25 da Lei n. 14.133/2021, as compras para a manutenção dos órgãos da Justiça Federal decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, tais como:

(...)

XXIII – **manutenção preditiva, preventiva, corretiva, operação, suporte e/ou atualização do sistema, no que couber, de:** a) ar-condicionado, ventilação e exaustão; b) cabeamento de transmissão de dados e voz; c) estruturas de dados das soluções de Business Intelligence das áreas judicial e administrativa; d) central telefônica do CJF; e) elevadores; f) equipamentos elétricos, eletrônicos, eletroeletrônicos e de TIC; g) equipamentos de combate a incêndio, com ou sem reposição de peças, componentes e acessórios; h) equipamentos de inspeção por raio-x, de detectores de metais e de narcóticos e explosivos; i) grupo de geradores fornecedores de energia; j) persianas e cortinas; k) **softwares e serviços de TIC**; l) sinalização de segurança, CFTV e controle de acesso; m) veículo da frota, mediante sistema de administração e gerenciamento; n) prédios (instalação, estrutura e todos os seus subsistemas);"

Razoável presumir que tal entendimento pode ser aplicado por similaridade no caso concreto, visto que a contratação pretendida tenciona a contratação dos serviços de emissão de certificados digitais para equipamentos e sistemas deste Poder Judiciário com raiz ICP-Brasil (e-CNPJ e INFOCONV), os quais garantem o acesso seguro nas transações via Internet, oferecendo integridade e confiabilidade, tornando-as, inclusive, exequíveis no ponto de vista prático.

Portanto, entende essa área demandante que os fornecimentos e serviços a serem contratados são de natureza continuada asseverando a prestação de serviço comum sem dedicação exclusiva de mão de obra com adjudicação por item.

2.2. Bens e serviços que compõem a solução, com suas especificações e valores estimados (art. 6º, XXIII, a, c/c art. 40, § 1º, I, Lei 14.133/2021 e item 5.2.1 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

Lote	Item	Descrição / Especificação	Unidade	Natureza	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total
1	1	Certificado digital ICP-Brasil tipo e-CNPJ A1	Peça	Bens e serviços comuns (continuada)	2	R$ 228,5033	R$ 457,01
	2	Certificado digital para servidores com raiz ICP-Brasil	Peça	Bens e serviços comuns (continuada)	2	R$ 1.082,3671	R$ 2.164,73
						Total Geral	**R$ 2.621,74**

2.2.1 **O objeto é destinado à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e equiparadas**, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, d, Lei 14.133/2021 e item 5.4 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

3.1. Requisitos de negócio (item 5.4.1 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, os requisitos de negócio que motivam o provimento da solução são as seguintes:

- Entregar serviços de TIC alinhados às necessidades de negócio do TJRS.
- Ampliar a disponibilidade dos sistemas e serviços prestados pelo TJRS.
- Aprimorar a qualidade e a percepção de entrega da de valor dos serviços prestados pelo DITIC.

3.2. Requisitos de capacitação (item 5.4.2 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

O dimensionamento da equipe técnica da contratada necessária à correta execução dos serviços é de sua inteira responsabilidade, desde que atendidas as exigências mínimas definidas nesta especificação técnica e de modo a garantir o atendimento aos requisitos de qualidade, disponibilidade e atendimento aos níveis mínimos exigidos.

3.3. Requisitos legais (item 5.4.3 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

A contratada deverá observar o cumprimento de todas as leis e normas técnicas aplicáveis ao objeto.

3.4. Requisitos de manutenção (item 5.4.4 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

A contratada deverá assegurar e se responsabilizar pela continuidade do fornecimento dos serviços contratados, zelando por sua disponibilidade e pela aderência aos requisitos de qualidade e aos níveis mínimo de serviço exigidos - o que inclui a necessidade de cumprir tempos de resposta a incidentes e de soluções de problemas nos certificados emitidos no contexto desta contratação.

A contratada também responderá pela reparação dos danos causados ao contratante, devido aos eventuais defeitos nos serviços, ocasionados em razão de sua ação ou omissão.

3.5. Requisitos temporais (item 5.4.5 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

Para o contexto desta contratação, a empresa contratada deverá ser capaz de:

- Fazer pré-análise dos documentos pertinentes, em até 1 (um) dia útil após a remessa eletrônica.
- Efetuar agenda para validação com agente de registro, em até 1 (um) dia útil após a validação da pré-análise documental.
- Disponibilizar conexão para geração do par de chaves criptográficas e emissão do certificado em até 2 (duas) horas após o término da validação, considerando o horário comercial das 9h às 18h e dias úteis.
- Disponibilizar endereço eletrônico, via HTTPS, para a solicitação do certificado digital, específico para o projeto contratado, ou através de cupons (*vouchers*) específicos.
- Disponibilizar endereço eletrônico, via HTTPS ou via correio eletrônico, para a remessa da documentação necessária, que deverá ser analisada em até 1 (um) dia útil, acrescido de 3 (três) horas para cada reapresentação exigida, considerados o horário do envio e o horário comercial das 9h às 18h e dias úteis.
- Disponibilizar conexão para a geração do par de chaves criptográficas e emissão do certificado em até 2 (duas) horas após resposta enviada para validação de domínio, conforme endereço eletrônico cadastrado no serviço *whois*, considerando o horário comercial das 9h à 18h e dias úteis.

3.6. Requisitos de segurança (item 5.4.6 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

Na execução dos serviços, a contratada deverá zelar, no que for de sua competência, pela disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações custodias por este egrégio, visando a

emissão dos certificados que são objeto da presente contratação.

3.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais (item 5.4.7 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

No que couber, visando a atender ao disposto na legislação aplicável, a contratada deverá priorizar, para a execução dos serviços, a utilização de bens que sejam, no todo ou em partes, compostos por materiais recicláveis, atóxicos e biodegradáveis.

3.8. Requisitos de arquitetura tecnológica (item 5.4.8 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

Os certificados emitidos deverão ficar sujeito às normas, prazos, critérios técnicos e demais regulações vigentes da ICP-Brasil ou substituto, bem como da respectiva Política de Certificados e da Declaração de Práticas de Certificação da contratada.

3.9. Requisitos de projeto e de implementação (item 5.4.9 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

Para o contexto desta contratação, a empresa contratada deverá observar os seguintes itens:

- As entregas serão requisitadas, a critério do contratante, e deverão ter início após o recebimento, pela contratada, da solicitação de compra de certificado digital pelo contratante.
- A requisição do certificado junto à respectiva Autoridade Certificadora deverá ser totalmente *online*, através de formulário disponível por protocolo HTTPS.
- O preenchimento do formulário de solicitação/compra do certificado deverá gerar um número de pedido ou de protocolo, confirmado através de mensagem de correio eletrônico, enviada para o endereço informado no referido formulário.
- O certificado deverá estar disponível para descarga/*download* através de conexão segura, via protocolo HTTPS.
- A contratada fica obrigada a repor o certificado digital, durante o período de sua vigência, se a contratante comprovar que o mesmo apresenta defeito de emissão, valores inconsistentes com o solicitado ou outra característica que impeça o funcionamento ao qual foi adquirido.

3.10. Requisitos de implantação (item 5.4.10 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

Durante o período da contratação, a empresa contratada deverá adotar todas a medidas de sua competência para assegurar a execução satisfatória dos serviços - incluindo ajustes, alinhamento e/ou adequação de seus processos de trabalho.

3.11. Requisitos de garantia (item 5.4.11 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

A empresa contratada deverá se responsabilizar pela continuidade do fornecimento dos serviços de emissão de certificados digitais durante o prazo de vigência contratual, garantindo o atendimento dos requisitos de qualidade, disponibilidade e níveis mínimos de serviço exigidos.

3.12. Requisitos de experiência profissional (item 5.4.12 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

A definição da composição e dos perfis dos profissionais das equipes da contratada que prestarão os serviços de emissão de certificados digitais deverá atender aos requisitos de qualidade, disponibilidade e

níveis mínimos de serviço exigidos.

3.13. Requisitos de formação da equipe (item 5.4.13 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

A definição da composição e dos perfis dos profissionais das equipes da contratada que prestarão os serviços de emissão de certificados digitais deverá atender aos requisitos de qualidade, disponibilidade e níveis mínimos de serviço exigidos.

3.14. Requisitos de metodologia de trabalho (item 5.4.14 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

As tarefas e atividades executadas pela contratada deverão observar as políticas, normas e procedimentos institucionais de gerenciamento de serviços de TIC e de Segurança da Informação estabelecidas pelo contratante.

Os serviços deverão ser executados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com observância às recomendações aceitas pelas normas e legislação aplicável, bem como observando conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e ferramentas, caso aplicável.

3.15. Requisitos de segurança da informação (item 5.4.15 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

As tarefas e atividades executadas pela contratada deverão observar as políticas, normas e procedimentos institucionais de gerenciamento de serviços de TIC e de Segurança da Informação estabelecidas pelo contratante.

Os serviços deverão ser executados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com observância às recomendações aceitas pelas normas e legislação aplicável, bem como observando conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e ferramentas, caso aplicável.

3.16. Outros requisitos aplicáveis (item 5.4.16 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

Não foram identificados outros requisitos aplicáveis no escopo da contratação pleiteada.

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DO OBJETO (art. 6º, XXIII, a e c, Lei 14.133/2021)

4.1. Características gerais da solução

4.1.1. Certificado digital ICP-Brasil tipo e-CNPJ A1 (item 1)

4.1.1.1. Deverá possuir a validade de 1 (um) ano ou o máximo permitido pelos requisitos básicos vigentes da ICP-Brasil.

4.1.1.2. Deverá ser emitido dentro dos padrões criptográficos estabelecidos nos Documentos Principais vigentes da ICP-Brasil com, no mínimo:

4.1.1.2.1. Chaves assimétricas RSA de 2.048 bits.

4.1.1.2.2. Resumo SHA-256.

4.1.1.3. Deverá ser emitido por Autoridade Certificadora (AC) subordinada à Autoridade Certificadora da Receita Federal do Brasil (RFB), no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).

4.1.1.4. Deverá poder ter vigência concomitante, total ou parcialmente, com outro e-CNPJ emitido pela mesma AC.

4.1.2. Certificado digital para servidores com raiz ICP-Brasil (item 2)

4.1.2.1. Deverá obedecer ao padrão ITU-T X.509.

4.1.2.2. Deverá ser emitido no âmbito da ICP-Brasil.

4.1.2.3. Deverá possuir a validade de 1 (um) ano ou o máximo permitido pelos requisitos básicos vigentes da ICP-Brasil.

4.1.2.4. Deverá ser emitido para equipamento ou servidor.

4.1.2.5. Deverá ter habilitado o bit (campo) *Object Identifier* (OID) 1.3.6.1.5.5.7.3.2 do X.509 *Enhanced Key Usage Extension*, permitindo a autenticação do cliente.

4.1.2.6. Deverá ser emitido dentro dos padrões criptográficos estabelecidos nos Documentos Principais vigentes da ICP-Brasil com, no mínimo:

4.1.2.6.1. Chaves assimétricas RSA de 2.048 bits.

4.1.2.6.2. Resumo SHA-256.

4.1.2.7. Deverá ser emitido por Autoridade Certificadora (AC) subordinada à Autoridade Certificadora da Receita Federal do Brasil (RFB), no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).

4.1.2.8. Deverá poder ter vigência concomitante, total ou parcialmente, com outro certificado emitido pela mesma AC.

5. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, b, Lei 14.133/2021 e item 5.3 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

5.1. Contextualização e justificativa da contratação (item 5.3.1 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

5.1.1. A presente contratação trata da substituição do Contrato nº 088/2021-DEC, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar (9411174), objetivando o fornecimento de certificados digitais no uso de transações eletrônicas diversas, executadas pelo Poder Judiciário do Rio Grande do Sul.

5.2. Alinhamento aos instrumentos de planejamento institucionais (item 5.3.2 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

5.2.1. Tal contratação está alinhada aos Planos Estratégicos deste Tribunal:

- **Aos Planos Estratégicos Institucionais:** a solução de contratação para a presente demanda está alinhada com o Objetivo Estratégico "Qualificar os Meios de Informática", vinculada à Perspectiva Estratégica "SUPORTE E RECURSOS", constantes no Planejamento Estratégico Institucional (PEI 2021-2026), elaborado pelo Poder Judiciário do Rio Grande do Sul.
- **Ao PDTIC:** a presente solução de contratação está alinhada com o Objetivo Estratégico de SUPORTE E RECURSOS: Indicador (OE9) - "Aprimorar e Garantir a Estrutura Operacional de Hardware, Software e Sistemas.", conforme disposto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC-TJRS 2022/2023).
- **Ao Plano Anual de Contratações:** a presente contratação está prevista no item 53 do Plano Anual de Contratações de 2026 da DITIC.

5.3. Estimativa da demanda (item 5.3.3 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

5.3.1. Visando atender a demanda mapeada, far-se-á necessário a contratação dos bens e serviços enumerados a seguir.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Certificado digital ICP-Brasil tipo e-CNPJ A1	Unidade	2

2	Certificado digital para servidores com raiz ICP-Brasil	Unidade	2

5.4. Parcelamento da solução de TIC (item 5.3.4 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

5.4.1. De acordo com a Lei de Licitações e Contratos, impõe-se o parcelamento do objeto, quando se verifica a existência de parcela de natureza específica que possa ser executada por empresas com especialidades próprias ou diversas e for viável técnica e economicamente. Todavia, o parcelamento deverá, em qualquer caso, apresentar-se como vantajoso para a Administração.

5.4.2. A Área Técnica sugere que seja empregado o critério de julgamento para fins de adjudicação do objeto baseado no menor preço global, com uma única empresa sendo a fornecedora de todos os serviços que compõem cada agrupamento de itens.

5.4.3. A proposição mencionada no item imediatamente anterior se baseia no fato de que os itens contidos em cada lote são dependentes entre si. Suplementarmente, encontra-se motivação adicional no fato de que se presume que a adoção de tal cenário resulte em maior qualidade técnica e na integração plena dos serviços a serem prestados, para que sejam gerados benefícios efetivos à Administração.

5.4.4. Complementarmente, sobre a possibilidade de utilização do critério do maior desconto, interpreta essa área demandante, com base em entendimento consolidado em cartilha do TCU (BRASIL. Tribunal de Contas da União. Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. 5ª Edição, Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência, 2023, p. 307), que tal critério de julgamento não seja o mais adequado no caso concreto, conforme linha argumentativa que segue.

5.4.5. Em tal diapasão, relevante enfatizar que de acordo com o entendimento firmado da Corte de Contas, o critério de maior desconto hipoteticamente pode ser utilizado em 3 (três) diferentes hipóteses:

5.4.5.1. Situações em que o preço do produto ou do serviço é extremamente volátil e sujeito a reajustes esporádicos, fatores econômicos ou sazonais ou outros efeitos de mercado, tornando impossível uma contratação com preço pré-definido entre as partes por um certo período.

5.4.5.2. Nos casos em que as quantidades, itens ou serviços demandados são incertos ou difíceis de serem estabelecidos.

5.4.5.3. Tanto as quantidades demandadas quanto os preços estimados são previamente conhecidos e estabelecidos no instrumento convocatório.

5.4.6. Dessa forma, dada a natureza particular do objeto a ser contratado, cogita essa área demandante que o preço do objeto não seja volátil e sequer sujeito a reajustes esporádicos por fatores econômicos ou sazonais, visto ser determinado “a priori” pela vindoura empresa contratada, à qual atua como Autoridade de Registro (AR), definido em lista de preços baseada em critérios de formulação padronizados, enquanto as quantidades demandadas são conhecidas “a priori” e os preços estimados não podem ser previamente conhecidos e estabelecidos no instrumento convocatório, uma vez que dependerão da taxa de desconto a ser praticada pela respectiva Autoridade Certificadora (AC) entre as diversas Autoridades de Registro (AR), sendo estas últimas, por sua vez, as empresas efetivamente autorizadas a comercializar os certificados digitais.

5.4.7. Por conseguinte, dada a suposta inviabilidade de uso do critério do maior desconto, entende essa área demandante como mais vantajosa a adoção do critério de julgamento menor preço como balizador das propostas das licitantes.

5.5. Resultados e benefícios a serem alcançados (item 5.3.5 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

5.5.1. Segurança nas transações eletrônicas, considerando os princípios de integridade, confidencialidade e autenticidade das informações.

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA (item 5.5.2 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

6.1. Executar o objeto definido na Cláusula Primeira, nos prazos e condições estabelecidos neste contrato, no Termo de Referência, no Caderno de Especificações Técnicas, quando houver, nos demais anexos do Edital e na sua proposta.

6.2. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente, sob pena das sanções previstas pelo descumprimento de obrigação acessória.

6.2.1. Manter, também, durante toda a vigência contratual, cadastro na Secretaria da Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul, para fins de comprovação de regularidade perante o fisco estadual.

6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

6.4. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceita, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

6.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.6. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas, sociais, previdenciários e quaisquer outras obrigações resultantes da adjudicação do objeto licitado.

6.7. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização do objeto contratual pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento ou execução, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.

6.8. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências dos fiscais e gestor do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

6.9. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

6.10. Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto ao CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

6.11. Apresentar a relação nominal dos empregados que terão acesso às dependências do CONTRATANTE para a execução do serviço.

6.12. Manter seus empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do CONTRATANTE.

6.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas do CONTRATANTE.

6.14. Informar imediatamente ao CONTRATANTE toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual nas condições pactuadas.

6.15. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais e prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.16. Zelar pelo cumprimento de obrigações relacionadas com sigilo e segurança dos dados, informações e sistemas relacionados com a execução deste contrato, para que se façam protegidos contra ações ou omissões intencionais ou acidentais que impliquem em perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alteração indevidos, assegurando a conformidade com o ordenamento jurídico, com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e com o Ato nº 037/2020-P deste Tribunal de Justiça, responsabilizando-se pelo seu descumprimento.

6.16.1. Apresentar o Termo de Confidencialidade e Sigilo, cujo modelo encontra-se no Anexo A deste Termo de Referência, firmado pelo representante legal da empresa e por todos os seus colaboradores envolvidos na execução dos serviços, o qual terá validade durante toda a vigência contratual.

6.17. Observar a proibição contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, quanto à proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

6.18 Não contratar, ou admitir como sócios, pessoas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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.

6.19. Não ter, entre os empregados colocados à disposição do Tribunal de Justiça para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução nº 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

6.20. Disponibilizar endereço eletrônico, via HTTPS ou correio eletrônico, para a solicitação do certificado digital, específico para o projeto contratado, ou através de cupons (*vouchers*) específicos, de forma a não gerar faturamento indevido, com preços e condições divergentes ao contratado.

6.21. Manter os níveis de serviço e de suporte ao certificado, conforme normas e regulações estabelecidas pelo ICP-Brasil, bem como pelas suas próprias Políticas de Certificado e da Declaração de Práticas de Certificação, no que for aplicável, durante a vigência do certificado.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (item 5.5.1 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidos neste ajuste.

7.2. Exercer todos os atos necessários à verificação do cumprimento do contrato.

7.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes deste contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

7.4. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

7.5. Atestar o recebimento, quando este estiver de acordo com as especificações exigidas, com o quantitativo e o preço ofertados, rejeitando o que não estiver de acordo e notificando a CONTRATADA.

7.6. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, para a fiel execução do contrato.

7.7. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente identificados, às suas dependências, para a entrega dos produtos ou execução dos serviços, conforme o caso.

7.8. Sustar a execução dos serviços que esteja em desacordo com o contratado ou com as normas técnicas.

7.9. Receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução contratual.

7.10. Decidir os casos omissos nas especificações técnicas.

7.11. Efetuar o pagamento devido pelo objeto deste contrato, desde que cumpridas, pela CONTRATADA, todas as formalidades exigidas.

7.12. Zelar pela segurança e sigilo da chave privada de cada certificado emitido, garantindo-lhe acesso restrito.

7.13. Observar os itens pertinentes a cada Termo de Titularidade do Certificado Digital e demais cláusulas contratadas junto à Autoridade Certificadora.

8. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item 5.5.3 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

Não aplicável no escopo da contratação pleiteada.

9. CONDIÇÕES DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

A aceitação do objeto será condicionada à emissão do certificado, conforme requisitos descritos neste documento e sua instalação no ambiente de computadores do TJRS.

9.1. Declaração de garantia técnica

9.1.1. Nos preços propostos, já estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto, tais como: deslocamento (viagens), hospedagem, alimentação, transporte, tributos, fretes, encargos sociais, seguros e demais despesas inerentes à execução do objeto. O contratante não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional.

9.1.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, até a vigência máxima decenal.

9.1.2.1. A cada prorrogação, as quantidades contratadas deverão ser igualmente renovadas, independentemente da execução no período anterior.

9.1.3. A contratada deverá resolver problemas técnicos relacionados ao certificado digital e à sua cadeia de validação durante todo o período de vigência do contrato, intermediando requisições com a respectiva Autoridade Certificadora (AC), incluindo sua eventual substituição, por motivo alheio à operação normal pelo contratante.

9.1.4. A contratada dá garantia dos serviços prestados por período não inferior a 12 (doze) meses, a contar do seu recebimento definitivo.

9.2. Documentação técnica dos equipamentos

9.2.1. Não aplicável ao contexto da contratação pretendida.

9.3. Amostras

9.3.1. Não se aplica. Um certificado digital é um arquivo lógico, com campos específicos que são criados univocamente na sua emissão, não sendo possível nem útil, portanto, uma amostra que não seja o próprio certificado.

9.3.2. Todavia, a aceitação da proposta estará condicionada ao encaminhamento de manuais dos produtos, no qual constem todas as características, comprovando estar o mesmo de acordo com as especificações exigidas.

10. VISTORIA

10.1. Não aplicável ao contexto da contratação pretendida.

11. PLANO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, e, Lei 14.133/2021 e item 5.6 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

11.1. Rotinas de execução (art. 40, § 1º, II, Lei 14.133/2021 e item 5.6.1 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

- Prazos:
    - Disponibilizar endereço eletrônico, via HTTPS ou via correio eletrônico, para a remessa da documentação necessária, que deverá ser analisada em até 1 (um) dia útil, acrescido de 3 (três) horas para cada reapresentação exigida.
    - Disponibilizar conexão para a geração do par de chaves criptográficas e emissão do certificado em até 2 (duas) horas após resposta enviada para validação de domínio, conforme endereço

eletrônico cadastrado no serviço *whois.*

- Horários: horário comercial (9 às 18 horas) / dias úteis.
- Local de entrega: em endereço eletrônico, disponibilizado pela contratada (via HTTPS ou via correio eletrônico).

11.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle (item 5.6.2 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

- Relatórios de serviço: a contratada deverá disponibilizar relatórios de serviço, com o objetivo de demonstrar as atividades realizadas, e as intercorrências técnicas relacionadas à execução dos serviços, caso solicitado.
    - Poderá ser empregado sistema padronizado disponibilizado pela contratada (no papel de Autoridade de Registro - AR), ou mesmo da empresa Autoridade Certificadora (AC), para tal finalidade.

11.3. Mecanismos formais de comunicação entre a contratada e a administração (item 5.6.3 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

- Reunião inicial: o contratante, por intermédio do gestor do contrato, poderá convocar a contratada, imediatamente após a assinatura do contrato, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas - ora denominada reunião inicial (ou reunião de "kick off") - com o objetivo de:
    - Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o contratante e o preposto da contratada;
    - Definir as providências necessárias para inserção da contratada no ambiente de prestação dos serviços;
    - Definir as providências de implantação dos serviços;
    - Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do contrato.
- Reuniões técnicas periódicas: caso necessário, o contratante e a contratada se reunirão periodicamente a cada trimestre, ou em período a ser definido entre contratante e contratada, para avaliação técnica do andamento da execução contratual, apresentação de pontos de melhoria e transferência de conhecimentos.
- Encaminhamento de demandas: o contratante efetuará as demandas de emissão de certificados digitais à empresa contratada mediante a disponibilização, por esta contratada, de endereço eletrônico (via HTTPS ou via correio eletrônico) para tais solicitações de certificado digital, específico para o projeto contratado, ou através de cupons (*vouchers*) específicos, objetivando a remessa da documentação necessária, que deverá ser analisada em até 1 (um) dia útil, acrescido de 3 (três) horas para cada reapresentação exigida.

12. PLANO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, f, Lei 14.133/2021 e item 5.7 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

- Em conformidade com resoluções do CNJ aplicáveis às contratações de TIC, devem ser observadas as informações constantes nos Critérios de Aceitação dispostos no Plano de Fiscalização.
- Em particular, devem ser estabelecidos padrões de Acordos de Níveis de Serviço, para servirem de referência à contratação de serviços de suporte, nos casos em que estes sejam providos diretamente pelos fabricantes e para as soluções de TI mais disseminadas, observando ao disposto na legislação aplicável.
- Observa-se, também, a necessidade do estabelecimento de penalidades padrões, que sejam compatíveis e diretamente relacionadas a descumprimento de tais níveis de serviço, de forma a induzir a aplicação

das sanções contratuais sempre que necessárias ao bom desenvolvimento da execução contratual.

12.1. Critério de aceitação – métrica e periodicidade (art. 6º, XXIII, g, Lei 14.133/2021 e item 5.7.1 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

12.1.1. Monitoramento da execução contratual

12.1.1.1. Da fiscalização do contrato

- Para cumprir as atividades de gestão e fiscalização do contrato, o contratante designará servidores (titulares e substitutos) para executar os seguintes papeis:
    - Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
    - Fiscal Técnico: servidor representante da área de tecnologia da informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
    - Fiscal Requisitante: servidor representante da área requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da solução de tecnologia da informação;
    - Fiscal Administrativo: servidor representante da área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

12.1.1.2. Do recebimento do objeto e da avaliação de qualidade e conformidade

- O objeto contratado será recebido, como parte do processo de monitoramento da execução, de forma provisório e definitiva, conforme prevê o artigo 140 da Lei 14.133/2021, observando o disposto a seguir.

12.1.1.2.1. Recebimento Provisório

- O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico do contrato, quando da entrega do objeto resultante de cada ordem de serviço e consiste na emissão do termo de recebimento provisório que, por sua vez, consiste na declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação, de acordo com a alínea "a" do inciso I, e alínea "a" do inciso II, do art. 140 da Lei 14.133, de 2021.

12.1.1.2.2. Avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues

- Procedimentalmente, após o recebimento provisório dos serviços, os fiscais técnico, requisitante e administrativo realizarão análise dos serviços entregues, considerando:
    - A avaliação da qualidade dos serviços realizados, a partir da aplicação de listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;
    - Identificação de não conformidade com os termos contratuais;
    - Verificação de aderência aos termos contratuais, a cargo do fiscal administrativo do contrato;
    - Verificação da manutenção das condições classificatórias, referentes à pontuação obtida e à habilitação técnica, a cargo dos fiscais administrativo e técnico do contrato;
    - Encaminhamento à contratada das eventuais demandas de correção, a cargo do gestor do contarto ou, por delegação de competência, do fiscal técnico do contrato;
    - Cálculo e encaminhamento à contratada de indicação de eventuais descontos por descumprimento de níveis mínimos de serviço exigidos por parte do gestor do contrato.
- Caso sejam verificadas irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o gestor do contrato deve indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas medidas de correção.

12.1.1.2.3. Recebimento Definitivo

- Concluída a avaliação da qualidade e da conformidade dos serviços entregues provisoriamente recebidos, o gestor do contrato efetuará o recebimento definitivo dos serviços, através da confecção e assinatura do termo de recebimento, com base nas informações da etapa de avaliação da qualidade e contendo a autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser encaminhado ao preposto da contratada.

12.2. Metodologia/formas de avaliação da qualidade e adequação da solução às especificações funcionais e tecnológicas (item 5.7.2 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

12.2.1. Aplicação de instrumentos de medição de resultados

12.2.1.1. Da aplicação dos critérios de aceitação

- Será rejeitado, no todo ou em parte, o serviço ou entregável fornecido em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e seus anexos. Ainda, conforme o art. 119 da Lei 14.133/2021, a contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- Só haverá o recebimento definitivo (homologação) após a análise de qualidade dos serviços, em face da aplicação dos critérios de qualidade, resguardando-se ao contratante o direito de não receber o objeto cuja qualidade seja comprovadamente baixa - situação em que poderão ser aplicadas à contratada as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no contrato. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

12.2.1.2. Dos procedimentos de testes e inspeções

- O contratante reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências, visando esclarecer quaisquer situações relacionadas à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da contratada acolhê-las.

12.2.1.3. Origem e forma de obtenção de informações para gestão e fiscalização

- Durante a execução contratual, será mantido histórico da gestão do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução, por ordem histórica, a cargo do gestor do contrato.
- Após a assinatura do contrato e indicação formal dos responsáveis por sua gestão e fiscalização, será elaborado referencial com base no modelo de gestão, com definição dos processos de fiscalização do contrato, contendo a metodologia de fiscalização, os documentos ou as ferramentas, computacionais ou não, e controles adotados, recursos materiais e humanos disponíveis e necessários à fiscalização, entre outros.

12.3. Níveis mínimos de serviço exigidos (item 5.7.3 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

12.3.1. Glosas no Descumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço

12.3.1.1. Não aplicável, uma vez que não há previsão de pagamentos continuados durante a execução dos serviços, dada a natureza particular do objeto a ser contratado.

12.4. Termo de compromisso de sigilo e normas de segurança (item 5.6.4 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

12.4.1 Deverá apresentar o "Termo de Confidencialidade e Sigilo", cujo modelo encontra-se no Anexo A, firmado pelo representante legal da empresa e por todos os colaboradores envolvidos na execução dos

serviços que venham a exercer atividades nas dependências do TJRS, o qual terá validade durante toda a vigência contratual.

12.5. Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento (item 5.7.4 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

12.5.1. A contratada, assegurada a prévia e ampla defesa, ficará sujeita às sanções previstas na Legislação e no Edital.

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS DE CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, i, Lei 14.133/2021 e item 5.8 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

13.1 O valor estimado da contratação, de R$ 2.621,74, foi obtido mediante pesquisa de preços realizada pelo Serviço de Gestão de Dados do Departamento de Compras – DEC-SEGED, constante do documento 9607910, presente no expediente da contratação, seguindo os regramentos do Ato nº 52/2023-P.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO (art. 6º, XXIII, j, Lei 14.133/2021 e item 5.9 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

14.1 A presente contratação será suportada pela dotação orçamentária 03.92.9078.3.3.90.40.

15. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, § 1º, III, Lei 14.133/2021)

15.1. A contratada deverá seguir os itens 3.4, 3.6 e 3.11 deste Termo de Referência.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, a, Lei 14.133/2021 e item 5.10 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

16.1.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, até a vigência máxima decenal.

16.1.2.1. A cada prorrogação, as quantidades contratadas deverão ser igualmente renovadas, independentemente da execução no período anterior.

16.1.3. O fim do contrato para fornecimento dos certificados digitais não exime a contratada de resolver problemas técnicos relacionados ao certificado digital e à sua cadeia de validação durante o período de vigência do mesmo, intermediando requisições com a respectiva Autoridade Certificadora (AC), incluindo sua eventual substituição, por motivo alheio à operação normal pelo contratante.

17. DO PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, g, Lei 14.133/2021 e item 5.7.5 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

17.1. A prestação do serviço de emissão de certificados digitais será executada sob demanda do contratante.

17.2. O pagamento ocorrerá em conformidade com a efetiva execução dos serviços.

17.3. O contratante se reserva ao direito de suspender o pagamento, caso os fornecimentos e os serviços prestados estiverem em desacordo com as especificações técnicas constantes no presente documento.

17.4. O pagamento dos serviços será efetuado contra empenho, após a verificação do fiel cumprimento das obrigações assumidas e o recebimento da fatura dos serviços, correndo a despesa à conta dos recursos orçamentários do Poder Judiciário.

17.5. Todas as notas fiscais ou faturas emitidas pela contratada deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do contrato, do número do pregão eletrônico e do número do

processo, bem como o número do CNPJ constante no contrato de fornecimento ou de prestação de serviços, bem como a descrição do serviço executado e o período de referência.

17.6. Demais regramentos relativos ao pagamento constam na Cláusula Terceira do Anexo IV - Minuta de Contrato do Edital.

18. DO REAJUSTE DE PREÇOS (item 5.11 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

18.1. Aplicável, conforme regramento previsto na Cláusula Décima do Anexo IV - Minuta de Contrato.

19. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, h, Lei 14.133/2021 e item 5.12 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

19.1. Regime, tipo e modalidade da licitação (item 5.12.1 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

19.1.1. O objeto consiste na prestação de serviços do tipo comum, uma vez que é possível o estabelecimento de padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado.

19.1.2. Por conseguinte, sugere-se o emprego da modalidade de licitação pregão, pelo critério de julgamento do tipo "Menor Preço Global", uma vez que se trata da contratação de serviços comuns.

19.2. Justificativa para a aplicação do direito de preferência e margens de preferência (item 5.12.2 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

19.2.1. Não aplicável, visto tratar de solução prestada por empresa do tipo Autoridade de Registro (AR), sem enquadramento como bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras, ou bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme previsão legal.

19.3. Critérios de qualificação técnica para a habilitação (item 5.12.3 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

19.3.1. Caberá à licitante apresentar, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando o fornecimento de certificado(s) digital(is) de mesma natureza e compatíveis em características com o objeto, atestando, inclusive, o bom desempenho e cumprimento a contento das obrigações contratuais.

19.3.2. O atestado poderá ser objeto de diligência, a fim de se esclarecer quaisquer dúvidas quanto ao seu conteúdo, inclusive com solicitação do respectivo contrato que lhe deu origem, visitas ao local, etc.

19.3.3. Caberá à licitante apresentar atestado(s) que comprove(m) ser Autoridade de Registro (AR) ou Autoridade Certificadora (AC), no âmbito da ICP-Brasil, que conste na estrutura listada no sítio do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (https://estrutura.iti.gov.br).

19.4. Da subcontratação (Art. 122, Lei 14.133/2021)

19.4.1. Deverá ser vedada a subcontratação para a prestação dos serviços que compõem o objeto licitado, uma vez que o objeto será contratado de uma Autoridade de Registro (AR) que, por sua vez, é autorizado a emitir o certificado por uma determinada Autoridade Certificadora (AC) reconhecida internacionalmente, afastando-se, portanto, a possibilidade de subcontratação neste escopo.

19.5. Participação de empresas consorciadas (art. 15, Lei 14.133/2021)

19.5.1. Considerando tratar-se de serviço cuja complexidade e dimensão afastam eventual justificativa para atuação simultânea de mais de uma empresa, deverá ser vedada a participação de empresas

consorciadas nesta licitação, posto que isso não acarretaria qualquer ampliação da competitividade no certame.

19.5.2. Complementarmente, cabe salientar que a evolução do regime de licitações e contratos administrativos é um reflexo das dinâmicas e exigências sociais e econômicas, se refletindo, por conseguinte no processo legislativo (vide: https://www.conjur.com.br/2024-jan-26/consorcios-se-tornaram-regra-apos-mudancas-na-lei-de-licitacoes, acessado em 24/10/2025).

19.5.3. Neste cenário, a nova Lei nº 14.133/21 trouxe um marco regulatório inovador, alterando substancialmente o regime anterior instituído pela Lei nº 8.666/93. Uma das mudanças mais significativas diz respeito à abordagem dos consórcios nas licitações, que passam de uma antiga opção limitada e raramente permitida para uma imposição, agora como a regra padrão, salvo justificativa expressa em contrário.

19.5.4. Ou seja, ao se comparar o caput do art. 15 da Lei 14.133/2021 e o caput do art. 33 da Lei 8.666/93, constata-se alteração considerável da lógica de tratamento dos consórcios em meios aos processos de contratação pública entre os 2 estatutos.

19.5.5. No art. 33 da Lei 8.666/93, a regra apontava no sentido da vedação à participação de consórcios e a permissão deveria ser expressa no edital da licitação. Por sua vez, o caput do art. 15 da Lei 14.133/2021 inverte a lógica de tratamento: parte da premissa de possibilidade de participação e, acaso pretenda a Administração vedar a participação de consórcios em dada licitação, deve, de forma justificada, vedar.

19.5.6. Ou seja, a exegese do dispositivo normativo do novo estatuto é clara e objetiva, permitindo a participação de empresas organizadas em uma associação do tipo consórcio, exceto se vedado com fundamento em motivação devidamente justificada no processo licitatório.

19.5.7. De modo geral, o consórcio não é uma pessoa jurídica, mas associação de empresas que conjugam recursos humanos, técnicos e materiais para a execução do objeto a ser licitado. Tem lugar quando o vulto, complexidade ou custo do empreendimento supera ou seria dificultoso para as pessoas isoladamente consideradas (vide: MELLO, Celso Antonio Bandeira de. Curso de direito administrativo, São Paulo: Malheiros, 2010, p. 593).

19.5.8. Trata-se de uma sociedade de segundo grau. Ou seja, é uma sociedade entre sociedades. Por meio do consórcio, duas ou mais empresas comprometem-se a reunir os seus esforços e o seu patrimônio para atingir um resultado específico.

19.5.9. O consórcio não é uma forma societária personificada. Portanto, não se constitui em uma nova pessoa jurídica, não tem patrimônio próprio, nem nome comercial. Segundo o art. 278, § 1°, da Lei das S.A., “O consórcio não tem personalidade jurídica e as consorciadas somente se obrigam nas condições previstas no respectivo contrato, respondendo cada uma por suas obrigações, sem presunção de solidariedade”.

19.5.10. De modo geral, o consórcio pode ser conceituado como uma associação temporária entre duas ou mais pessoas jurídicas, onde as sociedades se unem para alcançar ou realizar um objetivo em comum, porém, sem perder a independência enquanto empresas (vide: https://comprasbr.com.br/empresas-em-consorcio-podem-participar-de-licitacoes, acessado em 24/10/2025).

19.5.11. Quando estas sociedades se unem e formam o consórcio pela celebração de um contrato entre tais sociedades, elas não possuem personalidade jurídica e as consorciadas devem cumprir o que está previsto no contrato de sociedade, em que cada uma responde, especificamente, pelas suas próprias obrigações.

19.5.12. Em suma, o consórcio empresarial une várias sociedades com uma sociedade líder eleita para representar o consórcio com a finalidade de realizar um empreendimento ou participar de negociações sem personalidade jurídica e capacidade patrimonial.

19.5.13. Provavelmente, foram estas 2 características principais, as quais hipoteticamente poderiam resultar em aumento do risco para a Administração durante a execução contratual, que na vigência da Lei nº 8.666/93 consolidou-se entendimento no sentido de permissão em determinados casos, em tom de excepcionalidade ("Quando permitida a participação de empresas em consórcio…"), enquanto a nova Lei 14.133/2021 tornou a permissão como o padrão a ser considerado ("Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio…"). Vide:

https://www.conjur.com.br/2021-dez-31/licitacoes-contratos-novas-definicoes-consorcios-licitacoes-lei-141332021, acessado em 27/10/2025.

19.5.14. Portanto, a participação de consórcios em licitações passou a ser a regra, sendo necessária uma justificativa para a vedação. A inovação legislativa tem potencial para otimizar a competitividade nas contratações de maior porte, de tal forma que a permissão para a formação de consórcios busca ampliar a competição em licitações, especialmente para objetos de grande vulto ou complexidade.

19.5.15. Consequentemente, o consórcio passa a ser sempre permitido, a menos que haja uma justificativa explícita para sua proibição. Essa nova abordagem abre um leque de oportunidades para as empresas, permitindo a união de diferentes capacidades técnicas e econômico-financeiras e potencializando para a Administração Pública a execução de projetos mais robustos e complexos.

19.5.16. Entretanto, a participação de consórcio em licitação encontra-se atrelada diretamente aos benefícios que possa trazer à competitividade do certame e à execução do contrato derivado, o que implica dizer que a participação será devida quando viabilizar maior competitividade e indevida quando implicar na redução dessa, devendo em toda situação ser sopesado, ainda, a existência ou não de prejuízo à execução do objeto (vide: https://blog.jmlgrupo.com.br/a-lei-14-133-2021-e-a-participacao-de-empresas-reunidas-em-consocio-em-licitacao, acessado em 27/10/2025).

19.5.17. Em que pese ser regra participação de consórcio em licitação e não exceção, no caso concreto a permissão da participação de consórcios não resultaria em maior competitividade do certame, visto que o objeto não é complexo nem tampouco vultoso, com baixo custo de empreendimento sem exigir o agrupamento de sociedades para sua execução.

19.5.18. Considerando tratar-se de serviço cuja complexidade e dimensão afastam eventual justificativa para atuação concorrente de mais de uma empresa, posto que serão prestados de forma exclusiva pela Autoridade de Registro (AR) vinculada a uma data Autoridade Certificadora (AC), deverá ser vedada a participação de empresas consorciadas nesta licitação, posto que isso não acarretaria qualquer ampliação da competitividade no certame.

19.5.19. Particularmente, o objeto consiste na contratação de serviços comuns de emissão de certificados digitais, prestados pelas Autoridades Certificadoras (ACs) e comercializados pelas Autoridades de Registro (ARs), afastando eventual justificativa para atuação simultânea de mais de uma empresa.

19.5.20. Por fim, cabe explicitar que tais serviços de emissão de certificados digitais, por condições intrínsecas do mercado, são comumente comercializados por diversas Autoridades de Registro (ARs) que são autorizadas, por sua vez, a partir de diversas Autoridades Certificadoras (ACs), logo, com viabilidade de competição entre diferentes fornecedores, sem exclusividade no fornecimento do serviço almejado.

20. DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL (art. 21, Resolução 468/2022 CNJ)

_____ **Gestor do Contrato** (A ser designado por autoridade competente da Administração)	_____ **Fiscal Demandante** João Luiz Grave Gross DITIC-DPROD	_____ **Fiscal Técnico** Ruthiano Simioni Munaretti DITIC-DPROD	_____ **Fiscal Administrativo** (a ser designado por autoridade competente da Administração)

21. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO (item 5.13 do checklist do Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário)

Aprovamos integralmente o presente Termo de Referência e autorizamos o encaminhamento à *Autoridade Máxima da Área de TIC* para análise e posterior envio às demais áreas envolvidas no *Processo Administrativo de Contratação*.

ANEXO A - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

Modelo: Eu, _____ CPF:_____, pelo presente instrumento, na condição de prestador de serviços terceirizados para o Tribunal de Justiça do Rio Grande do Sul, comprometo-me a cumprir todas as orientações e determinações a seguir especificadas e outras normatizadas no Ato Nº 11/2004-P disponível no *site* da Internet do contratante no endereço http://www.tjrs.jus.br, em função do contato que terei com informações pertencentes ao contratante, ou por ele custodiadas, em razão da permissão de acesso aos recursos computacionais necessários para a execução de minhas atividades profissionais, estando ciente, de acordo, aderente e responsável nos seguintes aspectos:

1. Obedecer, cumprir e respeitar, de forma específica, a Lei Geral de Proteção de Dados e o Ato 037/2020-P, que dispõe sobre a política de proteção e de segurança de dados pessoais, bem como todas as políticas, diretrizes e normas de segurança da informação do TJRS, que regem o uso dos recursos a mim disponibilizados, sejam esses digitais ou impressos, bem como o manuseio das informações a que tenho acesso, ou possa vir a ter, em decorrência da execução de minhas atividades profissionais, responsabilizando-se pelo seu descumprimento.

2. A prestadora de serviços deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, acerca de todo e qualquer assunto de interesse do TJRS ou de terceiros de que tiver conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os seus profissionais neste sentido.

3. Qualquer meio de acesso a informações ou instalações, como identificador de usuário (*user id*), senhas de acesso a sistemas (*password*), aplicativos, Internet, Intranet, conta de correio eletrônico (e-mail), crachás, cartões, chaves, dispositivo eletrônico de criptografia ou afins, que o contratante me forneceu ou vier a me fornecer são individuais e intransferíveis e estarão sob minha custódia e serão utilizados exclusivamente no cumprimento de minhas responsabilidades funcionais, devendo ser por mim devolvidos ou disponibilizados ao contratante em caso de desligamento, encerramento de serviços ou mudança de função.

4. Meus acessos à Internet e a conta de correio eletrônico por meio dos recursos fornecidos a mim e pertencentes ao contratante devem ser utilizados única e exclusivamente para a realização de atividades explicitamente especificadas nas Ordens de Serviço.

5. Todos os meus acessos efetuados, lógicos ou físicos, e informações por mim manipuladas (sistemas de informação, correspondências, cartas, correios eletrônicos, etc.) serão passíveis de verificação por representantes do contratante, que recebam atribuição para tal, a qualquer momento, independentemente de aviso prévio. Em decorrência disso, fico ciente que o contratante é o legítimo proprietário de todos os equipamentos, infraestrutura, informações e sistemas de informação que serão por mim utilizados.

6. Não devo adquirir, reproduzir, instalar, utilizar e/ou distribuir cópias não autorizadas de *softwares* ou programas aplicativos, produtos, inclusive aqueles desenvolvidos internamente no contratante.

7. Não é permitida a entrada ou saída de quaisquer informações pertencentes ao contratante, quer essas sejam em meios magnéticos (CDs, fitas, disquetes, *pen drives*, etc.), em meios físicos (papel, impressos, etc.) ou em meios lógicos (webmail, internet, etc.) sem o conhecimento e autorização de seu responsável.

8. Em caso de utilização de acesso remoto, desde que devidamente autorizado, aos recursos do contratante para a execução de minhas atividades profissionais, devo manusear as informações obedecendo aos mesmos critérios de segurança exigidos nas instalações internas, para o desempenho de minhas atividades.

9. Devo zelar pela segurança, pelo uso correto e pela manutenção adequada dos equipamentos pertencentes ao contratante, compreendendo dentre outros aspectos:

a) Nunca deixar um equipamento ativo sem antes bloquear seu acesso ou desativar a senha quando dele se afastar ou se ausentar.

b) Jamais emprestar minha senha ou utilizar a senha de outros.

c) Nunca utilizar senhas triviais que possam ser facilmente descobertas.

d) Não divulgar informações do contratante, de partes, de advogados e de prestadores de serviços.

e) Não deixar relatórios ou quaisquer mídias com informações confidenciais expostos em locais de fácil acesso.

f) Não utilizar recursos e/ou equipamentos particulares, na rede do contratante, para a realização de qualquer tipo de atividade, seja ela profissional ou não, sem a devida avaliação e autorização do contratante.

g) Somente utilizar *software* que tenha sido devidamente homologado pelo órgão ou gestor responsável.

h) Respeitar as legislações de direitos autorais e de propriedade intelectual.

i) Quando houver a necessidade de descartar as informações, fazer de forma a impedir o seu resgate independentemente do meio de armazenamento na qual a informação se encontra.

j) Informar imediatamente o órgão responsável e ao Departamento de Informática acerca de qualquer violação das regras de sigilo por quem quer que seja.

10. Reconheço que a lista acima é meramente exemplificativa e ilustrativa e que outras hipóteses de confidencialidade, que já existam ou que venham a surgir no decorrer da contratualidade, devem ser consideradas e mantidas em segredo, e que em caso de dúvida acerca da confidencialidade de determinada informação devo tratá-la sob sigilo, até que venha a ser autorizado a tratá-la diferentemente pelo órgão ou gestor responsável. Em hipótese alguma irei interpretar o silêncio do contratante como liberação de quaisquer dos compromissos ora assumidos.

11. Descumprindo os compromissos por mim assumidos neste Termo de Responsabilidade e Sigilo de Informações, estarei sujeito às penalidades aplicáveis, como medidas administrativas e/ou disciplinares internas, e/ou, ainda, ações penais, cíveis e/ou trabalhistas previstas em lei.

12. Estou ciente de que, para fins penais, de acordo com o art. 327 do Código Penal, equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em órgão público ou entidade paraestatal, e quem trabalha para empresa prestadora de serviço contratada ou conveniada para a execução de atividade típica da Administração Pública.

Porto Alegre, __ de _____ de _____.

Assinatura		Assinatura
		Nome do Empregado RG e Órgão Emissor
Matrícula: _____		
		_____ _____
Cargo/Função: _____		
Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul		Empresa:
CNPJ/MF: 89.522.064/0001-66		CNPJ/MF:
		Nº Contrato:
Testemunhas (nome e RG)		

(Assinatura eletrônica no sistema SEI)

_____

Integrante Demandante

(Assinatura eletrônica no sistema SEI)

_____

Integrante Técnico

(Assinatura eletrônica no sistema SEI)

_____

Integrante Administrativo

Documento assinado eletronicamente por **Ruthiano Simioni Munaretti**, **Chefe de Serviço**, em 14/09/2026, às 16:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **João Luiz Grave Gross**, **Chefe de Seção**, em 14/09/2026, às 21:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Natacha Cordeiro**, **Analista do Poder Judiciário**, em 16/09/2026, às 16:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://www.tjrs.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **9982037** e o código CRC **7E9652C7**.