

1. Documento: 25734-2024-37

1.1. Dados do Protocolo

Número: 25734/2024

Situação: Vinculado

Tipo Documento: Proposição

Assunto: Dispensa de Licitação

Unidade Protocoladora: ASOD - ASSESSORIA DE ORDENACAO DE DESPESA

Data de Entrada: 25/06/2024

Localização Atual: SLDC - SECAO DE LIQUIDACAO DE DESPESAS DE CUSTEIO

Cadastrado pelo usuário: JESSISM

Data de Inclusão: 26/07/2024 14:22

Descrição: Proposição visando à aquisição de certificados digitais para acesso ao SIAFI.

1.2. Dados do Documento

Número: 25734-2024-37

Nome: Termo de Referência.pdf

Incluído Por: ASSESSORIA DE ORDENACAO DE DESPESA

Cadastrado pelo Usuário: GRACIEBL

Data de Inclusão: 08/07/2024 10:30

Descrição: Termo de Referência

1.3. Assinaturas no documento

| Assinador/Autenticador | Tipo | Data |
|----------------------------|---------------|------------------|
| GRACIELE TIBO BARBOSA LIMA | Login e Senha | 08/07/2024 10:30 |

Documento Gerado em 30/12/2024 15:41:29

As informações acima não garantem, por si, a validade da assinatura e a integridade do conteúdo dos documentos aqui relacionados. Para tanto, acesse a opção de Validação de Documentos no sistema e-PAD.



**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO
FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DE SERVIÇO**

(Processo e-PAD n. 25.734/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação do serviço de emissão de certificado digital em nuvem, padrão ICP-Brasil, para pessoas físicas (e-CPF), do tipo A3, com prazo de validade de 3 (três) anos, para uso de servidores no acesso ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas na minuta do contrato de adesão ([doc. 27](#)) e parcialmente reproduzidas neste Instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATMAT | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---|--------------------|-------------------|------------|----------------|--------------|
| 1 | Certificado Digital em Nuvem (NEOID) - sem Token - Pessoa Física (A3), com validade de 3 anos (e-CPF) | 27219 ¹ | Unidade | 60 | R\$169,47 | R\$10.168,20 |

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos do art. 6º, inc. XIII, da Lei n. 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021.

1.4. O serviço tem natureza de prestação continuada, uma vez que não pode ser interrompido.

1.5. Regime de execução: empreitada por preço unitário.

2. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E RESULTADO PRETENDIDO

2.1 O objeto da contratação visa ao atendimento da necessidade do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região de prover os servidores usuários do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) do recurso tecnológico necessário como método de autenticação, por meio do uso de certificação digital qualificada (emissão de certificados digitais em nuvem), de modo a permitir a continuidade da execução orçamentária e financeira deste Órgão e não inviabilizar a emissão de empenhos, registro da liquidação da despesa e pagamentos de toda ordem.

¹ Código CATMAT: 27219 (Emissão de Certificado Digital A3, sem Token Pessoa Física). Disponível em <http://comprasnet.gov.br/aceso.asp?url=/livre/Catalogo/catalogo.asp>
Acesso em 04/07/2024.

Esclareça-se que o SIAFI é o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal, que processa e controla a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos órgãos da Administração Pública Direta federal, das autarquias, fundações e empresas públicas federais e das sociedades de economia mista que estiverem contempladas no Orçamento Fiscal e/ou no Orçamento da Seguridade Social da União.

O SIAFI é operacionalizado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), vinculada ao Ministério da Fazenda. Para aprimorar a segurança do SIAFI, a STN definiu um cronograma de implantação de alterações no processo de autenticação (login) no sistema (doc. [1](#); [2](#); e [5](#)), sendo que a autenticação por CPF e senha deixará de existir no SIAFI nos próximos meses, conforme mensagem enviada em **25/06/2024**:

- A partir do dia **10/07/2024**, os operadores, ou seja, usuários que possuem perfil de acesso que não seja exclusivamente de consulta, que possuem certificado digital emitido por autoridade certificadora de governo deverão utilizá-lo para acessar o SIAFI e não poderão mais acessar o sistema com CPF e senha, independentemente de sua UG ter aderido ao Controle de Acesso Condicional por IP (CAC).
- A partir do dia **23/07/2024**, os operadores, ou seja, usuários que possuem perfil de acesso que não seja exclusivamente de consulta, cuja Unidade Gestora (UG) não tenha adotado o Controle de Acesso Condicional por IP (CAC) [caso deste Tribunal] só poderão acessar o SIAFI com certificado digital.
- A partir do dia **31/10/2024**, o SIAFI deixará de ter a opção de login por CPF e senha. Não será possível o acesso por CPF e senha para nenhum usuário a partir desta data. Desta forma, o acesso ao SIAFI Operacional passará a ser efetuado exclusivamente a partir do SIAFI Web. Os operadores, ou seja, usuários que possuem perfil de acesso que não seja exclusivamente de consulta, só acessarão o SIAFI por meio de certificado digital emitido por autoridade certificadora de governo a partir de 31/10/2024, independentemente de a sua UG ter aderido ao Controle de Acesso Condicional por IP (CAC).

Todas as diligências necessárias à conclusão da contratação deverão ser realizadas, preferencialmente, antes do término do prazo de 10/07/2024, de modo que sejam adquiridos os Certificados Digitais para os usuários, em tempo razoável (visto que a emissão depende de videoconferência em data a ser agendada perante a entidade certificadora), até **23/07/2024**, evitando-se, assim, que haja descontinuidade nas atividades de liquidação e pagamento, com enormes prejuízos à Administração (como multas por atraso no pagamento, inviabilização do pagamento de pessoal etc.).

Esclareça-se que não se pode considerar como prazo final a data de **31/10/2024** porque essa se aplica apenas aos operadores com perfil exclusivo de consulta.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E A ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

3.1. A solução a ser contratada contempla o serviço de emissão de Certificado Digital em Nuvem (NEOID), sem Token, Pessoa Física (A3), com validade de 3 anos (e-CPF), não havendo exigências relacionadas à manutenção, assistência técnica e garantia, tampouco havendo a necessidade de contratações correlatas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da Sustentabilidade:

4.1. O armazenamento do certificado em nuvem é o que o mercado possui de mais moderno e seu uso é recomendado pela STN, uma vez que é necessário uma verificação de segurança de, pelo menos, dois níveis (autenticação de dois fatores), isto é, uma primeira autenticação digital utilizada pelo usuário e uma segunda validação recebida através de aplicativo instalado em um dispositivo móvel (celular, por exemplo). Essa solução se apresenta como a mais sustentável, eis que não há mídia física ou geração de lixo eletrônico.

4.1.1. A contratação não gera resíduo sólido e não foram encontrados requisitos de sustentabilidade para essa modalidade de serviços no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, aprovado pelo Conselho Superior da Justiça do Trabalho (CSJT) mediante Resolução CSJT n. 310/2021.

Da Subcontratação:

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Participação de Cooperativas

4.3. Não é cabível a participação de Cooperativas, uma vez que a única empresa capaz de atender à demanda da Administração é a SERPRO.

Participação de Empresas Constituídas sob a forma de Consórcio

4.4. Não é cabível a participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio, uma vez que a única empresa capaz de atender à demanda da Administração é a SERPRO.

Da Garantia da contratação:

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei n. 14.133/2021, uma vez que não há complexidade na presente contratação e porque essa garantia não é contemplada na minuta do contrato de adesão a ser celebrado.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Das Condições de Entrega

5.1 Os certificados serão disponibilizados para emissão pelo titular assim que o processo de validação for finalizado.

5.2 O Serviço dispõe de infraestrutura física para recepção de clientes quando necessário e para a acomodação dos agentes responsáveis pelas validações de documentos. O Serviço conta com toda a infraestrutura tecnológica para cumprir com as exigências da ICP-Brasil. A infraestrutura será provida pela própria Autoridade Certificadora do Serpro e suas Autoridades de Registro ou a outras Autoridades a ela vinculadas.

5.3. O serviço deve ser prestado diretamente aos servidores, devido ao fato de o certificado ser intransferível, por meio de agendamento prévio.

5.4. O usuário deverá fazer o agendamento prévio nos canais de agendamento disponibilizados pelo SERPRO para a emissão do seu certificado e a realização do processo de identificação presencial ou preferencialmente por videoconferência e apresentação da documentação necessária para a Autoridade de Registro indicada. Os serviços estarão disponíveis no horário das 8:00 às 18:00 em dias úteis.

Da Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. A solicitação de atendimento ou suporte técnico para o serviço desejado poderá ser realizada pelo CLIENTE durante o período do contrato, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. A prioridade de atendimento dos acionamentos dependerá do nível de severidade detalhado no contrato.

5.6. Será aberto um acionamento nos canais de atendimento para cada situação reportada.

5.7. A garantia de funcionamento do certificado digital está prevista no termo de titularidade emitido.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. A execução do objeto pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

- a) Gestor do Contrato - com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato: Assessora de Ordenação de Despesas.
- b) Fiscal - servidor com atribuições de fiscalização operacional do contrato: servidor da Assessoria de Ordenação de Despesas.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato ([Lei n. 14.133/2021, art. 117, caput](#)).

6.5. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.5.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei n. 14.133/2021, art. 117, § 1º](#))

6.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- 6.5.3.O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.5.4.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.5.5.O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, se for o caso.
- 6.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 6.6.1.Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.7.1.O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.7.2.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.7.3.O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7. OBRIGAÇÕES

7.1 São obrigações do CONTRATANTE:

7.1.1 Assegurar as condições necessárias para a execução dos serviços contratados, conforme especificação detalhada no anexo “Descrição dos Serviços” do contrato de adesão.

7.1.2 Solicitar formalmente, por meio dos canais de comunicação descritos no anexo “Descrição dos Serviços”, qualquer alteração que possa impactar a execução dos serviços, ficando a critério do SERPRO a sua aceitação.

7.1.3 Informar e manter operantes os seus dados de contato registrados no contrato, bem como comunicar tempestivamente ao SERPRO as atualizações dessas informações.

7.1.4 Efetuar o correto pagamento dos serviços prestados dentro dos prazos especificados no contrato.

7.1.5 Não armazenar ou reproduzir os dados e informações obtidos por meio dos serviços que compõem o objeto do contrato, excetuando-se as situações devidamente justificadas nas quais o armazenamento ou reprodução dos referidos dados e informações sejam necessários para o exercício das atividades do CONTRATANTE, bem como quando o armazenamento ou reprodução dos dados e informações forem realizados por exigências legais, informando individual e detalhadamente ao SERPRO sobre cada ocorrência excepcional.

7.1.6 Não utilizar os serviços e os dados obtidos para finalidade ou forma distinta da qual foram concebidos e fornecidos ou para a prática de atos considerados ilegais, abusivos e/ou contrários aos princípios norteadores do Código de Ética do SERPRO.

7.1.6.1 Em casos de suspeita das práticas descritas acima, os serviços poderão ser suspensos, com a consequente comunicação do ocorrido às autoridades competentes e, em eventual confirmação, o SERPRO poderá rescindir o presente contrato e iniciar o processo de apuração de responsabilidade do agente que tenha dado causa a estas práticas.

7.2 São obrigações do CONTRATADO:

7.2.1 Prestar os serviços de acordo com o contrato, desde que o CONTRATANTE tenha assegurado as condições necessárias para a utilização dos serviços contratados.

7.2.2 Enviar, por meio eletrônico, relatório de prestação de contas discriminando os serviços, Notas Fiscais e Guias de Pagamento (boletos) correspondentes ao serviço prestado. Estes documentos também estarão disponíveis na Área do Cliente disponibilizada pelo SERPRO.

7.2.3 Manter suas condições de habilitação durante toda a vigência contratual, em cumprimento às determinações legais, o que será comprovado pelo CONTRATANTE por meio de consultas aos sistemas ou cadastros de regularidade da Administração Pública Federal.

7.2.4 Comunicar, formalmente, ao CONTRATANTE qualquer ocorrência que possa impactar na execução dos serviços.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto - Liquidação e Pagamento

- 8.1. Os preços já incluem a tributação necessária para a prestação dos serviços, conforme a legislação tributária vigente.
- 8.2. Os itens faturáveis, a forma de cálculo e o detalhamento dos valores a serem pagos mensalmente pelo CONTRATANTE estão descritos no anexo “Relatório Consolidado de Preços e Volumes” do contrato.
- 8.3. Para efeito de pagamento, o SERPRO cobrará um valor mensal, que será calculado com base no volume consumido pelo CONTRATANTE no período de 21 (vinte e um) do mês anterior ao dia 20 (vinte) do mês especificado.
- 8.4. Caberá ao CONTRATANTE indicar e manter atualizadas todas as informações necessárias para envio eletrônico (por e-mail) da nota fiscal e dos boletos de pagamento correspondentes aos serviços prestados.
- 8.5. Desde o primeiro faturamento, o relatório de prestação dos serviços será encaminhado automaticamente pelo SERPRO para o e-mail informado pelo CONTRATANTE no anexo “IDENTIFICAÇÃO DO CLIENTE” do contrato. No referido e-mail constarão as informações necessárias para que o CONTRATANTE acesse e se cadastre no portal.
- 8.6. O não recebimento pelo CONTRATANTE, por correspondência eletrônica, dos documentos de cobrança mensais não o isentará de efetuar o pagamento dos valores devidos até a data de vencimento. Neste caso, o CONTRATANTE deverá acessar os documentos necessários para o pagamento no portal Área do Cliente.
- 8.7. Nas notas fiscais emitidas, o nome do CLIENTE terá a mesma descrição adotada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB do Ministério da Economia – ME.
- 8.8. O pagamento das faturas/boletos deverá ser realizado pelo CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de emissão da nota fiscal pelo SERPRO. A nota fiscal será emitida até o último dia útil do mês de referência.
- 8.9. O valor da primeira fatura poderá ser cobrado proporcionalmente (pro rata die) a partir da instalação/habilitação/utilização do serviço.
- 8.10. O valor mensal será atestado definitivamente em até 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento ou da disponibilização da documentação correspondente à prestação do serviço.
- 8.11. Decorrido o prazo para recebimento definitivo, sem que haja manifestação formal do CONTRATANTE, o SERPRO emitirá, automaticamente, as notas fiscais referentes aos serviços prestados.

- 8.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 8.14. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 8.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 8.16. Não ocorrendo o pagamento pelo CONTRATANTE dentro do prazo estipulado neste contrato, o valor devido será acrescido de encargos, que contemplam: multa de 1% (um por cento); e juros de mora (pro rata die) de 0,5% (meio por cento) ao mês sobre o valor faturado a partir da data do vencimento.
- 8.17. O atraso no pagamento, quando igual ou superior a 60 (sessenta) dias, permite a suspensão imediata dos serviços prestados pelo SERPRO, hipótese em que o CONTRATANTE continuará responsável pelo pagamento dos serviços já prestados e dos encargos financeiros deles decorrentes.
- 8.18. Os documentos fiscais exigidos no contrato, para fins de liquidação e pagamento de despesas, deverão ser juntados no portal SIGEO-JT-Execução Financeira (Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho), no qual a Contratada deverá estar cadastrada previamente ao envio da referida documentação.
- 8.19. Para acesso ao Sistema SIGEO-JT/Execução Financeira, deverá ser utilizado o seguinte link: Portal do Usuário: <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/>.
- 8.20. Para demais orientações acerca do Sistema SIGEO-JT, deverá ser acessado o seguinte endereço: Manual de Ajuda: <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/> (Fornecedores, Colaboradores e Credenciados da Saúde).

9. DO REAJUSTE

- 8.1. O reequilíbrio econômico-financeiro, por meio de reajuste de preços, se dará por meio da aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas (IBGE), acumulado nos últimos doze meses contados a partir da data de assinatura do Contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Trata-se de contratação com fornecedor exclusivo, o que ensejaria a contratação direta, por inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, I, da Lei n. 14.133/2021.

No entanto, o futuro contratado é integrante da Administração Pública e somente presta seus serviços por meio de contrato de adesão, o qual prevê a contratação por dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, IX da Lei n. 14.133/2021.

Qualificação Técnica

10.2. O SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO), empresa pública federal com sede no SGAN, Quadra 601, Módulo V, Brasília/DF, CEP 70836-900, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 33.683.111/0001-07, é Autoridade Certificadora própria do Governo para o Poder Judiciário, Serpro Jus, AR SERPRO, CNPJ da AUTORIDADE DE REGISTRO n. 33.683.111/0001-07.

10.3. Conforme previsto em seu Estatuto Social: “Art. 3º O Serpro tem por objeto social: I - desenvolver, prover, integrar, comercializar e licenciar soluções em tecnologia da informação; II - prestar assessoramento, consultoria e assistência técnica no campo de sua especialidade; e III - executar serviços de tratamento de dados e informações, inclusive mediante a disponibilização de acesso a estes e a terceiros, desde que assim autorizado pelo proprietário. Parágrafo único. Os serviços prestados pelo Serpro envolvem matérias afetas a imperativos de segurança nacional, essenciais à manutenção da soberania estatal, em especial no tocante à garantia da inviolabilidade dos dados da administração pública federal direta e indireta, bem como aquelas relacionadas a relevante interesse coletivo, orientadas ao desenvolvimento e ao emprego de tecnologia brasileira para produção e oferta de produtos e serviços de maneira economicamente justificada”.

11. VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total da contratação é de R\$10.168,20 (dez mil, cento e sessenta e oito reais e vinte centavos), para 60 certificados digitais (Administração Pública Direta, e-CPF), ao custo de unitário de R\$169,47 (cento e sessenta e nove reais e quarenta e sete centavos), conforme extraído do sítio eletrônico² do SERPRO:

| Produto | Preço |
|--|------------|
| Adm. Pública DIRETA e-CNPJ A3 Nuvem Validade: 3 anos | R\$ 235,41 |
| Adm. Pública DIRETA e-CPF A3 Nuvem Validade: 3 anos | R\$ 169,47 |

² A pesquisa de preço na loja online do Serpro. Disponível em <https://loja.serpro.gov.br/certificacao> Acesso em 08/07/2024.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Os ônus decorrentes do descumprimento de quaisquer obrigações estabelecidas neste instrumento contratual serão de responsabilidade da parte que lhes der causa, sem prejuízo de eventual responsabilização daquele que der causa ao inadimplemento por perdas e danos perante a parte prejudicada.

12.2 Eventual aplicação de sanção administrativa deve ser formalmente motivada, assegurado o exercício, de forma prévia, do contraditório e da ampla defesa.

12.3 Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à parte prejudicada, observado o princípio da proporcionalidade.

12.4 Constituirá:

12.4.1 Advertência – Sanção aplicável à ocorrência de inexecução parcial não reiterada.

11.4.2. Mora – O recebimento total em atraso dos serviços contratados ou atraso na execução das disposições contratuais.

11.4.4. Inexecução parcial – O recebimento parcial, ainda que em atraso, dos serviços contratados para o período de referência.

11.4.5 Inexecução total – O não recebimento de todas as parcelas dos serviços contratados.

11.5. Por inexecução parcial ou total deste contrato, o CONTRATADO estará sujeito à aplicação das sanções descritas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, de forma gradativa e proporcional à gravidade da falta cometida e de eventual dano causado, assegurados o contraditório e a ampla defesa de forma prévia.

11.6. Em caso de descumprimento total das obrigações, o valor da multa não excederá a 10% (dez por cento) do valor do contrato. Caso haja a aplicação de mais de uma multa por descumprimento parcial das obrigações, a soma dos valores das eventuais multas aplicadas não ultrapassará esse limite.

11.7. Fica estipulado o percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao mês pro rata die sobre o valor do item inadimplido para os casos de mora (atraso).

11.8. Ficam estipulados a título de multa compensatória os percentuais de:

- a) 2% (dois por cento) sobre o valor do item inadimplido para os casos de inexecução parcial reiterada.
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato para os casos de inexecução total.

11.9. Dentro do mesmo período de referência, para o mesmo item inadimplido, a multa por inexecução total substitui a multa por inexecução parcial e a multa por mora; da mesma forma, a multa por inexecução parcial substitui a multa por mora.

11.10. Os valores devidos pelo SERPRO serão pagos preferencialmente por meio de redução do valor cobrado na fatura do mês seguinte à respectiva aplicação. Na ausência de saldo contratual em serviços a serem prestados, o SERPRO pagará ao CLIENTE por eventual diferença, preferencialmente, por meio de cobrança administrativa.

12. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

12.1. Propõe-se a atualização do Plano de Contratações Anual de 2024³ deste Tribunal, para que dele passe a constar a presente contratação, o que já foi providenciado junto à Diretoria de Administração (DADM) na forma dos documentos e-PAD n. [25734-2024-32](#) e n. [25734-2024-33](#).

12.2. Ressalte-se que o objeto desta contratação não se confunde com o objeto do e-PAD n. 24837/2024 (PE-13-2024, Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada em serviços contínuos de validação, emissão e/ou gravação de certificados digitais de pessoa física, no modelo tradicional e em nuvem, na cadeia Cert-JUS, no perfil Cert-JUS Institucional A3, com validade de 3 (três) anos, bem como serviços contínuos de visita técnica para validação, emissão e/ou gravação dos certificados e fornecimento contínuo de mídias criptográficas do tipo token USB, para armazenamento dos certificados de magistrados e servidores do TRT3).

13. VINCULAÇÃO DA CONTRATAÇÃO AO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

13.1. A contratação proposta está alinhada ao Planejamento Estratégico do Regional quanto ao OE8: “Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira” e ao OE10: “Aprimorar a governança de TIC e a proteção de dados”.

Belo Horizonte, data da assinatura eletrônica.

Graciele Tibo Barbosa Lima
Assessora de Ordenação de Despesas
Portaria GP n. 234/2024

³ Plano de Contratações Anual do TRT-MG (PCA) é o documento que detalha as aquisições a serem realizadas pelo Regional no exercício subsequente ao de sua aprovação. Disponível em <https://portal.trt3.jus.br/internet/transparencia/licitacoes-e-contratos/plano-anual-de-aquisicoes/plano-anual-de-aquisicoes-do-trt-mg> Acesso em 08/07/2024.