

MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1 – ROTINAS DE EXECUÇÃO

A tabela abaixo sintetiza as etapas de execução da contratação dos serviços de certificação digital e visitas técnicas.

Etapa	Descrição	Prazo
01	Assinatura do contrato	-
02	Reunião de Início de Projeto	Até 5 (cinco) dias corridos, contado da assinatura do contrato, de forma remota - por videoconferência, em dia e horário acordados com a Contratada.
03	Aprovação do Plano de Trabalho	Em reunião de posicionamento inicial.
04	Entrega do objeto	Até 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato.
05	Recebimento provisório do objeto	Até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da relação prévia de certificados emitidos no mês anterior, pelos fiscais demandantes do contrato, mediante termo circunstanciado, após análise preliminar de relatório mensal emitido pela contratada das emissões efetivadas no mês de referência, contendo a lista de magistrados(as)/servidores(as) que receberam certificado digital do tipo A3, constando CPF, cargo, data e local da emissão, data da expiração, se a emissão foi com visita técnica ou não, o número de visitas técnicas efetuadas e em quais localidades, caso tenham ocorrido, e as evidências de certificados emitidos.
06	Recebimento definitivo do objeto	Até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal referente aos certificados emitidos no mês anterior, mediante termo circunstanciado, após análise do relatório mensal emitido pela contratada, nos termos do n. "06", que comprove a emissão dos certificados digitais de acordo com os termos contratuais.

A tabela abaixo sintetiza as etapas de execução da contratação do fornecimento das mídias criptográficas – *tokens*.

Etapa	Descrição	Prazo
-------	-----------	-------

01	Assinatura do contrato	-
02	Entrega do objeto	Até 30 (trinta) dias após o recebimento pela Contratada da ordem de fornecimento emitida pelo TRT3 e deverá ocorrer às expensas do fornecedor.
03	Recebimento provisório do objeto	No ato da entrega e da apresentação da nota fiscal pertinente, na Diretoria de Gestão de Pessoas deste Regional.
04	Recebimento definitivo do objeto	Até 10 (dez) dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material entregue, comprovando-se a adequação do objeto às especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

Horários e Local de Entrega:

As mídias criptográficas deverão ser entregues na Rua Desembargador Drumond, n. 41, 12º andar, Bairro Serra, Belo Horizonte, Minas Gerais (na Diretoria de Gestão de Pessoas) no horário compreendido entre 8h e 18h. A entrega deverá ser previamente agendada pelos telefones (31) 3228-7120 e 3228-7188;

Disposições específicas sobre o recebimento do objeto:

Os bens deverão estar acompanhados da respectiva nota fiscal, na qual conste informações claras, ostensivas e em língua portuguesa sobre o produto, fabricante, marca, modelo, procedência, prazo de garantia, além de estarem em embalagem adequada à conservação e ao transporte.

A comprovação da quitação dos tributos de importação referentes aos produtos, se for o caso, ser realizada conforme disposto no Decreto Federal n. 7.174/2010, art. 3º, inc. III, da seguinte forma: I) Comprovante de Importação emitido no Siscomex quando a Declaração de Importação – DI, é desembaraçada; II) Última versão do extrato da Declaração de Importação.

Os bens fornecidos devem estar descritos na DI de forma a permitir a identificação precisa, constando marca, modelo e, se possível, n. de série.

Caso o produto entregue não seja importado deverá ser apresentada, no momento da entrega, uma declaração da Contratada atestando essa situação.

Caso o produto entregue seja importado, e a Contratada não é a titular da obrigação tributária correspondente, deverá comprovar, no momento da entrega, a aquisição do produto importado pelo contratado não importador, junto ao seu fornecedor, de modo a afastar sua responsabilidade pelos tributos de importação, considerando não ser sujeito passivo tributário.

2 – MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE A CONTRATADA E A ADMINISTRAÇÃO

A comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA ocorrerá utilizando ordens de serviço/fornecimento, e-mails, telefone, ofícios e outros documentos formais da administração.

3 – DISPOSIÇÕES SOBRE GARANTIA DO OBJETO

Item 1 e 2 do Grupo 1 – Certificado digital de pessoa física A3 (modelo tradicional e em nuvem)

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

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

Item 1 do Grupo 2 – Token

a. Garantia mínima de 1 (um) ano, seja por meio da rede mantida pelo próprio fabricante ou por meio de rede por ele credenciada, contado a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo. Nesse período, caso o dispositivo apresente defeito ou erro que comprometa o funcionamento do certificado nele armazenado, a Contratada deverá realizar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação do Contratante, a troca do dispositivo defeituoso por outro novo, com as mesmas características do objeto contratado, contendo um certificado digital Cert-Jus A3.

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

Em virtude do fornecimento contínuo da mídia criptográfica, será admitida, durante a vigência do contrato, substituição da marca e modelo do dispositivo, desde que solicitado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias; atenda as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

A abertura de chamados para substituição das mídias defeituosas será efetuada por meio eletrônico ou correio eletrônico ou por telefone. Em ambos os casos, o atendimento deve ser efetuado em Língua Portuguesa e deve ser respondido em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.

4 – FORMA DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Para fins de liquidação e pagamento, a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado deverá conter os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão Contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Satisfeitas as condições estabelecidas no Edital, o pagamento será creditado pelo Contratante, em nome da Contratada, por meio de ordem bancária, em conta-corrente por ela indicada, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras:

a. no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento definitivo,

caso se trate de despesa cujo valor não ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;

b. no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data do recebimento definitivo, caso se trate de despesa cujo valor ultrapasse o limite de que trata o inc. II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021.

O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, inclusive no que se refere às retenções tributárias.

O pagamento será feito em moeda nacional.

Considerar-se-á como data de pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa e o respectivo pagamento, estes ficarão sobrestados até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e 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.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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.

Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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.

Ocorrendo atraso no pagamento, por motivo a que não tiver dado causa e para o qual não tenha contribuído a Contratada, o Contratante, quando do respectivo pagamento, incidirá juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, apurados de forma simples e *pro rata die*, e, após decorridos mais de 30 (trinta) dias, atualizará o valor devido com base no índice mensal do IPCA/IBGE, *pro rata die*.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo Contratado. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos

termos da Lei Complementar n. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Os documentos fiscais exigidos no edital e 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 se cadastrar previamente ao envio da referida documentação.

Para acesso ao Sistema SIGEO-JT/Execução Financeira, deverá a Contratada utilizar o seguinte link: Portal do Usuário: <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/>.

Para demais orientações acerca do Sistema SIGEO-JT, a Contratada deverá acessar o seguinte endereço: Manual de Ajuda: <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda/> (Fornecedores, Colaboradores e Credenciados da Saúde).

5 – DISPOSIÇÕES SOBRE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

Não há necessidade de transferência de conhecimento para a presente contratação.