



TERMO DE REFERÊNCIA (aquisição de bens/prestação de serviços de informática)
Termo de Referência de TIC Nº 5/2025 - SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Em 18 de agosto de 2025.

1. EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

1.1. Unidade Demandante:

Secretaria de Tecnologia da Informação.

1.2. Equipe de Planejamento da Contratação:

Integrante Demandante:	<i>Havirdan Das Rodor Araújo</i>	Matrícula:	20974531
E-mail do Integrante Demandante:	hdaraujo@tjes.jus.br	Telefone:	(27)3357-4511
Integrante Técnico:	<i>Richard Joanathan Holz Ditbenner</i>	Matrícula:	4121945-1
E-mail do Integrante Técnico:		Telefone:	(27)3357-4511
Integrante Administrativo	<i>Márcia Marion Ballarini</i>	Matrícula:	2828464
E-mail do Integrante Administrativo:	mmballarini@tjes.jus.br	Telefone:	(27)3357-4511

1.3. Contratante:

Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo – PJES

CNPJ (MF): 27.476.100/0001-45

Inscrição Estadual: Isento

Inscrição Municipal: Isento

Nome Fantasia: Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo

Rua Desembargador Homero Mafra, nº 60, Enseada do Suá - CEP 29050-906 - Vitória – ES

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, para eventual aquisição de serviços de emissão de certificados digitais, para equipamentos, magistrados e servidores.

2.2 DETALHAMENTO DOS BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

Item	Quant. Mínima	Quant. Máxima	Descrição	CatSer
1	2	20	Emissão de Certificados Digitais do tipo A3 e-CNPJ ICP-Brasil, com validade de 36 (trinta e seis) meses, com dispositivo de armazenamento de certificado digital tipo <i>token</i>	27197
2	2	20	Emissão de Certificado Digital do tipo A1 e-CNPJ ICP-Brasil, armazenado no computador, do tipo	27162

			ICP-Brasil, com validade mínima de 12 (doze) meses	
3	1.000	10.000	Emissão de Certificados Digitais do tipo A3 e-CPF, AC-JUS/CERT-JUS , com validade de 36 (trinta e seis) meses, com dispositivo de armazenamento de certificado digital tipo <i>token</i>	27189
4	1	500	Emissão de Certificados Digitais do tipo A3 AC-JUS/Cert-JUS , com validade de 36 (trinta e seis) meses, para pessoa física armazenados em HSM (Hardware Security Module)	27219
5	1	20	Emissão de Certificados Digitais do tipo A1 - SSL/TLS ICP-Brasil para servidor Web com validade mínima de 12 (doze) meses, a ser utilizado não somente mas, em especial, na plataforma bCadastro	30274

2.3. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

A quantidade de certificados digitais indicada visa atender às demandas atuais e futuras do Tribunal de Justiça, considerando a renovação de certificados prestes a expirar, a continuidade de serviços já em funcionamento, a ampliação de uso de sistemas digitais, em especial o PJe e a necessidade de garantir a autenticidade, integridade e segurança das transações digitais institucionais, tanto para pessoas jurídicas quanto para servidores e sistemas Web, e ainda com base no histórico de utilização dos últimos 24 meses.

Levando em consideração também a possibilidade de prorrogação da ata de registro de preços na forma do art. 84, da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. MOTIVAÇÃO:

A Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de Agosto de 2001 instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, visando garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras;

Certificado digital é um documento eletrônico que identifica pessoas, computadores e empresas no mundo digital, provando sua identidade e permitindo, por exemplo, acessar serviços *on-line*, com a garantia de autenticidade, integridade e não-repúdio. A autenticidade garante a autoria de um documento, o acesso legítimo a um sistema, dentre outros. A integridade garante que as informações não foram alteradas sem a devida autorização. O não-repúdio impede que o autor do documento ou da autenticação do sistema conteste a sua validade, negando a sua autoria.

O certificado do Tipo A1, garante ao público em geral que o *site* e as aplicações acessadas pertencem realmente ao Poder Judiciário do ES. Já com o certificado digital do tipo A3, pretende-se atribuir garantia de autenticidade, integridade e não-repúdio dos servidores e magistrados do PJES na utilização dos Sistemas Judiciais que utilizam a tecnologia de Certificado Digital.

Com o intuito de fornecer tais características, faz-se necessária a aquisição de certificados digitais do Tipo A1, específicos para utilização em equipamentos servidores. Esse tipo de certificado garante a identidade dos equipamentos servidores do TJES para usuários e outros computadores.



O certificado digital A1 é amplamente utilizado para o estabelecimento de canais seguros entre o equipamento servidor e os usuários do site e de outros sistemas que exigem que seus dados sejam trafegados de maneira criptografada na Internet. Tal funcionalidade é essencial para se impedir que dados sigilosos dos sistemas disponibilizados pelo TJES na Internet sejam violados.

Quanto aos certificados digitais do tipo A3, para garantia de autenticidade, confidencialidade, integridade e não-repúdio, os mesmos possibilitarão o andamento eletrônico dos processos, dentro do ambiente do Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo - PJES.

O Conselho Nacional de Justiça - CNJ, com a colaboração de diversos tribunais brasileiros, desenvolveu o sistema PJe (Processo Judicial Eletrônico), tendo como uma de suas características principais o uso de assinaturas digitais com base em certificados da estrutura do ICP-Brasil. O sistema PJe visa à prática e ao acompanhamento digital de atos processuais por magistrados, servidores e demais participantes da relação processual, independentemente do âmbito de tramitação do processo.

Além do sistema PJe, outros sistemas de uso do Poder Judiciário do Espírito Santo utilizam certificados digitais, tais como: Renajud, Infojud, dentre outros, dessa forma corroborando para essa contratação.

Quanto ao certificado e-CNPJ, informa-se que o mesmo é utilizado para o envio de informações aos órgãos externos de fiscalização com prazos determinados e o não envio ocasiona multas e sanções previstas em lei para o órgão. Mais especificamente quanto ao certificado A1 e-CNPJ ICP-Brasil, armazenado em computador, o mesmo será destinado a assinatura digital de documentos seguindo os padrões ICP-Brasil, através de sistemas que possam ser integrados ao PJe.

Os certificados digitais são emitidos por uma Autoridade Certificadora - AC, subordinada à ICP-Brasil. Os certificados que atendem aos requisitos da AC-JUS são denominados CERT-JUS e trazem, além das informações contidas em um certificado comum, dados como função, lotação e matrícula no órgão.

As principais formas de armazenamento do certificado digital são através de dois tipos de mídias: cartões inteligentes (*smartcards*) e *tokens*. Os cartões inteligentes precisam da aquisição de uma leitora de cartões, isso gera uma dependência, pois obriga o porte da leitora para a utilização do cartão. Já a mídia de *token* é mais prática, pois pode ser conectada diretamente a uma porta USB, que hoje está presente na maioria dos computadores.

Destaca-se que as mídias criptográficas utilizadas para armazenar certificados da cadeia ICP-Brasil devem ser previamente homologadas, pelo ITI e que homologação pode ser cancelada em caso de alteração, ameaça ou atualização em sistemas e equipamentos já homologados, sendo então a prática das Autoridades de Registro (AR) fornecer a opção de aquisição de mídias criptográficas homologadas juntamente com o serviço de emissão de certificado digital.

Aliado a isso, dado que não é necessária a aquisição de mídias criptográficas para cada novo certificado digital a ser emitido, caso o titular possua mídia criptográfica operacional que esteja homologada, optou-se, a exemplo da contratação anterior do TJES, por incluir na emissão dos certificados digitais as mídias criptográficas, inclusive assim não há risco na aquisição em separado de mídias, ficando o fornecedor do serviço responsável por entregar o certificado operacional em mídia devidamente homologada para uso na cadeia ICP-Brasil.

3.2. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:



A contratação está alinhada a qual objetivo do planejamento estratégico institucional/ tecnologia da informação e a qual indicador?

<input checked="" type="checkbox"/> Assegurar sistemas e infraestrutura de TI adequados	<input checked="" type="checkbox"/> Promover a segurança da informação
---	--

3.3. ESTUDOS PRELIMINARES:

O presente documento é derivado dos estudos realizados pela Equipe de Planejamento da Contratação.

3.4. DEMANDAS DOS POTENCIAIS GESTORES E USUÁRIOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Os certificados digitais utilizados no PJES, dos tipos A1 e A3, são essenciais para garantir autenticidade, integridade, confidencialidade e validade jurídica nas operações eletrônicas.

3.5. Soluções Disponíveis:

3.5.1. SOLUÇÃO ÚNICA - A terceirização do presente objeto se justifica uma vez que os serviços são prestados por empresas especializadas, que representam uma Autoridade Certificadora credenciada à Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil e que estejam regulares com os requisitos técnicos auditados por esse órgão, conforme dispositivos legais vigentes, não existindo outra possibilidade de solução no mercado.

3.6. IDENTIFICAÇÃO DE SOLUÇÕES

3.6.1. Disponibilidade de solução de TIC similar em outro órgão ou entidade da Administração Pública:

Conforme item "Análise de projetos similares realizados por outros órgãos ou entidades da Administração Pública" e "Orçamento estimado da Contratação" deste documento.

3.6.2. Soluções existentes no Portal do Software Público Brasileiro (<http://www.softwarepublico.gov.br>):

Por se tratar de fornecimento de certificados digitais, não há que se falar em outra solução.

3.6.3. Capacidade e alternativas do mercado de TIC, inclusive a existência de software livre ou software público:

Ainda que se identifique no mercado Certificado Digital do tipo A1 SSL para servidor Web, esclarece-se que, paralelamente a Autoridade Certificadora privada que emite certificado SSL (Secure Socket Layer), existe a Let's Encrypt que é uma Autoridade Certificadora gratuita que permite a emissão de Certificados SSL. Assim como no SSL padrão emitido por qualquer Autoridade credenciada, o serviço oferecido pela Let's Encrypt também permite aos utilizadores habilitar conexões seguras, por meio do protocolo "https" — embora não ofereça toda a robustez oferecida nos certificados SSL Autoridade Certificadora privada autorizada pelo governo federal.

Ressalta-se que ambos são voltados para as mesmas finalidades, dentre elas proporcionar a conexão através do protocolo "https", ao indicar, por meio de um cadeado, a presença de uma camada de segurança no ambiente.

O Let's Encrypt, apesar de ser um certificado gratuito, é um padrão mais recente (2016) e não está totalmente consolidado no mercado. Do ponto de vista da segurança, existem algumas distinções importantes entre um Certificado SSL emitido por uma Autoridade Certificadora Privada, mediante pagamento, e um SSL fornecido pela Let's Encrypt de forma gratuita. Esta última, além de não

transparecer muita confiança, não oferece garantias em relação à proteção dada pela Autoridade Certificadora. Por outro lado, Autoridades Certificadoras diversas oferecem uma espécie de “seguro”, pago em dinheiro, caso falhas sejam detectadas no Certificado. Ou seja, o SSL de uma Autoridade Certificadora privada acaba sendo uma opção mais confiável.

Citam-se, abaixo, outras desvantagens do Let’s Encrypt:

- impossibilidade de proteger múltiplos subdomínios dentro da página;
- não é capaz de verificar a identidade do indivíduo da empresa — o que torna mais sensível a troca de informações entre o visitante e o servidor, pois não se sabe se a página é realmente de quem se diz ser;
- não trabalha com a validação estendida de domínio — isso significa que não há a presença da barra verde ao lado da URL da página;
- não opera com Certificados de validação da organização (OV);
- não possui Certificados com validação estendida (EV).

Assim, dada a fragilidade deste certificado, o mesmo não poderá ser considerado para a presente contratação haja vista que é indispensável estabelecer uma comunicação segura com o usuário e com dados de caráter sensível, de maneira que não se coloque em risco a integridade das informações desta Administração.

3.6.4. Destaca-se ainda que o uso de certificado digital:

- a) Guarda observância às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário;
- b) Aderência às regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil), quando houver necessidade de utilização de certificação digital, observada a legislação sobre o assunto;
- c) Observância às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus);

3.7. ANÁLISE DE PROJETOS SIMILARES REALIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Abaixo são listadas algumas aquisições anteriormente realizadas pela Administração pública, além do registro de preços de certificados digitais, contendo o objeto e valor, dentre outras informações:

1 – TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO (TRF-6)	
Modelo de seleção	Dispensa de Licitação nº 49/2024 Disponível em: https://portal.trf6.jus.br/wp-content/uploads/2024/12/8-Nome-do-vencedor-4.pdf UASG: 90059
Objeto	Contratação de serviço de emissão de Certificados Digitais, sob demanda, para o Tribunal Regional Federal da 6ª Região.
Vigência do Contrato	12 (doze) meses
Valor	<ul style="list-style-type: none"> ● Certificado A1 e-CNPJ: R\$ 205,36 ● Certificado A3 e-CNPJ com token: R\$ 331,59

	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado A3 e-CPF com token: R\$ 241,16 • Certificado A3 e-CPF em nuvem: R\$ 169,47
--	---

2 – TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO (TRE-MA)	
Modelo de seleção	Pregão Eletrônico nº 20/2023 Disponível em: https://www.tre-ma.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/contratos/arquivos/tre-ma-contrato-036-2023/@@display-file/file/TRE-MA-ct-036-2023.pdf UASG: 70005
Objeto	Aquisição de Certificados Digitais padrão ICP-Brasil para Pessoa Física, Jurídica e Servidor Web, padrão AC-JUS.
Vigência do Contrato	12 (doze) meses
Valor	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado A1 e-CNPJ: R\$ 58,00 • Certificado A3 e-CPF com token: R\$ 98,00 • Certificado SSL Wildcard para servidor Web: R\$ 1.250,00

3 – TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO (TRT-6)	
Modelo de seleção	Pregão Eletrônico nº 06/2024 Disponível em: https://www.trt6.jus.br/portal/sites/default/files/documents/arp_06-24-02_e_pncp.pdf UASG: 80006
Objeto	Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de certificados digitais.
Vigência da ARP	12 (doze) meses
Valor	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado A1 SSL Wildcard OV: R\$ 1.199,00

4 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE ALAGOAS (TJAL)	
Modelo de seleção	Pregão Eletrônico nº 52/2024 Disponível em: https://diati.tjal.jus.br/wp-content/uploads/2024/ARP-CertificadoDigital.pdf UASG: 925343
Objeto	Eventual e futura aquisição de certificados digitais por meio do sistema de registro de preços,
Vigência da ARP	12 (doze) meses
Valor	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado A3 e-CPF (com token): R\$ 160,00 • Certificado A3 e-CNPJ (com token): R\$ 170,00 • Certificado SSL OV Wildcard: R\$ 1.544,50

5 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ACRE (TJAC)	
Modelo de seleção	Pregão Eletrônico nº 32/2023 Disponível em: https://www.tjac.jus.br/wp-content/uploads/2024/05/CONTRATO-47.pdf UASG: 925509
Objeto	Contratação de empresa para prestação de serviços de certificados digitais, e-CPF A3 em nuvem.
Vigência da ARP	36 (trinta e seis) meses
Valor	<ul style="list-style-type: none"> Certificado A3 e-CPF em nuvem: R\$ 68,90

3.8. ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Lote	Item	Descrição	Quant. Máxima	Valor Orçado R\$	Valor Máximo R\$
1	1	A3 e-CNPJ ICP-Brasil com token	20	250,80	5.016,00
	2	A1 e-CNPJ ICP-Brasil	20	131,68	2.633,60
	3	A3 e-CPF ICP-Brasil com token	10.000	166,39	1.663.900,00
	4	A3 pessoa física em HSM - ICP-Brasil	500	119,19	59.595,00
	5	A1 SSL/TLS ICP-Brasil	20	1.331,17	26.623,40
TOTAL R\$					1.757.768,00

3.9. ANÁLISE E COMPARAÇÃO DOS CUSTOS TOTAIS DA SOLUÇÃO DE TIC

Como existe uma única solução possível que atende aos anseios desta Administração, não será feita qualquer avaliação e comparação entre soluções.

3.10. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Considerando a existência de apenas uma solução para a presente demanda, não há outra possibilidade diferente da terceirização dos serviços, como demonstrado no estudo técnico preliminar.

3.11. AVALIAÇÃO DO AMBIENTE PARA VIABILIZAR A CONTRATAÇÃO:

3.11.1. Infraestrutura tecnológica: Os equipamentos de informática (computadores, impressoras e outros) e acesso à internet serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.11.2. Infraestrutura elétrica/ Espaço físico/ Mobiliário: Não há necessidade de adaptação, entretanto CONTRATADA deverá dispor dessa infraestrutura, excepcionalmente, em caso da opção por validação remota e em eventual necessidade presencial, o TJES, poderá disponibilizar espaço físico em sua sede, desde que alinhado previamente e em datas certas

4. REQUISITOS TÉCNICOS

4.1. Item 1: Emissão de Certificados Digitais do tipo A3 e-CNPJ ICP-Brasil, com dispositivo de armazenamento de certificado digital tipo *token*, conforme características abaixo:

- a) Validade mínima de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de emissão do certificado;
- b) Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil;
- c) Ser aderente às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil;
- d) Visita para validação presencial, se necessário, a ocorrer na sede do Tribunal de Justiça do Espírito Santo, na Rua Desembargador Homero Mafra, 60, Enseada do Suá, Vitória-ES, CEP 29050-906;

4.2. Item 2: Emissão de Certificado Digital do tipo A1 e-CNPJ ICP-Brasil, armazenado no computador, conforme características abaixo:

- a) Validade mínima de 12 (doze) meses, contados da data de emissão do certificado;
- b) Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil;
- c) Ser aderente às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil.
- d) Se necessária validação presencial para emissão, a mesma deverá ocorrer na sede do Tribunal de Justiça do Espírito Santo, na Rua Desembargador Homero Mafra, 60, Enseada do Suá, Vitória-ES, CEP 29050-906;

4.3. Item3: Emissão de Certificados Digitais do tipo AC-JUS/CERT-JUS do tipo A3 e-CPF ICP-Brasil, com dispositivo de armazenamento de certificado digital tipo *token*, conforme características abaixo:

- a) Validade mínima de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de emissão do certificado;
- b) Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;
- c) Certificado CERT-JUS emitido por uma Autoridade Certificadora da cadeia de certificação da AC-JUS;
- d) Ser aderente às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil;
- e) Utilizar cadeia mais atual na época da emissão, com chaves criptográficas compatíveis.

4.4. Item 4: Emissão de Certificados Digitais do tipo A3 AC-JUS/Cert-JUS para pessoa física, armazenados em HSM (Hardware Security Module):

- a) Validade mínima de 36 (trinta e seis) meses, contados da data de emissão do certificado;
- b) Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;
- c) Certificado CERT-JUS emitido por uma Autoridade Certificadora da cadeia de certificação da AC-JUS;
- d) Ser aderente às normas do Comitê Gestor da ICP-Brasil;
- e) Utilizar cadeia mais atual na época da emissão, com chaves criptográficas compatíveis;
- f) Capacidade de geração de chave e protegido por senha e/ou identificação biométrica;
- g) Armazenamento em um dispositivo Hardware Security Modules (HSM), homologado junto à ICP-Brasil.

4.5. Item 5: Emissão de Certificados Digitais do tipo A1 - TLS/SSL ICP-Brasil para servidor Web, a ser utilizado não somente mas, em especial, na plataforma b-Cadastro, conforme características abaixo:

- a) Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);
- b) Validade mínima de 12 (doze) meses, contados da data de emissão do certificado;
- c) Se necessária validação presencial para emissão, a mesma deverá ocorrer na sede do Tribunal de Justiça do Espírito Santo, na Rua Desembargador Homero Mafra, 60, Enseada do Suá, Vitória-ES, CEP 29050-906;
- d) Ser baseado em SSL/TSL (Secure Sockets Layer/Transport Layer Security).

4.6 DAS MÍDIAS CRIPTOGRÁFICAS:

- Para os certificados a serem emitidos em mídias criptográficas, destaca-se que os dispositivos devem ser do tipo token e deverão atender aos requisitos mínimos:
 - Ser novo e de primeiro uso;
 - Possuir microprocessador criptográfico com memória de, no mínimo, 64 Kbytes;
 - Permitir uso da chave assimétrica privada e a área segura do cartão com autenticação do usuário por código PIN;
 - Possuir conexão compatível com USB 2.0 e superiores;
 - Suportar alimentação através da porta USB;
 - Possuir identificação visível do número de série;
 - Possuir drivers para os sistemas operacionais Microsoft Windows 10 e superior e Mac-OS, nas versões oficialmente suportadas por seus respectivos fabricantes, cabendo a contratada informar endereços na internet onde seja possível localização dos *drivers*.
 - Possuir certificado de homologação aprovada pelo ITI e válida, conforme Manual de Condutas Técnicas na versão vigente naquele órgão regulador;
 - Ser compatível com os padrões definidos nas cadeias hierárquicas vigentes na ICP-Brasil;
 - Incluir licença de uso de software Provedor de Serviços Criptográficos, com os seguintes requisitos mínimos:
 - Possuir compatibilidade com os padrões Microsoft CryptoAPI e PKCS#11;
 - Suportar todas as operações e algoritmos criptográficos obrigatórios para tokens criptográficos na ICP-Brasil;
 - Suportar instalação e operação nos sistemas operacionais Microsoft Windows 10 e superior e Mac-OS, nas versões oficialmente suportadas por seus respectivos fabricantes;
 - Ser compatível com os padrões definidos nas cadeias hierárquicas vigentes na ICP-Brasil;
 - Ser compatível, minimamente, com os navegadores: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.
 - Preferencialmente, a contratada deverá manter o mesmo modelo de mídia, durante toda a vigência da ata de registro de preços e respectivos instrumentos advindos, observando sua validade e homologação durante todo o período. Em caso da necessidade, eventual, de substituição da mídia, a contratada deverá observar todos os requisitos e condições e arcar com o custo advindo.

5. REQUISITOS DE ENTREGA E PRAZOS DE EXECUÇÃO

5.1. Para os Itens 1, 2 e 4: Para emissão dos certificados digitais, se necessária a avaliação de documentações e assinaturas de forma presencial, esta, deverá ser realizada nas dependências do Egrégio Tribunal de Justiça do Espírito Santo, situado na Rua Desembargador Homero Mafra, 60, Enseada do Suá, Vitória/ES, CEP 29050-906, com agendamento prévio, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

5.2. Para o Item 3: A contratada deverá:

I - Disponibilizar pelo menos um ponto de atendimento na cidade de Vitória/ES, um na cidade de Colatina/ES e outro na cidade de Cachoeiro de Itapemirim/ES para emissão de certificados digitais, de forma que as validações presenciais, se necessárias, ocorram nas dependências da CONTRATADA, sendo:

- a) Distância entre Vitória a Colatina: 135 km;
- b) Distância entre Vitória a Cachoeiro de Itapemirim: 132 km.

II - Fornecer mecanismos de agendamento (site na Internet, telefone e/ou e-mail) para validação de documentos e emissão de certificados;

III - Fornecer recursos técnicos e humanos para garantir a emissão de aproximadamente 16 (dezesesseis) certificados por dia, sob demanda do CONTRATANTE;

IV - Dispor de serviço de atendimento para agendamento, minimamente, no período de 8 às 17h;

V - Executar todas as atividades necessárias para a emissão do certificado digital, inclusive as solicitações de compra no sistema da empresa contratada com o uso de voucher, quando utilizado esse modelo de controle;

VI - Após a emissão do certificado digital, o agente da CONTRATADA deverá solicitar que o portador do certificado assine digitalmente o termo de recebimento do certificado, a ser fornecido pelo CONTRATANTE, e encaminhar o referido termo ao Gestor da ARP, de forma a comprovar a emissão do certificado e seu pleno funcionamento;

VII - No ato da emissão, o agente da CONTRATADA deverá inicializar o *token* criptográfico, quando necessário, e solicitar que o portador do certificado gere as senhas PIN e PUK do *token* criptográfico, bem como informar ao portador a diferença e a utilização destas senhas;

VIII - Fornecer ao portador do certificado uma senha de revogação do certificado e durante a emissão informá-lo em quais situações essa senha deve ser utilizada;

IX - O agente da CONTRATADA para emissão de certificados digitais deverá orientar o portador do certificado da importância de manter suas senhas em segurança;

X - Caso não seja possível a emissão do certificado digital em um atendimento agendado, cuja responsabilidade recaia sobre a CONTRATADA, um segundo atendimento deverá ser agendado e deverá ser realizado em local de preferência do portador do certificado, sem ônus adicional ao CONTRATANTE.

XII - Considerando a emissão de forma remota a CONTRATADA deverá, em comum acordo com a CONTRATANTE, remeter no início da prestação dos serviços volume de mídia criptográfica em quantitativo alinhado com o CONTRATANTE número suficiente para os atendimentos, tendo em vista a capilaridade do PJES no estado do ES, que ficará responsável pela distribuição e logística, observando o número de certificados contratados, ainda que a demanda se dê sob demanda, cabendo-lhe nova remessa sempre que solicitado pelo CONTRATANTE no prazo estabelecido, limitado ao número de certificados constante do contrato.

i. Em caso da não emissão da totalidade dos certificados ao término do contrato, o CONTRATANTE promoverá a devolução do número de mídias equivalente ao número de certificados não emitidos;

ii. Em caso do cancelamento da homologação ou defeito das mídias enviadas fica a CONTRATADA obrigada a proceder a substituição da totalidade de mídias mantidas com o CONTRATANTE, como saldo do contrato.

5.3. Para o Item 5: A emissão dos certificados digitais deverá ser realizada pela CONTRATADA e o link dos certificados emitido deverá ser direcionado ao Gestor da ARP ou para o e-mail previamente acordado e

constante do pedido, ou disponibilizado no site da CONTRATADA, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos após a emissão da OS.

6. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E DE GARANTIA

6.1. O prazo de validade e garantia dos itens 2, 4 e 5 deverá ser de 12 (doze) meses.

6.2. O prazo de validade e garantia dos itens 1 e 3 deverá ser de 36 (trinta e seis) meses.

6.3. Em caso de defeito da mídia ou de cancelamento da homologação para uso na cadeia ICP-Brasil dentro do período de vigência da ARP e do instrumento originado, esta deve ser substituída por outra nova, sem uso, com homologação vigente, respeitando os requisitos técnicos definidos, sendo emitido novo certificado digital, sem custo adicional para o CONTRATANTE, com prazo de validade que englobe, minimamente, o prazo restante do certificado que estava armazenado na mídia original;

6.3.1 Em caso de defeito da mídia, não provocado pelo portador do certificado, deverá ser emitido novo certificado digital, sem custo adicional para o CONTRATANTE, com prazo de validade que englobe, minimamente, o prazo restante do certificado que estava armazenado na mídia original;

6.4. A CONTRATADA deverá garantir a emissão dos certificados digitais para os quais já foi realizada sua validação nos seus respectivos prazos.

6.5. A CONTRATADA deverá fornecer atualizações oriundas de falhas técnicas e de mudanças de diretrizes da ICP-Brasil, ou de qualquer outra diretriz de autoridade reguladora, durante todo período de validade e garantia dos certificados digitais, objeto da contratação, contados a partir da data da emissão do certificado. Além disso, caso tal correção ou atualização acarrete na exigência da emissão de novo certificado, a CONTRATADA deverá proceder à substituição no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

6.6 Após a emissão do certificado, o CONTRATANTE terá um prazo de 30 (trinta) dias corridos para solicitar a sua substituição se constatada desconformidade das especificações estabelecidas, devendo o mesmo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias corridos, às custas da CONTRATADA, sob pena de aplicação das penalidades.

6.7. Do atendimento técnico

I - A CONTRATADA deve prestar atendimento técnico para dirimir eventuais dúvidas relacionadas à solicitação, instalação, configuração e utilização dos certificados digitais por ela emitidos, via telefone e e-mail;

II - O atendimento deve estar disponível, no mínimo, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, entre 8:00 e 17:00 horas;

III - O tempo de atendimento para resolução de problemas será de até 3 (três) dias úteis após abertura de chamado junto à CONTRATADA;

IV - O atendimento deve incluir o esclarecimento de dúvidas técnicas e cadastrais tais como, mas não exclusivamente: sobre a instalação da cadeia de certificação;

V - Para as mídias criptográficas (token), o atendimento deve incluir o esclarecimento de dúvidas técnicas cadastrais tais como, mas não exclusivamente: download, configuração, uso e atualização dos drivers e softwares necessários à utilização destas.

6.8. Requisitos de qualificação técnica



6.8.1. A LICITANTE melhor classificada deverá demonstrar sua capacitação técnica por meio de:

I - Comprovação de que a licitante fornece ou forneceu, sem restrições, serviço similar ao objeto. A comprovação será feita por meio de apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por Órgão da Administração Pública ou Entidade Privada, devidamente assinado, e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador;

II - Os serviços de emissão de certificados digitais atestados devem ter sido realizados sob o âmbito da cadeia ICP-Brasil;

III - A licitante deve estar credenciada como Autoridade Certificadora ou Autoridade de Registro da cadeia ICP-Brasil;

IV - A comprovação deste requisito será realizada através de consulta ao site do ITI;

6.9. Requisitos legais

A pretensa contratação tem como referência os seguintes instrumentos legais:

- Lei 14.133/2021
- Portaria RFB 34/2021
- Portaria RFB 34/2021
- Lei 13.709/2018 (LGPD)
- Res. CNJ 396/2021 – ENSEC-PJ
- Res. CNJ 400/2021 + PLS-PJES (Port. 21/2023)
- Res. CNJ 468/2022 – Guia de Contratações de TIC 8 Poder Judiciário Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo Secretaria de Tecnologia da Informação
- Lei 12.965/2014
- Lei 9.609/1998
- Lei 12.846/2013; Código de Ética do PJES
- Decreto 7.845/2012
- Res. PJES 79/2024 – PSI
- Lei 13.709/2018 (LGPD)
- Res. CNJ 396/2021 – ENSEC-PJ
- Res. CNJ 400/2021 + PLS-PJES (Port. 21/2023)
- Res. CNJ 468/2022 – Guia de Contratações de TIC 8 Poder Judiciário Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo Secretaria de Tecnologia da Informação
- Lei 12.965/2014
- Lei 9.609/1998
- Lei 12.846/2013; Código de Ética do PJES
- Decreto 7.845/2012
- Res. PJES 79/2024 – PSI

7. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

7.1. A CONTRATADA, para emissão do certificado, deverá estar em conformidade com as normas de segurança definidas pelo ICP-Brasil, bem como ser aprovada nas auditorias realizadas por esse mesmo órgão.

7.2. São requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação, na forma da Resolução nº 079/2024, do Ato Normativo nº 41/2018 e do Ato Normativo nº 42/2018, do Ato Normativo nº 161/2024, todos deste PJES, devendo a CONTRATADA:

I - Obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE.

II - Executar todos os testes de segurança necessários e definidos nas legislações pertinentes, bem como executar seus trabalhos dentro das diretrizes ali estabelecidas.

III - Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse do PJES ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

IV - Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos eventualmente disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao PJES qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer, cabendo à CONTRATADA o seu ressarcimento, em quantidade e qualidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

V - Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do PJES.

VI - Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou de rescisão do Contrato, as informações relativas:

- a) À Política de Segurança adotada pelo PJES e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
- b) Ao processo de instalação, configuração e adaptações de produtos, ferramentas e equipamentos;
- c) Ao processo de implementação, no ambiente do PJES, dos mecanismos de criptografia e autenticação.

X - Obedecer a Lei Geral de Proteção de Dados, em todos os seus termos, obrigando-se a tratar os dados da CONTRATANTE que forem eventualmente coletados, conforme sua necessidade ou obrigatoriedade.

XI - Executar seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação.

XII - Garantir a confidencialidade dos dados coletados da CONTRATANTE por meio de uma política interna de privacidade, a fim de respeitar, por si, seus funcionários e seus prepostos, o objetivo do presente termo.

XIII - Somente arquivar dados coletados pelo tempo necessário para a execução dos serviços contratados e, ao seu fim, eliminar os dados permanentemente, excetuando-se os que se enquadrarem no disposto no artigo 16, I da Lei Geral de Proteção de Dados.

XIV - Manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

XV - Coletar a assinatura de "ADENDO I - Termo de Confidencialidade" do representante legal da Contratada e de seus empregados diretamente envolvidos na contratação, encontrando-se tal documento disponível junto a este.

7.3. Requisitos de segurança institucional

I - Zelar pelo cumprimento da [Resolução nº 14/2017](#) do PJES, dando ciência do seu conteúdo a todos os seus respectivos agentes.

II - A CONTRATANTE deverá cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas relacionadas ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem como sobre a Política de Segurança da Informação.

III - Para que a CONTRATADA atenda aos requisitos exigidos com relação à Política de Controle de Acesso, deverá:

- a) Responsabilizar-se pelo credenciamento e descredenciamento de acesso às dependências do PJES, assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por dolo ou culpa de seus profissionais.
- b) Solicitar, por escrito, credenciamento e autorização de acesso para os recursos da CONTRATADA.
- c) Informar e solicitar ao GESTOR ou FISCAL TÉCNICO do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o descredenciamento dos recursos desvinculados da prestação de serviços com o PJES.
- d) Devolver para o CONTRATANTE todos os recursos e equipamentos eventualmente disponibilizados, como crachás, cartões certificadores, “pendrives” e outros, de propriedade do PJES, juntamente com a solicitação de descredenciamento.

8. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

8.1. A CONTRATADA deverá orientar sua equipe técnica sobre as boas práticas voltadas ao consumo consciente, redução de desperdício dos recursos naturais e coleta seletiva, inclusive à adequada destinação dos resíduos porventura gerados na execução do contrato, com o objetivo de contribuir para a preservação do meio ambiente;

8.2. A presente contratação também visa a:

8.2.1. Possibilitar a modernização do PJES para um melhor atendimento jurisdicional com agilidade, eficiência e eficácia; e

8.2.2. Prover maior celeridade na administração das demandas apresentadas ao PJES, assim como a diminuição dos custos dos serviços prestados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

9.1. São Obrigações da EMPRESA REGISTRADA/CONTRATADA:

9.1.1. Credenciar por escrito, no momento da assinatura da ARP, junto ao ÓRGÃO GERENCIADOR, o preposto, com poderes de decisão para representar a EMPRESA REGISTRADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços;

9.1.2. Assumir, sem que haja responsabilização do CONTRATANTE, todos os encargos, tributos e multas relativas à execução da ARP.

9.1.3. Responsabilizar-se por todas as obrigações legais e as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como: mídia criptográfica, despesas com pessoal, seja de mão de obra própria ou locada, salários, alimentação, transportes, fretes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior;

9.1.4. Renunciar expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE, assumindo eventual inadimplência da empresa, com referência aos encargos e obrigações estabelecidos pelo objeto, não transferindo, ainda que subsidiariamente, sua obrigação para o CONTRATANTE, nem onerando os custos relacionados ao objeto contratado;



9.1.5. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus recursos, quando da execução dos serviços especificados nas Ordens de Serviços;

9.1.6. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, ocorridos ou não nos recintos do PJES, provocados por ação ou omissão dos empregados da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando este autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas na ARP e em lei, até a completa indenização dos danos;

9.1.7. Assumir a responsabilidade por todas as obrigações e providências estabelecidas na legislação no que tange a acidentes trabalhistas, quando em execução do objeto forem vitimados seus empregados, ainda que a ocorrência se dê nas dependências do CONTRATANTE.

9.1.8. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto contratado;

9.1.9. Assumir a responsabilidade por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios, resultantes de ações judiciais que o CONTRATANTE for compelido a responder por força desta contratação;

9.1.10. Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus profissionais que não estejam produzindo os resultados esperados na prestação dos serviços, que não correspondam aos critérios de confiança ou relacionamento interpessoal ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do CONTRATANTE, sendo vedado, neste caso, o retorno do profissional substituído às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais;

9.1.11. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o CONTRATANTE;

9.1.12. Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional do CONTRATANTE;

9.1.13. Acatar a gestão do CONTRATANTE, levada a efeito por servidor devidamente designado para esse fim, cuja solicitação atender-se-á imediatamente ou dentro do prazo previamente prescrito em conformidade com o instrumento contratual, comunicando-lhe quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;

9.1.14. Assinar instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação oficial da Administração, convocado para esse fim;

9.1.15. Observar rigorosamente todas as condições previstas no Termo de Referência, edital e ARP, inclusive, comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;



- 9.1.16. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, sempre por escrito, cujas reclamações atinentes a quaisquer aspectos da execução contratual se obriga prontamente a atender, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais;
- 9.1.17. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas não se eximindo de suas responsabilidades quanto à execução dos serviços;
- 9.1.18. Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante a prestação do serviço, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas neste documento;
- 9.1.19. Atender com presteza as reclamações sobre a qualidade dos serviços executados, providenciando a sua imediata correção, sem ônus para o PJES;
- 9.1.20. Facilitar as ações do Gestor da ARP, fornecendo informações ou promovendo acesso à documentação dos serviços em execução, atendendo prontamente às observações e às exigências por eles apresentadas;
- 9.1.21. Dar ciência ao PJES, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços. A CONTRATADA deverá dispor de pessoal e equipamentos necessários de forma a manter contínua a prestação de serviço;
- 9.1.22. Responder objetivamente pela má utilização dos bens eventualmente disponibilizados pelo PJES, para a realização dos serviços, obrigando-se a repor quaisquer desvios, desperdícios, perdas ou danos que venham a ocorrer, por sua culpa;
- 9.1.23. Responsabilizar-se pela permanente manutenção de validade da documentação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira da empresa, assim como pela atualização de formação de seus profissionais;
- 9.1.24. Assumir, exclusivamente como seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas, ainda que adote todas as providências possíveis para evitar o dano;
- 9.1.25. Assumir obrigações perante terceiros, não ofertando a ARP como garantia, nem utilizar os direitos de crédito a serem auferidos em função dos serviços prestados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização do PJES;
- 9.1.26. Executar os serviços de modo a atender as exigências do PJES, empregando profissionais próprios, ou por ela autorizados, especializados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação que rege a execução dos serviços;
- 9.1.27. Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações exigidas;
- 9.1.28. Manter durante toda a vigência da ARP e dos instrumentos originados, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.1.29. Fornecer os recursos e serviços necessários para emissão dos certificados digitais, bem como a gravação destes no dispositivo de *token*;



9.1.30. Prestar suporte para todas as funcionalidades presentes e necessárias para equipamentos/ serviços prestados.

9.2. São Obrigações do CONTRATANTE:

9.2.1. Nomear um Gestor da ARP e os Fiscais, estes se necessários, para executar a gerência e fiscalização da ARP a ser firmada, em conformidade com suas competências e demais disposições legais;

9.2.2. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio do preposto;

9.2.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto na ARP, edital, Termo de Referência e Contrato (este, quando for o caso);

9.2.4. Informar à CONTRATADA nome e meios de contato do Gestor da ARP e de seu substituto, mantendo tais dados atualizados;

9.2.5. Proporcionar à CONTRATADA os espaços físicos, mobiliários e instalações necessárias ao desempenho e cumprimento dos níveis de serviços contratados, quando o atendimento for efetuado na forma presencial;

9.2.6. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências das unidades do CONTRATANTE, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades contratadas, ressalvados os casos de matéria sigilosa;

9.2.7. Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados no CONTRATANTE;

9.2.8. Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.2.9. Verificar a qualificação dos profissionais indicados pela CONTRATADA quando do início da prestação dos serviços, podendo exigir a imediata substituição daqueles que não atenderem aos requisitos estabelecidos na ARP;

9.2.10. Verificar e atestar as faturas da CONTRATADA, homologando os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos;

9.2.11. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas na ARP;

9.2.12. Manter registro das emissões de certificados digitais;

9.2.13. Cumprir com as demais obrigações constantes no edital, no Termo de Referência e outras previstas na ARP.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. DA FORMA DE SELEÇÃO:

Forma de Contratação	Justificativa
<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico	O serviço almejado é enquadrado, conforme definição legal, como serviço comum – já que possui padrões de desempenho e de qualidade objetivamente definidos em edital, utilizando-se de especificações usuais no mercado. Por consequência, será utilizado o pregão eletrônico, na forma do art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021.
<input checked="" type="checkbox"/> Pregão Eletrônico com SRP	
<input type="checkbox"/> Pregão Presencial	
<input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação	
<input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação	
<input type="checkbox"/> Outra:	Já o procedimento auxiliar do sistema de registro de preços será utilizado em razão da imprevisibilidade do quantitativo e do período de solicitação do objeto.

10.2. DA PROPOSTA COMERCIAL:

A proposta comercial deverá conter, ao menos, as informações constantes no modelo do ADENDO II.

10.3. DA ADJUDICAÇÃO:

10.3.1. O objeto será adjudicado para fornecedor único, não será admitida a subcontratação do objeto.

10.3.2. Ademais, a nova lei de licitações e contratos - Lei nº 14.133/2021, em seus artigos 40 e 47, inovou no sentido de que, na fase de planejamento e da licitação, para a decisão quanto ao parcelamento do objeto, devem ser verificadas várias condições, dentre elas a redução de custos de gestão dos contratos.

10.3.3. Por fim, a Resolução nº 468/2022 do CNJ igualmente reforça que devem ser levados em consideração os custos para a administração de vários contratos, com a divisão do objeto em itens, conforme preconiza o seu art. 16.

11. DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Com fulcro na Lei 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.1. Advertência:

Aplicada na hipótese de inexecução parcial da ARP e/ou do Contrato, na forma do art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Multa:

Níveis das Multas	
Nível	Correspondência
1	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da ARP ou do contrato correspondente
2	Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da ARP ou do contrato correspondente
3	Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da ARP ou do contrato correspondente
4	Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da ARP ou do contrato correspondente

Referência para as Multas			
Item	Descrição	Referência	Nível
1	Dar causa à inexecução parcial da ata ou do contrato	Por ocorrência	1
2	Dar causa à inexecução parcial da ata ou do contrato que cause grave dano à Administração	Por ocorrência	2
3	Dar causa à inexecução total do contrato	Por ocorrência	3
4	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Por ocorrência	1
5	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Por ocorrência	1
6	Não assinar a ARP, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta	Por ocorrência	1
7	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Por ocorrência	1
8	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato	Por ocorrência	4
9	Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Por ocorrência	4
10	Comportar-se de modo inidôneo	Por ocorrência	3
11	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Por ocorrência	4
12	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.	Por ocorrência	4
13	Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato, ou cancelamento da ARP	Por ocorrência	3
14	Não observar as políticas de segurança e normas de acesso do CONTRATANTE.	Por ocorrência	2
15	Manter empregado, que mantém relacionamento direto com o Contratante, tais como Preposto, Responsável Técnico e outros, sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por ocorrência	3

16	Violar quaisquer cláusulas do Acordo de Confidencialidade de Informação.	Por ocorrência	4
17	Transferir a outrem, no todo ou em parte o serviço	Por ocorrência	3
18	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas, desde que a multa não esteja prevista neste item.	Por ocorrência	1
19	Atrasar na execução dos serviços	<ul style="list-style-type: none"> ● 1% (um por cento) do valor total do contrato, por dia de atraso na execução do serviço, até o limite de 20 (vinte) dias, sem que a justificativa para tal ocorrência seja aceita pela Administração. ● 25% (vinte e cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato, em caso de atrasos superiores a 20 (vinte) dias até o limite de 30 (trinta) dias; ● 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, em caso de em caso de atrasos superiores a 30 (trinta) dias. 	

11.2.1. No caso de não pagamento voluntário da multa pela Contratada a Administração poderá:

I - Se a multa aplicada for superior ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada judicialmente.

II - inscrevê-la em dívida ativa para futura cobrança judicial, na impossibilidade de adoção da medida prevista acima.

III - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na lei.

12. Procedimentos de faturamento e pagamento

12.1. Documentação obrigatória do mês/etapa

- Nota fiscal eletrônica;
- Certidões válidas: CND-INSS, CRF-FGTS, Certidão Conjunta PGFN/RFB, CNDT;
- Relatório da prestação do serviço.

12.2. O pagamento será realizado mensalmente, após emissão de relatório pela CONTRATADA onde constem o quantitativo de certificado emitido no mês anterior, o tipo de certificado e nome do titular para o qual foi emitido, juntamente com a apresentação da fatura correspondente, cujo valor unitário deverá ser o registrado na Ata de Registro de Preços – ARP e contrato, sendo condição para quitação o devido aceite do gestor.

12.3. Mensalmente, deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA relatório que contemple, pelo menos, o tipo do certificado, sua validade e o nome do titular para o qual foi emitido.

12.4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

12.5. O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após o registro de recebimento da(s) nota(s) fiscal(is), discriminada(s) com os serviços efetivamente realizados, devidamente atestada(s) pelo Gestor, sendo efetuada a retenção e/ou recolhimento de tributos e contribuições devidas, quando cabíveis.

12.6. Ocorrendo erros nas notas fiscais, que impeçam a liquidação da despesa, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

12.7. Pelo atraso injustificável no pagamento, o CONTRATANTE pagará juros de mora à base de 1% (um por cento) ao mês.

12.8. O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento da ARP, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

12.9. A Guia do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN a VENCER, se aplicável, do Município de realização do serviço, deverá ser apresentada para fins de recolhimento pelo CONTRATANTE, exceto quando a CONTRATADA for optante pelo Simples.

12.10. Fato impeditivo

- Existência de certidão vencida, pendência trabalhista ou fiscalização negativa suspende o pagamento até regularização, sem direito a atualização monetária.

12.11. Requisição de reequilíbrio

- Somente admitida por fato imprevisível, devidamente instruído, e analisada pelo Setor de Orçamento conforme arts. 124-131 da Lei 14.133/2021.
- O reequilíbrio por meio de revisão dar-se-á em caso de mudanças de caráter extraordinário ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, A base para cálculo da revisão retroagirá até a data do fato que a motivou e deverá ser formalizada por termo aditivo próprio.

12.12. Com esses procedimentos, o PJES garante que o pagamento esteja **vinculado ao resultado efetivo**, à regularidade fiscal/social da contratada.

13. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

13.1. Papéis desempenhados na contratação

Papel	Quem pode exercer	Essência da responsabilidade	“Entregas” típicas
Autoridade Competente	Titular da unidade/órgão ou delegado	– Assina a ARP, o contrato e o Termo de Sigilo– Designa e publica a equipe de fiscalização	• Assinaturas formais • Portaria de designação da equipe
Gestor do Contrato	Servidor, preferencialmente da	– Coordena toda a gestão/fiscalização	• Plano de fiscalização • Registro Próprio atualizado

	área demandante de TIC	– Conduz a reunião inicial, ordena serviços, controla cronograma, solicita aditivos, inicia processos de SANS	• Demandas de alteração, reequilíbrio, pagamentos
Fiscal Técnico	Servidor da área de TIC	– Fiscaliza aspectos técnicos da solução (SLAs, níveis de serviço, testes, conformidade técnica)	• Relatórios de medição/atesto técnico • Pareceres sobre entregas parciais
Preposto (empresa)	Empregado indicado pela contratada	– Interlocutor principal junto ao órgão; recebe ordens, responde questões técnicas/administrativas	• Ata de reunião inicial assinada • Relatórios/correções solicitadas
Representante Legal (empresa)	Sócio/dirigente com poderes para firmar o contrato	– Assina a ARP e o instrumento contratual (se não delegou ao preposto)	• Contrato assinado

13.2. Boas-práticas para designar e atuar nesses papéis

- **Segregação de funções** – sempre que possível, gestor ≠ fiscais técnico; a cumulação só deve ocorrer mediante justificativa robusta, registrada na portaria de designação.
- **Formalização prévia** – nenhum servidor inicia tarefas sem **termo de ciência** e sem acesso a toda a documentação (E.T.P., edital, contrato, proposta, garantias).
- **Registro Próprio** – o gestor mantém processo apartado no SEI! para anotar cronologicamente ocorrências relevantes; cada fiscal alimenta o gestor com informações de sua área.
- **Reunião inicial obrigatória** – conduzida pelo gestor, com presença de todos os fiscais e do preposto para alinhamento de obrigações, SLAs, rotinas de medição e de comunicação.
- **Comunicação oficial** – prevalece e-mail institucional ou documentos SEI! assinados digitalmente; aplicativos de mensagem apenas em caráter complementar.
- **Substituição temporária** – afastamentos de titulares devem ser comunicados ao substituto e à chefia com ≥ 3 dias úteis; evita-se afastamento simultâneo de titular e substituto.

13.3. Dicas rápidas para cada ator

- **Autoridade Competente** → Assegure que a portaria de designação saia junto com a assinatura do contrato – atrasos geram limbo de responsabilidades.
- **Gestor** → Use checklist mensal (vigência, garantias, certidões, pagamentos). Antes de cada pagamento, confirme se o Fiscal Adm. liberou a documentação trabalhista/fiscal.
- **Fiscal Técnico** → Padronize relatórios de medição e tenha critérios objetivos (KPIs, métricas de SLA) para evitar discussões subjetivas com a contratada.
- **Fiscal Demandante** → Colete feedback de usuários e registre defeitos de aderência; isso subsidia eventuais penalidades ou necessidade de aditivo funcional.
- **Preposto** → Tenha poderes claros para decidir; mudanças de preposto exigem nova comunicação formal e aceite do órgão.

13.3.1. Com esses cuidados, cada papel atua de forma integrada, mitigando riscos de execução, garantindo conformidade legal e aumentando a probabilidade de sucesso do contrato.

14. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

14.1. O recebimento dos certificados se dará provisoriamente, no ato de entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do serviço com as especificações estabelecidas, no prazo de até 30 dias corridos. Após, o CONTRATANTE solicitará a substituição do certificado em caso de desconformidade, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias corridos, às custas da CONTRATADA, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços - ARP e no contrato.



14.2. O recebimento definitivo do certificado dar-se-á com a comprovação por meio da apresentação de relatórios de emissão de certificados comprovando a emissão do certificado.

14.3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução da ARP, dentro dos limites estabelecidos pela lei;

14.4. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a funcionalidade de cada uma das certificações pelo prazo de validade estabelecido e estará obrigada a substituir aquele que apresentar defeito no prazo estabelecido pela CONTRATANTE;

15. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

15.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O contrato proveniente da ATA terá sua vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, sendo contemplado o volume de certificados a serem consumidos, sob demanda de acordo com a necessidade do CONTRATANTE no período, não sendo obrigatório o uso de sua totalidade;

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1 Não será exigida a prestação de garantia contratual para a presente contratação dada a natureza do objeto.

17. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

17.1. Após o intervalo de um ano contado da data do orçamento estimado pela Administração, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, na forma do art. 24 da Instrução Normativa nº 01/2019.

17.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18. ATIVIDADES DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL E DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

18.1. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

Não aplicável.

18.2. AÇÕES PARA O ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Não aplicável.

19. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

19.1. Transferência de Conhecimento

Não aplicável.



19.2. Direitos Autorais e de Propriedade Intelectual

Não aplicável.

20. TERMO DE COMPROMISSO:

20.1 Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, a CONTRATADA exigirá de todos os seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços, que façam parte, a qualquer título, da equipe executante do Objeto deste Termo de Referência, a assinatura do ADENDO I - Termo de Confidencialidade, onde o signatário e os funcionários que compõem seu quadro funcional declaram-se, sob as penas da lei, cientes das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas.

21. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

21.1 A presente contratação será processada sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

22. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. Natureza do Objeto

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos e despesa corrente, específica consignada no Orçamento:

- Categoria orçamentária: Despesa corrente (Grupo 3 – Outras Despesas Correntes)
- Elemento de despesa: Natureza 33.90.40.34 – Certificados Digitais e Tokens

Fonte de Recursos	Elemento(s) de Despesa
<input checked="" type="checkbox"/> FUNEPJ – Fundo Especial do Poder Judiciário	3.3.90.40.34
<input type="checkbox"/> TJES	

22.2. Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo à prestação de serviços.



23. APROVAÇÃO E ASSINATURA

Equipe de Planejamento da Contratação, instituída, bem como pela autoridade competente da área de TIC, aprovam o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e atestam sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

Integrante Demandante: Havirdan Das Rodor Araújo

Integrante Técnico: Richard Joanthan Holz Ditbenner

Integrante Administrativo: Márcia Marion Ballarini

24. APROVAÇÃO

Em atendimento ao art. 12, § 6º da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, esta Secretária da Secretaria de Tecnologia da Informação aprova o Termo de Referência, atestando sua conformidade às disposições da Resolução CNJ nº 468/2022.

Secretária (o) de Tecnologia da Informação: Marcianne Ribeiro Antunes Lima



ADENDO I - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Ao
Poder Judiciário
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
Rua Desembargador Homero Mafra, 60
Enseada do Suá, Vitória - ES - CEP 29050-906

Pelo presente termo, eu, conforme abaixo discriminado:

Nome completo:	
CPF:	RG:
Nome da empresa:	
Cargo ou função:	Nº da matrícula funcional (se aplicável):
Observações:	
Categoria:	

Comprometo-me a:

1. Manter, por tempo indeterminado, ou até autorização em contrário do PJES, a devida confidencialidade, requerida ou não, de quaisquer dados e/ ou informações pertencentes ao PJES ou por ele tratados ou custodiados e aos quais terei acesso ou conhecimento, seja verbalmente, por escrito ou visualmente (inclusive mantendo sigilo interno, quando aplicável, necessário ou solicitado), não os comercializando, reproduzindo, cedendo ou divulgando para pessoas não autorizadas a acessá-los ou conhecê-los, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, sejam quais forem os meios ou formas utilizados – exceto quando necessário, justificável e autorizado pelo PJES.
2. Zelar pela integridade, disponibilidade, autenticidade e legalidade de quaisquer dados e/ ou informações pertencentes ao PJES ou por ele tratados ou custodiados e aos quais terei acesso ou conhecimento, não os utilizando para benefício próprio ou para fins que possam trazer prejuízos de qualquer natureza ao PJES, aos proprietários dos dados/ informações, a terceiros, ao Governo do Estado do Espírito Santo e/ ou União.
3. Não compartilhar nomes de usuários (*logins*), senhas, crachás, cartões magnéticos, *tokens* ou quaisquer outros dados, meios de autenticação ou credenciais individuais que a mim sejam fornecidos para meu uso exclusivo de serviços, recursos e/ou ativos gerenciados pelo PJES, cuja utilização será de minha total responsabilidade e deverá observar os aspectos de segurança da informação descritos no item 2 (dois).
4. Não permitir que pessoas não autorizadas manuseiem ou acessem quaisquer serviços e/ ou ativos de informação do PJES, ou tratados ou custodiados pelo mesmo (software, sistemas, equipamentos, acesso a redes físicas e sem fio) que estejam sob minha corresponsabilidade, seja em suas dependências ou fora delas.
5. Não autorizar que pessoas ingressem em ambientes restritos do PJES no qual, eu e/ ou elas, não tenhamos permissão de acesso, exceto mediante autorização do PJES e sob acompanhamento de um responsável do local.
6. Devolver, após o término de minha relação com o PJES, todas as mídias eletrônicas e/ ou impressas que possuam quaisquer dados e/ ou informações pertencentes ao PJES ou por



- ele tratados ou custodiados. Nos casos em que não houver essa possibilidade, comprometo-me a efetuar seu descarte seguro (ação sujeita à verificação do PJES).
7. Cumprir, a qualquer tempo, os controles da PSI (Política de Segurança da Informação) do PJES que sejam aplicáveis e relacionados ao escopo de minha relação com esta instituição, desde que a PSI e suas alterações sejam a mim fornecidas ou informadas por um gestor da área com a qual estou lidando, caso a PSI não possa ser encontrada no site oficial do PJES.
 8. Informar imediatamente ao gestor do contrato, ou servidor indicado, com o qual estou interagindo, quaisquer incidentes de segurança da informação ocorridos ou prováveis de ocorrer, ou seja, quaisquer eventos que coloquem em risco a confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade e/ ou legalidade de dados e/ ou informações pertencentes ao PJES ou tratados ou custodiados pelo mesmo.

Adicionalmente, declaro estar ciente de que as atividades por mim executadas nas dependências do PJES, e/o u em locais onde eu utilize ativos de sua propriedade, poderão ser monitoradas, fiscalizadas e auditadas pelo PJES, a qualquer tempo, mesmo sem minha anuência ou aviso prévio, excetuando-se as restrições legais vigentes e aplicáveis.

Para dirimir quaisquer controvérsias acerca do presente termo, fica eleito o Foro da cidade de Vitória/ES, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Vitória,ES, ____ de _____ de 20 ____.

<Nome>.

<Empresa>

Representante Legal da Empresa

Para Uso do TJES/PJES			
Recebido por:	Área:	Data:	Assinatura:
Nº do contrato:		Nº do processo:	



ADENDO II - PROPOSTA COMERCIAL

Ao
Poder Judiciário
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Apresentamos a nossa proposta comercial para a prestação de serviços, conforme especificado abaixo.

Objeto: Contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, para eventual aquisição de serviços de emissão de certificados digitais, para equipamentos, magistrados e servidores.

Item	Quant. Máxima	Descrição	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	20	Emissão de Certificados Digitais do tipo A3 e-CNPJ ICP-Brasil, com validade de 36 (trinta e seis) meses, com dispositivo de armazenamento de certificado digital tipo <i>token</i>		
2	20	Emissão de Certificado Digital do tipo A1 e-CNPJ ICP-Brasil, armazenado no computador, do tipo ICP-Brasil, com validade mínima de 12 (doze) meses		
3	10.000	Emissão de Certificados Digitais do tipo A3 e-CPF , AC-JUS/CERT-JUS, com validade de 36 (trinta e seis) meses, com dispositivo de armazenamento de certificado digital tipo <i>token</i>		
4	500	Emissão de Certificados Digitais do tipo A3 AC-JUS/Cert-JUS , com validade de 36 (trinta e seis) meses, para pessoa física armazenados em HSM (Hardware Security Module)		
5	20	Emissão de Certificados Digitais do tipo A1 - SSL/TLS ICP-Brasil para servidor Web com validade mínima de 12 (doze) meses, a ser utilizado não somente mas, em especial, na plataforma bCadastro		
			VALOR TOTAL	

Validade da proposta: mínimo de **90 (noventa)** dias corridos, a contar da data de apresentação.

Declaramos que nos valores estão incluídas todas as obrigações legais e as despesas decorrentes e necessárias à efetiva execução dos serviços contratados, não sendo admitido nenhum acréscimo na proposta, tais como despesas com pessoal, seja de mão de obra própria ou locada, salários, alimentação, transportes, fretes, tributos em geral, incidências fiscais, comerciais, taxas e contribuições de qualquer natureza ou espécie, emolumentos em geral, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais e quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou



Poder Judiciário
Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo
Secretaria de Tecnologia da Informação

terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, não cabendo à proponente qualquer reclamação posterior.

Dados da Empresa:

Razão Social:

Endereço:

CNPJ:

Dados do Representante:

Nome do representante:

Cargo:

Telefones:

E-mail:

Local e data.

Assinatura do Representante