



JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA

SEÇÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS (PB-SLC)**CONTRATO**

CONTRATO Nº 16/2021 QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO FEDERAL, ATRAVÉS DA JUSTIÇA FEDERAL DE 1º GRAU NA PARAÍBA, CNPJ 05.433.643/0001-42, COMO CONTRATANTE, E A EMPRESA SOLUTI – SOLUÇÕES EM NEGÓCIOS INTELIGENTES S/A, COMO CONTRATADA, TENDO EM VISTA O QUE CONSTA NOS PROCESSOS SEI Nºs 1406-40.2021.4.05.7600 E 0000941-49.2021.4.05.7400.

A **UNIÃO FEDERAL**, através da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU NO ESTADO DA PARAÍBA**, inscrita no CNPJ/MF nº 05.433.643/0001-42, com sede na Rua João Teixeira de Carvalho, 480, Conjunto Pedro Gondim, João Pessoa (PB) – CEP 58.031-900, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo MM. Juiz Federal Diretor do Foro, em exercício, Dr. Sérgio Murilo Wanderley Queiroga, CPF nº 025.903.824-56, no uso das atribuições que lhe são conferidas e, de outro lado, a empresa **SOLUTI – SOLUÇÕES EM NEGÓCIOS INTELIGENTES S/A**, CNPJ: 09.461.647/0001-95 e endereço na Avenida 136, Nº 797, Ed. New York, Setor Sul, Goiânia – GO, CEP 74.093-250, Telefone: (62) 3412-0220, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada, neste ato, por Francielle Pereira da Silva, CPF. 029.641.871-42 e RG. 5307563-SPTC-GO, celebram o presente contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 08/2021-JFCE e da Ata de Registro de Preços 17/2021-JFCE, conforme as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, bem como consoante o disposto na Lei 8.666/93, de 21/06/1993, e ainda mediante as cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO CONTRATUAL

A presente contratação tem por objeto a aquisição de serviço de emissão de certificados digitais e visitas técnicas, conforme **descrição** e **quantitativos** abaixo:

- 1- CERTIFICADO DIGITAL PARA PESSOA FÍSICA DO TIPO A1 - 300 (trezentas) Unidade(s);
- 2- CERTIFICADO DIGITAL PARA PESSOA FÍSICA DO TIPO A3, COM VALIDADE DE 3 (TRÊS) ANOS - 600 (seiscentas) Unidade(s);
- 3- VISITA TÉCNICA PARA VALIDAÇÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS - 50 (cinquenta) Unidade(s);

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO

Este Contrato está vinculado aos termos do Pregão Eletrônico nº 08/2021 da JFCE e seus anexos, da proposta da CONTRATADA e da Ata de Registro de Preços nº 17/2021 da JFCE, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

À execução do presente contrato e especialmente aos casos omissos aplicar-se-á a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA QUARTA – REQUISITOS DA SOLUÇÃO

4.1 REQUISITOS INTERNOS FUNCIONAIS

4.1.1 Os serviços deverão atender as normas preconizadas pela ICP-Brasil.

4.1.2 A Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil) é uma cadeia hierárquica e de confiança que viabiliza a emissão de certificados digitais para identificação virtual do cidadão. Observa-se que o modelo adotado pelo Brasil foi o de certificação com raiz única, sendo que o ITI, além de desempenhar o papel de Autoridade Certificadora Raiz (AC-Raiz), também tem o papel de credenciar e descredenciar os demais participantes da cadeia, supervisionar e fazer auditoria dos processos.

A Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil (AC-Raiz) é a primeira autoridade da cadeia de certificação. Executa as Políticas de Certificados e normas técnicas e operacionais aprovadas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil. Portanto, compete à AC- Raiz emitir, expedir, distribuir, revogar e gerenciar os certificados das autoridades certificadoras de nível imediatamente subsequente ao seu. A AC-Raiz também está encarregada de emitir a lista de certificados revogados (LCR) e de fiscalizar e auditar as Autoridades Certificadoras (ACs), Autoridades de Registro (ARs) e demais prestadores de serviço habilitados na ICP-Brasil. Além disso, verifica se as ACs estão atuando em conformidade com as diretrizes e normas técnicas estabelecidas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil.

4.1.3 Uma Autoridade Certificadora (AC) é uma entidade, pública ou privada, subordinada à hierarquia da ICP-Brasil, responsável por emitir, distribuir, renovar, revogar e gerenciar certificados digitais tem a responsabilidade de verificar se o titular do certificado possui a chave privada que corresponde à chave pública que faz parte do certificado. Também cria e assina digitalmente o certificado do assinante, onde o certificado emitido pela AC representa a declaração da identidade do titular, que possui um par único de chaves (pública/privada). Cabe também à AC emitir listas de certificados revogados (LCR) e manter registros de suas operações sempre obedecendo às práticas definidas na Declaração de Práticas de Certificação (DPC). Além de estabelecer e fazer cumprir, pelas Autoridades Registradoras (ARs) a ela vinculadas, as políticas de segurança necessárias para garantir a autenticidade da identificação realizada.

4.1.4 Já a Autoridade de Registro (AR) é responsável pela interface entre o usuário e a Autoridade Certificadora. Vinculada a uma AC, tem por objetivo o recebimento, validação, encaminhamento de solicitações de emissão ou revogação de certificados digitais e identificação, de forma presencial, de seus solicitantes. É responsabilidade da AR manter registros de suas operações. Podendo estar fisicamente localizada em uma AC ou ser uma entidade de registro remota.

4.2 REQUISITOS TÉCNICOS

Para a execução do objeto deverão ser considerados os seguintes requisitos:

4.2.1 ITEM 1.1 - CERTIFICADO DIGITAL PARA PESSOA FÍSICA DO TIPO A1.

4.2.1.1 Certificado digital do tipo A1 para pessoa física, padrão ICP-Brasil, com prazo de validade de 01 (um) ano;

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

4.2.1.3 Certificado aderente ao padrão do Comitê Gestor da ICP Brasil.

4.2.1.4 Deve ser gerado e armazenado no próprio computador pessoal do usuário e permitir a exportação das chaves;

4.2.1.5 O presente item engloba o respectivo serviço de autoridade de registro.

4.2.2 ITEM 1.2 – CERTIFICADO DIGITAL PARA PESSOA FÍSICA A3.

4.2.2.1 Certificado digital do tipo A3 para pessoa física, padrão ICP-Brasil, compatível com a ACJUS, com prazo de validade de 3 (três) anos;

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

4.2.2.3 Certificado aderente padrão do Comitê Gestor da ICP Brasil;

4.2.2.4 Ser instalado em Tokens Criptográficos constantes da lista de equipamentos certificados pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI;

4.2.2.5 Não serão adquiridos tokens criptográficos tendo em vista já haver tais mídias em quantidade suficiente no estoque da JFCE;

4.2.2.6 O presente item engloba o respectivo serviço de autoridade de registro.

4.2.3 ITEM 1.3 – VISITAS AOS ÓRGÃOS DO JUDICIÁRIO PARA EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS.

4.2.3.1 O serviço compreende a realização de visita técnica com o objetivo de realizar a validação e emissão dos certificados digitais Tipo A1 para pessoa física e Tipo A3 para pessoa física;

4.2.3.2 As visitas para emissão dos certificados digitais deverão ser realizadas nas sedes da JFPB com endereço na Rua João Teixeira de Carvalho, 480, bairro Pedro Gondim, João Pessoa (PB) – CEP 58.031-900. Também deverão ser utilizados postos de atendimento em outras localidades, em caso de a contratada possuir infraestrutura disponível;

4.2.3.3 A visita para emissão de certificados para servidores ou para magistrados, em caso de necessidade, poderá ser realizada individualmente;

4.2.3.4 O órgão do Judiciário proverá espaço físico para realização das visitas e também o acesso à Internet;

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

4.2.3.6 As visitas serão realizadas dentro do horário de funcionamento do órgão do Judiciário;

4.2.3.7 Na impossibilidade de comparecimento do Magistrado ou Servidor, no período programado para emissão dos certificados, o serviço de visita local será considerado como prestado.

4.3 REQUISITOS EXTERNOS

4.3.1 Requisitos Legais

4.3.1.1 O presente documento foi elaborado em conformidade com os seguintes ditames:

i. Resolução nº CF-RES-2013/00279: Dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.

ii. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e Decreto Lei 200 de 1967, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório;

iii. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e nº 3.784, de 6 de abril de 2001, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010;

iv. Decreto nº 10.024, de 2019, regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.;

v. Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações, Decreto nº 8.538/2015, Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

vi. Instruções Normativas IN-MPOG nº 02/2008, IN-MPOG nº 01/2010 e IN- MPOG nº 04/2010 e suas alterações;

vii. Norma Regulamentadora 17, que visa a estabelecer parâmetros que permitam a adaptação das condições de trabalho às características psicofisiológicas dos trabalhadores.

viii. Instrução Normativa SLTI nº 01/2019: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal;

CLÁUSULA QUINTA - MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2 A execução de serviços de certificação, mediante agendamento, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos a contar da solicitação;

5.1.3 O início da execução do serviço será imediatamente após a assinatura do contrato. No caso dos certificados A1 e A3, o prazo de emissão dos certificados deverá estar em consonância com os agendamentos efetuados pelos usuários da JFPB;

5.1.4 A Contratada deverá estabelecer algum tipo de controle de créditos de emissão, por meio da emissão prévia de vouchers ou mecanismo equivalente.

5.1.5 As requisições serão efetuadas por e-mail ou sistema eletrônico disponibilizado pela contratada, devendo ser efetuada a resposta do agendamento no prazo máximo de 03 (três) dias contados da requisição.

5.1.6 O agendamento será obrigatoriamente feito em dias úteis, devendo ocorrer preferencialmente de segunda à sexta-feira, de 09h00 as 17h00 horas.

5.1.7 A Contratada deverá disponibilizar, após a assinatura do Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, os contatos (endereço web e/ou e-mail e/ou telefone) para abertura de agendamento para emissão dos certificados.

5.1.8 Os locais para visitas conforme o item 4.2.3.2 para o atendimento da JFPB, são os endereços indicados no ANEXO V do Edital do Pregão 08/2021 da JFCE:

*** 90008 – JUSTIÇA FEDERAL DE 1ª INSTÂNCIA – PB SEDE da JFPB - Rua João Teixeira de Carvalho, 480, CEP 58.031-900 - Bairro Pedro Gondim, João Pessoa (PB).**

*** Anexo DCT Edifício DCT (Duo Corporate Towers) Rod. Gov. Antônio Mariz, 2051 - Torre Sul (2º andar) Lot. Oceania III, João Pessoa/PB (às margens da BR-230) João Pessoa – PB.**

*** Subseção de CAMPINA GRANDE - Rua Edgard Vilarim Meira, s/nº Campina Grande - PB, Liberdade CEP: 58410-052.**

*** Subseção de SOUSA - Rua Francisco Vieira da Costa, nº 20 Sousa - PB, Bairro Maria Rachel - CEP 58.804-725.**

*** Subseção de MONTEIRO - Av. Parque das Águas, nº 75 Monteiro - PB, Bairro CENTRO CEP 58.500-000.**

*** Subseção de GUARABIRA - Rua Augusto de Almeida, nº 258 Guarabira - PB, Bairro Novo CEP 58.200-000.**

*** Subseção de PATOS Rua - Bossuet Wanderley, nº 649 Patos - PB, Bairro Brasilia CEP 58.200-000.**

Podendo ainda, caso conveniente para a Contratante ser feito atendimento em rede credenciada da Contratada, especialmente quando os postos de atendimento forem mais próximos à sede da JFPB, e subseções destas.

5.1.9 Poderão ser agendadas para a mesma data até 08 (oito) certificações por dia e o fornecedor deverá disponibilizar equipe adequadamente dimensionada para atendimento. 5.1.10 O servidor atendido deverá receber da contratada todas as orientações relativas à forma de uso do certificado, bem como dos softwares e cadeias de certificação que precisarem ser instalados para a utilização do certificado, que serão disponibilizados sem custo adicional. 5.1.11 A Contratada deverá fornecer atendimento por telefone aos portadores dos certificados emitidos para fins de esclarecimento de dúvidas ou desbloqueio, quando for o caso.

5.1.12 Uma vez coletadas as informações do usuário e comprovada a sua identidade, cumpridos os demais requisitos normativos vigentes, a empresa deverá emitir e validar o certificado digital e entregá-lo diretamente e imediatamente ao indivíduo detentor do certificado.

5.1.13 A Contratada comunicará ao Contratante mensalmente, em forma digital, o relatório dos servidores habilitados que receberam certificados naquele mês.

CLÁUSULA SEXTA - ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

6.1 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

6.1.1 Gestor do Contrato

6.1.1.1 Núcleo: Núcleo de Tecnologia da Informação

6.1.1.2 Função: Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente Secretaria Administrativa (SECAD), com atribuições gerenciais técnicas e operacionais relacionadas ao processo de emissão de certificados digitais e Suporte Técnico.

6.1.1.3 Responsabilidades

- i. Adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento do ajuste, tendo por parâmetro os resultados previstos neste Termo e no contrato. As decisões e providências que ultrapassem a sua competência deverão ser encaminhadas, de imediato, aos seus superiores para a adoção das medidas pertinentes, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e no contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;
- ii. Acompanhamento e fiscalização do contrato, especialmente, as ocorrências identificadas no exercício do seu mister;
- iii. Receber, conferir e atestar as notas fiscais encaminhando-as à unidade competente para análise e posterior pagamento;
- iv. Elaborar PAD - Pedido de Autorização de Despesa, ao constatar a necessidade de acréscimo, para verificação da disponibilidade orçamentária e autorização prévia;
- v. Comunicar à unidade técnica, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- vi. Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- vii. Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 10 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;
- viii. Manter sob sua guarda cópias do Contrato em vigor e do respectivo Termo de Referência; ix. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- ix. Comunicar à Administração o descumprimento dos prazos e metas previamente estabelecidos, para efeito de glosa e aplicação de penalidade, se for o caso.

6.1.2 Fiscal Administrativo do Contrato

6.1.2.1 Entidade: Núcleo de Tecnologia da Informação.

6.1.2.2 Função: Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

6.1.2.3 Responsabilidades

- i. Proporcionar todas as condições necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir o objeto desta contratação;
- ii. Proporcionar os espaços físicos, instalações, equipamentos e meios materiais necessários ao desempenho das atividades técnicas exigidas neste instrumento;
- iii. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- iv. Encaminhar questões relativas:
 - a. à prorrogação de contrato, que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;
 - b. à comunicação para abertura de nova licitação, antes de findo o estoque de bens;
 - c. ao pagamento de faturas;
 - d. à comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na entrega dos objetos, que tenham implicações na atestação.
- v. Fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários a avaliação;
- vi. Atentar para as alterações de interesse da Contratada que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução. Nas hipóteses alinhadas, cabe ao gestor juntar os pedidos no processo e informar o que for de sua alçada, encaminhando ao setor competente para análise e decisão;
- vii. Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- viii. Fiscalizar, com apoio da área técnica, o cumprimento, por parte da CONTRATADA, das exigências legais e de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do contrato.

6.1.3 Representante da Fornecedora (Preposto).

6.1.3.1 Entidade: Empresa Fornecedora

6.1.3.2 Função: Funcionário representante da contratada, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.1.3.3 Responsabilidades:

- i. Estar disponível nas dependências da CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário comercial, e acessível por contato telefônico em qualquer outro horário, inclusive em feriados e finais de semana;
- ii. Informar à CONTRATANTE sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir a entrega dos itens;
- iii. Acompanhar e manter-se atualizado quanto aos chamados técnicos de suporte e às manutenções corretivas;

CLÁUSULA SÉTIMA - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1 Prestar, por meio de seu Gestor do Contrato, as informações e os esclarecimentos pertinentes ao objeto contratado que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.2 Comunicar oficialmente à Contratada sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados.

7.3 Efetuar o pagamento devido pela entrega da respectiva execução do objeto dentro do prazo estipulado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

7.4 Proporcionar os recursos técnicos e logísticos necessários para que a Contratada possa executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. 7.5 Exercer permanente fiscalização na execução do(s) serviço(s), registrando ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado e determinando as medidas necessárias à regularização dos problemas observados.

7.6 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso aos profissionais ou representantes da Contratada às suas dependências com controle e supervisão das áreas técnicas do órgão do Judiciário.

7.7 Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência, assegurando à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 Constituem obrigações da Contratada:

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

8.1.2 Executar o objeto contratado conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no edital e em seus anexos;

8.1.3 Utilizar melhores práticas, capacidade técnica, materiais, equipamentos, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade dos serviços e o atendimento às especificações contidas no contrato, edital e em seus anexos;

8.1.4 Seguir as instruções e observações efetuadas pelo gestor do contrato, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.1.5 Reportar formal e imediatamente ao gestor do contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do objeto;

8.1.6 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do Contratante, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas;

8.1.7 Detalhar e repassar as especificações necessárias que deverão constar das ordens de serviço, necessárias para emissão de certificados da cadeia AC-JUS;

8.1.8 Indicar preposto e cuidar para que este mantenha permanente contato com o gestor do contrato e adote as providências requeridas, além de comandar, coordenar e controlar a execução do objeto, inclusive os seus profissionais;

8.1.9 Responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação de penalidades previstas, caso os prazos, indicadores e condições não sejam cumpridos;

8.1.10 Garantir a execução do objeto sem interrupção, mantendo equipe dimensionada adequadamente para a regular execução, substituindo ou contratando profissionais sem ônus para o Contratante;

8.1.11 Responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do objeto, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito;

8.1.12 Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do Contratante;

8.1.13 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros;

8.1.14 Substituir por outro profissional de qualificação igual ou superior qualquer um dos seus profissionais cuja qualificação, atuação, permanência ou comportamento decorrente da execução do objeto for julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina do órgão ou ao interesse do serviço público, sempre que exigido pelo gestor do contrato;

8.1.15 Manter seus profissionais nas dependências do Contratante adequadamente trajado e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível;

8.1.16 Responsabilizar-se pela conservação dos ambientes onde desempenhe o objeto desta contratação;

8.1.17 Identificar qualquer equipamento de sua posse que venha a ser utilizado nas dependências do Contratante, afixando placas de controle patrimonial, selos de segurança, entre outros mecanismos de identificação pertinentes;

8.1.18 É vedada a subcontratação de empresa para a execução de serviços objeto desta contratação;

8.1.19 Apresentar ao gestor do contrato nota fiscal contendo a discriminação exata dos bens e serviços contratados (prazos de execução, quantidades e valores contratados), junto com a relação de incidentes;

8.1.20 Comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto. 8.1.21 Constituem obrigações específicas da Contratada no que tange à emissão dos certificados digitais do tipo A3 para pessoa física:

8.1.21.1. Comparecer às dependências do Contratante, em caso de visita técnica, com no mínimo 2 (duas) horas de antecedência do início das emissões, para realizar as configurações necessárias em seus equipamentos. A necessidade de utilização de equipamentos e acessórios de informática e acesso à internet, imprescindíveis à realização de todas as atividades de validação e emissão dos certificados, deverá ser sanada pela Contratada;

8.1.21.2. Realizar a configuração inicial do token criptográfico, incluindo formatação e colhimento da senha de administração diante da emissão do certificado digital tipo A3; 8.1.21.3. Providenciar toda a infraestrutura necessária para emissão dos certificados;

8.1.21.4. Apresentar relação contendo o endereço, contatos telefônicos e horário de funcionamento de seus postos de atendimento vinculados e habilitados a emitir certificados digitais ICP-Brasil Cert- JUS, os quais devem se situar próximos aos endereços indicados no Anexo I-A, devendo reapresentá-la sempre que houver alteração.

8.1.21.5. Manter atualizada junto ao Contratante a relação de postos de atendimento habilitados, abstendo-se de remeter o usuário ao ponto de atendimento desabilitado, se for a controladora dos agendamentos para emissão;

8.1.21.6. Enviar ao Contratante relatório motivado, esclarecendo os motivos pelos quais não foi possível a gravação do certificado no dia do agendamento com o usuário, bem como as providências adotadas, caso a ausência de gravação seja atribuível à empresa;

8.1.21.7. O serviço de emissão de certificado deverá ser finalizado no prazo de até 5 dias corridos, contados do último evento de emissão, podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado e com autorização do gestor do contrato;

8.1.21.8. Enviar mensagem para o endereço eletrônico do titular do certificado, informando o sucesso do procedimento.

CLÁUSULA NONA - FORMAS DE ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO

9.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato serão exercidos por meio de um representante (denominado Gestor) e um substituto, designados pela CONTRATANTE, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem,

determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência à CONTRATADA, conforme determina o art. 67, da Lei nº 8.666/1993, e suas alterações, bem como de acordo com a SEGD/ME IN 01/2019, especialmente designados, cumprindo-lhes:

i. Recusar quaisquer serviços que estejam em desacordo com as especificações técnicas, e as constantes do Termo de Referência, determinando prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado;

ii. Receber da CONTRATADA, eventuais irregularidades de caráter urgente ou emergenciais com os esclarecimentos julgados necessários e, as informações sobre a apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras a serem apreciadas e decididas pelos servidores designados.

9.2 Cabe à CONTRATADA atender prontamente e dentro do prazo estipulado quaisquer exigências do Fiscal ou do substituto inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus extra para a CONTRATANTE, não implicando essa atividade de acompanhamento e fiscalização qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, que é total e irrestrita, inclusive perante terceiros, respondendo a mesma por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do contrato.

9.3 A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

9.4 Os equipamentos, ferramentas e materiais utilizados deverão estar rigorosamente dentro das normas vigentes e das especificações estabelecidas pelos órgãos competentes e pela CONTRATANTE, sendo que a inobservância desta condição implicará a sua recusa, bem como o seu devido refazimento e/ou adequação/substituição, sem que caiba à CONTRATADA qualquer tipo de reclamação ou indenização.

9.5 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93. 9.6 As decisões e providências sugeridas pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem a competência dos servidores designados pela CONTRATANTE, deverão ser encaminhadas à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

9.6 Os servidores designados deverão conferir os relatórios dos certificados emitidos pela CONTRATADA.

9.7 Aos servidores designados ficamos assegurados o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, da proposta da CONTRATADA e das cláusulas do futuro contrato.

9.8 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO VALOR

10.1. O valor do presente contrato é de **R\$ 16.450,00 (dezesesseis mil quatrocentos e cinquenta reais)**, estando nele incluídos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da Contratada que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto contratado, conforme o discriminado a seguir:

ARP	ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE REGISTRADA	QUANTIDADE REQUERIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
17/2021-JFCE LOTE 05 PARAÍBA	7	Certificado digital para pessoa física tipo A1, com validade de 1 (um)	500	300	18,00	5.400,00
	13	Certificado digital para pessoa física tipo A3, com validade de 3 (três) anos, sem mídia	1000	600	18,00	10.800,00

	20	Visita técnica para validação e emissão de certificados digitais	50	50	5,00	250,00
VALOR TOTAL						16.450,00

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente do presente correrá à conta da dotação orçamentária em quantidade suficiente para suprir as despesas acima relacionadas num valor total de **R\$ 16.450,00 (dezesesseis mil quatrocentos e cinquenta reais)** de acordo com **Programa de Trabalho / Natureza de Despesa / Item PAC / Valor (R\$)** abaixo relacionado, que estão inclusas no processo de planejamento/PAC 2021 e atendendo aos limites de gastos impostos pela Emenda Constitucional nº 95/2016:

* **Itens 7 e 13, do Lote 05, da ARP nº 17/2021-JFCE:** Ações de Informática (PTRES 168364) / 3.3.90.40 (SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ) / AI3SE2NI / R\$ 16.200,00 (dezesesseis mil e duzentos reais);

* **Item 20, do Lote 05, da ARP nº 17/2021-JFCE:** Ações de Informática (PTRES 168364) / 3.3.90.40 (SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ) / AI3SE2NI / R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO

12.1.O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, por ordem bancária, no prazo disposto nos artigos 5º, § 3º ou 40, XIV, “a”, da Lei n. 8.666/93, conforme o caso, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

a) apresentação de nota fiscal de acordo com a legislação vigente à época da emissão (nota fiscal eletrônica, se for o caso), acompanhada do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho; e de documento que comprove a regularidade da adjudicatária perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio da sede da adjudicatária;

b) inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a CONTRATADA.

12.2. A CONTRATADA não poderá apresentar nota fiscal com número raiz do CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo deste contrato.

12.3. A nota fiscal apresentada em desacordo com o estabelecido no edital, no contrato ou com qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento será devolvida à CONTRATADA e nesse caso o prazo previsto no caput será interrompido e reiniciado a partir da respectiva regularização.

12.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

12.5. Os pagamentos serão realizados em parcela única somente após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo correspondente, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

12.6. A não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA não ensejará a retenção de pagamento quando houver o atesto da efetiva e regular execução do objeto, mas poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.7. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IPCA, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO SIGILO E RESTRIÇÕES

13.1 Condição de Manutenção de Sigilo

13.1.1 A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

13.1.2 Para formalização da confidencialidade exigida, a CONTRATADA deverá assinar Termo de Confidencialidade sobre Segurança da Informação no Anexo I-A do Termo de Referência, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à CONTRATANTE, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafeguem ou do ambiente em que estejam sendo processadas.

13.1.3 Sempre que houver alterações na Política de Segurança da Informação da JFPB, a Contratada deverá repetir o processo descrito no item anterior.

13.1.4 A CONTRATADA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação assumida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – REGRAS PARA APLICAÇÃO DE MULTAS E SANÇÕES

14.1. Com fundamento no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) advertência:

b) multa de:

b.1. 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por ocorrência e por dia, calculada sobre o valor total do contrato, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução do fiscal ou gestor;

b.2. multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, em caso de violação de quaisquer cláusulas do Acordo de Confidencialidade de Informação, por evento;

b.3. multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, em caso de violação ao anonimato ou privacidade dos respondentes, por ocorrência;

b.4. multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) incidente sobre o valor total do contrato por deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas no instrumento contratual e anexos, por ocorrência;

b.5. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.2. Não havendo mais interesse do Contratante na execução do contrato, manifestada formalmente pela unidade gestora do instrumento contratual, em razão do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das condições avençadas, poderá ser aplicada multa compensatória de 15%(quinze por cento), calculada sobre o valor global do contrato, nos termos do inciso II, do artigo 87, da Lei nº 8.666/1993, deste Termo de Referência e das disposições previstas no instrumento contratual.

14.3. A suspensão temporária do direito de contratar com a Administração é aplicável no caso de inexecução total do contrato, por culpa exclusiva da contratada. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é aplicável no caso de fraude na execução do contrato.

14.4. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a JFPB e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

14.5. No caso de reincidência de multa em período de 15 (quinze) dias, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar a inexecução total da obrigação assumida.

14.6. A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas em lei.

14.7. O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a contratada, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

14.8. O valor da multa aplicada, após regular Procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrado judicialmente.

14.9. Excepcionalmente, ad cautelam, a CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, calculado com base nos termos estabelecidos nos Subitens anteriores, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

14.10. Além das penalidades citadas, à licitante vencedora ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da JFPB, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

14.11. As penalidades aplicadas à licitante vencedora serão registradas no SICAF.

14.12. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo, portanto, a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e nas demais legislações específicas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

15.1 O recebimento dos certificados dos Itens 1, 2, e do item 3, referente às visitas técnicas, ocorrerá da seguinte forma:

15.1.1. Definitivamente, mediante Termo de Recebimento Definitivo (TRD) emitido pelo Contratante, das notas fiscais referentes aos certificados emitidos e do relatório das Atividades Executadas, contendo a lista de Magistrados ou Servidores que receberam certificado digital, dia e local da emissão, lista de visitas efetuadas, caso exista, e as evidências de certificados emitidos.

15.2. O objeto adquirido deverá ser disponibilizado no prazo de 05 (cinco) dias ao Núcleo de Tecnologia da Informação da JFPB via URL para download.:

15.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá o vencedor do certame da responsabilidade quanto à ética profissional pela perfeita execução do objeto, observando-se o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;

15.4. Se após o recebimento provisório constatar-se que os itens foram entregues em desacordo com a proposta, com defeito, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspensão do pagamento, até que sanada a situação;

15.5. Será recusado pela FISCALIZAÇÃO nas seguintes condições:

15.6. Caso tenha sido entregue com as especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência, seus anexos e da proposta comercial;

15.7. Caso apresente defeito durante os testes de conformidade e verificação;

15.8. Nos casos de recusa do item, o licitante vencedor terá prazo de 20 (vinte) dias corridos para providenciar a sua substituição, contados a partir da comunicação escrita feita pela FISCALIZAÇÃO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até 60 (sessenta) meses contados a partir de sua assinatura, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS ALTERAÇÕES

As alterações que porventura possam ocorrer deverão atender ao disposto no art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

18.1. No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da Contratada, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a Contratante poderá rescindir o contrato aplicando as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei 8.666/93 e alterações.

18.2. Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Justiça Federal os direitos previstos no artigo 80 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VEDAÇÃO DO ARTIGO 3º DA RESOLUÇÃO Nº 7 DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA

É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados à JFPB (art. 3º, Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, CNJ).

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CÓDIGO DE CONDUTA

O Código de Conduta da Justiça Federal da Paraíba instituído pela Resolução do Conselho da Justiça Federal nº 147, de 15 de abril de 2011, alterada pela Resolução 308/2014, de 13/10/2014, integra o presente contrato para todos os fins.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS – LEI Nº 13.709/2018

21.1 O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018;

b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

c) encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pelo Contratante e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

21.2. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

21.3. O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes no tocante a dados pessoais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

Fica eleito o Juízo Federal da Seção Judiciária da Paraíba, para dirimir as questões decorrentes do presente contrato. E por estarem assim ajustadas, depois de lido e achado conforme, foi assinado o presente contrato pelas partes CONTRATANTES.

João Pessoa (PB) de 14 de outubro de 2021.

SÉRGIO MURILO WANDERLEY QUEIROGA
Juiz Federal Diretor do Foro, em exercício
Pela CONTRATANTE

FRANCIELLE PEREIRA DA SILVA
Representante
Pela CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **SÉRGIO MURILO WANDERLEY QUEIROGA, VICE-DIRETOR DO FORO**, em 14/10/2021, às 14:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCIELLE PEREIRA DA SILVA, Usuário Externo**, em 16/10/2021, às 15:57, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2369128** e o código CRC **4C7BC0A7**.