



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Contratação de empresa para o fornecimento de certificados digitais para o TCE-PR, para servidores efetivos e comissionados, bem como certificado de máquina utilizado para comunicação de servidores de dados do Tribunal.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (Portaria nº 751/25)		
Integrante	Nome	Matrícula
Requisitante	WELLINGTON GLASS DA SILVA	516015
Técnico	LÍVIA MANUELA OLIVEIRA DA SILVA	526487
Técnico	DENISE TATEBE	515981
Administrativo	GUSTAVO RIBEIRO DORTAS	521175



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO	4
2.	DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES.....	5
3.	DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS.....	7
4.	ESTIMATIVA QUANTITATIVA	16
5.	AVALIAÇÃO DE MERCADO E DE SOLUÇÕES	23
6.	JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA.....	30
7.	INTERDEPÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES.....	36
8.	CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO.....	36
9.	NECESSIDADES DE ADEQUAÇÕES PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL	37
10.	IMPACTO AMBIENTAL DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO.....	38
11.	ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE EM CASO DE INTERRUPÇÃO CONTRATUAL	38
12.	DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.....	39



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

1. INTRODUÇÃO

O sistema de controle externo brasileiro tem sua estrutura definida na Constituição Federal em seu Artigo 71, identificando o Tribunal de Contas da União, os Tribunais de Contas dos Estados e Municípios, suas atribuições e competências. O inciso VII do artigo em comento define que uma dessas atribuições é o de: *“prestar as informações solicitadas pelo Congresso Nacional, por qualquer de suas Casas, ou por qualquer das respectivas Comissões, sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas”*. Em suma, cabe ao sistema de controle externo brasileiro a geração de informações sobre os resultados deste controle.

O artigo cita, também, a relevância e a necessidade de que esse sistema colete, custodie, trate e gere as suas informações e dos órgãos e instituições sob sua jurisdição, para que possa cumprir sua missão e justificar sua própria existência. Nesse prisma, pode-se equiparar a relevância dessas informações com, por exemplo, a de recursos financeiros para outros órgãos, dada a criticidade e importância desse ativo.

Diante disso, levando em conta a competência constitucional do Tribunal de Contas do Paraná (TCE-PR), a Corte necessita garantir a autenticidade e a segurança no trânsito de dados nos sistemas que disponibiliza, o que é fundamental para a integridade das informações tratadas. Nesse sentido, o uso de certificados digitais contribui para dar respaldo jurídico à interação com o jurisdicionado, à emissão de atos institucionais junto a outros órgãos/entidades governamentais além de garantir autenticidade das informações publicadas em diário oficial eletrônico.

Este estudo tem por objetivo avaliar os requisitos, custos e soluções possíveis para a aquisição de certificados digitais para o Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR). Essa solução atenderá tanto aos servidores efetivos quanto aos comissionados, além de incluir certificados de máquinas para comunicação de servidores de dados do Tribunal.

Nessa linha, para a elaboração deste estudo foram colhidos elementos acerca das necessidades do órgão; passando pela análise de mercado e possíveis soluções;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

pela viabilidade dos diversos cenários apresentados; bem como, pela exequibilidade financeira de cada um deles, para, ao final, concluir pela contratação ou não da solução.

Além disso, prestou-se a orientar a confecção do desenho técnico do objeto e das demais peças que integrarão o processo licitatório de acordo com a IS nº 181/2024 do TCE/PR, a Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual 10.086/2022 do Governo do Estado do Paraná.

Ressalta-se, ainda, que este documento possui um caráter eminentemente técnico, sendo responsabilidade das autoridades competentes validar ou não a escolha e as recomendações apresentadas. Em caso de discordância por parte das autoridades quanto à conclusão e escolha de cenário sugeridos pela Equipe de Planejamento, será necessário apresentar uma justificativa, devidamente registrada nos autos, expondo as razões pelas quais se optou por não seguir o resultado do estudo.

2. DESCRIÇÃO DAS NECESSIDADES

2.1. Necessidade gerais

O TCE-PR utiliza em seu dia a dia, seguindo o preconizado na IN 50/2010 em seu Art. 6º, os seguintes tipos de certificados e serviços de certificação:

Tipo	Necessidade
Certificado e-CPF A3	Garantir assinatura digital de pessoas físicas
Certificado e-CPF A1	Garantir assinatura digital de pessoas físicas - armazenado em computadores
Certificado e-CNPJ A3	Garantir assinaturas corporativas do TCE-PR, do Fundo do TCE-PR e do Ministério Público.
Certificado e-CNPJ A1	Assinar via sistema os arquivos enviados para o e-Social
Certificado SSL ICP-Brasil EV A1	Garantir não-repúdio do domínio www.tce.pr.gov.br para comunicação com o INFOCONV (comunicação com a Receita Federal - armazenado em servidores)
Visita institucional	Facilitar a emissão dos certificados do presidente do TCE-PR, tanto pessoais como os necessários ao bom funcionamento do Tribunal.

TABELA 1 – TIPOS DE CERTIFICADOS E NECESSIDADE DO TCE-PR



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Esses certificados podem ser armazenados em *tokens*, diretamente em computadores e/ou servidores de aplicação.

Atualmente, o TCE-PR possui um total de 492 mídias físicas (*tokens*) disponíveis destinadas ao armazenamento de certificados digitais de raiz da ICP-Brasil. Os *tokens* são reutilizáveis, portanto, não serão objeto do presente estudo.

Todos os tipos de certificados devem ser emitidos por uma autoridade de certificação raiz brasileira, conhecida como ICP-Brasil. Essa exigência garante que os certificados atestados por ela sejam reconhecidos em todo território nacional com a devida validade jurídica.

No que diz respeito à forma de certificação, este estudo tem como objetivo definir os períodos de validade e os procedimentos para a emissão dos certificados, assegurando que todos esses aspectos sejam devidamente atendidos durante a vigência do contrato.

2.2. Problema a ser resolvido: estado atual das coisas

A utilização de assinatura digital no Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) teve início com a implantação do processo eletrônico, há mais 15 anos.

Desde 2016 o TCE-PR realiza contratações diretas para o fornecimento de certificados tanto para pessoas físicas quanto para jurídicas. Essa escolha pela dispensa de licitação foi justificada pela natureza do valor envolvido e pelo fracasso ocorrido em um pregão eletrônico em 2022. O contrato vigente, com a empresa SOLUTI, tem previsão de término em 26 de setembro de 2025, quando uma nova aquisição deverá ser realizada para atender às demandas do TCE-PR.

Um levantamento realizado em 08 de agosto de 2025 revelou as quantidades de certificados disponíveis para emissão até 25 de setembro de 2025.

Tipos		Contratados	Disponíveis
1	Certificados A3 para pessoa física em token	603	12
2	Certificados A3 para pessoa física em nuvem	5	3
3	Certificados A1 para pessoa física	20	11



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

4	Certificados A3 para pessoa jurídica em token	3	0
5	Certificados A3 para pessoa jurídica em nuvem	1	1
6	Certificados A1 para pessoa jurídica	4	2
7	Certificados SSL ICP-Brasil	5	3
8	Visitas Institucionais	3	1

TABELA 2 – CERTIFICADOS DISPONÍVEIS DO CONTRATO ATUAL

Ainda, a tabela 3 mostra o quantitativo de certificados que irão vencer até julho de 2028.

Tipo	Vencimento até 25/09/25	Vencimento 26/09/25 a 25/09/26 (1º ano)	Vencimento 26/09/26 a 25/09/27 (2º ano)	Vencimento 26/09/27 a 10/07/28 (3º ano)	Total certificados emitidos
e-CPF A3	38	203	385	202	828

TABELA 3 – VENCIMENTO DOS CERTIFICADOS EMITIDOS

Diante do exposto, a solução proposta deve contemplar a emissão de certificados digitais para pessoas físicas e jurídicas, assim como para servidores de dados, a fim de viabilizar a continuidade do serviço público prestado pelo TCE-PR.

3. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS

Os requisitos da solução devem limitar-se àqueles indispensáveis ao atendimento da necessidade de negócio, vedadas as especificações que limitem a competição, de modo a garantir a economicidade da contratação.

Os macro requisitos da solução com suas respectivas justificativas alinhadas às necessidades de negócio, conforme levantamento realizado pela Equipe de Planejamento da Contratação, estão listados na sequência.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

3.1. Requisitos de negócio

3.1.1. A validade dos certificados tipo A3 deve ser de 3 (três) anos armazenados em *token*. Os certificados tipo A1 e SSL devem possuir validade de 1 (um) ano.

Justificativa: a opção por um período de validade de no máximo 3 anos para certificados tipo A3 visa incentivar a participação de um maior número de fornecedores no processo de contratação.

3.1.2. A solução deverá prover, para um mesmo CPF, quando necessário e requisitado pelo Tribunal, certificados tipo e-CPF nas categorias A1 e A3.

Justificativa: nos casos em que o servidor assume cargos de gestão, por vezes são necessárias assinaturas via sistema, e estas são automatizadas em servidores de aplicação do TCE-PR. Para o adequado funcionamento do sistema, um certificado extra no nome do servidor gestor, tipo A1, deve ser instalado para os procedimentos de assinatura.

3.1.3. A solução deve atender o quantitativo de tipos e categorias de certificados necessários para funcionamento do TCE-PR indicado na tabela da seção 6.1 deste documento.

Justificativa: o TCE-PR deve dispor de certificados digitais em quantidade adequada para cada tipo de necessidade. As quantidades descritas na referida tabela foram definidas com base em estudos que consideraram necessidades atuais e futuras do Tribunal.

3.1.4. A solução deve ofertar a possibilidade de visitas ao Tribunal, por parte do fornecedor dos certificados digitais, para coleta de documentos e biometria presencial para o ocupante da Presidência da Corte de Contas para todas as suas necessidades de certificação, pessoais e corporativas, sempre que tais procedimentos não puderem ser realizados de forma remota.

Justificativa: quando necessário, atender a agenda da Presidência de forma a facilitar a obtenção dos certificados necessários ao funcionamento do TCEPR, e da pessoa de seu Presidente.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

3.1.5. O fornecedor deverá garantir o direito de emissão do certificado por videoconferência, conforme regras estabelecidas pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, a saber:

- Primeira emissão com validação de dados e fotos segundo as bases do DENATRAN e/ou Tribunal Superior Eleitoral (TSE);
- Emissão por videoconferência, caso o servidor já possua biometria cadastrada junto à Receita Federal;
- Para os servidores que não possuem biometria cadastrada, deverão ser oferecidas alternativas para a validação de sua identidade, garantindo assim o acesso ao processo de emissão.

Justificativa: otimizar as emissões de certificados, mantendo a segurança e confiabilidade das informações, evitando que o servidor se desloque até a empresa certificadora.

3.2. Requisitos técnicos

3.2.1. A solução deve prover certificados digitais dentro do padrão ICP-Brasil, em acordo com regramento do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI).

Justificativa: para assegurar credibilidade em território nacional e perante os demais órgãos públicos, é necessário utilizar a estrutura oficial de certificação nacional. O órgão público responsável por regulamentar e emitir chaves públicas nacionais é chamado de ICP-Brasil, criado pela Medida Provisória nº 2.200-2 de 2001 e oficializada pelo Decreto nº 10.543 de 2020, pela Lei nº 11.419 de 2006 e alterada pela Lei nº 14.063 de 2020.

3.2.2. A solução deve prover certificados digitais dos tipos e-CPF, e-CNPJ e SSL para equipamento (servidores de dados).

Justificativa: a adoção do processo eletrônico exige a aquisição desses tipos certificados, a fim de garantir a credibilidade, autenticidade e o não repúdio às informações produzidas pelo Tribunal.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

3.2.3. A solução deverá prover certificados digitais nas categorias A1, A3 e SSL. Para a categoria A3, os certificados devem poder ser instalados em qualquer mídia do tipo *token* USB presentes na lista de mídias homologadas pelo ICP-Brasil /ITI.

Justificativa: alguns gestores realizam assinaturas por meio de aplicações, por isso necessitam de certificados A1 armazenados em suas estações de trabalho. A grande maioria dos servidores utilizam assinatura por assinador eletrônico e tem seus certificados armazenados em mídia - *tokens* USB. O TCE-PR possui um grande estoque de *tokens*. A empresa deverá garantir que o download dos certificados possa ser realizado em qualquer um dos *tokens* que o TCE-PR possua em seu estoque. Além disso, para garantir a comunicação com a Receita Federal, o certificado (SSL) deve ser instalado no servidor Web do TCE-PR.

3.2.4. A solução deverá entregar, quando solicitados, certificados e-CPF e e-CNPJ categoria A3 já instalados nas mídias, as quais serão fornecidas pelo TCE-PR.

Justificativa: o serviço de certificação pessoal deve ser tratado como produto pronto para uso no TCE-PR, quando armazenado em mídia do tipo *token*, sem a necessidade de intervenção dos técnicos do Tribunal para a instalação do certificado nas mídias.

3.2.5. A solução deverá entregar arquivos de certificado digital no formato .pkcs7, .pkcs12 ou .pfx para categoria A1 e formato .pfx para a categoria SSL.

Justificativa: esses formatos, além de garantirem compatibilidade de leitura, facilitam o trabalho de instalação dos certificados em estações de trabalho e servidores de dados do Tribunal.

3.3. Requisitos de implantação

3.3.1. A implantação do serviço deverá ser oficializada após a assinatura do contrato, através de reunião inicial entre TCE-PR e a CONTRATADA. Nessa reunião, todas as formas de contatos deverão ser acordadas.

Justificativa: formalizar canais de comunicação entre empresa e TCE-PR.

3.3.2. A CONTRATADA deverá apontar – conforme definido no item 3.3.1 – os respectivos contatos do preposto, atendente de agendamento e atendente técnico



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

responsável por sanar problemas técnicos em caso de falhas ou problemas nas certificações.

Justificativa: otimizar a execução contratual com garantia de boa prestação de serviços nas resoluções de problemas técnicos.

3.3.3. A CONTRATADA deverá apresentar e comprovar o funcionamento das ferramentas de agendamento, de controle e de comunicação para emissão de certificados que serão utilizadas pelo usuário final. As ferramentas devem estar adequadas aos requisitos da seção 3.

Justificativa: garantir que o mecanismo de atendimento às necessidades de certificação dos usuários e da Instituição seja cercado de controles apropriados.

3.4. Requisitos temporais

3.4.1. A solução deve garantir atendimento no formato 5x8, ou seja, 5 dias úteis semanais, em 8 horas diárias.

Justificativa: garantir atendimento ao TCE-PR em horário comercial.

3.4.2. A solução deve garantir atendimento para qualquer certificação deste estudo em prazo máximo de 5 dias úteis após agendamento.

Justificativa: garantir continuidade das prestações de serviços corporativos e das atividades dos funcionários, com o menor tempo possível de interrupção.

3.4.3. Os titulares de certificados e-CPF emitidos pela CONTRATADA deverão receber duas notificações sobre o vencimento do certificado: a primeira com 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência e a segunda com 30 (trinta) dias antes da data de vencimento. A recertificação não será permitida antes do prazo de 30 dias que antecede o vencimento do certificado.

Justificativa: fornecer tempo hábil, mesmo considerando 30 (trinta) dias de ausência em virtude de férias ou outros afastamentos ordinários, para que o titular realize processo de recertificação e ao mesmo tempo garantir uso do certificado durante todo prazo de validade.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

3.4.4. Em caso de interrupção programada da prestação do serviço, a CONTRATADA deve avisar com 2 (dois) dias úteis de antecedência os envolvidos, a saber: todos servidores com agendamento definido, o fiscal do contrato e quem entrar em contato solicitando agendamento. As interrupções programadas não devem exceder 4h (quatro horas).

Justificativa: não prejudicar o fluxo de emissões necessárias para funcionários e para o próprio TCE-PR, evitando impactos nas atividades da Instituição.

3.5. Requisitos de segurança

3.5.1. A CONTRATADA deverá atender a todos os requisitos de segurança exigidos pelo ITI para emissão dos certificados.

Justificativa: assegurar a segurança no manuseio dos dados dos requisitantes e responsáveis legais dos certificados emitidos.

3.5.2. Em caso de perda/furto/extravio/roubo de mídia que contenha certificado digital válido, o titular deve fazer a solicitação de novo certificado conforme procedimento descrito no item 3.6.1 e, no requerimento, apresentar o **Boletim de Ocorrência e autorização da chefia imediata** para que a solicitação seja enviada à CONTRATADA. A CONTRATADA deve tomar as providências necessárias para emitir novo certificado e **cancelar** o certificado contido na mídia subtraída.

Justificativa: conformidade com o Parágrafo único do Art. 6º da IN 50/2010, manter controle contratual, evitar possíveis fraudes na emissão de certificados e prevenir que os certificados contidos nas mídias subtraídas sejam utilizados indevidamente.

3.6. Requisitos de monitoramento

3.6.1. Para solicitação dos certificados, o requerente deverá abrir um chamado no sistema GLPI na categoria DTI – INFRAESTRUTURA > Segurança > Certificado Digital e especificar se é nova solicitação ou renovação. A Central de Serviço irá atribuir o fiscal do contrato e o gestor da unidade do requerente como Observadores e



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

formalizará o pedido do certificado. Os processos de emissão e instalação dos certificados A3 devem ser finalizados quando o funcionário tiver seus documentos, biometria, assinatura e mídia fornecida validados pela empresa. Certificados e-CPF A1 somente podem ser solicitados e instalados nas máquinas de gestores da DG, DP, CAIS, CCONTAS e CAGE.

Justificativa: evitar deslocamentos desnecessários e permitir ao fiscal do contrato o controle e monitoramento sobre a demanda de certificados.

3.6.2. Junto à fatura mensal das prestações de serviços, a CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado com todos os certificados emitidos no período. Esse relatório deve conter, pelo menos, as seguintes informações:

- data da emissão do certificado digital;
- data de vencimento do certificado digital;
- tipo e categoria dos certificados emitidos: e-CPF, e-CNPJ ou SSL, A1 ou A3;
- nome do requisitante ou representante legal;
- quantidade de certificados disponível para emissão para cada tipo e categoria.

Também deverá ser apresentado um relatório dos pedidos de recertificação A3 por motivos de perda/furto/extravio/roubo e documento que comprove o cancelamento dos certificados contidos nas mídias perdidas/furtadas/extraviadas/roubadas.

Justificativa: garantir uma gestão contratual eficiente e transparente.

3.7. Requisitos normativos

3.7.1. A solução deve atender o arcabouço legal do ITI conforme encontrado no site: <https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/legislacao/legislacao-1>

Justificativa: garantir que a CONTRATADA siga legislação atinente ao objeto deste estudo, de forma que os certificados sejam válidos em todo o território nacional.

3.7.2. A solução deve estar em plena conformidade com as normativas:

3.7.2.1. IN 50/2010 - que dispõe sobre o acesso lógico aos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - e suas eventuais atualizações;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

3.7.2.2. Resolução nº 120/2024 - Política de Segurança da Informação e Comunicações (PSIC) do TCE-PR, sem prejuízo dos demais atos, documentos e normativos expedidos e publicados pela Administração Pública e/ou pelo próprio TCE-PR acerca de Segurança da Informação;

3.7.2.3. Instrução de Serviço nº 181, de 30 de julho de 2024, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - regulamenta, no âmbito do Tribunal do Contas do Estado do Paraná, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos.

Justificativa: seguir o regramento para fornecimento de certificados digitais no âmbito do TCE-PR. É fundamental que as informações do TCE-PR sejam protegidas contra acessos não autorizados, divulgação indevida e alterações maliciosas. As normas e procedimentos de segurança da informação são projetados para protegê-las. Elas estabelecem regras e controles que devem ser seguidos para garantir a segurança dos sistemas e das redes de TI.

3.8. Requisitos de sustentabilidade

3.8.1. A solução deve adotar e respeitar as normas federais e estaduais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do Tribunal que versem sobre a matéria.

Justificativa: trata-se de enquadramento do fornecedor às regras vigentes no âmbito das atividades do TCE-PR, bem como a práticas de responsabilidade ambiental sujeitas a qualquer instituição que opere no Brasil.

3.9. Requisitos de qualidade

3.9.1. A solução deve, a qualquer tempo, atender a totalidade dos requisitos temporais descritos na seção 3.4 e suas subseções.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Justificativa: a certificação digital da instituição, dos membros e servidores é ferramenta imprescindível para comunicação interinstitucional e atuação no processo eletrônico do TCE-PR.

3.9.2. Em caso de indisponibilidade não programada (diferentemente do item 3.4.4) da CONTRATADA ou do ICP-Brasil que provoque interrupção do serviço de emissão de certificados, o fornecedor deve comunicar o TCE-PR em até 60 (sessenta) minutos contados do início da anomalia.

Justificativa: a indisponibilidade de serviços de certificação digital gera impactos na comunicação e consumo de serviços do TCE-PR e afeta a assinatura em processos digitais, impactando nos trabalhos internos e junto aos jurisdicionados, o que pode implicar inclusive em adiamento de prazos processuais.

3.9.3. A solução deve possuir homologação junto ao ITI / ICP-Brasil.

Justificativa: condição imprescindível para que empresas atuem no mercado e possam atender ao TCE-PR de forma aderente aos quesitos de conformidade.

3.9.4. A CONTRATADA deverá comprovar atuação no mercado com atendimento mínimo da metade da volumetria dos diferentes tipos de certificados exigidos neste ETP.

Justificativa: garantir capacidade técnica e logística da CONTRATADA para atender quantitativo semelhante ao exigido nesta contratação.

3.9.5. A solução deve apresentar Portal para interação com TCE-PR em nível de administração contratual (visão dos administradores/fiscais) e em nível de usuário (para agendamento).

Justificativa: o portal é fundamental para os administradores do serviço e/ou fiscais do contrato, uma vez que poderão:

- a. ter visão em tempo real dos serviços prestados;
- b. liberar certificação de usuários;
- c. obter quantitativos de certificados emitidos e datas de vencimentos;
- d. controlar agendamentos, atendimentos prestados, entre outros.

Da mesma forma, o usuário final utilizará o portal para realizar sua parte no processo de certificação, ao:

- a. solicitar novo certificado;
- b. realizar agendamento;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

- c. enviar documentos e comprovantes;
- d. realizar videoconferência.

3.9.6. Os serviços de certificação devem, preferencialmente, ser realizados por meio de atendimento remoto.

Justificativa: o processo de certificação digital deve causar impactos mínimos na produção diária dos funcionários do TCE-PR.

4. ESTIMATIVA QUANTITATIVA

Na tabela abaixo têm-se o histórico dos últimos contratos de certificados digitais.

Item	SERPRO	SERPRO (aditivo)	Certiminas (3R)	Soluti	Soluti
Contrato	23/2016	23/2016 1º TA	NI	12/2022	11/2023
Protocolo	49287-0/16	38209-0/19	50072-0/22	20927-9/22	44058-9/23
Vigência	10/01/17 a 09/07/19	10/07/19 a 09/07/20	08/2022 a 25/09/2022	26/09/22 a 25/09/23	26/09/23 a 25/09/25
e-CPF A3 com token	750	750	40	230	603
e-CPF A1	-	-	-	10	20
e-CNPJ A3 com token	6	6	-	2	3
e-CNPJ A1	-	-	-	2	4
SSL	6	6	-	4	5
Visita institucional	20		-	3	3
Serviços de autoridade registradora	762	762	-	-	-
Valor total (R\$)	126.353,40	134.949,50	5.160,00	17.504,00	49.461,20

TABELA 4 – HISTÓRICO DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

Os dados apresentados demonstram o quantitativo de certificados contratados no período de 2017 a 2025. Em 9 anos de contratos, foram estimadas as despesas em R\$



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

333.428,10 com certificados e serviços de certificação, dando uma média de R\$ 37.047,57 por ano.

Item	Total (9 anos)	Média anual
e-CPF A3 com token	2.373	264
e-CPF A1	30	3
e-CNPJ A3 com token	11	1
e-CNPJ A1	6	1
SSL	15	2
Visita institucional	26	3

TABELA 5 – TOTAL DE CERTIFICADOS CONTRATADOS E MÉDIA ANUAL

A presente contratação busca adquirir certificados digitais em quantidade suficiente para atendimento das necessidades atuais e as que surgirem no período de **5 anos**, com início previsto em janeiro de 2026.

As subseções seguintes apresentam as justificativas para cada tipo de certificado digital demandado no presente estudo.

4.1. Certificados A3 para pessoa física em token (sem fornecimento de mídia)

O quantitativo estimado para a aquisição dos certificados digitais e-CPF A3 fundamenta-se em um levantamento realizado com base nos controles dos *vouchers* emitidos pela empresa 3R do contrato de 2022, nos relatórios gerados pela Soluti no contrato atual, no histórico de contratação para esse tipo de certificado demonstrado nas tabelas 4 e 5, na quantidade de servidores efetivos, membros e comissionados, bem como na previsão de novas contratações.

O resultado do levantamento dos relatórios de emissão de certificados indicou que a quantidade de certificados digitais com vencimento até 25/09/2028 é de, pelo menos, **828** unidades.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

e-CPF A3 com token	Certificados emitidos a expirar (contratos 3R e Soluti)	Nova validade	Certificados para emitir (novo contrato)
Recertificação até 25/09/25 (não entra no novo contrato)	38	24/09/2028	0
Recertificação - 1º ano de contrato de 26/09/25 a 25/09/26	203	25/09/28 a 24/09/29	203
Recertificação - 2º ano de contrato de 26/09/26 a 25/09/27	385	25/09/29 a 24/09/30	385
Recertificação - 3º ano de contrato de 26/09/27 a 25/09/28	202	25/09/30 a 24/09/31	202+38
Recertificação - 4º ano de contrato de 26/09/28 a 25/09/29	0	25/09/31 a 24/09/32	0+203
Recertificação - 5º ano de contrato de 26/09/29 a 25/09/30	0	25/09/32 a 24/09/33	0+385
Total de recertificações em 5 anos de contrato			1.416

TABELA 6 – PROJEÇÃO DA QUANTIDADE DE RECERTIFICAÇÕES E-CPF A3

Até o dia 11 de julho de 2025, o TCE-PR possuía **812** servidores efetivos e comissionados os quais necessitam de certificados pessoais tipo A3. Das 629 vagas destinadas aos servidores, até o início deste estudo, 90 estavam disponíveis, sendo que 30 delas foram preenchidas até meados de junho de 2025. Isso indica que ainda há a possibilidade de realizar mais **60** nomeações até 2028, considerando a validade de 2 anos do concurso mais 2 anos de prorrogação.

Além da possibilidade da nomeação de novos servidores, a rotatividade nas nomeações para cargos em comissão, juntamente com a necessidade de reemissão de certificados devido a eventos imprevistos, como extravios, perdas ou roubos, requer uma margem de segurança nesse quantitativo.

A estimativa do quantitativo de certificados e-CPF A3 para aquisição foi realizada considerando os dados da tabela 6 mais uma margem de contingência de 25%, e a previsão de novas nomeações, totalizando **1.830 (mil oitocentos e trinta) certificados e-CPF A3** em 5 anos de contrato.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Estimativa e-CPF A3 com token	Média anual	Total (5 anos de contrato)
Projeção de recertificações (tabela 6)	283	1.416
Margem de contingência	--	25% (354 unidades)
Novas nomeações	12	60
Total de certificados e-CPF A3	366	1.830

TABELA 7 – ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE CERTIFICADOS E-CPF A3

4.2. Certificados A1 para pessoa física

Há alguns anos, as necessidades de atendimento ao regramento institucional ante os jurisdicionados e aos sistemas que o sustentam sinalizaram a demanda por emissão de certificados de pessoa física instalados em servidor de aplicação (e-CPF A1) para gestores de unidades do TCE (DG, DP, CAIS, CCONTAS, CAGE). Esses certificados atestam grande número de documentos produzidos/emitidos por estas unidades.

Considerando a quantidade de unidades atendidas, bem como a possível rotação dos titulares dos cargos no período e a validade curta desse tipo de certificado (1 ano), estima-se que sejam necessários até 10 (dez) certificados dessa categoria por ano, totalizando **50 (cinquenta) certificados e-CPF A1** em 5 anos de contrato.

4.3. Certificados A3 para pessoa jurídica em token (sem fornecimento de mídia)

A necessidade de autenticação do Tribunal para envio de documentação fiscal à Receita Federal demandou a implementação da certificação institucional e-CNPJ alguns anos depois da adoção do processo eletrônico no TCE-PR. A Diretoria Financeira (DF), para tanto, necessita de 2 (dois) certificados, um para o Tribunal e outro para o Fundo do Tribunal de Contas. Além disso, o Ministério Público de Contas necessita de 1 (um) certificado. Esses certificados, que são armazenados em *token* do tipo A3, devem ser reemitidos a cada nova gestão.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Considerando também a possibilidade de perda do token, é prudente incluir um certificado adicional para cada gestão. Dessa forma, estima-se que serão necessários **8 (oito) certificados e-CNPJ A3** em 5 anos de contrato.

4.4. Certificados A1 para pessoa jurídica

O Tribunal de Contas do Estado do Paraná tem a necessidade de enviar informações de cunho fiscal, trabalhista e previdenciário ao e-Social do Governo Federal. Para garantir a segurança e a conformidade legal desses envios, a emissão de um certificado e-CNPJ do tipo A1 (instalado no computador/servidor responsável pela transmissão das informações) tornou-se essencial para a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e a Diretoria Financeira (DF).

Considerando as unidades atendidas, bem como a possível troca de gestão no período e a validade curta desse tipo de certificado (1 ano), estima-se que sejam necessárias 2 unidades desse tipo de certificado por ano, totalizando **10 (dez) certificados e-CNPJ A1** em 5 anos de contrato.

4.5. Visitas institucionais

De modo a facilitar a logística de emissão de certificados para o Conselheiro ocupante da Presidência do Tribunal, esta contratação prevê a possibilidade de a empresa contratada realizar visita institucional na sede do Tribunal para coleta de documentos e biometria presencial, para todas as necessidades de certificação, pessoais e corporativas, sempre que tais procedimentos não puderem ser realizados de forma remota.

Nesse sentido, são previstas até **6 (seis) visitas institucionais** em 5 anos de contrato, considerando a possibilidade de extravios do certificado do titular e a troca de gestão.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

4.6. Certificado SSL ICP-Brasil

O consumo de serviços do sistema INFOCONV da Receita Federal (RF) no Tribunal de Contas demanda certificação das nossas aplicações perante o órgão fiscal. Este certificado fica armazenado em um servidor e é emitido em nome do Tribunal que, por sua vez, é representado pelo Diretor-Geral nessas comunicações com sites de outros órgãos.

Esse tipo de certificado visa garantir a autenticidade, confidencialidade e integridade das comunicações eletrônicas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, atendendo a requisitos legais, técnicos e de segurança da informação.

A aquisição do certificado SSL com escopo para **tce.pr.gov.br** e todos os seus subdomínios, bem como para autenticação e comunicação segura com o INFOCONV, é indispensável para proteger dados sensíveis e evitar riscos de interceptação ou falsificação, atender requisitos técnicos e normativos da Receita Federal, LGPD e boas práticas de TI e para manter a confiança do público e parceiros institucionais:

- a) **Validação do domínio e subdomínios:** Cobertura ampla: Um certificado SSL/TLS permite proteger e autenticar o domínio www.tce.pr.gov.br; Prevenção de ataques: Ajuda a impedir tentativas de *phishing* ou *spoofing* associando a identidade digital da organização ao certificado emitido por Autoridade Certificadora confiável; Conformidade com padrões modernos: Navegadores e APIs exigem conexões HTTPS válidas; a ausência de SSL válido gera alertas, queda de confiança e pode até impedir o acesso.
- b) **Comunicação segura com o INFOCONV (Receita Federal):** Exigência normativa: O serviço INFOCONV requer canal criptografado e certificado válido para autenticar a origem da requisição; Proteção de dados sensíveis: As consultas ao INFOCONV envolvem dados protegidos por sigilo fiscal (Lei Complementar nº 105/2001 e art. 198 do CTN); Integridade da informação: O SSL garante que as informações não sejam alteradas durante o transporte, prevenindo interceptação (*man-in-the-middle*).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

- c) **Benefícios adicionais:** Adequação à LGPD (Lei nº 13.709/2018): O uso de SSL atende ao princípio de segurança no tratamento de dados pessoais; Imagem institucional: Reforça a credibilidade e profissionalismo dos serviços digitais do TCE-PR; Compatibilidade técnica: Sistemas de terceiros, integrações via API e navegadores modernos bloqueiam conexões não seguras.

Considerando as possíveis trocas de gestão no período de contratação (previsão de 2 trocas no cargo de DG), a validade curta desse tipo de certificado (1 ano) e uma margem de segurança de 2 certificados, está sendo prevista a aquisição de **9 (nove) unidades de certificados tipo ACS SSL EV A1** em 5 anos de contrato.

4.7. Resumo do objeto da contratação

A tabela 8 apresenta um resumo do objeto deste estudo:

Lote	item	Descrição	Validade (anos)	Métrica	Quantidade
1	1	Certificados A3 para pessoa física em token (sem fornecimento de mídia)	3	unidade	1.830
	2	Certificados A1 para pessoa física	1	unidade	50
	3	Certificados A3 para pessoa jurídica em token (sem fornecimento de mídia)	3	unidade	8
	4	Certificados A1 para pessoa jurídica	1	unidade	10
	5	Visitas institucionais	-	unidade	6
2	6	Certificado SSL ICP-Brasil EV A1	1	unidade	9
Total				unidade	1.913

TABELA 8 – RESUMO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Ressalta-se que os quantitativos estimados serão adquiridos sob demanda, ou seja, o Tribunal somente irá pagar por aquilo que efetivamente for consumido.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

5. AVALIAÇÃO DE MERCADO E DE SOLUÇÕES

5.1. Levantamento de alternativas

É importante identificar um conjunto representativo de modelos existentes no mercado que atendam às necessidades da Administração antes de elaborar as especificações técnicas e a cotação de preços.

Com esse objetivo, o levantamento de alternativas baseou-se na busca de soluções em:

- a) Artefatos de planejamento da contratação de outros órgãos públicos;
- b) Consultas a prestadores de serviços relacionado ao objeto;
- c) Manuais e documentos orientadores para aquisições públicas;
- d) Experiências de gestores de TIC de outros órgãos da Administração Pública;
- e) Pesquisa em sites de busca.

A partir desse levantamento foram listadas uma série de soluções possíveis agrupadas em 3 cenários.

5.2. Considerações preliminares

Com relação à forma de armazenamento dos certificados digitais A3, que correspondem ao maior volume desta contratação, existem basicamente duas opções no mercado: armazenamento em mídia física (cartão magnético e *token* USB, por exemplo) e armazenamento em nuvem (estrutura externa que está online).

Cada uma das alternativas possui vantagens e desvantagens que devem ser ponderadas para nortear a escolha que melhor se adapta ao contexto do Tribunal. Entre os principais pontos que devem ser considerados estão:

- cultura da organização com relação ao processo de assinatura digital;
- existência de normativa específica para essa modalidade de certificado;
- adequação dos sistemas para utilização da assinatura em nuvem;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

- fornecimento do dispositivo de validação da assinatura (geralmente *smartphone* ou *tablet*).

Considerando o cenário específico do TCE-PR, foram identificados alguns pontos de atenção que impedem a adoção imediata do certificado digital em nuvem. Esses pontos são destacados em seguida.

5.2.1. APONTAMENTOS RELACIONADOS ÀS APLICAÇÕES DO TCE-PR

A adoção de certificado digital em nuvem é um passo importante para modernização e segurança nos processos de assinatura digital, mas exige um planejamento cuidadoso e bem estruturado especialmente considerando a necessidade de alteração das aplicações que utilizam assinatura digital (por exemplo: e-Contas e Central TCE-PR).

Essas aplicações estão programadas para ler certificados em mídias físicas e precisam ser alteradas no contexto de um ciclo de vida de modificação de sistemas, incluindo fases de programação, testes e homologação para funcionarem de outra forma.

Além dos sistemas que fazem assinatura digital, há a necessidade de alterar o software Assinador que faz a comunicação com a solução de assinatura digital contratada pelo Tribunal. Esse Assinador precisa reconhecer o método de assinatura (via *token* ou em nuvem) e, a partir daí, conectar-se com os serviços adequados do fornecedor de assinatura digital.

Também é necessário que o fornecedor da solução de assinatura digital compatibilize sua solução para permitir utilização de certificado em nuvem.

As três características acima devem ocorrer simultaneamente pois são interligadas. As alterações nas aplicações são realizadas em ambiente de desenvolvimento, em homologação e, por fim, em produção. Tudo isso mantendo:

- a possibilidade de continuar assinando com o *token*, além do certificado em nuvem; e
- a possibilidade de voltar ao estado anterior de modo rápido e sem efeitos colaterais.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

5.2.2. APONTAMENTOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE ASSINATURA

A assinatura com certificado em nuvem é realizada por meio da leitura de um código de autorização (geralmente um *QR Code*) pelo celular do portador do certificado, via site específico ou aplicativo específico. Será necessário regulamentar o uso do certificado em nuvem para fazer com que os servidores assinem utilizando seus telefones pessoais. Além disso, é preciso considerar a possibilidade de nem todos os servidores utilizarem *smartphone*.

Ainda com relação ao telefone, quando ocorre dano, perda, furto, roubo, ou qualquer outro evento que impossibilite o acesso ao aplicativo do celular, a pessoa fica impossibilitada de assinar documentos. A substituição de um *smartphone*, além de ser muito mais onerosa, geralmente leva mais tempo (compra pela internet - mais barato - esperar chegar, configurar, baixar aplicativos etc.) quando se compara com os *tokens* atualmente utilizados.

Para pessoas que fazem muitas assinaturas diariamente, o processo de pegar o celular, desbloquear, abrir o aplicativo e ler o *QR Code* pode ser desagradável se for realizado diversas vezes por dia.

Com o certificado em nuvem, somente a pessoa que possui o aparelho celular do subscritor do documento pode efetuar a assinatura. Ou seja, é praticamente inviável que uma pessoa assine usando o certificado de outra. Em diversos cenários essa característica é considerada uma camada a mais de segurança, porém, em outros cenários considera-se um inconveniente.

5.2.3. CONCLUSÕES

Diante deste contexto, a aquisição de certificados em nuvem se dará em momento oportuno após um estudo detalhado das necessidades, requisitos, providências a serem adotadas para possibilitar a exequibilidade da contratação, dentre outros aspectos.

Feitas as considerações acerca dos métodos de armazenamento dos certificados digitais, é possível analisar de maneira adequada os cenários identificados para atendimento das necessidades do Tribunal.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

5.3. Soluções de Mercado

5.3.1. SOLUÇÃO 1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL

A primeira solução delineada foi a contratação de serviço de certificação de fornecedores já atuantes no mercado.

Empresas especializadas oferecem os serviços de certificação digital de forma contínua. Essas empresas já possuem as habilitações necessárias, com ampla experiência e capacidade técnica, garantindo a execução do contrato de acordo com os requisitos, normas e regulamentações vigentes.

5.3.2. SOLUÇÃO 2 – TORNAR-SE AUTORIDADE DE REGISTRO

A segunda solução prevê a possibilidade de o TCE-PR credenciar-se como Autoridade de Registro (AR) junto ao ITI e passar a emitir certificados para os seus servidores.

5.3.3. SOLUÇÃO 3 – NÃO REALIZAR CONTRATAÇÃO

A terceira solução delineada foi a não contratação de serviço de certificação digital.

5.4. Comparação e Avaliação das Soluções

Critério	Solução 1: Empresa especializada	Solução 2: TCE-PR tornar-se uma AR	Solução 3: Não contratar e não tornar-se uma AR
Capacidade técnica	Alta, com profissionais experientes na prestação dos serviços	Moderada, pois a equipe interna dependerá de treinamento para adquirir a capacidade técnica necessária	Não aplicável
Disponibilidade de pessoal especializado	Imediata, com profissionais especializados prontos para executar os serviços	Dependente de contratação de empresa para terceirização de pessoal ou de nomeações do pessoal aprovado no concurso público	Não aplicável
Custo	Baixo a médio, pois o pagamento vai ser sob demanda, o Tribunal vai	Alto a altíssimo em curto a médio prazo (contratação de pessoal), com potencial dos	Nenhum



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

	pagar apenas o que for utilizado	custos se manterem altos a longo prazo, pois o órgão precisará manter os requisitos exigidos pelo ITI e normas vigentes	
Continuidade dos serviços	Garantida, pois a empresa estará vinculada ao contrato de prestação de serviço	Inicialmente, haverá descontinuidade, pois seria necessária toda uma readequação da DTI, alocação e treinamento de pessoal, aquisição de hardwares e softwares e obtenção do credenciamento como AR pelo ITI	Essa solução proporciona a descontinuidade do serviço prestado pelo TCE-PR
Flexibilidade	Alta, pois os contratos podem ser ajustados conforme as necessidades do TCE-PR	Média, pois a flexibilidade vai estar limitada à capacitação adquirida pelo corpo técnico e compatibilidade com a infraestrutura	Não aplicável
Adequação às exigências regulatórias	Total, pois as empresas especializadas devem comprovar o atendimento aos normativos exigidos para se tornar AR junto ao ITI	Total, pois o Tribunal só iniciaria as certificações após o atendimento de todas as normas exigidas	Não aplicável
Vantagens	Imediata, prestação do serviço imediatamente à assinatura do contrato. Continuidade do serviço público	A médio e longo prazo pode reduzir a dependência de fornecedores externos, pois a equipe interna será capaz de realizar certificações	Não há vantagens
Desvantagens	Dependência de fornecedores externos	Maior custo inicial. Pode causar a descontinuidade do serviço público, pois necessitará de tempo considerável para recrutamento e treinamento de pessoal, além do tempo e custo para a adequação da infraestrutura e credenciamento junto ao ITI	Descontinuidade do serviço público
Viabilidade técnica e econômica	É a mais viável no curto, médio e longo prazo. Possui menor custo de manutenção	É mais viável no longo prazo se houver uma alta demanda por certificações digitais (>10.000/ano). Possui alto custo de implantação e médio custo de manutenção	Inviável tecnicamente

TABELA 9 – COMPARAÇÃO DAS SOLUÇÕES IDENTIFICADAS

A respeito da solução 2, para que o Tribunal se torne uma Autoridade de Registro (AR) é necessário iniciar a tramitação junto ao ITI. Existem desvantagens significativas



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

relacionadas ao tempo e às exigências do ITI para quem deseja se tornar um certificador. Entre as principais exigências, podemos destacar:

- a exigência de criação de um departamento interno responsável por emitir certificados;
- alocação de recursos humanos para nova unidade (o que pode demandar um aumento de despesa com pessoal);
- o local designado para emissão de certificados deve seguir regramento rígido quanto à circulação de pessoas;
- treinamento específico para todo corpo técnico designado para a área;
- implementação de um sistema de gestão de segurança da informação, o qual deve ser auditado periodicamente;
- elaboração e manutenção de políticas de segurança e procedimentos operacionais, de acordo com as normas do ITI;
- comprovação da capacidade técnica e infraestrutura adequada para a operação da AR, incluindo certificações de segurança e conformidade.

Esse cenário poderia ser considerado viável caso a demanda por certificação no TCE-PR fosse superior a 8 mil certificados anuais.

Pelos motivos expostos, é possível concluir que não há vantagem para o Tribunal tornar-se uma AR e emitir seus próprios certificados digitais, de modo que esta **solução 2 é considerada inviável**.

Com relação à solução 3, inicialmente, é importante ressaltar que atualmente as atividades do TCE-PR demanda a obrigatoriedade da aquisição dos certificados, de acordo com os motivos já apresentados neste ETP. Dessa forma, a não contratação de empresa especializada e o não credenciamento como Autoridade de Registro não são alternativas viáveis.

Assim, a **solução 3 é considerada inviável**, uma vez que toda a autenticação de documentos nos sistemas do TCE-PR depende da certificação digital. Sem esses certificados, a segurança das comunicações fica seriamente comprometida, aumentando a vulnerabilidade a ataques cibernéticos e dificultando a autenticação de identidades, o



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

que eleva o risco de fraudes.

Ademais, a ausência de certificação impede a assinatura eletrônica válida de documentos, comprometendo sua validade jurídica e tornando os processos mais ineficientes e burocráticos. Portanto, a não contratação de serviços de certificação digital é uma escolha inviável que pode acarretar consequências graves para a integridade e a eficácia das operações do Tribunal.

5.5. Estimativas preliminares de preços e custos de propriedade

A solução considerada viável, **Solução 1 – Contratação de empresa de certificação digital**, foi precificada detalhadamente e apresentada em arquivo anexo a este processo, sendo analisada individual, financeira e tecnicamente. Os resultados colhidos nessa fase encontram-se resumidos a seguir.

5.5.1. VALOR ESTIMADO DO CERTAME

Valor estimado do certame					
Lote	Item	Descrição	Quantidade	Preço Médio Unitário (R\$) ¹	Preço Médio Total (R\$)
1	1	Certificado A3 para pessoa física em token	1.830	139,38	255.065,40
	2	Certificado A1 para pessoa física	50	113,04	5.652,00
	3	Certificado A3 para pessoa jurídica em token	8	155,95	1.247,60
	4	Certificado A1 para pessoa jurídica	10	155,78	1.557,80
	5	Visita institucional	6	205,00	1.230,00
2	6	Certificado SSL ICP-Brasil	9	1.274,47	11.470,23
TOTAL ESTIMADO DO CERTAME					R\$ 276.223,03

TABELA 10 – ESTIMATIVA DO VALOR DO CERTAME

¹ Para o cálculo da média do valor unitário, foi utilizada a função **ARRED** com **duas casas decimais**, a fim de evitar divergências de arredondamento e garantir a correta inserção dos valores no sistema **Compras.gov**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

6. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A partir do levantamento de alternativas de mercado e comparativos apresentados na tabela 9, faz-se a seguinte análise com relação às soluções identificadas:

Na **Solução 1**, teremos a contratação de empresa especializada no fornecimento de certificados. Empresas especializadas oferecem os serviços de certificação digital de forma contínua. Essas empresas já possuem as habilitações necessárias, com ampla experiência e capacidade técnica, garantindo a execução do contrato de acordo com os requisitos, normas e regulamentações vigentes.

Ainda, nota-se uma boa relação custo-benefício, pois não haverá necessidade de adequações internas prévias ao início do contrato, além disso, o custo do contrato é considerado baixo, visto que o Tribunal só irá pagar o que efetivamente consumir e o valor estimado para a contratação está dentro do praticado no mercado.

Com relação à **Solução 2**, que é a do TCE-PR se tornar uma Autoridade de Registro, teremos que fazer grandes adequações na infraestrutura, políticas e procedimentos, além de recrutamento de pessoal para atuar especificamente nas certificações.

Além disso, observa-se na solução 2 uma relação custo-benefício desfavorável, pois há um alto custo inicial para a implantação e credenciamento do Tribunal como AR e um custo de manutenção incompatível com a demanda por certificados do TCE-PR. Ainda, essa solução tem potencial para provocar a descontinuidade do serviço público.

Na **Solução 3**, não realizar contratação e não se tornar AR, teríamos a descontinuidade do serviço prestado pelo TCE-PR, o que inviabiliza a avaliação desta solução como uma alternativa válida.

De forma complementar, os seguintes pilares foram analisados para justificar a escolha de uma solução:

- Alinhamento às estratégias da DTI e do TCE-PR;
- Atendimento dos requisitos apurados;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

- Eventuais custos adicionais;
- Riscos identificados; e
- Eficácia e eficiência.

Com base na análise das soluções e dos pilares dispostos anteriormente, conclui-se que a solução mais adequada é a **Solução 1 (Contratação de empresa especializada em certificação digital)**. A escolha dessa solução tem economicidade, está adequada tecnicamente à infraestrutura de rede do TCE-PR, atende a todos os requisitos e ao crescimento de consumo de internet estimado, e é pertinente à gestão dos riscos.

6.1. Bens e serviços que compõem a solução

A solução é composta por:

Lote	Item	Descrição	Validade (anos)	Qtde. (unidade)
1	1	Certificado A3 para pessoa física em token (e-CPF A3 sem fornecimento de mídia)	3	1.830
	2	Certificado A1 para pessoa física (e-CPF A1)	1	50
	3	Certificado A3 para pessoa jurídica em token (e-CNPJ A3 sem fornecimento de mídia)	3	8
	4	Certificado A1 para pessoa jurídica (e-CNPJ A1)	1	10
	5	Visita institucional	N/A	6
2	6	Certificado SSL ICP-Brasil EV A1	1	9

TABELA 11 – SOLUÇÃO OBJETO DESTE ETP

6.2. Parcelamento do objeto

O objeto deste estudo pode ser parcelado em 2 (dois) lotes:

- **Lote 1:** certificados digitais para pessoa física e jurídica, bem como visitas institucionais, compreendendo os itens 1 a 5; e
- **Lote 2:** certificados SSL ICP-Brasil para servidor de dados, correspondendo ao item 6.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

A escolha pelo parcelamento do objeto se deu pelo fato de que muitas empresas fornecedoras de certificação digital para pessoas físicas e jurídicas não trabalham com emissão de certificados do tipo SSL EV A1. Com isso, optou-se pelo parcelamento a fim de não limitar a participação das empresas e, com isso, obter a contratação mais vantajosa para o Tribunal.

Do ponto de vista operacional, o parcelamento do objeto em dois lotes não se torna desvantajoso para a Administração no sentido de que o incremento de contrato em uma unidade não aumenta significativamente a complexidade na administração destes.

Do prisma financeiro, o parcelamento não vai afetar a economia de escala da solução, pois os itens com maior quantidade e similaridade permaneceram num mesmo lote. Por esses motivos, entende-se que, para esta contratação, é vantajoso o parcelamento do objeto em apreciação neste ETP.

6.3. Alinhamento ao PDTI e/ou plano anual de compras

De acordo com o Plano Estratégico Institucional 2022-2027, o TCE-PR tem como missão “*atuar no controle de recursos públicos, contribuindo para o aprimoramento da administração e das políticas públicas*”. Dessa forma, o TCE-PR visa se consolidar como Tribunal próximo da sociedade, contribuindo com o aumento dos resultados que a beneficiem. Para isso, o Tribunal determinou como valores o foco em desempenho, integridade, tempestividade, inovação e sustentabilidade.

No âmbito da perspectiva de resultados para a sociedade, o TCE-PR tem como um dos objetivos: contribuir para o aperfeiçoamento das políticas públicas e dos serviços públicos. Isto é, fiscalizar com foco na melhoria do desempenho da Administração Pública, de modo que os serviços prestados atendam o interesse da sociedade.

Internamente, o TCE-PR tem como um dos objetivos assegurar a tempestividade e a efetividade das decisões com soluções que garantam a celeridade na tramitação e a racionalidade na autuação de processos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Sob a perspectiva do Orçamento e Logística, o TCE-PR visa assegurar bens e serviços de forma ágil e sustentável, obtendo a melhor opção técnica e econômica, dotando a instituição de bens e serviços adequados para o desempenho eficiente de suas atividades.

De acordo com o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI 2023-2027), a DTI possui a missão de *“aprimorar o uso da tecnologia, informação e comunicação, para que o TCE-PR atue efetivamente no controle dos recursos públicos”*.

Assim, a visão da DTI é *“ser o agente de transformação tecnológica do TCE-PR, liderando tecnicamente a busca e entrega de soluções inovadoras”*. Os valores definidos pela DTI são o foco em segurança da informação, conhecimento e colaboração.

O princípio PD08 do PETI estabelece que os processos de trabalho de planejamento, gestão e fiscalização de contratos de soluções de TIC devem estar em consonância com os instrumentos de planejamento do Tribunal (PEI, PG, PETI e PDTI), bem como com as melhores práticas de aquisições da Administração Pública.

Na perspectiva de clientes e resultados, a DTI possui como objetivos: prover soluções inovadoras e adequadas às necessidades do TCE-PR e da sociedade e promover a segurança da informação.

O Plano de Gestão do TCE-PR (2025-2026) definiu como diretriz 01 o aprimoramento da atividade processual, a qual a iniciativa #1.1 estabelece a promoção da celeridade processual.

O PDTI 2025-2026 - Evolução Digital TCE-PR, contempla a aquisição de Certificados Digitais no Plano de Contratações e Orçamento de TI, objeto #14 – Certificados Digitais, como sendo um objeto de alta prioridade.

No instrumento, consta a previsão desta contratação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

#	Objeto	Prioridade	Valor 2025 (R\$)	Valor 2026 (R\$)
#	Tipo Operação: Contratação		R\$ 6.474.017,23	R\$ 23.547.051,69
1	Contratação Nova Central de Serviços + NOC	0. Crítica	R\$ 1.750.000,00	R\$ 7.000.000,00
2	Contratação de Serviço de Desenvolvimento de Software	2. Alta	R\$ 3.000.000,00	R\$ 12.000.000,00
3	Novo Outsourcing de Impressão	2. Alta	R\$ 99.017,23	R\$ 297.051,69
4	Contratações de Segurança da Informação	3. Média	R\$ 1.625.000,00	R\$ 3.250.000,00
5	Nova Rede WIFI	3. Média	-	R\$ 1.000.000,00
#	Tipo Operação: Renovação		R\$ 2.235.577,39	R\$ 697.335,87
6	Contrato 03/2021 - Central de Serviços	2. Alta	R\$ 1.522.631,52	-
7	Contrato 07/2022 - Solução de Backup VEEAM	2. Alta	R\$ 425.335,87	R\$ 425.335,87
8	Contrato 08/2020 - Link de Internet	2. Alta	R\$ 15.610,00	-
9	Contrato 08/2022 - Licenciamento de Firewall	2. Alta	R\$ 200.000,00	R\$ 200.000,00
10	Contrato 16/2021 - BRY TECNOLOGIA S.A	2. Alta	R\$ 72.000,00	R\$ 72.000,00
#	Tipo Operação: Contratado		R\$ 16.784.752,51	R\$ 19.039.654,42
11	Contrato 01/2023 - Outsourcing de impressão	2. Alta	R\$ 44.992,32	-
12	Contrato 03/2023 – SOC	2. Alta	R\$ 560.520,00	R\$ 560.520,00
13	Contrato 05/2022 - Fábrica de Métricas	2. Alta	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
14	Contrato 11/2023 - Certificados digitais	2. Alta	R\$ 48.000,00	R\$ 48.000,00
15	Contrato 19/2023 - Infoconv	2. Alta	R\$ 16.000,00	R\$ 16.000,00
16	Contrato 26/2023 - Licenciamento Microsoft	2. Alta	R\$ 4.250.000,00	R\$ 6.500.000,00
17	Contrato 27/2023 - Serviços e Ferramentas Microsoft	2. Alta	R\$ 658.000,00	R\$ 658.000,00
18	Contrato 28/2023 - Créditos em Nuvem	2. Alta	R\$ 1.866.107,12	R\$ 2.049.658,64
19	Contrato 36/2024 - Novo Trâmite	2. Alta	R\$ 2.577.254,00	R\$ 2.577.254,00
20	Contrato 01/2025 - Ligga	3. Média	R\$ 835.000,00	R\$ 835.000,00
21	Contrato 02/2025 - Vogel	3. Média	R\$ 923.070,00	R\$ 923.070,00
22	Contrato 03/2025 - Vogel	3. Média	R\$ 556.568,00	R\$ 556.568,00
23	Contrato 07/2023 - Datacenter Sala Segura	3. Média	R\$ 191.419,08	R\$ 191.419,08
24	Contrato 13/2023 - Rede Interna Datacenter (Lote 1)	3. Média	R\$ 90.000,00	R\$ 90.000,00
25	Contrato 14/2023 - Rede Externa Datacenter (Lote 2)	3. Média	R\$ 323.166,38	R\$ 323.166,38
26	Contrato 15/2024 - Sustentação de Software	3. Média	R\$ 3.695.998,32	R\$ 3.695.998,32
27	Contrato 19/2024 - Cluster HCI - Fase 3 DC	3. Média	R\$ 48.683,69	-
28	Contrato 20/2024 - Backup, armazenamento e DR - Fase 3 DC	3. Média	R\$ 49.600,00	-
29	Contrato 21/2024 - Banco de Dados - Fase 3 DC	3. Média	R\$ 35.373,60	-
	Total Geral		R\$ 25.494.347,13	R\$ 43.284.041,98

TABELA 12 – PLANO ANUAL DE COMPRAS DO PDTI 2025-2026

É possível observar que o objeto desta contratação está em completa consonância com os planos institucionais, pois, a utilização de certificação digital garante a autenticidade de documentos e confiabilidade das informações, além de permitir a tramitação de documentos e processos de forma tempestiva.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

6.4. Alinhamento a necessidades de negócio e tecnológicas

Esta aquisição contribui para a missão institucional do TCE-PR de fiscalizar a gestão dos recursos públicos, uma vez que, para executar a atividade fim, a Corte necessita de soluções alinhadas às melhores práticas, especialmente aquelas relacionadas à Segurança da Informação. Ainda, identificamos que a solução escolhida atende às necessidades de negócio e aos requisitos levantados no DFD.

Em complemento, a solução escolhida é totalmente compatível com os requisitos levantados na seção 3.

6.5. Resultados a serem alcançados

A contratação tem como objetivo fornecer ao TCE-PR e sua equipe funcional serviços de certificação digital para a autenticação de documentos, visando aprimorar a eficiência e a segurança nas atividades do tribunal, além de promover uma gestão mais moderna e eficaz, contribuindo para o atingimento dos objetivos definidos no Plano Estratégico Institucional (PEI 2022-2027) e Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI 2023-2027), seguindo as diretrizes do Plano de Gestão (2025-2026) e Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI 2025-2026).

Ainda, a contratação busca os seguintes resultados:

- minimização do impacto dos incidentes nos processos de negócios que dependem de certificação digital;
- aumento da disponibilidade dos serviços das aplicações com funcionalidade de assinatura digital;
- continuidade dos serviços relacionados às aplicações com funcionalidade de assinatura digital;
- dar celeridade aos servidores do Tribunal nas atividades de gestão e planejamento, com consequente aumento da produtividade laboral;
- garantir a conformidade plena com as obrigações legais e fiscais, assegurando a validade jurídica e a autenticidade dos documentos eletrônicos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

7. INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES

No que tange a contratação em tela, foi possível identificar o contrato nº 16/2021 (21244-9/21), que está em seu 3º Termo Aditivo (58619-2/23), com validade até 23 de novembro de 2025. Trata-se de contrato firmado com a empresa Bry Tecnologia S.A. cujo objeto é a prestação de serviços de solução de plataforma de assinatura digital e/ou verificação de **assinatura digital** contemplando serviços de adaptação das aplicações do Tribunal, manutenção, suporte e atualização tecnológica.

Ressalta-se uma diferença importante entre Certificado Digital (objeto deste estudo) e Assinatura Digital. O primeiro refere-se a um arquivo eletrônico que serve como identidade virtual para uma pessoa física, jurídica ou máquina. É como se fosse a carteira de identidade de uma pessoa no mundo virtual, que é utilizada para a criação de assinaturas digitais. Em termos de aquisição, no que diz respeito a este ETP, trata-se de um produto. De outro lado, a Assinatura Digital é um método que utiliza a criptografia para vincular o certificado digital do signatário ao documento eletrônico que está sendo assinado. Em termos de aquisição, trata-se de um serviço.

A relação entre as duas contratações limita-se ao fato de que é necessário um certificado digital para ser possível a criação de uma assinatura digital. Não obstante, as duas contratações são absolutamente independentes.

8. CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO

Fica vedada a participação de consórcios por se tratar de objeto de prestação comum pelo mercado, de baixa complexidade e de baixo/médio vulto em comparação ao montante médio dispendido pela Administração pública em licitações desta natureza.

A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que, nas contratações de TIC, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Condições essas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação da contratação. Nesses casos, o CONTRATANTE, a fim de aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio, o que não é o caso do referido objeto. Tanto é que nas pesquisas de preços todos os fornecedores consultados afirmaram atender as especificações técnicas do objeto.

A reunião de empresas que, individualmente, poderiam atender ao objeto desta licitação, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de carteis para manipular os preços. Desse modo, a vedação a consórcios produz assim efeito positivo, exatamente por deixar em pé de igualdade todos os licitantes, premiando assim o princípio da isonomia e, conseqüentemente, a justa competição entre os interessados.

Ainda, não é admitida a subcontratação total ou parcial do objeto contratual, uma vez que não se trata de produtos e serviços de elevada complexidade que necessite da subcontratação de outros serviços acessórios ao objeto principal.

9. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÕES PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Não há, para esta contratação, adequações em sistemas ou infraestrutura para a regular execução do serviço contratado, pois a tecnologia em questão já é utilizada no TCE-PR desde 2011.

Além disso, não existe a necessidade de a empresa fornecedora realizar qualquer tipo de adequação para a execução desse contrato, uma vez que a emissão e coleta dos documentos fica a cargo da empresa, geralmente em suas próprias dependências, em contato com o funcionário do TCE-PR, não sendo necessário utilizar as instalações do



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Tribunal. Mesmo em caso de visitas, a empresa deve trazer todo o seu aparato para a execução do serviço.

10. IMPACTO AMBIENTAL DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

Não há impactos ambientais a serem mitigados na pretensa contratação.

Além disso, ao analisar a possibilidade de adoção de novas práticas ambientais no contexto do fornecimento de certificados digitais, conclui-se que não se aplica a implementação de medidas mitigadoras, como a logística reversa para descarte e reciclagem de bens e resíduos, nem a imposição de requisitos para baixo consumo de energia, por exemplo.

11. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE EM CASO DE INTERRUPÇÃO CONTRATUAL

Tipo Ação	Ação	Responsável
Ação Preventiva	Acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais. Implementar um sistema de monitoramento contínuo do desempenho do fornecedor, permitindo a identificação precoce de problemas.	Fiscal do Contrato
Comunicação Efetiva	Estabelecer um canal de comunicação claro com o fornecedor e com as partes interessadas dentro do TCE-PR para garantir que todos estejam cientes de qualquer interrupção e das ações tomadas.	Fiscal do Contrato Gestor do Contrato
Contratos de Fornecimento Alternativos	Manter lista de fornecedores alternativos atualizada que possam ser acionados rapidamente em caso de falhas no fornecimento principal.	Fiscal do Contrato
Revisão de Políticas e Procedimentos	Regularmente revisar e atualizar as políticas e procedimentos relacionados ao fornecimento de certificados digitais, garantindo que estejam alinhados com as melhores práticas e legislações vigentes.	Fiscal do Contrato
Treinamento e Capacitação	Capacitar a equipe responsável pelo gerenciamento dos certificados digitais para que possam lidar com situações de emergência e entender as alternativas disponíveis.	Fiscal do Contrato



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Ação Corretiva	Realização de nova contratação direta a critério da equipe de fiscalização e gestão do contrato.	Fiscal do Contrato
Ação Corretiva	Aquisição do certificado pelo servidor através de cartão de suprimentos de fundos da unidade gestora.	Requerente e Gestor da unidade

TABELA 13 – AVALIAÇÃO DOS RISCOS DA CONTRATAÇÃO

12. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Aprovo as avaliações técnicas que constam no presente Estudo Técnico Preliminar e declaro a viabilidade da contratação.

Curitiba, *data da assinatura eletrônica*.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (Portaria nº 751/25)		
Integrante	Nome	Matrícula
Requisitante	WELLINGTON GLASS DA SILVA	516015
Técnico	LÍVIA MANUELA OLIVEIRA DA SILVA	526487
Técnico	DENISE TATEBE	515981
Administrativo	GUSTAVO RIBEIRO DORTAS	521175

Submete-se este estudo à apreciação do Comitê de Tecnologia da Informação para sua aprovação.

Nome Gestor: WELLINGTON GLASS DA SILVA

Cargo: Diretor de unidade

Matrícula: 516015



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa para o fornecimento de certificados digitais para o TCE-PR, para servidores efetivos e comissionados, bem como certificado de máquinas utilizado para comunicação de servidores de dados do Tribunal.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

SUMÁRIO

1. OBJETO	1
2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	1
3. PARCELAMENTO DO OBJETO	2
4. JUSTIFICATIVA.....	3
5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.....	8
6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO	14
7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	17
8. ESTIMATIVA DE PREÇOS	22
9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	23
10. ASPECTOS CONTRATUAIS	33



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de certificados digitais padrão ICP-Brasil para pessoa física, jurídica, equipamentos servidores, bem como para a realização de visitas institucionais, por período de 60 (sessenta) meses.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1. A solução é composta por:

Lote	Item	Descrição	Validade (anos)	Quantidade (unidade)
1	1	Certificado A3 para pessoa física em token (e-CPF A3 - sem fornecimento de mídia)	3	1.830
	2	Certificado A1 para pessoa física (e-CPF A1)	1	50
	3	Certificado A3 para pessoa jurídica em token (e-CNPJ A3 - sem fornecimento de mídia)	3	8
	4	Certificado A1 para pessoa jurídica (e-CNPJ A1)	1	10
	5	Visita institucional (validação presencial)	N/A	6
2	6	Certificado SSL ICP-Brasil (para servidor de dados – ACS SSL ICP-BRASIL EV A1)	1	9

TABELA 1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.2. O fornecimento do objeto será realizado sob demanda, de acordo com as necessidades deste Tribunal, não havendo obrigatoriedade de aquisição das quantidades totais estimadas na Tabela 1.

2.3. As quantidades indicadas condensam os quantitativos necessários para atender à demanda estimada e já consideram a margem de segurança de 25% (vinte e cinco por cento), quando aplicável.

2.4. O pagamento será efetuado de acordo com o quantitativo efetivamente solicitado e fornecido.

2.5. Os serviços são as emissões de certificados de raiz brasileira – ICP Brasil para:

2.5.1. Pessoa física do tipo e-CPF nos modelos A1 e A3;

2.5.2. Pessoa jurídica do tipo e-CNPJ nos modelos A1 e A3;

2.5.3. Certificados para equipamento tipo ACS SSL EV V10, para servidores de dados do TCE-PR, que se comunicam com a web e consomem serviços da Receita Federal;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

2.5.4. Visitas institucionais para validação presencial: coleta de documentos e biometria para a presidência da Corte.

2.6. O Tribunal fornecerá todas as mídias físicas (*tokens*) necessárias ao armazenamento dos certificados digitais.

3. PARCELAMENTO DO OBJETO

3.1. O parcelamento do objeto em 2 (dois) lotes distintos visa ampliar a competitividade do certame e obter a contratação mais vantajosa para a Administração. A segmentação dos serviços em lotes específicos considerou a natureza técnica dos itens e a forma como as empresas atuam no mercado de certificação digital, onde observa-se que muitos fornecedores especializados em certificados para pessoas físicas e jurídicas não operam com certificados SSL para servidores de dados.

3.2. Lote 1, que contempla os certificados digitais para pessoa física (e-CPF A1 e A3), pessoa jurídica (e-CNPJ A1 e A3) e as visitas institucionais para validação presencial, constitui um grupo homogêneo de serviços voltados para a autenticação de usuários finais. Por sua vez, o Lote 2, referente aos certificados SSL ICP-Brasil para servidores de dados, possui especificidades técnicas distintas e atende a finalidades específicas de comunicação segura entre equipamentos, justificando sua contratação em separado conforme preconiza o art. 47, § 1º, incisos I e III, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. A estratégia de parcelamento adotada não compromete a integridade qualitativa do objeto a ser contratado, mantém a economia de escala dentro de cada lote e não acarreta excessivo custo de gestão contratual, preservando a eficiência administrativa. Ademais, tal divisão possibilita a participação de empresas especializadas em seus respectivos segmentos de atuação, o que potencializa a obtenção de propostas mais vantajosas para cada conjunto de itens, em conformidade com o dever da Administração de buscar a ampliação da competição e evitar a concentração de mercado, sem prejuízo para o conjunto do objeto licitado.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Alinhamento técnico

4.1.1. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) conta com quantitativo de 587 (quinhentos e oitenta e sete) funcionários efetivos e 225 (duzentos e vinte e cinco) comissionados, totalizando 812 (oitocentos e doze) agentes públicos que utilizam assinatura digital diariamente e, portanto, necessitam de certificados digitais de pessoa física para a realização de suas atividades.

4.1.2. Entre **setembro de 2025 e setembro de 2030**, está prevista a expiração de aproximadamente **1.416 certificados e-CPF A3 de servidores**. A esse quantitativo, foi adicionada uma **margem de 25%** para atender à rotatividade de cargos em comissão e às reposições decorrentes de extravios, roubos ou outras ocorrências fortuitas. As possíveis novas nomeações de servidores que ocorrerão no período também foram quantificadas, visando assegurar a cobertura contínua da demanda por certificados digitais.

4.1.3. Esta Corte de Contas, juntamente com o Fundo do Tribunal de Contas, tem a responsabilidade de enviar documentos fiscais comprobatórios de suas atividades à Receita Federal. A **Diretoria Financeira** realiza esses envios utilizando links diretos com a Receita Federal do Brasil. Para atestar a veracidade desses documentos, é essencial a assinatura digital com **certificados digitais de pessoa jurídica tipo A3**, que asseguram a legitimidade tanto do Tribunal quanto de seu Fundo e seus gestores.

4.1.4. O **Ministério Público de Contas** também necessita de **certificado digital para pessoa jurídica tipo A3** a cada troca de sua chefia institucional (que ocorre bianualmente, de forma alternada à mudança da direção do Tribunal de Contas). Justifica-se a necessidade para o cumprimento das obrigações acessórias ao CNPJ desta instituição.

4.1.5. O TCE-PR tem a necessidade de enviar informações de cunho fiscal, trabalhista e previdenciário ao **e-Social do Governo Federal**. Para garantir a segurança e a



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

conformidade legal desses envios, a emissão de **certificado e-CNPJ do tipo A1** (instalado no computador/servidor responsável pela transmissão das informações) tornou-se essencial para a **Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP)** e a **Diretoria Financeira (DF)**.

4.1.6. Algumas unidades do Tribunal, em função de seus papéis ante o jurisdicionado, necessitam que seus gestores assinem grandes volumes de documentos produzidos pela unidade. Por este motivo, certificados **e-CPF do tipo A1** no nome do funcionário gestor deve ser instalado em servidores de aplicação do TCE-PR para viabilizar os procedimentos de assinatura em lote.

4.1.7. Ainda, o Tribunal realiza consulta às bases cadastrais da Receita Federal para a conferência de dados de diversos entes que utilizam de nossas prestações. O consumo do serviço da Receita Federal do Brasil se dá por meio de consultas realizadas via web. E para poder atestar sua autenticidade junto à Receita, nosso servidor de aplicações, que hospeda a página do Tribunal na internet, precisa ser validado. O mecanismo para validação do site do TCE-PR se dá pela certificação digital tipo ACS SSL EV A1 ICP-Brasil do equipamento.

4.1.8. De modo a facilitar a logística de emissão de certificados para o Conselheiro ocupante da Presidência do Tribunal, esta contratação prevê a possibilidade de a empresa contratada realizar visita institucional na sede do Tribunal para coleta de documentos e biometria presencial, para todas as necessidades de certificação, pessoais e corporativas, sempre que tais procedimentos não puderem ser realizados de forma remota.

4.1.9. Portanto, essa contratação visa prover o Tribunal, seu corpo diretivo e técnico de ferramentas de autenticação digital para uso em sistemas internos, atender aos cidadãos e jurisdicionados e, de forma contínua, garantir a comunicação institucional. Tal ferramental está adequado às necessidades funcionais dos colaboradores desta Corte. Os quantitativos propostos nesta contratação são suficientes para viabilizar tecnicamente a realização da missão institucional do Tribunal.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

4.2. Alinhamento estratégico

4.2.1. Esta aquisição contribui para a missão institucional do TCE-PR de atuar no controle de recursos públicos, contribuindo para o aprimoramento da administração e das políticas públicas, uma vez que, para exercer tal função, necessita-se de recursos tecnológicos (certificados digitais válidos) adequados. Neste momento, o TCE-PR necessita de nova contratação que possa atender às novas demandas de certificação e proporcionar recertificação digital quando os atuais certificados caducarem.

4.2.2. Esta contratação ainda contribui para o alcance da visão do TCE-PR de estar mais próximo da sociedade, com mais resultados que a beneficiem, haja vista que há necessidade de validação e autenticação da análise documental das fiscalizações. Desse modo, as entregas realizadas pela Administração Pública à sociedade se concretizam dentro da legalidade e de níveis de eficiência condizentes com o nível de credibilidade do TCE-PR.

4.2.3. Quanto aos objetivos estratégicos do TCE-PR, na perspectiva da sociedade, a contratação traz os seguintes ganhos:

4.2.3.1. Contribuir para o aperfeiçoamento das políticas e dos serviços públicos. Isto é, fiscalizar com foco na melhoria do desempenho da Administração Pública, de modo que os serviços prestados atendam o interesse da sociedade. As soluções de TIC devem estar alinhadas às melhores práticas, fornecendo a cidadãos e jurisdicionados garantias relativas à Segurança da Informação e à validade jurídica nas transações digitais.

4.2.4. Já na perspectiva de processos internos temos como objetivo:

4.2.4.1. Assegurar a tempestividade e a efetividade das decisões com soluções que garantam a celeridade na tramitação e a racionalidade na autuação de processos: como já mencionado, sistemas informatizados que possuem funcionalidade de assinatura digital com certificado digital fornecem o que há de mais moderno em termos de segurança da informação, evitando a necessidade de manipulação de documentos físicos e de verificações de autenticidade, municiando as aplicações com agilidade e segurança jurídica adequadas à consecução de sua finalidade; e



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

4.2.5. Por fim, no que tange à Perspectiva de Orçamento e Logística, nota-se ganho quanto ao objetivo de assegurar bens e serviços de forma ágil e sustentável, obtendo a melhor opção técnica e econômica, dotando a instituição de bens e serviços adequados para o desempenho eficiente de suas atividades.

4.2.6. Neste sentido, conclui-se que a solução escolhida atende às necessidades de negócio e aos requisitos levantados.

4.3. Alinhamento ao PDTI e/ou plano anual de compras

4.3.1. De acordo com o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI 2023-2027), a DTI possui a missão de “aprimorar o uso da tecnologia, informação e comunicação, para que o TCE-PR atue efetivamente no controle dos recursos públicos”. Assim, a visão da DTI é “ser o agente de transformação tecnológica do TCE-PR, liderando tecnicamente a busca e entrega de soluções inovadoras”.

4.3.2. Na perspectiva de clientes e resultados, a DTI possui como objetivos: prover soluções inovadoras e adequadas às necessidades do TCE-PR e da sociedade e promover a segurança da informação.

4.3.3. O Plano de Gestão do TCE-PR (2025-2026) definiu como diretriz 01 o aprimoramento da atividade processual, a qual a iniciativa #1.1 estabelece a promoção da celeridade processual.

4.3.4. O PDTI 2025/2026 - Evolução Digital TCE-PR, contempla a aquisição de Certificados Digitais no Plano de Contratações e Orçamento de TI, objeto #14 – Certificados Digitais, como sendo um objeto de alta prioridade.

4.3.5. É possível observar que o objeto desta contratação está em completa consonância com os planos institucionais, pois, a utilização de certificação digital garante a autenticidade de documentos e confiabilidade das informações, além de permitir a tramitação de documentos e processos de forma tempestiva.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

4.4. Solução escolhida nos Estudos Técnicos Preliminares

4.4.1. O cenário escolhido no ETP, Solução 1 - Contratação de empresa especializada em certificação digital, apresenta melhor relação de custo-benefício em relação à Solução 2 - Tornar-se Autoridade de Registro, em função da inexecutabilidade dessa última hipótese em curto e médio prazo, uma vez que a volumetria demandada pelo TCE-PR não justifica os altos custos de implementação e manutenção dessa solução.

4.4.2. No prisma técnico, não se nota diferença entre os cenários, pois os requisitos técnicos são comuns a ambos os casos.

4.4.3. De forma complementar, os seguintes pilares foram analisados para justificar a escolha de uma solução:

- Alinhamento às estratégias da DTI e do TCE-PR;
- Atendimento dos requisitos apurados;
- Riscos identificados;
- Eficácia e eficiência; e
- ROI (*return of investment*) - retorno do investimento.

4.4.4. Portanto, a solução mais adequada é a **Solução 1: Contratação de empresa especializada em certificação digital**. Essa escolha não só promove a **economicidade e eficiência**, mas também se alinha perfeitamente à **infraestrutura técnica do TCE-PR**, atende a todos os requisitos necessários e é pertinente à **gestão de riscos**.

4.5. Resultados a serem alcançados

4.5.1. A contratação tem como objetivo fornecer ao TCE-PR e sua equipe funcional serviços de certificação digital para a autenticação de documentos, visando aprimorar a eficiência e a segurança nas atividades do tribunal, além de promover uma gestão mais moderna e eficaz, contribuindo para o atingimento dos objetivos definidos no Plano Estratégico Institucional (PEI 2022-2027) e Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI 2023-2027), seguindo as diretrizes do Plano de Gestão (2025-2026) e



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI 2025-2026). A contratação busca os seguintes resultados:

- 4.5.1.1. minimização do impacto dos incidentes nos processos de negócios que dependem de certificação digital;
- 4.5.1.2. aumento da disponibilidade dos serviços das aplicações com funcionalidade de assinatura digital;
- 4.5.1.3. continuidade dos serviços relacionados às aplicações com funcionalidade de assinatura digital;
- 4.5.1.4. dar celeridade aos servidores do Tribunal nas atividades de gestão e planejamento, com consequente aumento da produtividade laboral;
- 4.5.1.5. garantir a conformidade plena com as obrigações legais e fiscais, assegurando a validade jurídica e a autenticidade dos documentos eletrônicos.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Requisitos de negócio

5.1.1. A validade dos certificados tipo A3 ofertados pela CONTRATADA deve ser de 3 (três) anos armazenados em *token*. Os certificados tipo A1 e SSL devem possuir validade de 1 (um) ano.

5.1.2. A solução oferecida pela CONTRATADA deverá prover para um mesmo CPF, quando necessário e requisitado pelo Tribunal, certificados tipo e-CPF nas categorias A1 e A3.

5.1.3. A CONTRATADA deverá possuir a capacidade de atender ao quantitativo, tipos e categorias de certificados necessários para funcionamento do TCE-PR indicado na Tabela 1 deste Termo de Referência.

5.1.4. A CONTRATADA deverá garantir o direito de emissão por videoconferência, conforme regras estabelecidas pelo Instituto Nacional de Tecnologia da Informação – ITI, a saber:

- a) primeira emissão com validação de dados e fotos segundo as bases do DENATRAN e/ou Tribunal Superior Eleitoral (TSE);



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

- b) emissão por videoconferência, caso o servidor já possua biometria cadastrada junto à Receita Federal do Brasil;
- c) para os servidores que não possuem biometria cadastrada, deverão ser oferecidas alternativas para a validação de sua identidade, garantindo assim o acesso ao processo de emissão.

5.1.5. A CONTRATADA deve ofertar a possibilidade de visitas ao Tribunal para coleta de documentos e biometria presencial para o ocupante da Presidência da Corte de Contas, para todas as suas necessidades de certificação pessoais e corporativas, conforme estimativa presente na Tabela 1 deste Termo de Referência.

5.2. Requisitos de técnicos

5.2.1. A CONTRATADA deve prover certificados digitais dentro do padrão ICP-Brasil, em acordo com regramento do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI).

5.2.2. A CONTRATADA deve prover, de acordo com a demanda do TCE-PR, os certificados digitais dos tipos e-CPF, e-CNPJ e SSL para equipamento (servidores de dados) em quantidades e prazos de validade descritos na Tabela 1.

5.2.3. A CONTRATADA deverá prover certificados digitais nas categorias A1 e A3 e SSL. Para categoria A3, certificados passíveis de serem instalados em qualquer mídia do tipo *token* USB presentes na lista de mídias homologadas pelo ICP Brasil /ITI, que serão fornecidas pelo TCE-PR.

5.2.4. A CONTRATADA deverá entregar arquivos de certificado digital no formato .pkcs7, .pkcs12 ou .pfx para categoria A1.

5.2.5. A CONTRATADA deverá entregar arquivos de certificado digital no formato .pfx para a categoria SSL. Os certificados SSL devem ser ACS SSL ICP-BRASIL – EV A1 V10.

5.3. Requisitos temporais

5.3.1. A CONTRATADA deve garantir atendimento no formato 5x8, ou seja, 5 (cinco) dias úteis semanais, em 8 (oito) horas comerciais diárias.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

5.3.2. A CONTRATADA deve garantir atendimento para quaisquer dos tipos de certificados descritos na Tabela 1 em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após pedido de agendamento.

5.3.3. A CONTRATADA deverá emitir, no mínimo, 2 (dois) avisos aos titulares de certificados e-CPF sobre o seu vencimento.

5.3.3.1. O primeiro aviso deverá ser emitido com prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias e o segundo com 30 (trinta) antes da data de vencimento.

5.3.3.2. O agendamento para a certificação somente não será permitido antes do prazo de 30 dias que antecede o vencimento do certificado.

5.3.4. A CONTRATADA deve avisar com 2 (dois) dias úteis de antecedência os envolvidos em caso de interrupção programada da prestação do serviço, a saber:

5.3.4.1. Todos os servidores com agendamento definido, o fiscal do contrato e quem entrar em contato solicitando agendamento;

5.3.4.2. As interrupções programadas não devem exceder 4h (quatro horas).

5.4. Requisitos de segurança

5.4.1. A CONTRATADA deverá atender todos os requisitos de segurança exigidos pelo ITI para emissão dos certificados.

5.4.2. A CONTRATADA deve tomar as providências necessárias para cancelar o certificado digital contido em mídia perdida/furtada/extraviada/roubada, conforme nova solicitação de certificação e apresentação de boletim de ocorrência do requerente.

5.5. Requisitos de implantação

5.5.1. A implantação do serviço deverá ser oficializada após a assinatura do contrato, através de reunião inicial entre TCE-PR e a CONTRATADA. Nessa reunião, todas as formas de contatos deverão ser acordadas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

5.5.1.1. Durante a reunião inicial, a CONTRATADA deverá apontar os contatos do preposto, atendentes de agendamento e técnico, sendo esse último responsável por sanar problemas técnicos em caso de falhas e/ou ajustes na efetivação das certificações.

5.5.1.2. A CONTRATADA deverá apresentar e comprovar o funcionamento das ferramentas de agendamento, controle e comunicação para emissão de certificados que serão utilizadas pelo usuário final durante a reunião inicial.

5.5.2. A CONTRATADA deverá possuir ferramenta de agendamento, controle e comunicação com usuário final e equipe de fiscalização do contrato para o controle de emissão dos certificados, que se dará da seguinte forma:

- a) o usuário final solicitará certificado digital mediante aviso de vencimento da CONTRATADA ou por iniciativa própria;
- b) a equipe de fiscalização do contrato validará a solicitação após receber comunicação/notificação por meio da ferramenta de agendamento ofertada pela CONTRATADA;
- c) o usuário final procederá com agendamento e certificação conforme data definida por ele;
- d) a equipe de fiscalização receberá comunicação/notificação da certificação realizada para o usuário final.

5.5.3. O pedido de emissão de certificado deve ser formalizado pelo solicitante na interface de agendamento e devidamente aprovado pela equipe de fiscalização do contrato.

5.6. Requisitos de qualidade

5.6.1. A CONTRATADA deve, a qualquer tempo, atender a totalidade dos requisitos temporais descritos na seção 5.3 e suas subseções.

5.6.2. Em caso de indisponibilidade temporária não programada da prestação dos serviços (problemas técnicos) que provoque interrupção na emissão de certificados, a CONTRATADA deve comunicar ao TCE-PR em até 60 (sessenta) minutos contados do início do evento.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

5.6.3. A CONTRATADA deve ser homologada junto ao ITI / ICP-Brasil.

5.6.4. A CONTRATADA deve possuir portal para interação com TCE-PR em nível de administração contratual (visão da equipe de fiscalização) e em nível de usuário (para agendamento).

5.6.5. Os serviços de certificação devem, preferencialmente, ser realizados por meio de atendimento remoto.

5.6.6. A CONTRATADA deverá comprovar atuação no mercado com atendimento mínimo da metade da volumetria dos diferentes tipos de certificados exigidos neste TR.

5.7. Requisitos de monitoramento

5.7.1. Para solicitação dos certificados, o requerente deverá abrir um chamado no sistema GLPI na categoria DTI – INFRAESTRUTURA > Segurança > Certificado Digital e especificar se é nova solicitação ou renovação. A Central de Serviço irá atribuir o fiscal do contrato e o gestor da unidade do requerente como Observadores e formalizará o pedido do certificado para a empresa contratada.

5.7.1.1. Os processos de emissão e instalação dos certificados A3 devem ser finalizados quando o funcionário tiver seus documentos, biometria, assinatura e mídia fornecida validados pela empresa.

5.7.1.2. Certificados e-CPF A1 somente podem ser solicitados e instalados nas máquinas de gestores da DG, DP, CAIS, CCONTAS e CAGE.

5.7.2. Junto à fatura mensal das prestações de serviços, a CONTRATADA deverá apresentar relatório detalhado com todos os certificados emitidos no período. Esse relatório deve conter, pelo menos, as seguintes informações:

- a) data da emissão do certificado digital;
- b) data de vencimento do certificado digital;
- c) tipo e categoria dos certificados emitidos: e-CPF, e-CNPJ ou SSL, A1 ou A3;
- d) nome do requisitante ou representante legal;
- e) quantidade de certificados disponível para emissão para cada tipo e categoria.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

5.7.2.1. Também deverá ser apresentado um relatório mensal dos pedidos de recertificação A3 por motivos de perda/furto/extravio/roubo e documento que comprove o cancelamento dos certificados contidos nas mídias perdidas/furtadas/extraviadas/roubadas.

5.8. Requisitos normativos

5.8.1. CONTRATADA deve atender o arcabouço legal do ITI conforme encontrado no site: <https://www.gov.br/iti/pt-br/assuntos/legislacao/legislacao-1>

5.8.2. A CONTRATADA deve estar em plena conformidade com as normativas:

5.8.2.1. Instrução Normativa 50/2010 - que dispõe sobre o acesso lógico aos sistemas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - e suas eventuais atualizações;

5.8.2.2. Resolução nº 120/2024 - Política de Segurança da Informação e Comunicações (PSIC) do TCE-PR, sem prejuízo dos demais atos, documentos e normativos expedidos e publicados pela Administração Pública e/ou pelo próprio TCE-PR acerca de Segurança da Informação;

5.8.2.3. Instrução de Serviço nº 181, de 30 de julho de 2024, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que regulamenta, no âmbito do Tribunal do Contas do Estado do Paraná, a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre normas gerais de Licitações e Contratos Administrativos.

5.9. Requisitos de sustentabilidade

5.9.1. A CONTRATADA deve adotar e respeitar as normas federais e estaduais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que versem sobre a matéria.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de execução

6.1.1. A prestação dos serviços pela CONTRATADA se dará em dias úteis das 9h às 17h.

6.1.2. As visitas realizadas presencialmente serão executadas na sede do TCE-PR localizada na Praça Nossa Senhora de Salette, s/n, Centro Cívico, Curitiba – PR, CEP 80530-910.

6.1.3. Em até 5 (cinco) dias após o início da vigência do contrato, a equipe de fiscalização promoverá reunião inicial para esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

6.1.3.1. Na reunião inicial será apresentado o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados, das sanções e glosas aplicáveis, entre outros. Os assuntos tratados na reunião inicial serão registrados em ATA.

6.1.3.2. Estarão presentes na reunião inicial: o gestor do contrato, o fiscal e/ou equipe de fiscalização, o preposto da CONTRATADA, e o servidor ou a equipe de planejamento da contratação.

6.1.4. A equipe de fiscalização deverá realizar reuniões com o preposto sempre que julgar necessário, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

6.1.5. A execução técnica dos serviços deverá considerar e manter adesão com as melhores práticas definidas pelo ITI, às boas práticas consagradas para atividades de TIC, além de aderir às diretrizes, normas e procedimentos definidos pelo CONTRATANTE.

6.1.6. A CONTRATADA deve fornecer, dimensionar, disponibilizar, instalar, configurar, monitorar, operar, gerenciar e manter os recursos que forem necessários para o provimento e perfeito funcionamento dos serviços, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, conforme determinados neste Termo de Referência.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

6.1.7. A CONTRATADA deve encaminhar o pré-faturamento dos serviços prestados no mês anterior, até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, contendo, pelo menos, as seguintes informações:

- a) valores a serem recebidos pela prestação dos serviços;
- b) datas de agendamento e de efetivo atendimento dos certificados emitidos;
- c) visitas institucionais realizadas no período de referência;
- d) informações detalhadas da quantidade, nome dos requerentes e/ou representante legal, tipo e categoria dos certificados emitidos;
- e) certidões que comprovem a manutenção das condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA;
- f) documentação requerida na seção 5.7.2 e respectiva subseção; e
- g) outras informações que contribuam para o processo de fiscalização contratual e que, posteriormente, farão parte das faturas/notas fiscais.

6.2. Volumetria dos serviços

6.2.1. A presente contratação busca adquirir certificados digitais em quantidade suficiente para atendimento das necessidades atuais e as que surgirem no período de 5 anos (60 meses), com início previsto em janeiro de 2026.

6.2.2. A estimativa quantitativa está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar anexo a este processo.

6.3. Cronograma de execução contratual

6.3.1. O cronograma a seguir determina os eventos e prazos que devem ser atendidos durante a execução do contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

Evento	Início	Fim	Responsável	Recorrência
Evt-1: Assinatura do contrato	Após convocação pelo TCE-PR	-	TCE-PR / CONTRATADA	Não
Evt-2: Reunião inicial	Após início da vigência do contrato	Em até 5 dias	TCE-PR	Não
Evt -3: Fornecimento dos serviços de certificação digital	Após início da vigência do contrato	Final da vigência do contrato	CONTRATADA	Mensal



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Evento	Início	Fim	Responsável	Recorrência
Evt-4: Encaminhamento do Pré-faturamento dos Serviços e demais documentos comprobatórios de regularidade da CONTRATADA (Requerimento de Faturamento)	Após Evt-3	Até o terceiro dia útil de cada mês	CONTRATADA	Mensal
Evt-5: Emissão do Termo de Recebimento Provisório (TRP)	Após Evt-4	Em até 3 dias úteis	TCE-PR	Mensal
Evt-6: Avaliação da documentação enviada pela CONTRATADA e emissão de Relatório de Análise Técnica	Após Evt- 5	Em até 5 dias úteis	TCE-PR	Mensal
Evt-7: Apresentação do contraditório	Após Evt-6	Em até 2 dias úteis	CONTRATADA	Mensal
Evt-8: Emissão e envio do Termo de Recebimento Definitivo (TRD)	Após Evt-7	Em até 7 dias úteis contados do Evt-6	TCE-PR	Mensal
Evt-9: Envio das notas fiscais/faturas e demais documentos de regularidade por meio de Requerimento de Pagamento	Após Evt-8	Em até 3 dias úteis	CONTRATADA	Mensal
Evt-10: Ateste das faturas/notas fiscais e encaminhamento para pagamento	Após Evt-9	Em até 3 dias úteis	TCE-PR	Mensal
Evt-11: Pagamento	Após Evt-10	Em até 30 dias	TCE-PR	Mensal

TABELA 2 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.4. Cronograma de execução físico-financeiro

6.4.1. A Tabela 3 apresenta o detalhamento das etapas/fases da solução a ser CONTRATADA, com os principais serviços que a compõe e sua respectiva previsão de desembolso durante a vigência contratual:

Lote	Item	Descrição	Período de Execução	Métrica	Qtde.	Valor unitário estimado (R\$)	Valor Total estimado (R\$)
1	1	Certificado A3 para pessoa física em token (e-CPF A3 sem fornecimento de mídia)	1º ao 60º mês, sob demanda	unidade	1.830	139,38	255.065,40
	2	Certificado A1 para pessoa física (e-CPF A1)		unidade	50	113,04	5.652,00
	3	Certificado A3 para pessoa jurídica em token (e-CNPJ A3 sem fornecimento de mídia)		unidade	8	155,95	1.247,60
	4	Certificado A1 para pessoa jurídica (e-CNPJ A1)		unidade	10	155,78	1.557,80
	5	Visitas institucionais		unidade	6	205,00	1.230,00
2	6	Certificado SSL ICP-Brasil		unidade	9	1.274,47	11.470,23
TOTAL 60 meses:							R\$ 276.223,03

TABELA 3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO

6.4.1.1. O desembolso mensal para os serviços prestados não se dará em valores fixos, pois serão consumidos sob demanda, conforme a necessidade do TCE-PR.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

6.5. Direitos de propriedade intelectual

6.5.1. A CONTRATADA deverá ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais de documentos produzidos em decorrência da execução contratual.

6.6. Mecanismos formais de comunicação

6.6.1. Toda a comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação.

6.6.2. Os instrumentos utilizados para comunicação formal serão, em ordem de preferência: e-mails, ofícios, reuniões (contendo ATA), videochamadas, e outros correlatos que possam ficar registrados.

6.6.3. Os emissores de comunicações formais, por parte do CONTRATANTE, serão os membros da equipe de fiscalização.

6.6.4. O destinatário de comunicações formais será o preposto da CONTRATADA.

6.6.5. Os documentos/comunicações poderão ser entregues pessoalmente, mediante recibo, pelos Correios ou por meio eletrônico.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de aceitação

7.1.1. A equipe de fiscalização, podendo atuar em conjunto com a CONTRATADA, irá efetuar verificações da entrega dos serviços.

7.1.2. O recebimento e a aceitação deste objeto proceder-se-ão na seguinte forma:

7.1.2.1. O recebimento será feito provisoriamente, com a emissão e assinatura do Termo de Recebimento Provisório (TRP), no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento do Pré-faturamento dos Serviços e demais documentos que comprovem a regularidade da CONTRATADA;

7.1.2.2. O recebimento será feito definitivamente, com a emissão e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo (TRD), no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados da



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

avaliação da documentação enviada pela CONTRATADA e emissão de Relatório de Análise Técnica ou do atendimento de todas as eventuais solicitações de ajustes.

7.1.3. A verificação de conformidade dos resultados apresentados e especificações definidas neste Termo de Referência será realizada com o preenchimento e assinatura do Relatório de Análise Técnica (RAT), por parte da equipe de fiscalização.

7.1.4. Na hipótese de a verificação de conformidade para emissão do recebimento definitivo não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.1.5. Quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, as inconformidades poderão ser sanadas, às custas da CONTRATADA, no prazo estipulado pela equipe de fiscalização.

7.1.5.1. Esse prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa apresentada e aprovada pela equipe de fiscalização em até 24 (vinte e quatro) horas de antecedência de seu término.

7.1.6. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas, submetendo as entregas ou atividades impugnadas à nova verificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.7. Durante o período dessa nova verificação, o pagamento correspondente ficará sobrestado até o saneamento necessário.

7.1.8. Caso a CONTRATADA não solucione definitivamente os vícios encontrados no prazo fixado acima, o gestor do contrato irá recusar o objeto, no todo ou em parte, sem ônus para a CONTRATANTE.

7.1.9. A recusa do objeto deverá ser realizada por meio da emissão do Termo de Recusa, constando as desconformidades e com a indicação das penalidades cabíveis.

7.1.10. Os recebimentos provisórios e/ou definitivos do objeto não excluem a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

7.2. Metodologia de avaliação da qualidade e adequação

7.2.1. A execução do objeto contratado será acompanhada e fiscalizada por meio de inspeções contínuas e avaliação dos serviços pela equipe de fiscalização designada pela CONTRATANTE.

7.2.1.1. A equipe de fiscalização deverá ser composta por, pelo menos, 2 (dois) servidores efetivos.

7.2.1.2. Os membros da equipe de fiscalização anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, indicando dia, mês e ano das ocorrências, as determinações consideradas necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados e demais informações relevantes.

7.2.1.3. É assegurado à equipe de fiscalização o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

7.2.1.4. A equipe de fiscalização realizará a supervisão, gestão e recebimento dos serviços prestados.

7.2.1.5. A estratégia de fiscalização será definida pela equipe de fiscalização e poderá sofrer alterações durante a execução do contrato.

7.2.2. Os níveis mínimos de serviços serão o principal mecanismo de aferição dos resultados obtidos.

7.2.2.1. Os indicadores neles descritos serão acompanhados pela equipe de fiscalização por meio do pré-faturamento dos serviços e, a qualquer tempo, por consultas à ferramenta de agendamento, controle e comunicação para emissão de certificados.

7.2.3. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, sendo ao CONTRATANTE reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual.

7.2.4. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os resultados da prestação dos serviços por meio de reuniões e relatórios adicionais acerca dos serviços prestados.

7.2.5. Todo o trabalho realizado pela CONTRATADA estará sujeito à avaliação técnica, sendo aprovado quando os serviços forem executados de acordo com os níveis mínimos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

de serviços e o pré-faturamento dos serviços tiver sido analisado e atestado pela equipe de fiscalização.

7.2.6. À CONTRATANTE é reservado o direito de efetuar diligência, a qualquer tempo, em documentos exigidos neste Termo de Referência, para averiguar sua veracidade e conformidade.

7.2.7. A equipe de fiscalização, caso identifique que o serviço foi executado fora das condições contratuais, deverá propor a aplicação das penalidades cabíveis.

7.2.8. A existência de fiscalização para os serviços contratados não exime ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada de qualquer serviço que venha a ser prestado.

7.2.9. A fiscalização e o controle não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicam corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

7.2.10. O resultado da avaliação de conformidade e qualidade dos serviços e, consequentemente, da fiscalização contratual constará no Relatório de Análise Técnica (RAT), confeccionado pela equipe de fiscalização, ao qual a CONTRATADA terá acesso para eventual contraditório antes da aplicação de descontos.

7.2.10.1. O contraditório deverá ser apresentado em no máximo 2 (dois) dias úteis, do contrário considerar-se-á que a CONTRATADA concorda com as penalidades.

7.3. Níveis mínimos de serviços

7.3.1. A prestação dos serviços será baseada no modelo de remuneração em função dos resultados apresentados, no qual os pagamentos serão feitos após mensuração e verificação de padrões quantitativos e qualitativos pré-estabelecidos (níveis mínimos de serviços), de modo a resguardar a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços.

7.3.1.1. Os níveis mínimos de serviços (NMS) estão descritos na Tabela 4:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Níveis Mínimos de Serviço	
Indicador	01 - Atendimento dentro do Prazo
Descrição	Disponibilidade de atendimento dentro da meta
Meta	Até 5 dias úteis
Métrica	Quantidade de dias úteis entre a data de agendamento e a data de atendimento
Cálculo	Feito por ocorrência, avaliando a data do agendamento em relação a de seu efetivo atendimento DFA = DAT - DAG - DNU onde: DFA = Dias para Finalização do Atendimento DAT= Data de ATendimento DAG = Data AGendamento de atendimento DNU = Quantidade de dias não úteis
Instrumento de medição	Relatórios e ferramentas de monitoramento
Periodicidade de Aferição	Mensal

TABELA 4 – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

7.3.2. Para os cálculos, sempre que necessário, os valores decimais serão arredondados, valendo-se da metodologia definida na Resolução nº 886/1966 do IBGE.

7.3.3. A análise dos resultados relativos aos níveis mínimos de serviços alcançados pela CONTRATADA poderá resultar em penalidades (descontos e/ou sanções administrativas), caso não tenham sido atingidas as metas estabelecidas neste Termo de Referência.

7.3.4. As ocorrências que, por qualquer motivo, não foram verificadas e apuradas no mês em que aconteceram, quando chegarem ao conhecimento da equipe de fiscalização, deverão ser imediatamente registradas, verificadas e apuradas.

7.3.5. Quaisquer indicadores influenciados negativamente por problemas comprovadamente causados pelo CONTRATANTE ou por outros fatores de força maior, esse último devidamente justificado, não serão motivos de aplicação de penalidades ou descontos à CONTRATADA.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

7.4. Procedimento para aplicação de descontos (glosas)

7.4.1. A Tabela 5 apresenta as gradações e respectivos valores de descontos aplicáveis (glosas) à fatura dos serviços, independente das sanções administrativas cabíveis, pelo não cumprimento dos níveis mínimos de serviços.

Descontos aplicáveis a faturas			
Indicador NMS		Faixas de aplicação do desconto	Percentual de desconto
01	Atendimento dentro do prazo	$6 \leq \text{DFA} \leq 8$	5% sobre valor da certificação
		$9 \leq \text{DFA} \leq 11$	10% sobre valor da certificação
		$12 \leq \text{DFA} \leq 14$	15% sobre valor da certificação
		$\text{DFA} \geq 15$	20% sobre valor da certificação

TABELA 5 – DESCONTOS APLICÁVEIS A FATURAS

7.4.2. Os descontos (glosas) provenientes do não atingimento dos indicadores dos Níveis Mínimos de Serviços, poderão ser aplicados cumulativamente (recorrência no mesmo mês).

7.4.3. A CONTRATADA será ouvida, proporcionando o contraditório, quando o CONTRATANTE finalizar o processo de apuração dos Níveis Mínimos de Serviços a fim de que sejam apresentadas eventuais justificativas para os descumprimentos apontados, cabendo ao CONTRATANTE acatar ou não os motivos apresentados.

7.4.3.1. Em caso de negativa por parte do CONTRATANTE quanto à receptividade da motivação, proceder-se-á com os descontos.

7.4.4. Os descontos (glosas) deverão ser efetuados na fatura do mês de apuração dos Níveis Mínimos de Serviços que motivaram a aplicação dos ajustes financeiros.

8. ESTIMATIVA DE PREÇOS

8.1. A estimativa de custos para esta contratação foi realizada a partir de pesquisa de preços a qual se encontra anexada ao processo administrativo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

8.2. De acordo com a pesquisa realizada, o valor estimado global para a referida contratação é de R\$ 276.223,03 (duzentos e setenta e seis mil duzentos e vinte e três reais e três centavos), discriminado por itens na Tabela 6:

Item	Descrição	Métrica	Qtde	Valores estimados	
				Unitário ¹	Total
1	Certificados A3 para pessoa física em token	Unidade	1830	R\$ 139,38	R\$ 255.065,40
2	Certificados A1 para pessoa física	Unidade	50	R\$ 113,04	R\$ 5.652,00
3	Certificados A3 para pessoa jurídica em token	Unidade	8	R\$ 155,95	R\$ 1.247,60
4	Certificados A1 para pessoa jurídica	Unidade	10	R\$ 155,78	R\$ 1.557,80
5	Visitas institucionais	Unidade	6	R\$ 205,00	R\$ 1.230,00
6	Certificado SSL ICP-Brasil	Unidade	9	R\$ 1.274,47	R\$ 11.470,23
TOTAL ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO (60 meses)					R\$ 276.223,03

TABELA 6 – ESTIMATIVA DE PREÇOS

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Metodologia para a Licitação

9.1.1. Esta contratação será realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO.

9.1.2. O critério de julgamento se dará pelo MENOR PREÇO **POR LOTE**.

9.1.3. Modo de disputa ABERTO/FECHADO.

9.1.4. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

9.2. Classificação como objeto comum

9.2.1. O objeto desta contratação enquadra-se como um bem ou serviço comum, conforme estipulado pela Lei de Licitação nº 14.133 de 2021. Segundo os termos desta legislação, bens e serviços comuns são definidos como aqueles cujos parâmetros de desempenho e qualidade podem ser estabelecidos de maneira objetiva pelo edital, seguindo as especificações tradicionalmente aceitas no mercado.

¹ Para o cálculo da média do valor unitário, foi utilizada a função **ARRED** com **duas casas decimais**, a fim de evitar divergências de arredondamento e garantir a correta inserção dos valores no sistema **Compras.gov**.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

9.2.2. Dessa forma, a classificação apresentada se adequa perfeitamente ao objeto em questão, levando em consideração sua natureza explicitamente definida nesse Termo de Referência, bem como os padrões de desempenho estabelecidos nos Níveis Mínimos de Serviços.

9.3. Participação de consórcio de empresas

9.3.1. Fica vedada a participação de consórcios por se tratar de objeto de prestação de serviço comum pelo mercado, de baixa complexidade e vulto em comparação ao montante médio dispendido pela Administração Pública em licitações de serviços de TIC.

9.3.1.1. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que, nas contratações de serviços de TIC, é comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições essas suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

9.3.1.2. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação da contratação. Nesses casos, o contratante, a fim de aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio, o que não é o caso do referido objeto.

9.3.1.3. A reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/carteis para manipular os preços. Desse modo, a vedação de consórcio, nesse caso, produz assim efeito positivo, exatamente por deixar em pé de igualdade todos os licitantes, premiando assim o princípio da isonomia e, conseqüentemente, a justa competição entre os interessados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

9.4. Contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

9.4.1. Serão aplicados todos os benefícios a microempresas e empresas de pequeno porte previstos na legislação vigente, conforme disposto nos respectivos incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

9.4.1.1. **Lote 1:** A licitação será de ampla participação, sem exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte, pois possui valor superior a R\$ 80.000,00;

9.4.1.2. **Lote 2:** Em conformidade com o disposto nos Arts. 4º e 72 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e visando promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, fomentar a inovação e o incentivo à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas, o Lote 2 do objeto desta contratação será de participação exclusiva para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), assim definidas nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.4.2. Somente poderão apresentar propostas para o **Lote 2** as empresas que atenderem aos requisitos de enquadramento como ME ou EPP, devendo tal condição ser declarada no momento da apresentação da proposta e comprovada quando da habilitação, conforme previsto na legislação vigente.

9.4.3. Para o fim de cumprimento ao art. 4º, §2º da Lei 14.133/2021, será exigida das microempresas e empresas de pequeno porte participantes a usufruir os benefícios previsto na legislação, declaração formal de que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

9.4.4. Nas hipóteses de não haver propostas válidas de ME/EPP para o lote de participação exclusiva, ou se todas as ME/EPP forem inabilitadas/desclassificadas durante o processo licitatório; o lote exclusivo poderá ser licitado novamente, de forma ampla, **sem a restrição de participação exclusiva para ME/EPP**, garantindo ampla concorrência, de modo a assegurar o atendimento da necessidade pública, nos termos do Art. 49 da Lei Complementar nº 123/2006.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

9.5. Vistoria técnica

9.5.1. Os licitantes poderão, até um dia útil antes da data da sessão de abertura da licitação, vistoriar o local da prestação dos serviços para conhecimento da situação do atual ambiente existente no Tribunal, realizar medições, questionamentos e levantamentos, bem como tomar conhecimento de todas as condições, características e peculiaridades inerentes ao objeto da contratação de forma a proporcionar o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta.

9.5.1.1. A vistoria poderá ser realizada na modalidade remoto por meio de reunião online via ferramenta Microsoft Teams, que será gravada com a finalidade de registrar os assuntos tratados no encontro.

9.5.1.2. A vistoria deverá ocorrer em horário previamente agendado pelo e-mail: licitacoesdti@tce.pr.gov.br.

9.5.1.3. A vistoria deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data de sua realização.

9.5.1.4. No e-mail de agendamento, a licitante deverá mencionar o número do Edital, suas informações de contato (denominação social, endereço e telefone) e da pessoa que realizará a visita (nome completo, CPF e telefone).

9.5.2. A vistoria será acompanhada por colaborador do CONTRATANTE, designado para esse fim, em data (dia útil) e horário (comercial) previamente agendados.

9.5.2.1. O representante da licitante, no momento da vistoria, deverá comprovar por simples procuração os poderes para representar a licitante.

9.5.3. A vistoria técnica visa disponibilizar às licitantes as informações necessárias à correta elaboração de suas propostas, bem como dotá-las de pleno conhecimento do ambiente do CONTRATANTE.

9.5.4. Todas as licitantes deverão apresentar junto da documentação de proposta/habilitação declaração:

- a) Termo de Realização de Vistoria Técnica assinado pelo servidor responsável, conforme ANEXO I - TERMO DE REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA deste Termo de Referência; ou



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

- b) Termo de Renúncia à Vistoria Técnica emitido pelos licitantes, conforme modelo constante ANEXO II - TERMO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA deste Termo de Referência, atestando que não poderão alegar o desconhecimento dos serviços, infraestrutura e ambiente tecnológico, e/ou de dificuldades técnicas não previstas, como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços para a execução do objeto. Será de inteira responsabilidade da licitante a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais da prestação de serviço.

9.5.5. Caso a licitante vencedora não preveja ou subdimensiona verbas necessárias à perfeita execução do objeto, deverá suprir a falta sem direito a receber qualquer pagamento suplementar.

9.6. Requisitos de habilitação

9.6.1. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos relativos à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista:

9.6.1.1. Documentação ordinária, em conformidade com os artigos 66, 68 e 70 da Lei nº 14.133/21.

9.6.2. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos relativos à qualificação técnica:

9.6.2.1. Documento que ateste que a licitante é autorizada a emitir certificados digitais e é credenciada perante o Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) ou Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

9.6.2.1.1. Será vedada a habilitação de empresas em fase de credenciamento.

9.6.2.2. Termo de Realização de Visita Técnica ou Termo de Não Realização de Visita Técnica, conforme anexos I ou II deste Termo de Referência, devidamente preenchidos e assinados.

9.6.2.3. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificado em seu nome, comprovando **a boa execução do serviço de no mínimo 50% (cinquenta por cento) da volumetria**



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

exigida para cada item do objeto deste termo de referência - contendo descrição adequada, clara e suficiente do(s) serviço(s) executado(s) ou em execução, comprovando a execução de:

- a) serviços de fornecimento e/ou emissão de certificados digitais para pessoas físicas e/ou jurídicas, compatíveis em características e quantidades com o objeto desta contratação;
- b) serviços de fornecimento e/ou emissão de certificados digitais tipo SSL ICP-Brasil para máquinas servidoras de dados.

9.6.2.3.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.6.2.3.2. O somatório de atestados será admitido, desde que seja comprovada a execução concomitante dos objetos constantes dos atestados.

9.6.2.3.3. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da proponente, nem pela própria proponente.

9.6.2.3.3.1. São consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da proponente empresas por ela controladas ou empresas controladoras da proponente, ou empresas que tenham, pelo menos, uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente do atestado e da proponente.

9.6.2.3.4. Somente serão aceitos contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

9.6.2.3.5. Quando faltar informação no atestado ou existir dúvida em relação à sua veracidade, serão solicitados documentos comprobatórios, tais como: cópias de notas fiscais, recibos, contratos, nota de empenho, demonstrativo de resultados; os quais deverão ser enviados por e-mail, em até 1 (um) dia, contado da solicitação, e seus originais ou cópias autenticadas encaminhados, via correio, em até 2 (dois) dias após a solicitação.

9.6.3. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos relativos à qualificação econômico-financeira:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

9.6.3.1. Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

9.6.3.2. Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.6.3.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício social referentes ao período de existência da sociedade.

9.6.3.2.2. A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma:

9.6.3.2.3. No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa;

9.6.3.2.4. No caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstração de resultado de exercício e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial, dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

9.6.3.2.5. Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

9.6.3.2.6. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

LG= Liquidez Geral – superior a 1
SG= Solvência Geral – superior a 1
LC= Liquidez Corrente – superior a 1
Sendo,
 $LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$
 $SG = AT / (PC + ELP)$
 $LC = AC / PC$
Onde:
AC= Ativo Circulante
RLP= Realizável a Longo Prazo
PC= Passivo Circulante
ELP= Exigível a Longo Prazo
AT= Ativo Total

9.6.3.2.7. Quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral for igual ou inferior a 1, comprovação de patrimônio líquido ou capital social não inferior a 10% (dez por cento) do valor máximo da contratação.

9.6.3.2.8. O balanço patrimonial e as demonstrações de exercício social deverão estar assinados por contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

9.6.4. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

9.6.4.1. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

9.6.4.2. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

9.6.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.6.4.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

9.6.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.6.4.6. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.6.4.6.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.6.4.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6.4.7.1. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

9.6.4.7.2. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

9.6.4.7.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

9.6.4.7.4. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

9.7. Proposta técnica de preços

9.7.1. A PROPOSTA DE PREÇOS, contendo o resumo das condições comerciais propostas, deverá ser apresentada de acordo com o modelo de ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO.

9.8. Exequibilidade da proposta

9.8.1. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que o LICITANTE comprove a exequibilidade da proposta.

9.8.2. A proposta será objeto de diligência sobre a análise da composição dos preços, quando forem detectados:

9.8.2.1. Valor total da proposta de preço inferior a 50% (cinquenta por cento) do preço estimado;

9.8.3. Para comprovar exequibilidade, as licitantes deverão apresentar justificativas fundamentadas em arcabouço documental que comprovem a viabilidade e a compatibilidade dos valores ofertados com sua estrutura de custos e despesas necessárias à completa execução do objeto contratual, sendo garantido tratamento sigiloso aos documentos apresentados.

9.8.3.1. Meras alegações sem base documental não constituirão elementos capazes de comprovar a exequibilidade.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

9.8.4. Após análise das informações, caso fique caracterizada a inexecutabilidade do preço proposto, considerando os padrões de qualidade esperados e especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos, a licitante será desclassificada.

10. ASPECTOS CONTRATUAIS

10.1. Subcontratação

10.1.1. Fica vedada a subcontratação do objeto contratual, considerando que a natureza específica dos serviços de certificação digital exige que a empresa contratada detenha credenciamento próprio junto à estrutura da ICP-Brasil, com responsabilidade técnica integral e direta sobre os processos de emissão, validação e certificação, garantindo assim a segurança jurídica das transações eletrônicas.

10.1.2. Ademais, o objeto licitatório já foi adequadamente parcelado em lotes distintos conforme as peculiaridades técnicas e mercadológicas, em estrita observância ao art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei nº 14.133/2021, o que viabiliza a ampla concorrência entre os participantes especializados em cada segmento, tornando dispensável e potencialmente prejudicial à segurança e ao interesse público qualquer fracionamento adicional por meio de subcontratação, em consonância com o art. 122, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Obrigações da CONTRATANTE

10.2.1. Designar responsáveis para a gestão e fiscalização do objeto contratual.

10.2.2. Comunicar à CONTRATADA sobre mudanças de pessoal na equipe de fiscalização do contrato.

10.2.3. Fiscalizar o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, sendo permitida a participação de terceiros para prestar assistência/informações, registrando as inconsistências porventura existentes.

10.2.4. Dirimir eventuais dúvidas e prestar todos os esclarecimentos à CONTRATADA necessários à execução contratual.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

- 10.2.5. Esclarecer à CONTRATADA como serão realizados os procedimentos operacionais/administrativos para a execução e gestão do contrato.
- 10.2.6. Notificar formalmente a CONTRATADA quanto à aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e ampla defesa.
- 10.2.7. Permitir o acesso de representantes, prepostos e/ou empregados da CONTRATADA para a realização das visitas institucionais, devidamente credenciados, às dependências da CONTRATANTE mediante a comunicação e autorização prévias.
- 10.2.7.1. Esse acesso se dará com acompanhamento de colaborador designado pela CONTRATANTE e deverá observar as normas de segurança institucional.
- 10.2.8. Conferir e validar toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, emitindo atestado quando estiverem em conformidade com os padrões exigidos.
- 10.2.9. Comunicar à CONTRATADA todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.
- 10.2.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 10.2.11. Promover, se necessário, reuniões (inicial e/ou outras) devidamente registradas em ata, para esclarecimento das obrigações contratuais e avaliação da qualidade da execução contratual.
- 10.2.12. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos/disponibilizados em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 10.2.13. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo, ante ateste das notas fiscais conforme estabelecido neste Termo de Referência.
- 10.2.14. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

10.3. Obrigações da CONTRATADA

- 10.3.1. Fornecer os serviços de acordo com as especificações, prazos e local constantes deste Termo de Referência e da sua proposta.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

10.3.2. Participar da reunião inicial e outras reuniões convocadas pela CONTRATANTE.

10.3.2.1. Essas reuniões devem ser convocadas com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis da data marcada.

10.3.3. Designar formalmente, em até 03 (três) dias após a reunião inicial, 01 (um) profissional de seu quadro para atuar como PREPOSTO.

10.3.4. Ter pleno conhecimento de todas as condições, características, procedimentos e peculiaridades do objeto contratado, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento acerca do contrato.

10.3.5. Cumprir integralmente as especificações e prazos contidos neste Termo de Referência e seus anexos, garantindo a qualidade dos produtos entregues.

10.3.6. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando por todos os meios esclarecimentos e orientações necessários à fiscalização da execução dos serviços.

10.3.7. Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes à execução do objeto contratual.

10.3.8. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela equipe de fiscalização, os equipamentos e/ou peças e componentes em que se verificarem vícios, defeitos, inconformidades e/ou incorreções.

10.3.9. Responder/atender a contatos, orientações, exigências e/ou solicitações da equipe de fiscalização no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados a partir do envio de comunicação/solicitação.

10.3.10. Guardar sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual.

10.3.11. Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa sobre o objeto contratado, não podendo transferir a outrem a responsabilidade por problemas de fornecimento do objeto.

10.3.11.1. Responsabilizar-se sobre todos os atos de seus profissionais, por qualquer atividade técnica operacional ou intelectual que venha a causar danos ou prejuízos à CONTRATANTE.

10.3.11.2. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados e/ou preposto causarem à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

ou dolosa, procedendo de imediato os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus e a responsabilidade decorrente.

10.3.11.3. Responsabilizar-se pela perda e/ou danos causados ao patrimônio fornecido pela CONTRATANTE.

10.3.12. Cadastrar-se e manter-se em situação regular junto ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, no site “Compras Paraná” (GMS/CFPR – <http://www.comprasparana.pr.gov.br>).

10.3.13. Manter-se, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

10.3.14. Apresentar toda a documentação relacionada ao faturamento e pagamento, conforme preceitos estabelecidos neste Termo de Referência.

10.4. Procedimentos para pagamento

10.4.1. O pagamento será realizado mensalmente conforme o consumo de certificações requeridas no período de referência.

10.4.2. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.4.3. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal e demais documentos relativos à sua regularidade fiscal e trabalhista.

10.4.3.1. A CONTRATADA deverá protocolar os documentos descritos no item anterior em até 3 (três) dias úteis após recebimento definitivo, salvo se a CONTRATANTE indicar outro procedimento.

10.4.3.2. Não será admitida a emissão das notas fiscais antes do recebimento definitivo do objeto.

10.4.4. Após o ateste das notas fiscais, que deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis contados de seus recebimentos, a equipe de fiscalização deverá encaminhá-las para pagamento.

10.4.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

10.4.6. Havendo erro na apresentação das notas fiscais ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

10.4.6.1. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.4.7. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% a.m. (meio por cento ao mês), ou 6% a.a. (seis por cento ao ano), mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

I = índice de atualização financeira;

TX = percentual da taxa de juros de mora anual;

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = encargos moratórios;

N = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; e VP = Valor da parcela em atraso.

10.4.8. O pagamento será precedido de consulta ao GMS para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação e demais hipóteses de regularidade.

10.4.8.1. Na hipótese de irregularidade no cadastro ou habilitação no GMS, a CONTRATADA deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções contratuais e rescisão do contrato.

10.4.9. O pagamento efetuado pela CONTRATANTE não isenta a CONTRATADA de suas obrigações.

10.4.10. É vedado à CONTRATADA transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

10.4.11. O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal do Brasil e, por esta razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

devidos pela CONTRATADA à Receita Federal do Brasil, conforme Instrução Normativa n.º 001/2019-DTE/SEFA.

10.5. Vigência

10.5.1. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Eletrônico do TCE-PR, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

10.5.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

10.5.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

10.5.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

10.5.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

10.6. Reajuste

10.6.1. Os preços poderão ser reajustados, a cada 12 (doze) meses, **contados da data de finalização do orçamento estimado na Pesquisa de Preços, em 08/10/2025**, mediante requerimento da CONTRATADA, com base na variação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) ou outro que vier a substituí-lo.

10.6.2. Para os reajustes subsequentes ao 1º (primeiro), a anualidade será contada a partir da data em que o anterior reajustamento houver ocorrido.

10.6.3. O reajuste seguirá as fórmulas de cálculo abaixo:

$$Ir = (I1 - I0) / I0$$

onde:

Ir = índice de reajustamento;

I1 = índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor; e

I0 = índice correspondente à data base da proposta.

$$R = V0 \times Ir$$

em que:

R = valor do reajustamento; e

V0 = preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado).

$$V1 = V0 + R$$

em que:

V1 = preço final já reajustado.

10.7. Alteração subjetiva

10.7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do CONTRATANTE à continuidade do contrato.

10.8. Garantia de execução contratual

10.8.1. A garantia financeira fica dispensada para esta contratação, uma vez que se trata de aquisição de serviços, que por sua natureza, não incidirão em qualquer prejuízo a CONTRATANTE na execução do contrato.

10.9. Sanções administrativas

10.9.1. O descumprimento das disposições contidas neste Termo de Referência e/ou contratuais sujeita a CONTRATADA às seguintes sanções administrativas:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o TCE-PR;
- d) declaração de inidoneidade; e
- e) descredenciamento do sistema de registro cadastral.

10.9.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.9.3. As sanções de advertência e multa serão aplicadas conforme a graduação a seguir:

10.9.3.1. Grau de Severidade Leve (L1) = aplicação da sanção Advertência;

10.9.3.2. Grau de Severidade Moderado (M1, M2 e M3) = aplicação da sanção de Multas:

10.9.3.2.1. M1 = multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

10.9.3.2.2. M2 = multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação; e



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

10.9.3.2.3. M3 = multa de 0,8% (zero vírgula oito por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação.

10.9.3.3. Grau de Severidade Grave (G1 e G2) = aplicação de sanções cumulativamente:

10.9.3.3.1. G1 = multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação;

10.9.3.3.2. G2 = Rescisão contratual cumulada com multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

10.9.4. O grau de severidade inicial da pena será determinado considerando a conduta e a primariedade ou a reincidência da CONTRATADA, conforme Tabela 7.

Condutas		Ocorrência e reincidência					
		Grau de severidade					
		Leve	Moderado			Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1	G2
1	Não apresentar ferramenta de agendamento, controle e comunicação nos prazos e condições estabelecidas	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
2	Não emitir os dois avisos, nos prazos e condições estabelecidas, aos titulares dos certificados e-CPF antes de seus vencimentos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
3	Não realizar o atendimento para a certificação em prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após pedido de agendamento pelo usuário	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
4	Não realizar o atendimento no formato 5x8, ou seja, 5 (cinco) dias úteis semanais, em 8 (oito) horas comerciais diárias	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
5	Não comunicar a equipe fiscalização acerca da certificação concluída para o usuário final	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
6	Não comunicar a indisponibilidade temporária da prestação dos serviços (problemas técnicos), no prazo estabelecido	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
7	Deixar de apontar os respectivos contatos do preposto, atendentes de agendamento e técnico responsável por sanar problemas técnicos em caso de falhas e/ou ajustes na efetivação das certificações	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
8	Quando o preposto e/ou responsável técnico não se apresentar em reunião pré-agendada		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

9	Atraso injustificado do início da execução do contrato de prestação de serviço ou de fornecimento de bens		1ª vez				
10	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
11	O não cumprimento de cláusulas contratuais, do Termo de Referência, especificações ou prazos		1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez
12	Suspender ou interromper os serviços, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito aceito pelo CONTRATANTE	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
13	Não manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
14	O desatendimento de determinações regulares da equipe de fiscalização	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
15	Não responder a contatos e/ou solicitações da equipe de fiscalização no prazo estabelecido	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
16	Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa						1ª vez
17	Descumprimento das diretrizes definidas pelo CONTRATANTE para a execução dos serviços	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
18	Abandonar a execução do contrato						1ª vez
19	Criar embaraços ou deixar de prestar informações que possam contribuir com o processo de fiscalização contratual	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez
20	Deixar de entregar a documentação exigida neste Termo de Referência dentro dos prazos estipulados	1ª vez	2ª vez	3ª vez	4ª vez	5ª vez	6ª vez

TABELA 7 – CONDUTAS E GRAU DE SEVERIDADE

10.9.5. O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo a aplicação de outras sanções previstas em lei.

10.9.6. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

10.9.7. Em caso de atraso ou não cumprimento de obrigação, a severidade inicial da sanção será elevada a cada 05 (cinco) dias úteis, caso a obrigação não seja devidamente adimplida, implicando a cumulação das gradações da(s) sanção(ões) aplicada(s) (L1 + M1 + M2 + M3 + G1 + G2), excetuadas as penas de multas específicas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

10.9.8. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, fica facultado ao TCE-PR rescindir unilateralmente o contrato.

10.9.9. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar, caso o valor do dano seja superior ao valor da multa aplicada.

10.9.10. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA.

10.9.10.1. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

10.9.10.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao TCE-PR, esse será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

10.9.11. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (Portaria nº 751/25)		
Integrante	Nome	Matrícula
Requisitante	WELLINGTON GLASS DA SILVA	516015
Técnico	LÍVIA MANUELA OLIVEIRA DA SILVA	526487
Técnico	DENISE TATEBE	515981
Administrativo	GUSTAVO RIBEIRO DORTAS	521175



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Termo de realização de visita técnica

Pregão Eletrônico nº ____/20XX

Empresa:			
Endereço:			
CNPJ:		Telefone:	
Representante:		CPF:	

Declaro para fins de participação no pregão em referência que realizei visita técnica às instalações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou por meio virtual (reunião), com o acompanhamento de profissional da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Durante a visita pude analisar e dirimir questões técnicas relativas ao objeto a ser contratado e ao escopo de suas especificações técnicas, inteirando-me por completo das condições estipuladas no Edital e no Termo de Referência, de modo que a empresa não incorrerá em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços ou acréscimo de preços.

Curitiba, ____ de _____ de 202X.

Nome / Matrícula / Assinatura do servidor
da DTI

Assinatura do representante da licitante



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Termo de não realização de visita técnica

Pregão Eletrônico nº ____/20XX

Empresa:			
Endereço:			
CNPJ:		Telefone:	
Representante:		CPF:	

Declaro para fins de participação no pregão em referência que **optamos por não realizar visita técnica** às instalações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou por meio virtual (reunião), com o acompanhamento da equipe da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Essa opção implica que **desistimos de dirimir questões técnicas relativas ao objeto a ser contratado e ao escopo de suas especificações técnicas**. Dessa forma, nos absteremos de eventuais pretensões de inclusão de serviços ou acréscimo de preços decorrentes de nossa opção, firmada neste documento.

Curitiba, ____ de _____ de 202X.

Responsável (nome/cargo/assinatura)
Nome da Empresa



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Modelo de Proposta de Preço

AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Pregão Eletrônico nº __/20XX

Proponente:			
Endereço:			
CNPJ:		Telefone:	
Pessoa(s) para contato:		e-Mail:	

Lote	Item	Descrição	Validade	Métrica	Qtde	Valores	
						Unitário	Total
1	1	Certificados A3 para pessoa física em token e-CPF A3 (sem fornecimento de mídia)	3 anos	Unidade	1.830	R\$	R\$
	2	Certificados A1 para pessoa física e-CPF A1	1 ano	Unidade	50	R\$	R\$
	3	Certificados A3 para pessoa jurídica em token e-CNPJ A3 (sem fornecimento de mídia)	3 anos	Unidade	8	R\$	R\$
	4	Certificados A1 para pessoa jurídica e-CNPJ A1	1 ano	Unidade	10	R\$	R\$
	5	Visitas institucionais (validação presencial)	N/A	Unidade	6	R\$	R\$
2	6	Certificado SSL ICP-Brasil (para servidor de dados - ACS SSL ICP-BRASIL EV A1)	1 ano	Unidade	9	R\$	R\$
TOTAL						R\$	

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

Prazo de validade de: xx (mínimo 180) dias, contados da data da sua apresentação.

Curitiba, ____ de _____ de 202X.

Representante legal



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Tecnologia da Informação

TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

IDENTIFICAÇÃO			
Contrato nº:		Pregão nº:	
Contratante:	Tribunal de Contas do Estado do Paraná		
Contratada:			
Objeto:			

Por meio deste instrumento, a (nome da empresa) nomeia e constitui seu (sua) preposto (a), o (a) Sr. (a) (nome do preposto), carteira de identidade nº....., expedida pelainscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº....., com endereço e-mail e telefone; para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas – obrigando a contratada nos termos dela constantes, receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, bem como todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder ou tomar providências, e para representá-la em todos os demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato acima identificado.

Cidade, de de

.....
(Nome da Empresa)

.....
(nome e assinatura do representante legal - qualidade do representante legal
– sócio-gerente, diretor, procurador)

.....
(nome e assinatura do preposto)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Supervisão de Licitações e Contratos

Contrato n.º **XX/2025** (Processo n.º 44345-0/25)

CONTRATO N. **XX/2025**

GMS N.º **XX/2025**

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**, CNPJ n. 77.996.312/0001-21, com sede na Praça Nossa Senhora de Salette, s/n., Centro Cívico, em Curitiba/PR, representado por seu Presidente, o Conselheiro **IVENS ZSCHOERPER LINHARES**, autorizado pelo processo n.º 44345-0/25, e de outro lado, a **EMPRESA**, CNPJ n. **Nº**, com sede na **RUA**, **Nº**, **BAIRRO**, em **CIDADE/ESTADO**, CEP n. **Nº**, fone (**Nº**) **Nº**, e-mail: **EMAIL**, representada por **NOME**, RG n. **Nº** SSP/**ESTADO** e CPF n. **Nº**, firmam o presente Termo de Contrato, Pregão Eletrônico n.º **XXXXXX**, em observância às disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais legislações aplicáveis, mediante cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de certificados digitais padrão ICP-Brasil para pessoa física, jurídica, equipamentos servidores, bem como para a realização de visitas institucionais, por período de 60 (sessenta) meses, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021, conforme condições, quantidades, exigências e as especificações técnicas estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. A Proposta do Contratado; e

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Supervisão de Licitações e Contratos
Contrato n.º XX/2025 (Processo n.º 44345-0/25)

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 60 (sessenta) meses, contados da data de publicação do extrato do contrato no Diário Eletrônico do TCE-PR, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Supervisão de Licitações e Contratos

Contrato n.º **XX/2025** (Processo nº 44345-0/25)

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.2. A gestão e fiscalização do contrato seguirá a Instrução de Serviço nº. 181/2024 do Tribunal de Contas do Paraná.

3.3. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, pelos danos causados ao TCE/PR ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$ **XXXXX**.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no **item 10.4** do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2. A retenção de tributos incidentes sobre pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços pelos órgãos



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Supervisão de Licitações e Contratos
Contrato n.º XX/2025 (Processo nº 44345-0/25)

públicos requer atenção às determinações legais vigentes. O CONTRATANTE seguirá conforme as normativas vigentes, realizara as devidas retenções tributárias de acordo com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº2.145.

6.3. O Estado do Paraná não possui convênio com a Receita Federal de que trata o artigo 33 da Lei 10.833/2003 e, por essa razão, não efetuará a retenção da CSLL, COFINS e PIS/PASEP eventualmente devidos pela CONTRATADA à Receita Federal, conforme Instrução Normativa n.º 001/2019-DTE/SEFA.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da finalização do orçamento estimado na Pesquisa de Preço, em **08/10/2025**.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços poderão ser reajustados contados da data limite para apresentação das propostas ou orçamento a que ela se refere, mediante requerimento da CONTRATADA, com base na variação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI) ou outro que vier a substituí-lo.

*7.2.1. O direito a que se refere o item 7.2 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da CONTRATADA até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de **preclusão do direito ao seu exercício**.*

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Supervisão de Licitações e Contratos
Contrato n.º XX/2025 (Processo nº 44345-0/25)

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

7.10. O reajuste seguirá as fórmulas de cálculo abaixo:

$I_r = (I_1 - I_0) / I_0$ onde:

I_r = índice de reajustamento;

I_1 = índice correspondente à data para qual se deseja reajustar o valor; e

I_0 = índice correspondente à data base da proposta.

$R = V_0 \times I_r$ em que:

R = valor do reajustamento; e

V_0 = preço original da proposta, na data base (valor a ser reajustado).

$V_1 = V_0 + R$ em que:

V_1 = preço final já reajustado.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Conforme item 10.2 do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. Conforme item 10.3 do Termo de Referência.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Supervisão de Licitações e Contratos
Contrato n.º XX/2025 (Processo nº 44345-0/25)

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Supervisão de Licitações e Contratos
Contrato n.º XX/2025 (Processo nº 44345-0/25)

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados ([LGPD, art. 37](#)), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o [§ 1º do art. 26 da LGPD](#) deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. Não haverá exigência relativa à garantia de execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Conforme item 10.9 do Termo de Referência.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Supervisão de Licitações e Contratos

Contrato n.º **XX/2025** (Processo nº 44345-0/25)

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.8. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Indenizações e multas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Supervisão de Licitações e Contratos
Contrato n.º XX/2025 (Processo n.º 44345-0/25)

13.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.11. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.11.1. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. O pagamento decorrente do objeto desta contratação correrá à conta dos recursos do Orçamento do TCE/PR, **Ação XXXX - Fiscalização da Efetiva e Regular Aplicação dos Recursos Públicos, Natureza XX.XX.XX, Nota de Reserva nº XXXXXXXX.**

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Supervisão de Licitações e Contratos
Contrato n.º XX/2025 (Processo n.º 44345-0/25)

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

16.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos ou previsão normativa, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba, para solucionar eventuais litígios decorrentes deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
DIRETORIA ADMINISTRATIVA
Supervisão de Licitações e Contratos
Contrato n.º XX/2025 (Processo nº 44345-0/25)

18.2. O(s) representante(s) da empresa devem assinar o contrato digitalmente (via Certificado ICP Brasil), no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, enviando-nos em seguida para que a coleta das assinaturas das testemunhas e do Presidente do TCE/PR ocorra conforme o trâmite processual desta Corte de Contas.

Curitiba, XX de XX de 2025.

Documento assinado digitalmente.

IVENS ZSCHOERPER LINHARES

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Documento assinado digitalmente

CAIO HENRIQUE CANDIDO DE OLIVEIRA
106.462.036-14

Documento assinado digitalmente

GUSTAVO RIBEIRO DORTAS
015.592.415-00