

	<b>ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR</b>	Código:
		FOR-DILOG-002-xx  (V.00)

**ORIGEM:** Solicitação (evento 1481860)

## 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em Emissão e Renovação de Certificados Digitais conforme a seguir: A1 - Pessoa Física (e-CPF); A1 - Pessoa Jurídica (e-CNPJ); A3 - Pessoa Física (e-CPF); A3 - Pessoa Jurídica (e-CNPJ).

## 2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Certificado digital é uma assinatura eletrônica que utiliza chaves criptográficas para confirmar a identidade de uma pessoa física (e-CPF) ou pessoa jurídica (e-CNPJ). O certificado digital pode ser armazenado em um dispositivo do tipo Token ou em formato de arquivo eletrônico em computadores ou dispositivos móveis, como o notebook. São utilizados por Magistrados e Servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, para reforçar a segurança da informação e garantir um acesso mais seguro a diversos sistemas estruturantes deste Poder Judiciário.

Garante tecnicamente e legalmente a identidade do usuário em ambientes eletrônicos. Trata-se de um requisito indispensável para que as instituições possam oferecer serviços seguros através da internet. O Certificado Digital é o único meio de acesso ao SAJ virtual PJeCor, Comprasnet, Plataforma eSocial (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas), usados por Magistrados e Servidores que movimentam processos, acessam tais sistemas, e além disso, permite assinatura de documentos; O receptor de um documento assinado pode ter a segurança que o documento recebido é o original e que este não foi manipulado, da mesma forma que o autor da assinatura eletrônica não poderá negar autoria desta assinatura. Desta forma, a utilização de certificados digitais reduz o tempo e recursos na realização de procedimentos administrativos eletrônicos, garantindo sempre a segurança dos mesmos. Considerando que vários servidores das diversas Comarcas que utilizam a ferramenta, estão com os seus certificados próximos a data de vencimento, e ainda que a falta desses Certificados impacta na produtividade das varas e consequentemente na atividade fim do Tribunal de Justiça em todas as Comarcas, é imprescindível tal aquisição.

## 3. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nome	Função	Lotação
Maria Goreth de Amorim	Supervisor Administrativo	DRVAC

## 4. NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM OS SERVIÇOS OU A AQUISIÇÃO A SEREM CONTRATADOS, DE ACORDO COM A SUA NATUREZA:

Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n. 123/2006, Decretos Federais n. 3.555/2000 e 10.024/2019 e o Decreto Estadual n. 4.767/2019, aplicando-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.666/1993.

## 5. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO

Atualmente a emissão de certificado digital é realizada pelas empresas CERTISIGN Certificadora Digital S/A, através do Contrato nº 47/2018, com vigência até 09/10/2023 e SOLUTI Negócios Inteligentes LTDA, através da ARP nº 206/2022, cuja vigência expira em 16/08/2023.

## 6. ALINHAMENTO AO PLANO INSTITUCIONAL

Atendimento às necessidades dos magistrados, servidores, colaboradores e usuários da Justiça indo ao encontro das necessidades do negócio, não apresentando conflito com o Planejamento Estratégico Institucional, PETIC, PLS e

Resoluções ou com objetivos organizacionais relacionados à gestão das aquisições e contratações. Neste sentido, importa mencionar, que além de estar alinhado ao Plano Institucional, o uso do certificado digital traz celeridade à prestação jurisdicional, bem como segurança ao servidor e ao usuário do sistema, em virtude de sua criptografia.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1 Requisitos de Habilitação

Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, o Tribunal de Contas da União **entende que os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis**, conforme decisões abaixo:

No presente caso, a modalidade de licitação e o pregão, e, de acordo com o Decreto no 3.555/2000, art. 13, as exigências de habilitação devem seguir o disposto na Lei no 8.666/1993, ou seja, os requisitos devem obedecer, exclusivamente, ao disposto no art. 27 e seguintes da Lei de Licitações. De acordo com Marçal Justen Filho [Pregão: (Comentários a legislação do pregão comum e eletrônico). 3a Edição ver. e atual. De acordo com a Lei Federal no 10.520/2002 - São Paulo: Dialética, 2004. Págs. 35, 74 e 91-95.], o pregão, por tratar-se de aquisições de bens e serviços comuns, pressupõe uma necessária simplificação decorrente da ausência de especificidade do objeto licitado, devendo, como regra, ser desnecessária a qualificação técnica para aquisição desses bens e serviços. Neste sentido, o autor lembra que "restringir o cabimento do pregão ao fornecimento de bens e serviços comuns significa, em última análise, reconhecer a desnecessidade de requisitos de habilitação mais severos. Ou seja, não foi casual a reserva do pregão apenas para bens e serviços comuns. Como esses bens estão disponíveis no mercado, segundo tendências padronizadas, presume-se não apenas a desnecessidade de maior investigação acerca do objeto. Também se pode presumir que objetos comuns não demandam maior especialidade do fornecedor. Logo, os requisitos de habilitação podem ser os mínimos possíveis." (Acórdão TCU nº 1729/2008 - Plenário). É inconstitucional e ilegal o estabelecimento de exigências que restrinjam o caráter competitivo dos certames. (Acórdão TCU nº 539/2007 - Plenário). As exigências Editalícias devem limitar-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto licitado, de modo a evitar a restrição ao caráter competitivo do certame. (Acórdão TCU nº 110/2007 - Plenário).

### 7.2 Requisitos Obrigacionais

7.2.1. Atender às solicitações nos prazos estipulados.

7.2.2. Aceitar o controle de qualidade realizado por laboratório oficial.

7.2.3. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo TJAC e Diretores de Secretaria do interior.

7.2.4. Entregar o material durante o expediente das Comarcas do interior ou em horários alternativos, previamente acordados com os Diretores de Secretaria.

7.2.5. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.

7.2.6. Substituir, no prazo máximo de até 02 (duas) horas, a contar da data da notificação, os produtos entregues, caso se apresentem impróprios para consumo.

7.2.7. Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do contratante.

7.2.8. Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

7.2.9. Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste Termo de Referência, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.

7.2.10. Fornecer os materiais descritos nos respectivos grupos, com rapidez e eficiência.

7.2.11. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

## 8. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está distribuído por Comarca conforme demonstrado na Tabela1 abaixo:

Tabela Para Emissão A3 – e - CPF

QUANTIDADE DE COMARCAS	QUANTIDADE DE CERTIFICADOS A VENCEREM - SEM POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO	TOTAL NECESSÁRIO	TOTAL SOLICITADO
22	150	150	150

Tabela para Renovação A3 – e - CPF

QUANTIDADE DE COMARCAS	QUANTIDADE DE CERTIFICADOS PASSÍVEIS DE RENOVAÇÃO	TOTAL NECESSÁRIO	TOTAL SOLICITADO
22	450	450	450

Tabela Para Emissão A3 – e - CNPJ

QUANTIDADE DE COMARCAS	QUANTIDADE DE CERTIFICADOS SEREM EMITIDOS – SEDE ADMINISTRATIVA – PRESIDÊNCIA	TOTAL NECESSÁRIO	TOTAL SOLICITADO
01	01	01	02

Tabela Para Emissão A1 – e-CNPJ

QUANTIDADE DE COMARCAS	QUANTIDADE DE CERTIFICADOS SEREM EMITIDOS – SEDE ADMINISTRATIVA – PRESIDÊNCIA - DIFIC - DIPES	TOTAL NECESSÁRIO	TOTAL SOLICITADO
01	01	03	05

Tabela Para Emissão A1 – e - CPF

QUANTIDADE DE COMARCAS	QUANTIDADE DE CERTIFICADOS SEREM EMITIDOS – SEDE ADMINISTRATIVA – PRESIDÊNCIA - DIFIC - DIPES	TOTAL NECESSÁRIO	TOTAL SOLICITADO
01	01	03	05

A tabela acima é apenas uma estimativa, podendo a quantidade variar para mais ou para menos dependendo da necessidade de cada unidade judiciária.

### 8.1 Da metodologia aplicada às quantidades estimadas

A metodologia aplicada para calcular o quantitativo proposto foi a realização da média aritmética simples dos consumos das contratações anteriores, levando-se em consideração ainda, a quantidade de servidores pertencentes ao

quadro efetivo deste Poder Judiciário, a quantidade de servidores que já possuem certificado digital, modelos A3 e-CPF, cuja durabilidade é de 3 (três) anos, e A1 e-CPF, cuja durabilidade é de 12 (doze) meses, e a quantidade de servidores que não podem mais renovar seus certificados. Ressalte-se a aquisição de certificado digital modelo A1 e-CPF, A1 e-CNPJ e ainda A3 e-CNPJ, com durabilidade de 12 (doze) meses e de 3 (três) anos, respectivamente, para atender as demandas na Sede Administrativa, na Presidência, Diretoria Financeira e Diretoria de Pessoas deste Poder Judiciário, no que se refere a assinatura de documentos pertinentes a pessoa física e jurídica.

## **9. ESTIMATIVA DE PREÇOS**

As pesquisas de preços em diversos fornecedores foram necessárias para cálculo da média dos preços, que será utilizada como preço referencial.

### **9.1 Mapa de preços**

Conforme informações da Gerência de Contratos - GECON (evento 1471451)

### **9.2 Valor estimado da contratação**

Conforme informações da Gerência de Contratos - GECON (evento 1471451)

### **9.3 Metodologia aplicada à pesquisa de preços**

De acordo com a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, alterada pela Instrução Normativa nº 3, de 20 de abril de 2017, as quais dispõem sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, a pesquisa de preços:

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

I - Painel de Preços disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;

II - contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços;

III - pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso;

IV - pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias.

§1º Os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não, devendo ser priorizados os previstos nos incisos I e II e demonstrado no processo administrativo a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§2º Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados neste artigo, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

## **10. RESULTADOS PRETENDIDOS**

Formação de registro de preços visando à contratação de empresa para fornecimento de certificados digitais (emissão e renovação) para atender à necessidade do Poder Judiciário do Estado do Acre, abrangendo todas as comarcas, conforme especificações da Solicitação Para Contratação.

## **11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

Tendo em vista que a pretensa contratação trata de atendimento as diversas Comarcas e Capital, e estas já foram atendidas em outras oportunidades por uma única empresa, a opção pelo parcelamento do objeto não se faz necessária, nem pode ser justificada.

## **12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO**

Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

## **13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo preliminar, bem como nos registros dos contratos anteriores, e considerando que o fornecimento do serviço ora solicitado é imprescindível para o desenvolvimento da função jurisdicional, temos que a referida contratação é absolutamente viável.



Documento assinado eletronicamente por **Maria Goreth de Amorim, Supervisor(a) de Regional**, em 30/05/2023, às 12:33, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **1482970** e o código CRC **6BF0E2EE**.

---