



TERMO DE REFERÊNCIA

1 DA INTRODUÇÃO

1.1 Objetivo do Termo de Referência

O presente Termo de Referência (TR) tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, baseado nos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, à realização de procedimento de contratação direta, por meio de Inexigibilidade, para Renovação de Manutenção Corretiva e Suporte Técnico de Equipamentos IBM, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto na [Lei nº 14.133/2021](#), Decretos nº [7.174/2010](#) e [Resolução CNJ nº 468/2022](#), e alterações posteriores.

1.2 Contratação direta por Inexigibilidade de licitação: art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021

1.2.1 Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o que somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, conforme previsão contida no art. 37, inc. XXI, da Constituição Federal.

1.2.2 As exceções consistem nas contratações diretas por dispensa de licitação, prevista no art. 75, e por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, ambos da Lei nº 14.133/2021.

1.2.3 In casu, impende registrar o cabimento da contratação direta por inexigibilidade de licitação, que tem como justificativa a inviabilidade de competição na contratação do serviço, com fundamento no art. 74, inc. I, da Lei 14.133/2021, por se tratar renovação de manutenção corretiva e suporte técnico em equipamentos IBM. Senão vejamos:

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, fornecedor ou representante comercial exclusivos; (grifos nossos)

(...)

1.2.4 Portanto, se somente um fornecedor tem condições de realizar o serviço pretendido e necessário à satisfação dos interesses da Administração, a competição afigura-se inviável, ou seja, a licitação torna-se inexigível.

1.3 Justificativa da contratação

1.3.1 Justifica-se a presente aquisição pelas necessidades dispostas no Documento de Oficialização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, aos quais remetem-se os interessados.

1.4 Anexos integrantes

1.4.1 Fazem parte integrando deste Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos e planilhas:

ANEXO I-A - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO I-B - ANÁLISE DE RISCOS.

1.5 Definições

1.5.1 No âmbito deste Termo de Referência, consideram-se as seguintes definições:

a) ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO/CONTRATANTE – Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5);

b) PARTICULAR/FORNECEDOR – fornecedor participante do processo licitatório;

c) ADJUDICATÁRIO – particular vencedor do certame licitatório;

d) TITULAR DO REGISTRO DE PREÇOS - particular que assinar a ARP - Ata de Registro de Preços;

e) CONTRATADA – particular que assinar o termo de contrato;

f) CONTRATO – documento de formalização da relação jurídica obrigacional em relação ao fornecimento ou prestação de serviços objeto do procedimento de contratação, podendo ser materializado por instrumento de contrato ou por nota de empenho de despesa, nos termos contidos no art. 95, da [Lei nº 14.133/2021](#);

g) ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) – documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

h) ÓRGÃO GERENCIADOR – TRF5, órgão responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ARP dele decorrente;

i) ÓRGÃO PARTICIPANTE REGIONAL – órgão da JF5 - Justiça Federal da 5ª Região que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

j) ÓRGÃO PARTICIPANTE NACIONAL – órgão ou entidade, externo à JF5, que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a

ata de registro de preços;

k) ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE – órgão ou entidade que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;

l) EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO – equipe composta pelos integrantes demandante, técnico e administrativo, responsável por auxiliar a área demandante da solução de TIC;

m) FISCAL TÉCNICO – servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

n) FISCAL ADMINISTRATIVO – servidor representante da Área Administrativa do órgão, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais;

o) FISCAL DEMANDANTE – servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;

p) GESTOR CONTRATUAL – servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;

q) GESTOR DA ARP – servidor ou setor responsável pelo gerenciamento da ARP durante sua vigência, observadas as regras fixadas na legislação;

r) RETENÇÃO – é o contingenciamento cautelar, total ou parcial, de valor da nota fiscal/fatura a ser paga à contratada para fins de garantia da quitação de prejuízos eventualmente acarretados, ou para futura compensação de sanção pecuniária aplicada por inadimplemento contratual, sempre que a garantia não possa ser executada ou não seja suficiente;

s) GLOSA – é a supressão parcial ou total do valor da nota fiscal/fatura, com fundamento na exceção de contrato não cumprido, sempre que a obrigação contratual não tenha sido adimplida, ou tenha sido adimplida de forma insatisfatória com falha insanável;

t) DEFEITO – qualquer desvio de uma característica de um item em relação aos seus requisitos. Esses requisitos podem, ou não, ser expressos na forma de uma especificação. O defeito pode, ou não, afetar a capacidade de um item desempenhar uma função requerida, levando à obrigação de substituir ou corrigir o defeito identificado;

u) QUEBRA – estado de um item caracterizado pela incapacidade de desempenhar uma função requerida; uma quebra ou pane é geralmente o resultado de uma falha de um item, mas pode existir sem uma falha anterior, levando à obrigação de substituir o item quebrado;

v) REJEIÇÃO – ato de recusa do objeto fornecido, de competência do Gestor, em casos de desconformidade técnica ou defeito.

2 DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 Descrição técnica

O objeto do presente Termo de Referência tem por objetivo a Renovação de Manutenção Corretiva e Suporte Técnico de Equipamentos IBM, por contratação direta, por meio de Inexigibilidade, de acordo com as especificações, marcas de referência, quantidades estimadas, unidades de fornecimento fixados na tabela abaixo:

TIPO	ÓRGÃO/ENTIDADE	ENDEREÇO COMPLETO (Execução)	UASG	Contato
	TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 5ª REGIÃO - TRF5	CNPJ: 24.130.072/0001-11 Cais do Apolo, s/n, Bairro do Recife Recife - PE, CEP: 50.030-908	90031	Bruno Torres nsgd@trf5.jus.br 81 3425-9318
ÓRGÃO PARTICIPANTE REGIONAL (JF5)	JUSTIÇA FEDERAL EM PERNAMBUCO - JFPE	CNPJ: 05.441.804/0001-40 Av. Recife, 6250, Bairro do Jiquiá Recife - PE, CEP: 50.865-900	90009	Yuri Galindo Yuri.galindo@jfpe.jus.br 81 3351-2000
	JUSTIÇA FEDERAL NO RIO GRANDE DO NORTE - JFRN	CNPJ: 05.441.836/0001-45 R. Dr. Lauro Pinto, 245, Lagoa Nova Natal - RN, CEP: 59.064-250	90007	Francisco Rocha rocha@jfrn.jus.br (84) 99117-8468 / 3351-3236
	JUSTIÇA FEDERAL NA PARAÍBA - JFPB	CNPJ: 05.433.643/0001-42 R. João Teixeira de Carvalho, 480, Pedro Gondim João Pessoa - PB, CEP: 58.031-900	90008	Rui Leal Rui.leal@jfpb.jus.br Daniel Barbosa Daniel.barbosa@jfpb.jus.br (83). 3690-1203/1030/1086

JUSTIÇA FEDERAL EM SERGIPE - JFSE	CNPJ: 05.426.567/0001-48 Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1500, Capucho Aracaju - SE, CEP: 49.081-083	90011	Arian Dantas Arian.meneses@jfse.jus.br (79) 3216-2200
JUSTIÇA FEDERAL EM ALAGOAS - JFAL	CNPJ: 05.419.211/0001-87 Av. Menino Marcelo, s/n, Serraria Maceió - AL, CEP: 57.046-000	90010	Alencar Silva Alencar@jfal.jus.br (82) 2122-4159

2.2 Lista de equipamentos:

2.2.1 Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5):

Tipo	Modelo	Serial	Data Término Cobertura Garantia/Serviços	Código IBM	CATSER	Descrição
3555	E3A	7800NYH	16/10/2024	929901	27758	TS4300 Tape Expansion Module
3555	E3A	7800NZ0	16/10/2024	929901	27758	TS4300 Tape Expansion Module
3555	E3A	7800T3K	16/10/2024	929901	27758	TS4300 Tape Expansion Module
3555	L3A	7800RRF	16/10/2024	929901	27758	TS4300 Tape Library
3555					27758	Support line

2.2.2 Justiça Federal de 1ª Instância do Estado de Pernambuco (JFPE):

Tipo	Modelo	Serial	Data Término Cobertura Garantia/Serviços	Código IBM	CATSER	Descrição
3555	E3A	7800V32	12/03/2024	935879	27758	TS4300 Tape Expansion Module
3555	E3A	7800TEA	12/03/2024	935879	27758	TS4300 Tape Library
3555					27758	Support line

2.2.3 Justiça Federal de 1ª Instância do Estado de Sergipe (JFSE):

Tipo	Modelo	Serial	Data Término Cobertura Garantia/Serviços	Código IBM	CATSER	Descrição
3555	E3A	7800TKA	12/11/2024	567666	27758	TS4300 Tape Expansion Module
3555	E3A	7800TXY	12/11/2024	567666	27758	TS4300 Tape Expansion Module
3555	E3A	7800RNK	12/11/2024	567666	27758	TS4300 Tape Library
3555					27758	Support line

2.2.4 Justiça Federal de 1ª Instância do Estado da Paraíba (JFPB):

Tipo	Modelo	Serial	Data Término Cobertura Garantia/Serviços	Código IBM	CATSER	Descrição
3555	E3A	7800TY9	12/03/2024	935879	27758	TS4300 Tape Expansion Module
3555	E3A	7800THC	12/03/2024	935879	27758	TS4300 Tape Library
3555					27758	Support line

2.2.5 Justiça Federal de 1ª Instância do Estado de Alagoas (JFAL):

Tipo	Modelo	Serial	Data Término Cobertura Garantia/Serviços	Código IBM	CATSER	Descrição
3555	E3A	780121F	27/09/2025	935880	27758	TS4300 Tape Expansion Module
3555	E3A	780125G	27/09/2025	935880	27758	TS4300 Tape Expansion Module

3555	L3A	78012EF	27/09/2025	935880	27758	TS4300 Tape Library
3555					27758	Support line

2.2.6 Justiça Federal de 1ª Instância do Estado do Rio Grande do Norte (JFRN):

Tipo	Modelo	Serial	Data Término Cobertura Garantia/Serviços	Código IBM	CATSER	Descrição
3555	E3A	7800NTL	11/06/2024	935881	27758	TS4300 Tape Expansion Module
3555	L3A	7800T6L	11/06/2024	935881	27758	TS4300 Tape Library
3555					27758	Support line

2.3 Especificação do serviço

Manutenção de Máquinas

A Manutenção de Máquinas é um Serviço para manter as Máquinas em conformidade com suas especificações oficiais ou restaurá-las de acordo com essa conformidade, incluindo:

- assistência remota com determinação de problema (independentemente de os problemas de sistema serem relacionados à máquina ou ao programa);
- Serviço de diagnóstico e manutenção corretiva no local e remoto, de acordo com o nível de serviço especificado para a Máquina Elegível listada no TD. Após a determinação de problema, se a IBM determinar que o Serviço no local é necessário, um técnico de serviço será agendado para o Serviço no Local Especificado;
- se disponível para Máquinas Elegíveis IBM do Cliente, instalação de Programas de Serviço para tentar:
 - detectar e analisar erros permanentes;
 - correlacionar erros provisórios; e
 - identificar e relatar problemas de mídia.
- os serviços dos especialistas em suporte nos locais de manufatura, engenharia e desenvolvimento da IBM, se considerado necessário pela IBM;
- o planejamento, o agendamento e a instalação de quaisquer alterações de engenharia obrigatórias ou ordens de modificação de campo necessárias para aprimorar a capacidade de manutenção, desempenho ou segurança das Máquinas Elegíveis da IBM;
- auxiliar o Cliente a estabelecer e implementar recursos de suporte eletrônico, como o acesso eletrônico da IBM;
- ativação, para uso por parte da equipe da IBM, de recursos eletrônicos para diagnosticar remotamente, aplicar correções e atualizar Máquinas Elegíveis da IBM do Cliente;

A Manutenção de Máquinas não cobre:

- Máquinas danificadas ou mantidas de maneira inadequada, Máquinas com etiquetas de identificação alteradas, modificações, acessórios;
- itens de suprimentos, itens para consumo (como baterias e cartuchos de impressora), peças estruturais (como frames e tampas) ou falhas causadas por um produto pelo qual a IBM não é responsável;
- Instalação ou manutenção preventiva de máquinas;
- atividades de mudança de engenharia que envolva correções padrão ou novas versões de Código de Máquina, que são disponibilizadas ao Cliente e que não são obrigatórias. Esta é uma responsabilidade do Cliente;
- serviço de recursos, peças ou dispositivos não fornecidos pelo fabricante da Máquina ou pela IBM durante a execução do Serviço;
- ambiente físico ou operacional inadequado; e
- qualquer falha causada pela movimentação de uma Máquina Elegível por uma equipe não IBM (mudança de local). A IBM pode inspecionar o dano causado à Máquina após tal movimentação, sendo que a inspeção será realizada como um Serviço faturável. A IBM pode restaurar a Máquina para suas especificações oficiais mediante solicitação do Cliente, como um Serviço faturável.

A IBM não garante a operação ininterrupta ou livre de erros nem que ela corrigirá todos os defeitos ou evitará interrupções de terceiros ou o acesso não autorizado de terceiros. As peças de reparo serão funcionalmente equivalentes às substituídas, podem ser novas ou usadas, e podem ter um outro fabricante diferente do original.

A IBM poderá usar ferramentas, próprias ou licenciadas pela IBM, na execução do Serviço (Ferramentas IBM). A IBM desenvolve e utiliza constantemente novas capacidades e ferramentas IBM com o propósito de oferecer suporte remoto e no local para determinação e resolução de problemas para Clientes IBM.

Algumas ferramentas IBM (por exemplo, um aplicativo (App)) são usadas por técnicos no local para capturar e armazenar imagens da Máquina e transferi-las para um Especialista no Assunto remoto da IBM com o objetivo de realizar reparos de forma mais rápida e econômica e de resolver problemas mais complexos com uma única visita. As imagens também podem ser modificadas e/ou utilizadas para treinar e melhorar os serviços de manutenção. A menos que seja licenciado por escrito pela IBM, o Cliente não tem o direito de acessar, reter, copiar ou utilizar as Ferramentas IBM. Nenhuma licença do Cliente ou direito de propriedade intelectual é concedido ou está implícito pelo uso das Ferramentas IBM em conexão com a execução dos Serviços. As ferramentas IBM estão sujeitas aos termos associados a elas. As Ferramentas da IBM não têm garantia. Se aplicável, após a conclusão do Serviço, o Cliente concorda em cessar o uso, desinstalar e remover as Ferramentas IBM das máquinas elegíveis e instalações do Cliente.

2.4 Chamados de reparos abertos nos últimos 2 anos:

Chamado	Ano/Mês	Serie	Localidade
1	2022-04	7800TEA	JF-PE
1	2022-07	7801G17	JF-AL
1	2022-08	7801FA8	JF-AL
1	2023-02	7800RRF	TRF 5
1	2023-04	7800TEA	JF-PE
1	2023-05	7801FA8	JF-AL
1	2023-07	7800THC	JF-PE

1	2023-07	7800T6L	TRF 5
1	2023-08	7800TEA	JF-PE
1	2023-10	78012EF	JF-AL
1	2023-12	7800RNK	TRF 5
1	2023-12	7800RRF	TRF 5
1	2023-12	78012EF	JF-AL
1	2024-01	7800RRF	TRF 5
1	2024-02	7800RNK	TRF 5
1	2024-03	78012EF	JF-AL

3 DAS OBRIGAÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

3.1 Obrigações do CONTRATANTE

- 3.1.1 Consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;
- 3.1.2 Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta;
- 3.1.3 Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura do instrumento contratual;
- 3.1.4 Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;
- 3.1.5 Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no instrumento contratual, e registrá-las no SICAF; e
- 3.1.6 Efetuar o registro do ADJUDICATÁRIO e convocá-lo para a assinatura do instrumento contratual;
- 3.1.7 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços contratados;
- 3.1.8 Definir mecanismos de comunicação com as Seções Judiciárias envolvidas, contendo:
- a) as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - b) definição dos eventos a serem reportados ao órgão licitador, com a indicação de prazo e responsável.
- 3.1.9 Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), observando, dentre outros:
- a) a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
 - b) as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) aos órgãos onde serão prestados os serviços, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
 - c) as regras para a substituição da solução contratada em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.
- 3.1.10 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 3.1.11 Emitir solicitação de fornecimento dos itens, objeto deste Termo de Referência, a partir da demanda da Instituição, formalizando a respectiva contratação;
- 3.1.12 Receber os itens fornecidos pela(s) fornecedor(s) contratada(s), segundo as quantidades, especificações e condições contidos neste TR, bem como nas referências indicadas na(s) respectiva(s) PROPOSTA(S) e contidos na ARP, recusando imediatamente todo aquele que estiver desconforme;
- 3.1.13 Prover condições que possibilitem o recebimento dos itens contratados;
- 3.1.14 Solicitar, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção, adequação ou substituição de itens fornecidos pela CONTRATADA que apresentem não conformidade de especificação;
- 3.1.15 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo as regras e condições contidas neste TR, na ARP, no Edital da Licitação e, no que couber, na respectiva proposta comercial da CONTRATADA;
- 3.1.16 Instituir o acompanhamento efetivo e permanente da ARP, bem como da execução do CONTRATO, nos termos da legislação vigente;
- 3.1.17 Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio do representante regularmente credenciado e pelos canais formais indicados pelas partes;
- 3.1.18 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o recebimento e aceitação ("ATESTO") dos itens fornecidos, e o cumprimento de todas as formalidades legais e contratuais previstas;
- 3.1.19 Apurar, por meio de processo administrativo, a responsabilidade em casos de eventuais descumprimentos das obrigações contratuais e legais, aplicando à CONTRATADA as sanções cabíveis e comunicando ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 3.1.20 Exigir que o gestor e o(s) fiscal(is) exerça(m) efetivamente suas atribuições, dando eficácia à presente contratação, como também que se relacionem sempre formalmente com a CONTRATADA, por meio de seu Preposto regularmente credenciado, procedendo ao devido registro no respectivo processo administrativo de gestão contratual;
- 3.1.21 Realizar eventuais retenções ou glosas de valores, como também ajustes de pagamentos, em decorrência do não cumprimento do contrato;
- 3.1.22 Comunicar, por meio de correio eletrônico, eventuais desconformidades técnicas de itens recebidos para fins de correção, garantindo-se o contraditório;
- 3.1.23 Não permitir que terceiros não autorizados pela CONTRATADA intervenham nos produtos durante o prazo de garantia ou suporte.

3.2 Obrigações da CONTRATADA

- 3.2.1 Comprovar a manutenção das condições de habilitação informadas por ocasião da contratação direta, por meio da inexigibilidade, nos termos do art. 74, inc. I, da Lei nº 14.133/2021.
- 3.2.2 Indicar os dados pessoais do representante que será o preposto da CONTRATADA;
- 3.2.3 Assinar o instrumento contratual;
- 3.2.4 Disponibilizar os telefones e correio eletrônico para contato em caso de necessidade, comunicando à CONTRATANTE quaisquer alterações;
- 3.2.5 Fornecer os itens contratados, sempre observando as especificações técnicas, os prazos e condições gerais fixadas no TERMO DE REFERÊNCIA, PROPOSTA COMERCIAL, EDITAL DA LICITAÇÃO E CONTRATO;

- 3.2.6 Providenciar a substituição dos itens que apresentem desconformidade com as especificações técnicas pactuadas;
- 3.2.7 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 3.2.8 Apresentar tempestivamente toda a documentação necessária à liquidação da despesa e ao pagamento dos itens fornecidos e aceitos, conforme fixado neste Termo de Referência;
- 3.2.9 Cumprir tempestiva e integralmente as determinações da gestão/fiscalização da execução do Contrato, inclusive observando os prazos fixados;
- 3.2.10 Realizar outras obrigações contidas neste Termo de Referência, visando garantir a eficácia da presente contratação.

4 DOS REQUISITOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Proposta de preços

4.1.1 A proposta de preços deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações, entre outras:

- 4.1.1.1 qualificação completa do fornecedor, inclusive nome, CNPJ, endereço, e-mail, telefones, entre outros dados pertinentes;
- 4.1.1.2 indicação do prazo de validade da proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- 4.1.1.3 indicação expressa do Part Number cotado, de maneira que se possam identificá-lo exatamente dentro do portfólio do fabricante;
- 4.1.1.4 conter em anexo catálogos, folders ou prospectos do item cotado, que contenham, de forma clara e detalhada, as especificações técnicas básicas que demonstrem sua adequação ao que foi solicitado no presente Termo de Referência (ou indicar link de acesso à página do fabricante para verificação das especificações técnicas);
- 4.1.1.5 conter em anexo documentos que comprovem objetivamente a condição de titular do direito de preferência indicado no subitem 5.3 deste TR, observada a legislação vigente (se for o caso); e
- 4.1.1.6 indicar outras informações, como também anexar outros documentos exigidos, necessários ao julgamento da conformidade técnica do produto às exigências técnicas e do cumprimento de outras obrigações e requisitos de contratação fixados no edital da licitação (e seus anexos).

4.1.2 A participação do fornecedor no presente processo de licitação representa a completa e irrestrita aceitação de todas as especificações, regras, prazos e demais obrigações indicadas no presente Termo de Referência (e seus anexos), independente de declaração expressa do fornecedor;

4.1.3 Todos os custos, diretos e indiretos, incidentes sobre a execução do futuro Contrato deverão ser considerados por ocasião da elaboração da proposta pelo fornecedor, não cabendo qualquer alegação posterior de erro e/ou não consideração de tal ou qual ônus, encargo ou custo;

4.1.4 Na elaboração da proposta não poderá o fornecedor alterar os quantitativos e/ou demais condições de contratação fixadas pela Administração neste termo de referência;

4.1.5 Será o particular absolutamente responsável pelas atividades realizadas e pelas respectivas cotações de preços com seus parceiros fornecedores/fabricantes, visando elaborar sua proposta comercial para apresentação no certame licitatório, não lhe cabendo direito a pleitear qualquer alteração posterior de sua proposta por erros, falhas ou omissões.

4.2 Da habilitação jurídica; fiscal, social e trabalhista; técnica e econômico-financeira do fornecedor

4.2.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

4.2.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021);

4.2.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Fornecedores Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

4.2.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/fornecedores-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

4.2.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como fornecedor individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Fornecedores Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.2.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

4.2.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

4.2.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Fornecedores Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

4.2.1.8 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

4.2.1.9 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

4.2.1.10 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

4.2.1.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2.2 DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

4.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.2.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) 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 aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

4.2.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

4.2.2.4 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 Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

4.2.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

4.2.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.2.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

4.2.2.9 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

4.2.2.10 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microfornecedor ou fornecedor de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;

4.2.2.11 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microfornecedor ou fornecedor de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, devendo providenciar a regularização no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da CONTRATANTE, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar nº 123/2006;

4.2.2.12 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

4.2.2.13 A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.2.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

4.2.5.1 A qualificação técnico-operacional deverá ser comprovada mediante apresentação de ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a experiência e aptidão do PARTICULAR para fornecimento, de forma contínua ou global, de licenças e subscrições de natureza semelhante e compatíveis aos previstos no objeto da licitação, observando-se que tal(is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) por fornecedor do mesmo grupo fornecedorial do particular:

5.2.3.1.1 o(s) atestado(s) devere(m) comprovar que o FORNECEDOR já tenha fornecido licenças e subscrições em quantidade ou valor global equivalente, no mínimo, a 50% da quantidade ou do valor global total em relação ao item que o fornecedor esteja concorrendo;

5.2.3.1.2 não serão aceitos atestados fornecidos por particular pertencente ao mesmo grupo fornecedorial do fornecedor; e

5.2.3.1.3 somente serão aceitos atestados expedidos após a entrega e aceitação das licenças e subscrições.

4.2.5.2 Será permitida a soma de atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional exigida na alínea "a" deste subitem, desde que não seja referente a objeto menor que 10% (dez por cento) da quantidade ou do valor global total em relação ao item que o fornecedor esteja concorrendo;

4.2.5.3 O PARTICULAR poderá ter que apresentar, quando solicitado pelo Agente de Contratação, documentação complementar para fins de comprovação da veracidade das informações contidas no(s) atestado(s) técnico(s) aduzidos no certame.

4.2.6 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.2.8.1 Apresentar Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

4.2.8.2 Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a fornecedor ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped; e

4.2.8.3 A(s) fornecedor(s) criada(s) no exercício financeiro da licitação deverá(ão) atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

4.2.8.4 A comprovação da situação financeira do fornecedor será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

4.2.8.5 O atendimento dos índices econômicos previstos no subitem acima deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

4.2.8.6 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#).

4.2.8.7 Caso a certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial contenha prazo de validade expresse, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente.

4.2.8.8 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal nº 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão n.º 1201/2020 – Plenário do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

4.3 Do saneamento de erros ou falhas na proposta e habilitação

4.3.1 Nos julgamentos da proposta e da habilitação, e considerando o interesse público na maior competitividade e no alcance das finalidades do certame, poderão ser:

- a) sanados erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica dos documentos, propostas e informações prestadas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de comprovação dos requisitos exigidos no edital (e seus anexos);
- b) realizadas diligências em sítios oficiais e/ou via telefone, bem como por meio de expedientes formais, para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da futura contratação, sendo tudo consignado na ata dos trabalhos;
- c) certas formalidades exigidas no edital (e seus anexos), que não afetem a essência da avaliação da idoneidade do Fornecedor ou da proposta, poderão ser dispensadas ou sanadas por despacho fundamentado do Pregoeiro.

5 DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1 Formas e condições de fornecimento

5.1.1 O regime de contratação será do tipo fornecimento e prestação de serviços associados, nos termos do artigo 6º, inciso XXXIV, da [Lei nº 14.133/2021](#), sendo:

- a) fornecimento do objeto realizado em parcela única ou integral, por cada solicitação, segundo as quantidades e itens solicitados pelos órgãos envolvidos na contratação, devendo cada solicitação ser de, no mínimo, 10% do quantitativo total previsto para cada item; e,
- b) prestação de serviços associados referentes a suporte, pelo prazo indicados na tabela conforme finalização de tempo de vida definidos pela fabricante, para os itens de Subscrição, conforme condições fixadas neste TR.

5.1.2 Os itens a serem fornecidos são aqueles contidos no objeto deste TR, obrigando-se a futura CONTRATADA a observar exatamente as especificações técnicas e Part Numbers cotados, como também as quantidades demandadas, unidades de fornecimento e demais condições nele previstos;

5.1.3 A futura CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos e supressões de quantitativos justificadamente necessários, à luz do disposto no art. 124, inc. I, alínea "a", da [Lei nº 14.133/2021](#);

5.1.4 Os itens fornecidos deverão vir devidamente acompanhados da respectiva nota fiscal.

5.2 Local e horário de entrega

5.2.1 As subscrições contratadas devem ser disponibilizadas no portal IBM, na conta que seja indicada pelo gestor do contrato;

5.2.2 Não poderá haver qualquer custo adicional em relação à entrega dos itens contratados, devendo a futura CONTRATADA considerar todos e quaisquer custos incidentes na formulação de sua proposta de preços.

5.3 Prazos em geral

5.3.1 PRAZO DE ENTREGA: até 15 (quinze) DIAS corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA, conforme o caso;

5.3.2 PRAZO DE RECEBIMENTO: na forma do subitem 7.3 deste Termo de Referência.

5.3.3 PRAZO DO CONTRATO: prazo de 36 (trinta e seis) MESES,

5.4 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, contudo, a utilização de rede credenciada na atividade acessória/instrumental de trocas de peças não configura subcontratação do objeto e não requer autorização prévia, sendo o fornecedor integralmente responsável por tais atividades perante o Cliente.

6 DA CONTRATAÇÃO

6.1 Formalização da contratação

6.1.1 A contratação do objeto será realizada a partir da convocação do fornecedor para a assinatura do instrumento contratual, nos moldes do art. 95 da [Lei nº 14.133/2021](#);

6.1.2 A vigência total da futura contratação será conforme o descrito no subitem 5.3.3 deste TR;

6.1.3 Nenhuma contratação será exigida em quantidades inferiores àquelas previstas no subitem 5.1.1, alínea "a", deste TR, salvo justificativa técnica ou gerencial, bem como por questões de disponibilidade orçamentária e financeira, e considerando a inexistência de prejuízos econômicos e financeiros à CONTRATADA;

6.1.4 O fornecedor será notificado por e-mail para, no prazo máximo de 05 (cinco) DIAS, assinar o termo de contrato, via sistema processual SEI, mediante cadastro de usuário externo, nos termos fixados no edital da licitação;

6.1.5 A CONTRATADA obriga-se a aceitar acréscimos e supressões das quantidades contratadas, observados os limites e condições fixadas no art. 125 da [Lei nº 14.133/2021](#);

6.1.6 Qualquer alteração contratual deverá ser formalizada por meio de termo aditivo à contratação original, ressalvadas as situações indicadas no art. 136 da [Lei nº 14.133/2021](#);

6.1.7 A CONTRATADA deverá observar o inserto no inciso VI, art. 2º, da [Resolução nº 7/2005](#) do Conselho Nacional de Justiça (e alterações posteriores) que veda a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação; bem como o previsto no artigo 3º da mesma Resolução (redação dada pela Resolução nº 9/2005), no tocante à vedação de manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com fornecedor que possua em seu quadro, ou que venha a contratar, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao respectivo órgão contratante, devendo na ocorrência de quaisquer das hipóteses suso descritas, comunicar, de imediato e por escrito, ao órgão gerenciador da ARP.

6.2 Crédito Orçamentário

6.2.1 Trata-se de ação prevista no PDTI: I.73 / ID Plano de Ação: 30;

6.2.2 A disponibilidade de crédito orçamentário deverá ser indicada e registrada pela Diretoria de Orçamento e Finanças previamente a cada contratação, a partir da demanda solicitada pela unidade técnica responsável e dos preços registrados na ARP.

6.3 Recebimento do objeto

6.3.1 Nos termos do art. 140, da Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado deverá ser realizado por responsável designado pela Administração Contratante, devendo ser observado:

a) Recebimento provisório: no prazo máximo de até 05 (cinco) DIAS ÚTEIS, contados da notificação por e-mail informando da disponibilização das licenças no portal IBM, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, a cargo da unidade de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE responsável pelo recebimento provisório;

b) Recebimento definitivo: no prazo de até 05 (cinco) DIAS ÚTEIS, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade, quantidade e demais condições fixadas neste Termo de Referência, bem como ato de aceitação por meio de emissão de nota técnica e atesto da referida nota fiscal, a cargo de comissão de recebimento devidamente designada;

6.3.2 Não serão aceitas licenças e subscrições em desacordo com as especificações e condições indicadas neste Termo de Referência, bem como na respectiva proposta da CONTRATADA, especialmente quanto às especificações técnicas, referências, entre outras, salvo fato superveniente devidamente acatado pela autoridade superior responsável pela ordenação de despesa da Instituição;

6.3.3 Constatadas irregularidades nos itens fornecidos, a CONTRATADA será notificada formalmente para, no prazo de até 10 (dez) DIAS ÚTEIS, contados da notificação, corrigir às suas expensas as irregularidades indicadas ou substituir os itens desconformes, cumprindo a determinação exarada pela Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

6.4 Do Procedimento para Pagamento

DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

6.4.1 Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, o quantitativo efetivamente fornecido, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

6.4.2 A Contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:

6.4.2.1 Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);

6.4.2.2 Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);

6.4.2.3 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.4.2.4 Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND-ESTADUAL).

6.4.2.5 Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND-MUNICIPAL).

6.4.3 Os documentos de cobrança deverão ser formalizados no Sistema SEI-TRF5, através de processo de pagamento disponibilizado à CONTRATADA, que ficará relacionado ao processo originário de contratação;

6.4.4 Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e no Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.

6.4.5 Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento, o gestor da contratação deverá encaminhá-lo para pagamento.

DO PAGAMENTO

6.4.6 O pagamento será realizado, em parcela única, mediante crédito em conta corrente, da seguinte forma:

6.4.6.1 até o 5º (quinto) dia útil do atesto do documento de cobrança referente ao fornecimento e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, para as despesas que não ultrapassem o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e

6.4.6.2 até o 10º (décimo) dia útil do atesto do documento de cobrança referente ao fornecimento e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, para as demais despesas, salvo atraso na liberação de recursos financeiros ou outros motivos justificáveis, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

6.4.7 O período de compensação bancária para depósito efetivo do valor do pagamento na conta da CONTRATADA não será computado no prazo fixado no subitem anterior;

6.4.8 O pagamento poderá ser realizado em valor inferior ao valor de face do documento fiscal em razão de retenções e glosas determinadas pela Administração;

6.4.9 A CONTRATADA fica ciente de que, na condição de contribuinte substituto e à luz da legislação específica vigente, o CONTRATANTE reterá na fonte os tributos incidentes sobre cada pagamento, cabendo àquele a eventual comprovação de condições especiais previstas na legislação;

6.4.10 A CONTRATADA fará jus ao recebimento de pagamento apenas em contraprestação aos fornecimentos efetivamente realizados e aceitos pela Administração, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual;

6.4.11 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de LIQUIDAÇÃO qualquer obrigação por parte do fornecedor, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

6.5 Possibilidade de antecipação do pagamento

6.5.1 Poderá haver antecipação de pagamento integral ou de parcelas do escopo contratual, nos termos admitidos no art. 145, § 1º, da [Lei nº 14.133/2021](#), na jurisprudência atual do TCU e na ON AGU nº 37/2011, sempre que presente motivação técnica, de gestão, econômico-financeira e/ou orçamentária e financeira, bem como quando for condição praticada normalmente no mercado privado, MEDIANTE JUSTIFICATIVA levada a termo nos autos da gestão e fiscalização contratual, e devidamente autorizado pelo ORDENADOR DE DESPESAS, desde que a CONTRATADA:

a) apresente contrato firmado com o fabricante, distribuição ou fornecedor (ou carta de solidariedade com a obrigação de fornecimento) contendo a indicação expressa do escopo da contratação, bem como prazo e garantia de entrega (se for o caso); comprovação de execução parcial do objeto; ou comprove que o bem esteja em trânsito por meio de acompanhamento de mercadoria em trânsito;

b) firme TERMO DE COMPROMISSO expresso no sentido de garantir a devolução do valor pago antecipadamente na hipótese de inexecução total ou parcial da obrigação, em até 10 (dez) DIAS, devidamente ATUALIZADO com base da variação acumulada do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde a data do efetivo pagamento até a data da devolução, por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União, nos termos emitidos pela Administração Contratante; e

c) emita TÍTULO DE CRÉDITO em favor da Administração Contratante no valor exato do pagamento realizado antecipadamente, observada a legislação específica vigente.

6.5.2 A partir do NÍVEL DE RISCO envolvido na transação, poderá ser solicitado garantia adicional, na modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, que assegure o cumprimento da obrigação paga antecipadamente, as regras contidas no art. 145 da [Lei nº 14.133/2021](#).

6.6 Retenção ou glosa de valor

6.6.1 A Administração poderá, mediante DESPACHO FUNDAMENTADO, realizar a retenção ou glosa do valor a ser pago à CONTRATADA, destinado à futura quitação de eventuais prejuízos acarretados à Administração e/ou a terceiros, como também para eventual compensação de sanções pecuniárias propostas pela unidade técnica responsável, a partir de descumprimento de obrigações contratuais e mediante competente processo administrativo sancionador, conforme constante na respectiva nota técnica de aceitação ou documento emitido pela Comissão Processante;

6.6.2 Havendo proposta de retenção ou glosa de valor, será liberado o pagamento parcial da parte incontroversamente devida à CONTRATADA;

6.6.3 O valor retido será transformado em glosa definitiva e recolhido ao CONTRATANTE (observada a legislação orçamentária e financeira), ou liberado para pagamento à CONTRATADA, total ou parcialmente, a depender da decisão final no respectivo processo administrativo;

6.6.4 Mesmo havendo glosa ou retenção de valor por determinação da autoridade competente, o documento fiscal deverá ser emitido no valor total faturado;

6.6.5 A glosa definitiva de valor sempre dependerá de decisão final irreversível em processo administrativo no qual será observado o contraditório e a ampla defesa.

6.7 Atualização financeira por atraso de pagamento

6.7.1 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da parcela a ser paga

ICM = Índice de correção monetária: IPCA

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

I = Juros de mora de 6% a.a ou 0,01644% a.d, assim apurado:

$$I = (TX/365) \times I = (6 / 100) / 365 \times I = 0,0001644$$

6.8 Reajuste e revisão de preços

6.8.1 Os preços contratados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação do período do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 (doze) MESES, contados da data-base do orçamento estimado, nos termos previsto no item 3.8 deste TR, no Instrumento Contratual e no art. 25, § 8º, da [Lei nº 14.133/2021](#);

6.8.2 O reajuste de preços deverá ser requerido pela CONTRATADA, sob pena de preclusão, não se confundindo com eventual desequilíbrio contratual;

6.8.3 Havendo comprovado desequilíbrio econômico-financeiro, caberá revisão de preço, nos termos fixados no art.124 da [Lei nº 14.133/2021](#) e no Instrumento Contratual;

6.8.4 No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

6.9 Acompanhamento do contrato

6.9.1 A contratação será acompanhada por equipe de gestão e fiscalização designada pela Administração, a qual será responsável pela garantia do cumprimento de todas as obrigações contratuais;

6.9.2 Cabe à unidade técnica responsável ou a equipe designada para acompanhamento e fiscalização do contrato executar as seguintes atribuições, observadas os limites e regras legais e regulamentares internas, entre outras:

a) promover a notificação da CONTRATADA para fins de início de contagem do prazo de entrega;

b) exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas na contratação, inclusive prazos e condições de entrega;

c) propor eventuais alterações de especificações técnicas do objeto, como também de condições fixadas para contratação, no sentido de melhor atender à

finalidade pública da contratação;

d) emitir parecer técnico sobre eventuais modificações contratuais requeridas pela CONTRATADA;

e) providenciar o registro e a notificação da CONTRATADA em caso de descumprimento de obrigações contratuais;

f) propor eventuais aplicações de sanções administrativas em caso de irregularidades praticadas por parte da CONTRATADA.

7 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

7.1 Sanções administrativas e procedimento de apuração de responsabilidade

7.1.1 As sanções administrativas cabíveis nos casos de condutas contrárias às regras fixadas neste Termo de Referência são aquelas previstas no Capítulo I do Título IV da [Lei nº 14.133/2021](#), observadas as regras contidas neste item, e segundo a sistematização disciplina no regulamento interno de procedimentos para apuração da responsabilidade e aplicação de sanção administrativa;

7.1.2 As categorias de infrações contratuais, as condutas irregulares (e situações contratuais concretas a ser enquadrados), as sanções cabíveis e os ritos de apuração da responsabilidade da CONTRATADA deverão observar o disposto na tabela abaixo:

ALÍNEA	CATEGORIA DE INFRAÇÕES	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO	SITUAÇÕES CONTRATUAIS – ENQUADRA
a)	Inexecução parcial	SANÇÕES CABÍVEIS: a) advertência formal; e, b) multa compensatória de 0,5% a 5% do valor total estimado da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida. PROCEDIMENTO: Rito sumário.	<ul style="list-style-type: none">· Falhas ou irregularidades que não acarretem pre· Descumprimento de obrigações acessóri classificadas em outra categoria de infração conti· Não cumprimento ou cumprimento irregul contidos nos subitens 3.2.2, 3.2.4, 3.2.8, e 4.4.10· Não cumprimento ou cumprimento irregular contidas no contrato.
b)	Inexecução parcial qualificada com grave dano	SANÇÕES CABÍVEIS: a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração e inidoneidade por 3 anos; e, b) multa compensatória de 5% a 10% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida. PROCEDIMENTO: Rito ordinário.	<ul style="list-style-type: none">· Não manter as condições de habilitação aferi durante a vigência do Contrato;· Descumprimento de determinação exp FISCALIZAÇÃO;· Não cumprimento ou cumprimento irregul contidos nos subitens 3.2.1, 3.2.5, 3.2.6, 3.2.7 e 3
c)	Inexecução total	SANÇÕES CABÍVEIS: a) impedimento de licitar e contratar por até 3 anos; ou declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e, b) multa compensatória de 10% a 25% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida; PROCEDIMENTO: Rito ordinário.	<ul style="list-style-type: none">· Não iniciar, de forma injustificada, o fornecime no prazo e condições pactuadas;· Paralisar, de forma injustificada, por prazo sup regular do fornecimento dos materiais/produtos o· Retardar, de forma injustificada, o cumpriment
d)	Não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação	SANÇÕES CABÍVEIS: a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e, b) multa compensatória de 10% a 25% do valor total de referência da licitação; PROCEDIMENTO: Rito ordinário.	<ul style="list-style-type: none">· Recusar-se a manter a proposta ou lance final no certame;· Não comprovar as condições subjetivas de c habilitação exigidas no certame no momento c contrato;· Recusar-se a assinar o Termo de Contrato no pr Edital e seus anexos;· Recusar-se a assinar o contrato.
e)	Retardar a execução do contrato, ou de etapa dele, ou a entrega do objeto	SANÇÕES CABÍVEIS: a) multa de mora por até 30 dias de atraso; b) impedimento de licitar e contratar por até 1 ano; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e c) multa compensatória de até 10% e 20% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou de parcela dela; PROCEDIMENTO: Rito ordinário.	<ul style="list-style-type: none">· Mora no cumprimento de qualquer prazo fixac cumprimento de determinação da Gestão e Fiscal· Não iniciar a execução do contrato no prazo pac· Mora na execução total do objeto do Contrato;· Mora na execução parcial dos serviços objetos c· Mora na execução de obrigação e responsabilid· Mora no cumprimento de determinação contractual;· Mora no cumprimento de qualquer obrigação como nas solicitações ou determinações do r contratação.

f)	Apresentar documentação falsa ou prestar informação ou declaração falsa	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 3 a 5 anos; e</p> <p>b) multa compensatória de 15% a 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Apresentar qualquer documento falso durante a · Prestar qualquer informação falsa durante a execu · Fazer qualquer declaração falsa durante a execu · Apresentar qualquer documento falso, prestar in · declaração falsa durante o procedimento de cont · vigência do contrato.
g)	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 3 a 5 anos; e</p> <p>b) multa compensatória de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Cometer fraude fiscal na execução do contrato; · Praticar qualquer outro ato fraudulento pr · finalidades públicas tuteladas com a contratação; · Cometer fraude fiscal ou qualquer outro e · procedimento de contratação direta, ou durante a
h)	Comportar-se de modo inidôneo	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e</p> <p>b) multa compensatória de 15% a 25% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Tumultuar a execução regular das obrigações cc · Cometer qualquer outro ato ou comportan · execução contractual; · Tumultuar ou cometer qualquer outro ato ou · durante o procedimento de contratação direta, · contrato.
i)	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 5 a 6 anos; e</p> <p>b) multa compensatória de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Cometer quaisquer dos atos lesivos à Administr · art. 5º da Lei nº 12.846/2013 durante a execução

7.1.3 Em caso de mora na execução dos serviços, poderá ser aplicada MULTA DE MORA a proporção de 0,5% ao dia, limitada a 15% sobre o valor mensal médio da contratação, a qual poderá ser convertida em multa compensatória caso o atraso seja superior a 30 (trinta) dias;

7.1.4 Na ocorrência de inadimplemento de outras condições contidas neste Termo de Referência e não contempladas na alínea anterior desta cláusula, caberá à unidade responsável ou a equipe designada propor a classificação da gravidade da conduta de leve a gravíssima para fins de análise pela autoridade competente para aplicação do sancionamento, observados o contraditório e a ampla defesa;

7.1.5 A multa de mora poderá ser cumulada com outra sanção, pecuniária ou não.

7.2 Procedimento de apuração de responsabilidade

7.2.1 A aplicação das sanções administrativas previstas no item anterior deverá ser realizada mediante processo administrativo de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas, nos termos fixados no Regulamento Interno de Procedimentos para Apuração da Responsabilidade e Aplicação de Sanção Administrativa;

7.2.2 Cabe ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato propor a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade, procedendo à devida instrução processual para fins de comprovação da conduta infracional do particular/contratado;

7.2.3 O procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação da sanção cabível será conduzido por Comissão Processante, nos termos do Regulamento Interno de Procedimentos para Apuração da Responsabilidade e Aplicação de Sanção Administrativa.

7.3 Extinção do contrato

7.3.1 O contrato poderá ser EXTINTO:

- a) **regularmente**, por meio da execução completa e aceitação de seu objeto;
- b) **antecipadamente**, nas seguintes formas e situações:

i. por ato unilateral da Instituição contratante, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no artigo 137 da [Lei nº 14.133/2021](#), bem como haja transferência total da execução do contrato a terceiro, exceto nos casos de mutações fornecedoriais legítimas, ou nos casos da prática comprovada de uma das condutas infracionais previstas nos incisos VIII a XII do artigo 155 da [Lei nº 14.133/2021](#); e

ii. a requerimento da CONTRATADA, caso ocorra alguma § 2º do artigo 137 da [Lei nº 14.133/2021](#), e segundo as condições fixadas no § 3º do mesmo artigo legal.

7.3.2 Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a extinção contratual;

7.3.3 A rescisão contratual será processada nos autos de processo de acompanhamento e fiscalização, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa, e observados os procedimentos e critérios para verificação da ocorrência efetiva dos motivos alegados, conforme fixado em regulamento interno específico público pela Instituição contratante;

7.3.4 Havendo extinção contratual, ficam assegurados os direitos da Instituição contratante previstos no artigo 139 da [Lei nº 14.133/2021](#), sem prejuízo de quaisquer outros previstos na contratação e na legislação vigente;

7.3.5 A extinção contratual será medida de última razão, não podendo ser adotada caso seja prejudicial às finalidades públicas tuteladas com a contratação;

7.3.6 No caso da extinção contratual, poderá a Administração acionar o CADASTRO RESERVA, ou convocar o os demais participantes do procedimento de contratação para fins de contratação, observada a ordem de classificação, nos termos do disposto no § 7º do artigo 90 da [Lei nº 14.133/2021](#).

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 As questões técnicas e jurídico-administrativas não previstas neste TR deverão ser dirimidas pelas equipes de planejamento e de gestão e fiscalização, observados os limites de suas atribuições, legislação específica vigente, doutrina especializada e a Jurisprudência do TCU, como também as boas técnicas de gestão;

8.2 São unidades internas envolvidas ou interessadas na presente contratação:

- a) Unidade beneficiada/requisitante: a unidade de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE;
- b) unidade técnica responsável: a unidade de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE;
- c) áreas interessadas: Diretoria Administrativa.

8.3 Na contagem de quaisquer prazos previstos neste TR, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto diferente;

8.4 Outros esclarecimentos e informações sobre o presente processo de contratação direta, por meio de inexigibilidade, serão prestados pelo Núcleo de Aquisições e Contratações (NAC/DA/TRF5), presencialmente, no Edifício Sede do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, situado no Cais do Apolo, s/n - Edifício Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife, Recife - PE, ou à distância, pelo telefone (81) 3425-9497/9350/9353 ou pelo endereço eletrônico sa.compras@trf5.jus.br.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO FIGUEIREDO TORRES, DIRETOR(A) DE NÚCLEO**, em 10/05/2024, às 14:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARNALDO LEITE PEREIRA, DIRETOR(A) II**, em 10/05/2024, às 14:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LIMA FARIAS, SUPERVISOR(A)**, em 10/05/2024, às 15:36, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **4233466** e o código CRC **A0D314B4**.