



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

1 DA INTRODUÇÃO

1.1 Objetivo do Termo de Referência

1.1.1 O presente Termo de Referência (TR) tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, baseado no Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos, à realização de procedimento licitatório para FORMALIZAR ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo por objeto a Aquisição de software de monitoramento de rede – NPM para o Tribunal Regional Federal da 5ª Região, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40 a 42 e 82 a 85, todos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), regulamentados pelos Decretos Federais nº [7.174/2010](#) e [11.462/2023](#), [Resolução CNJ nº 468/2022](#), [Ato da Presidência do TRF5 nº 268/2021](#) e Acordo de Cooperação Técnica CJF nº 007/2021, e alterações posteriores.

1.2 Vinculação às normas internas da Instituição

1.2.1 A participação no presente procedimento de contratação sujeita os particulares interessados às regras e regulamentos internos da Instituição, disponíveis no link: <https://www.trf5.jus.br/index.php/legislacao-home>, particularmente em relação às normas sobre compras compartilhadas regionais, como também as de gestão e fiscalização contratual e de sanções administrativas, tais como: [Ato da Presidência do TRF5 nº 268/2021](#).

1.3 Justificativa da contratação

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

1.4 Definições

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

- a) ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO/CONTRATANTE – Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5);
- b) PARTICULAR/LICITANTE – empresa 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 SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1 Descrição técnica

a) Ferramentas de gerenciamento de rede, desde inteligência de tráfego e configuração até mapeamento de topologia e monitoramento de desempenho, para visualizar, entender e solucionar problemas rapidamente.

b) Para compor o gerenciamento da rede de forma a atender os requisitos técnicos do TRF5 foram identificadas as seguintes funcionalidades mínimas desejadas:

ITEM	PRODUTO	REQUISITOS TÉCNICOS	CATSER	UNIDADE DE MEDIÇÃO	ÓRGÃO	QTDE.
1	Upgrade of SolarWinds Network Performance Monitor SL500 to SL2000 (up to 2000 elements) - License Upgrade	Deverá atender até 2000 elementos dentro de cada tipo elemento: “Nos” (roteadores, switches e servidores), interfaces (porta de switch, VLANs, interface física ou virtuais, portas stacks, portas de gerenciamentos) e volumes (discos lógicos).	27464	Unidade	TRF5	1
					JFCE	-
					JFPE	-
					JFPB	-
					JFAL	-
					JFRN	-
2	SolarWinds Network Performance Monitor SL500 to SL2000 (up to 2000 elements) - License with 1st-year Maintenance	Deverá atender até 2000 elementos dentro de cada tipo elemento: “Nos” (roteadores, switches e servidores), interfaces (porta de switch, VLANs, interface física ou virtuais, portas stacks, portas de gerenciamentos) e volumes (discos lógicos).	27464	Unidade	TRF5	-
					JFCE	1
					JFPE	1
					JFPB	-
					JFAL	-
					JFRN	-
3	SolarWinds Network Performance Monitor SL500 (up to 500 elements) - License with	Deverá atender até 500 elementos dentro de cada tipo elemento: “Nos” (roteadores, switches e servidores), interfaces (porta de switch, VLANs, interface física ou virtuais,	27464	Unidade	TRF5	-
					JFCE	-
					JFPE	-

	1st-year Maintenance	portas stacks, portas de gerenciamentos) e volumes (discos lógicos).			JFPB	1
					JFAL	1
					JFRN	1
					JFSE	1
4	Upgrade of SolarWinds NetFlow Traffic Analyzer for SolarWinds NPM SL500 to SolarWinds NetFlow Traffic Analyzer for SolarWinds NPM SL2000 - License Upgrade	Deverá atender até 2000 elementos: Nos” (roteadores, switches e servidores), interfaces (porta de switch, VLANs, interface física ou virtuais, portas stacks, portas de gerenciamentos)	27464	Unidade	TRF5	1
					JFCE	-
					JFPE	-
					JFPB	-
					JFAL	-
					JFRN	-
					JFSE	-
5	SolarWinds NetFlow Traffic Analyzer for SolarWinds NPM SL2000 License with 1st-year Maintenance	Deverá atender até 2000 elementos: Nos” (roteadores, switches e servidores), interfaces (porta de switch, VLANs, interface física ou virtuais, portas stacks, portas de gerenciamentos)	27464	Unidade	TRF5	-
					JFCE	1
					JFPE	1
					JFPB	-
					JFAL	-
					JFRN	-
					JFSE	-
6	SolarWinds NetFlow Traffic Analyzer Module for SolarWinds Network Performance Monitor SL500 - License with 1st-year Maintenance	Deverá atender até 500 elementos: Nos” (roteadores, switches e servidores), interfaces (porta de switch, VLANs, interface física ou virtuais, portas stacks, portas de gerenciamentos)	27464	Unidade	TRF5	-
					JFCE	-
					JFPE	-
					JFPB	1
					JFAL	1
					JFRN	1
					JFSE	1
7	SolarWinds IP Address Manager IP4000 (up to 4096 IPs) - License with 1st-year	Deverá ter a capacidade de monitorar até 4.000 IPs.	27464	Unidade	TRF5	-
					JFCE	1
					JFPE	1
					JFPB	1

	Maintenance				JFAL	1
					JFRN	1
					JFSE	1
8	SolarWinds User Device Tracker UT2500 (up to 2500 ports) - License with 1st-Year Maintenance	Deverá ter capacidade de monitorar até 2.500 portas físicas de switches.	27464	Unidade	TRF5	-
					JFCE	1
					JFPE	1
					JFPB	1
					JFAL	1
					JFRN	1
					JFSE	1
9	EOC	Deverá poder centralizar a visualização e gerencia de sites remotos	27464	Unidade	TRF5	1
					JFCE	-
					JFPE	-
					JFPB	-
					JFAL	-
					JFRN	-
					JFSE	-
10	Implantação e operação assistida	<p>A implantação deverá ser realizada de forma remota, por profissionais comprovadamente certificados pelo fabricante.</p> <p>A operação assistida deverá ser prestada pela fornecedora implantadora</p>	27332	Unidade	TRF5	1
					JFCE	1
					JFPE	1
					JFPB	1
					JFAL	1
					JFRN	1

		de forma remota, com disponibilidade e regime de atendimento 8 (horas) x 5 (dias úteis), no prazo de até 12 meses após a fase de Implantação para tirar dúvidas, novas telas, auxílio de chamados junto a fabricante e se preciso nova instalação do produto. A Contratada deverá disponibilizar os seguintes canais para registro de chamados: portal web, e-mail e telefone.			JFSE	1
11	Treinamento	Deverá ser realizado de forma remota, permitindo a gravação de todas as seções com o compartilhamento dos arquivos sem restrição de tempo e disponibilidade. Este treinamento deverá ter mínimo de 4 horas para cada sessão e no máximo até 12 pessoas	27332	Unidade	TRF5	1
					JFCE	1
					JFPE	1
					JFPB	1
					JFAL	1
					JFRN	1
					JFSE	1

2.1.1 Network Performance Monitor (NPM)

2.1.1.1 Gerenciar de redes que permite detectar, diagnosticar e resolver rapidamente problemas de desempenho e falhas de rede.

2.1.1.2 Simplificar a detecção, o diagnóstico e a resolução de problemas de rede antes que as falhas ocorram;

2.1.1.3 Rastrear o tempo de resposta, a disponibilidade e o tempo de atividade de roteadores, switches e outros dispositivos habilitados para SNMP;

2.1.1.4 Mostrar estatísticas de desempenho em tempo real através de mapas de rede navegáveis e dinâmicos;

2.1.1.5 Incluir painéis, alertas, relatórios e orientações especializadas prontos para uso sobre o que será gerenciado;

2.1.1.6 Descobrir automaticamente os dispositivos de rede habilitados para SNMP/WMI e é normalmente implantado em menos de uma hora.

2.1.1.7 Implementar NetPath™: Executa uma análise “Hop-by-hop” da origem até o destino

2.1.1.8 Implementar PerfStack: Correlaciona os dados e acelera a identificação da causa raiz por meio de “dragging and dropping” arrastando e soltando as métricas de desempenho em um cronograma comum para correlação visual imediata entre todos os dados

2.1.2 NetFlow Traffic Analyzer

2.1.2.1 Permitir a captura dos dados de fluxos contínuos de tráfego de rede e converte esses números brutos em gráficos de fácil interpretação e tabelas que quantificam exatamente como a rede corporativa está sendo usada, por quem e para qual finalidade.

2.1.2.2 Oferecer uma visão ampla e personalizável do seu tráfego de rede em uma só página;

2.1.2.3 Analisar dados do NetFlow, J-Flow, sFlow, IPFIX e Huawei NetStream™ nos dispositivos da Cisco Systems®, Extreme Networks®, HP®, Juniper®, Nortel Networks® e outros grandes fornecedores;

2.1.2.4 Oferecer informações sobre quais aplicativos estão consumindo mais da largura de banda da rede;

2.1.2.5 Oferecer notificações de alertas instantâneos, inclusive uma lista de "principais comunicadores", quando uma interface excede seu limite de utilização de largura de banda;

2.1.3 IP Address Manager (IPAM)

2.1.4 Capacidade de rastrear, gerenciar e planejar o uso de endereços IP e outros recursos relacionados em um ambiente de rede.

2.1.5 Permitir que os administradores executem a administração de serviços de DNS (Sistema de Nomes de Domínio) e Protocolo de Configuração Dinâmica de Host (DHCP), que atribuem e resolvem endereços IP para máquinas.

2.1.6 Fornecer funções adicionais para ajudar a tornar o processo de gerenciamento de endereços IP mais fácil, como a capacidade de controlar as reservas de endereços IP em DHCP, agregação de dados e relatórios.

2.1.7 Rastrear e monitorar uma variedade de dados, desde endereços IP atualmente em uso até os dispositivos e usuários associados a esses endereços. Ao centralizar esse monitoramento de dados em uma única exibição de console, o software de gerenciamento de IP fornece insights críticos sobre elementos de gerenciamento de rede que você pode usar para acelerar e informar os esforços de solução de problemas, planejamento de endereços IP e relatórios.

2.1.8 User Device Tracker (UDT)

2.1.9 Gerenciar riscos e requisitos de acesso à rede associados ao aumento dos dispositivos IP, oferecendo rastreamento automatizado de usuários e dispositivos, juntamente com recursos avançados de gerenciamento de portas de switch, para controlar quais usuários e dispositivos estão se conectando na rede.

2.1.10 User Device Tracker (EOC)

2.1.10.1 O SolarWinds® Enterprise Operations Console (EOC) é um centro de comando único e consolidado para monitorar o desempenho da rede em toda a empresa, manter a estabilidade da rede de forma proativa e responder a quaisquer problemas de rede, mesmo que esses problemas ocorram em locais remotos. Para Sites de 0 até 2 milhões de elementos.

2.1.11 Deverão ser consideradas todas as características determinadas pelo fabricante, através dos respectivos Part Numbers de cada item;

2.1.12 Devem fornecer uma planilha ponto a ponto com as funcionalidades requeridas

2.1.13 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, de acordo com o inciso XIII, do artigo 6º, da [Lei](#)

[nº 14.133/2021](#).

2.1.14 Implantação e operação assistida

2.1.14.1. O software deve ser implantado conforme as melhores práticas do TRF5

2.1.14.2. A implantação deverá ser realizada de forma remota, por profissionais comprovadamente certificados pelo fabricante.

2.1.14.3. A operação assistida deverá ser prestada pela fornecedora implantadora de forma remota, com disponibilidade e regime de atendimento 8 (horas) x 5 (dias úteis), no prazo de até 12 meses após a fase de Implantação para tirar dúvidas, novas telas, auxílio de chamados junto a fabricante e se preciso nova instalação do produto.

2.1.14.4. A Contratada deverá disponibilizar os seguintes canais para registro de chamados: portal web, email e telefone.

2.1.15 Treinamento

2.1.15.1. O treinamento deve ser remoto durante a implantação e pós implantação com carga horária de pelo menos 12 (doze) horas para 12(doze) pessoas com certificados e poderão outras pessoas participarem como ouvintes a critério da CONTRATANTE.

3 DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O presente procedimento auxiliar de registro de preços, para futura(s) contratação(ões) do(s) item(ens) previsto(s) no subitem 2.1 deste Termo de Referência, por meio da formalização da Ata de Registro de Preços (ARP), nos termos fixados nos artigos 82 a 86 da [Lei nº 14.133/2021](#), regulamentado pelo [Decreto Federal nº 11.462/2023](#), e alterações posteriores, deverá ser integrada pelos órgãos indicados na tabela abaixo:

TIPO	ÓRGÃO/ENTIDADE	ENDEREÇO COMPLETO (FORNECIMENTO)	UASG	Contato
ÓRGÃO GERENCIADOR REGIONAL	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
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

JUSTIÇA FEDERAL NO CEARÁ - JFCE	CNPJ: 05.424.487/0001-53 Praça Murilo Borges, Centro Fortaleza - CE, CEP: 60.035-210	90006	Salatiel Alencar Salatiel.filho@jfce.jus.br Luis José de Sousa luis@jfce.jus.br
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
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
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
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

3.2 A vigência da futura ARP - Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ANO, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, nos termos fixados no art. 84 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#) c/c o art. 22, caput, do [Decreto Federal nº 11.462/2023](#);

3.2.1. No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas, consoante o disposto no Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal.

3.3 Não serão aceitas propostas para registros de preços de quantidades inferiores àquelas previstas em cada item do objeto da presente licitação, nos termos fixados no subitem 2.1.1 deste TR, conforme o disposto no inc. IV, art. 82, da Lei nº 14.133/2021;

3.4 Não será permitido o registro de mais de um preço por cada item do objeto;

3.5 Somente os Órgãos da Justiça Federal, o Conselho Nacional de Justiça (CNJ), o Conselho da Justiça Federal (CJF), o Superior Tribunal de Justiça (STJ) e o Supremo Tribunal Federal (STF) poderão ingressar na qualidade de não participantes do presente certame, durante a vigência da Ata de Registro de Preços - ARP, solicitando autorização para formalização de contratações POR ADESÃO, observados os requisitos contidos no art. 86, §§ 2º a 8º, da [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e [Decreto Federal nº 11.462/2023](#), como também as formalidades e condições fixadas na própria ARP;

3.6 Havendo comprovado DESEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, poderá ser formalizada a revisão dos preços ou o cancelamento do registro, nos termos fixados na própria ARP e no [Decreto Federal nº 11.462/2023](#), e alterações posteriores;

3.7 É expressamente proibida a participação de órgão ou entidade pública que já participe de outro SRP em andamento, ou integre outra ARP, com objetos semelhantes ao do presente SRP, sob as penalidades legais, sendo o órgão/instituição com interesse de aderir à presente ARP responsável por essa verificação, não cabendo à gestora da presente ARP quaisquer responsabilidades de fiscalização;

3.8 As regras do registro de preços serão aquelas indicadas na minuta da ARP anexada ao Edital do certame, sendo o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame convocado(s) para assinatura, no prazo de até 05 (cinco) DIAS, prorrogável por igual período;

3.9 Poderá haver formação de CADASTRO RESERVA, desde que o licitante interessado registre, via ComprasNet, no prazo de 48 (quarenta e oito) HORAS contados da homologação do certame, sua pretensão de integrar a ARP na condição de interessado em assumir a sua titularidade, observada a ordem de classificação, as regras contidas na própria ARP e na regulamentação, à luz do disposto no art. 82, § 5º, inc. VI, da [Lei Federal nº 14.133/2021](#) c/c o art. 18 do [Decreto Federal nº 11.462/2023](#);

3.10 O descumprimento das obrigações assumidas com a formalização da futura ARP poderá acarretar ao titular do registro a aplicação de SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, observadas as regras contidas no item 8 deste Termo de Referência.

4 DAS OBRIGAÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.1 Obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1.1 Realizar procedimento público de intenção de registro de preços - IRP e, quando for o caso, estabelecer o número máximo de participantes, em conformidade com sua capacidade de gerenciamento;

4.1.2 Aceitar ou recusar, justificadamente, no que diz respeito à IRP:

a) os quantitativos considerados ínfimos;

b) a inclusão de novos itens; e

c) os itens de mesma natureza com modificações em suas especificações.

4.1.3 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;

4.1.4 Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta e, quando for o caso, consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e pelas entidades participantes, inclusive na hipótese de compra centralizada;

4.1.5 Promover, na hipótese de compra nacional, a divulgação do programa ou projeto federal, a

pesquisa de mercado e a consolidação da demanda dos órgãos e das entidades da Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios beneficiados;

4.1.6 Confirmar, junto aos órgãos ou às entidades participantes, a sua concordância com o objeto, inclusive quanto aos quantitativos e ao termo de referência ou projeto básico, caso o órgão ou a entidade gerenciadora entenda pertinente;

4.1.7 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 da ata e a sua disponibilização aos órgãos ou às entidades participantes;

4.1.8 Remanejar os quantitativos da ata, observado o disposto no art. 30, do [Decreto Federal nº 11.462/2023](#);

4.1.9 Gerenciar a ata de registro de preços;

4.1.10 Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados;

4.1.11 Deliberar quanto à adesão posterior de órgãos e entidades que não tenham manifestado interesse durante o período de divulgação da IRP;

4.1.12 Verificar, pelas informações a que se refere a alínea “a” do inciso I do caput do art. 8º, do [Decreto Federal nº 11.462/2023](#), se as manifestações de interesse em participar do registro de preços atendem ao disposto no art. 3º, do mesmo Decreto, e indeferir os pedidos que não o atendam;

4.1.13 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;

4.1.14 Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, e registrá-las no SICAF; e

4.1.15 Aceitar, excepcionalmente, a prorrogação do prazo previsto no § 2º do art. 31, do [Decreto Federal nº 11.462/2023](#), nos termos do disposto no § 3º do art. 31, do mesmo Decreto;

4.1.16 Efetuar o registro do ADJUDICATÁRIO e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

4.1.17 Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

4.1.18 Definir mecanismos de comunicação com os ÓRGÃOS PARTICIPANTES e não participantes, 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 gerenciador, com a indicação de prazo e responsável.

4.1.19 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 participantes e não participantes, 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 registrada na Ata de Registro de Preços em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.

4.2 Obrigações do ÓRGÃO PARTICIPANTE

4.2.1 Registrar no SRP digital sua intenção de participar do registro de preços, acompanhada:

a) das especificações do item ou do termo de referência ou projeto básico adequado ao registro de preços do qual pretende participar;

b) da estimativa de consumo; e

c) do local de entrega.

4.2.2 Garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

4.2.3 Solicitar, se necessário, a inclusão de novos itens, no prazo previsto pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, acompanhada das informações a que se refere o subitem 4.2.1 deste TR e da pesquisa de mercado que contemple a variação de custos locais e regionais;

4.2.4 Manifestar, junto ao órgão ou à entidade gerenciadora, por meio da IRP, sua concordância com o objeto, anteriormente à realização do procedimento licitatório ou da contratação direta;

4.2.5 Auxiliar tecnicamente, por solicitação do órgão ou da entidade gerenciadora, as atividades previstas nos subitens 4.1.4 e 4.1.7 deste TR;

4.2.6 Tomar conhecimento da ata de registro de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

4.2.7 Assegurar-se, quando do uso da ARP, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

4.2.8 Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou de obrigações contratuais;

4.2.9 Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora e registrá-las no SICAF; e

4.2.10 Prestar as informações solicitadas pelo órgão ou pela entidade gerenciadora quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

4.3 Obrigações do CONTRATANTE

4.3.1 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

4.3.2 Emitir solicitação de fornecimento dos itens, objeto deste Termo de Referência, a partir da demanda da Instituição, formalizando a respectiva contratação;

4.3.3 Receber os itens fornecidos pela(s) empresa(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;

4.3.4 Prover condições que possibilitem o recebimento dos itens contratados;

4.3.5 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;

4.3.6 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;

4.3.7 Instituir o acompanhamento efetivo e permanente da ARP, bem como da execução do CONTRATO, nos termos da legislação vigente;

4.3.8 Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio do representante regularmente credenciado e pelos canais formais indicados pelas partes;

4.3.9 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;

4.3.10 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;

4.3.11 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;

4.3.12 Realizar eventuais retenções ou glosas de valores, como também ajustes de pagamentos, em decorrência do não cumprimento do contrato;

4.3.13 Comunicar, por meio de correio eletrônico, eventuais desconformidades técnicas de itens recebidos para fins de correção, garantindo-se o contraditório;

4.3.14 Não permitir que terceiros não autorizados pela CONTRATADA intervenham nos produtos durante o prazo de garantia ou suporte.

4.4 Obrigações da CONTRATADA

4.4.1 Comprovar a manutenção das condições de habilitação informadas por ocasião do certame licitatório (se for o caso);

4.4.2 Indicar os dados pessoais do representante que será o preposto da CONTRATADA;

4.4.3 Assinar a ARP e receber nota de empenho;

4.4.4 Disponibilizar os telefones e correio eletrônico para contato em caso de necessidade, comunicando à CONTRATANTE quaisquer alterações;

4.4.5 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 ARP;

4.4.6 Providenciar a substituição dos itens que apresentem desconformidade com as especificações técnicas pactuadas;

4.4.7 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;

4.4.8 Apresentar tempestivamente toda a documentação necessária à liquidação da despesa e ao pagamento dos itens fornecidos e aceitos, conforme fixado neste Termo de Referência;

4.4.9 Cumprir tempestiva e integralmente as determinações da gestão/fiscalização da execução do Contrato, inclusive observando os prazos fixados;

4.4.10 Realizar outras obrigações contidas neste Termo de Referência, visando garantir a eficácia da presente contratação.

5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 Proposta de preços

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

- a) qualificação completa do licitante, inclusive nome, CNPJ, endereço, e-mail, telefones, entre outros dados pertinentes;
- b) indicação do prazo de validade da proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- c) indicação expressa do Part Number cotado, de maneira que se possam identificá-lo exatamente dentro do portfólio do fabricante;
- d) 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);
- e) conter em anexo documentos que comprovem objetivamente a condição de titular do direito de preferência indicado no subitem 6.3 deste Termo de Referência, observada a legislação vigente (se for o caso); e,
- f) 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).

5.1.2 A participação do licitante 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 licitante;

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

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

5.1.5 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.

6 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS E DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

6.1. O item será de PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA para micro e pequenas empresas quando o valor total máximo for inferior a R\$ 80.000,00, conforme fixado no art. 4º, da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), c/c os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006;

6.2. Não sendo item de participação exclusiva em razão de seu valor global, deverá ser respeitado o DIREITO DE PREFERÊNCIA na contratação em caso de empate, nos termos fixados no art. 4º, da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), c/c nos arts. 42 a 49 da [Lei Federal Complementar nº 123/2006](#), e desde que o valor total do item não seja superior à receita bruta máxima admitida

para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.3. Direito de preferência

6.3.1. A partir do disposto no art. 5º do [Decreto Federal nº 7.174/2010](#), será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da [Lei Federal nº 8.248/1991](#), para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem:

6.3.1.1. com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB);

6.3.1.2. com tecnologia desenvolvida no País;

6.3.1.3. produzidos de acordo com o PPB.

6.3.2. O exercício do direito de preferência disposto no [Decreto Federal nº 7.174/2010](#) será concedido após o encerramento da fase de apresentação das propostas ou lances, observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

6.3.2.1. aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte dispostas no Capítulo V da [Lei Federal Complementar nº 123/2006](#), quando for o caso;

6.3.2.2. aplicação das regras de preferência previstas no art. 5º do [Decreto Federal nº 7.174/2010](#), com a classificação dos licitantes cujas propostas finais estejam situadas até dez por cento acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;

6.3.2.3. convocação dos licitantes classificados que estejam enquadrados no subitem 6.3.1.1, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame; e

6.3.2.4. caso a preferência não seja exercida na forma do subitem anterior, ou por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no subitem 6.3.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o subitem 6.3.1.3, caso esse direito não seja exercido.

6.3.3. A comprovação do atendimento ao PPB dos bens de informática e automação ofertados será feita mediante apresentação do documento comprobatório da habilitação à fruição dos incentivos fiscais regulamentados pelo [Decreto Federal nº 5.906/2006](#), ou pelo [Decreto Federal nº 6.008/2006](#);

a) A comprovação prevista no subitem acima será feita:

i. eletronicamente, por meio de consulta ao sítio eletrônico oficial do Ministério da Ciência e Tecnologia ou da Superintendência da Zona Franca de Manaus - SUFRAMA; ou

ii. por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia ou pela SUFRAMA, mediante solicitação do licitante.

6.3.4. No caso de empate de preços entre licitantes que se encontrem na mesma ordem de classificação, proceder-se-á ao sorteio para escolha do que primeiro poderá ofertar nova proposta;

6.3.5. Para o exercício do direito de preferência, os fornecedores dos bens e serviços de informática e automação deverão apresentar, junto com a documentação necessária à habilitação, declaração, sob as penas da lei, de que atendem aos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, bem como a comprovação de que atendem aos requisitos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 5º do [Decreto Federal nº 7.174/2010](#);

a) A declaração a que se refere o subitem acima deverá ser apresentada no momento da apresentação da proposta.

6.3.6. Não será aplicada margem de preferência fixada no art. 26 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

7 DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. O critério objetivo de julgamento das propostas no certame será o de MENOR PREÇO, conforme classificação do objeto deste Termo de Referência;

7.2. O critério de adjudicação dar-se-á POR GRUPO;

7.2.1 Se justifica o registro por grupo de itens pelos seguintes motivos: facilidade de operacionalização do fornecimento; similaridade dos itens; possibilidade de registrar melhores preços em decorrência do somatório dos itens do grupo, entrega de licenças por um único fornecedor facilitando a gestão de contrato e treinamento e instalação realizados pela mesma empresa uma vez que a instalação é realizada com participação de equipes internas tornando mais fácil a passagem de conhecimento

7.2.2 Todos os preços dos itens do grupo devem ser os menores ofertados no certame para possibilitar a compra de itens avulsos pelos participantes conforme tabela do item 2 deste TR

7.3. Deverá ser analisada a conformidade técnica dos itens propostos às especificações fixadas neste Termo de Referência e seus anexos, sendo desclassificada a proposta cujo item encontre-se desconforme com tais exigências técnicas;

7.4. A conformidade técnica indicada na alínea anterior será analisada, mediante diligência junto à EQUIPE DE PLANEJAMENTO da presente contratação, a partir da análise de registros, certificações, laudos, selos, rotulagens, folders, fichas técnicas e/ou especificações técnicas dos itens cotados;

7.5. Para fins de complementação das condições de análise técnica, e considerando a existência de fundada dúvida levantada pela equipe de planejamento, poderá o Pregoeiro, mediante despacho fundamentado, solicitar a apresentação de maiores informações para fins de análise;

7.6. Para fins de análise técnica do item cotado, o Pregoeiro deverá diligenciar à equipe de planejamento, que deverá emitir parecer técnico fundamentado e conclusivo em relação à conformidade ou não da proposta do licitante, observadas as regras fixadas no edital (e seus anexos);

7.7. Será DESCLASSIFICADA, por decisão fundamentada do Pregoeiro, a proposta que contenha itens com especificações técnicas, desempenho, eficiência ou demais características em desconformidade com as exigências mínimas fixadas neste Termo de Referência e seus anexos.

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.1.1. 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);

8.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada

como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.5. 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](#);

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

8.1.7. 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 Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.1.8. 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 5.764/1971](#);

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

8.2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

8.2.2. 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;

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

8.2.4. 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 5.452/1943](#);

8.2.5. 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;

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

8.2.7. 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;

8.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Federal Complementar nº 123/2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

8.2.9. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da [Constituição Federal](#);

8.2.10. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa 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;

a) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa 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 05 (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 Federal Complementar nº 123/2006](#);

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

b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei Federal 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.

8.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

8.3.1. 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 licitante para fornecimento, de forma contínua ou global, de licenças e subscrições de natureza semelhante e compatíveis aos previstos no objeto da licitação;

8.3.2. O(s) atestado(s) dever(ão) comprovar que o LICITANTE já tenha fornecido licenças e subscrições em quantidade ou valor global equivalente, no mínimo, a 50% (cinquenta por cento) da quantidade ou do valor global total em relação ao item que o licitante esteja concorrendo;

8.3.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a entrega e aceitação das licenças e subscrições;

8.3.4. Será permitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional exigida no subitem 8.3.2;

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

8.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1. Apresentar Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

a) Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a empresa ter sido constituída há menos de 02 (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;

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

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

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

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

8.4.4. Caso a empresa apresente resultado igual ou menor que 01 (um), em qualquer dos índices acima, quando da habilitação, deverá comprovar de que possui Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, para cada item, conforme previsto § 4º do art. 69 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#);

8.4.5. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, há menos de 90 (noventa) dias da data da sessão pública inaugural do certame licitatório, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), art. 69, caput, inciso II;

8.4.6. Caso a certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial contenha prazo de validade expresso, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente;

8.4.7. 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 14.112/2020](#), 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.

9 DO SANEAMENTO DE ERROS OU FALHAS NA PROPOSTA E NOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

9.1.1. 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);

9.1.2. 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;

9.1.3. certas formalidades exigidas no edital (e seus anexos), que não afetem a essência da avaliação da idoneidade do licitante ou da proposta, dispensadas ou sanadas por despacho fundamentado do Pregoeiro.

10. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. Formas e condições de fornecimento

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

a) fornecimento do objeto realizado em parcela única ou integral, por cada contratação formalizada, segundo as quantidades e itens solicitados pelo órgão gerenciador ou participantes, devendo cada contratação ser de no mínimo 10% (dez por cento) do quantitativo previsto para cada item. No caso de ADESÃO de órgão ou entidade não participante do SRP, o percentual mínimo para adesão será de 5% (cinco por cento) do quantitativo total registrado por cada item, desde que sejam observados os demais requisitos previstos na própria ARP e na legislação vigente (art. 86, §§ 2º a 8º, da [Lei Federal nº 14.133/2021](#)); e,

b) prestação de serviços associados referentes a suporte, pelo prazo de 12 (doze) meses, para os itens de Subscrição, conforme condições fixadas neste Termo de Referência.

10.1.2. Os itens a serem fornecidos são aqueles contidos no objeto deste Termo de Referência, 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;

10.1.3. 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 Federal nº 14.133/2021](#);

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

10.2. Local e horário de entrega

10.2.1. As subscrições contratadas devem ser disponibilizadas no Portal, na conta que seja indicada pelo gestor do contrato;

10.2.2. 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.

10.3. Prazos em geral

10.3.1. PRAZO INICIAL DE VIGÊNCIA DA ARP: prazo de 1 (um) ANO, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, prorrogável por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, nos termos fixados no art. 84, da [Lei Federal nº 14.133/2021](#) c/c o art. 22 do [Decreto Federal nº 11.462/2023](#);

10.3.2. PRAZOS APLICÁVEIS ÀS SUBSCRIÇÕES (Itens de 1 a 9):

a) PRAZO DE ENTREGA: até 15 (quinze) DIAS corridos, contados a partir da data do recebimento da ordem de fornecimento pela CONTRATADA;

b) PRAZO DE RECEBIMENTO: na forma do Capítulo 14 deste Termo de Referência.

c) PRAZO DE VIGÊNCIA DAS SUBSCRIÇÕES:

i. As licenças serão perpétuas, tendo as subscrições o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo;

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será permitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto licitado, nos termos do art. 122, §2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.1.1. Justificativa: A vedação do subitem acima objetiva dissuadir a diluição da responsabilidade e da capacidade de execução por parte do contratado principal, assim como o comprometimento da eficiência na realização do objeto contratado, resultando numa potencial perda de controle sobre a qualidade e a efetividade dos serviços prestados, prejudicando o interesse público envolvido na contratação.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. Formalização da contratação

12.1.1. A contratação do objeto registrado na ARP será realizada a partir da demanda da Instituição, sendo formalizada por meio de termo de contrato, nos moldes do art. 95 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#);

12.1.2. A vigência total da futura contratação será conforme o descrito no subitem 10.3 deste Termo de Referência;

12.1.3. Nenhuma contratação será exigida do Titular do Registro de Preços em quantidades inferiores àquelas previstas no subitem 2.1, salvo justificativa técnica ou gerencial, bem como por questões de disponibilidade orçamentária e financeira, e considerando a inexistência de prejuízos econômicos e financeiros ao Titular do Registro de Preços;

12.1.4. O Titular do Registro de Preços será notificado por e-mail para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, assinar o termo de contrato e retirar a respectiva nota de empenho, via sistema processual SEI, mediante cadastro de usuário externo, nos termos fixados no edital da licitação;

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

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

12.1.7. 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 empresa 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.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Crédito Orçamentário

13.1.1. Trata-se de ação prevista no PDTI: I.85 / ID Plano de Ação: 2;

13.1.2. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato e deverá ser indicada e registrada pela Diretoria de Orçamento e Finanças (DOF) previamente a cada contratação, a partir da demanda solicitada pela unidade técnica responsável e dos preços registrados na ARP.

14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

14.1. Recebimento do objeto

14.1.1. Nos termos do art. 140 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), recebimento do objeto contratado deverá ser realizado por responsável designado pela Administração Contratante, devendo ser observado:

a) Recebimento provisório:

i. O recebimento provisório será realizado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por e-mail informando da disponibilização das licenças no Portal, 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;

14.1.2. 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;

14.1.3. 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.

15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

15.1. 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;

15.2. No caso de ser a CONTRATADA optante do “SIMPLES NACIONAL” e pretenda utilizar-se da hipótese de não-retenção prevista no art. 4º, XI, da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, declaração nos moldes preconizados no art. 4º, na forma do Anexo IV, desta IN, com as alterações introduzidas pelas IN's RFB nºs. 1244/2012, 1540/2015, 1552/2015, 1636/2016, 1663/2016, 2108/2022 e 2145/2023, da Receita Federal do Brasil;

15.3. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:

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

15.3.2. Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);

15.3.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

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

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

15.4. O atesto do documento de cobrança pela CONTRATANTE dar-se-á se não houver irregularidades nas prestações/realizações dos serviços e nos demais documentos apresentados. Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela CONTRATADA;

15.5. 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;

15.6. 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;

15.7. 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

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

15.8.1. 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

15.8.2. 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.

15.9. 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;

15.10. 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;

15.11. 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.

15.12. Possibilidade de antecipação do pagamento

15.12.1. Em havendo vantagem concreta às finalidades públicas tuteladas pela futura contratação, poderá haver antecipação de pagamento integral ou de parcelas do escopo contratual, nos termos admitidos no art. 145, § 1º, da Lei 14.133/2021, na jurisprudência atual do TCU e na Orientação Normativa - AGU nº 76, de 25 de julho de 2023, 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 do processo de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, e devidamente autorizado pelo ORDENADOR DE DESPESAS, desde que a Contratada:

a) apresente contrato firmado com o fabricante, distribuidor 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 5 DIAS ÚTEIS, 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.

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

15.12.3. – Em se tratando de registro de preços, o órgão partícipe de Registro de Preços, gerenciado pelo TRF 5ª Região, poderá utilizar a excepcionalidade do pagamento antecipado, desde que cumpridas as condições acima estipuladas.

15.13. Retenção ou glosa de valor

15.13.1. 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;

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

15.13.3. 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;

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

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

15.14. Atualização financeira por atraso de pagamento

15.14.1. 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:

$$I = \left(\frac{TX}{365} \right) I = \left(\frac{6}{100} \right) I = 0,0001644$$

365 365

16. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. O reajustamento de preços em sentido estrito poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-base vinculada à data do orçamento estimativo, em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do objeto, conforme o disposto no art. 25, §7º, da Lei nº 14.133/2021;

16.2. Será considerado índice inicial o da data-base do orçamento estimado, com base na seguinte fórmula (Acórdão nº 1.587/2023-TCU-Plenário):

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual da prestação do serviço;

I = Índice relativo ao mês do reajuste;

Io = Índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondentes ao mês da data base do orçamento estimativo.

16.3. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido e divulgado pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, ou outro índice que venha a substituí-lo;

16.4. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste;

16.5. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens de insumos e materiais não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

16.6. A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta dias) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

16.7. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

16.8. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento e não poderão alterar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos;

16.9. Os reajustes a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

16.10. Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data-base vinculada à data do orçamento estimado, em relação aos custos com insumos e materiais necessários à execução do objeto contratado;

16.11. Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;

16.12. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos com base no disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

17. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

17.1. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los ou subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

17.2. A responsabilidade pela gestão e fiscalização desta contratação ficará a cargo da Diretoria

de Tecnologia da Informação – DTI/TRF5, através dos servidores indicados e designados pela Diretoria Geral - DG, que também serão responsáveis pelo recebimento e atesto do documento de cobrança;

17.3. As atribuições do gestor e do fiscal do contrato estão definidas na Instrução Normativa nº 03, de 28 de abril de 2014, da Diretoria Geral do TRF da 5ª Região, publicada no Diário Eletrônico Administrativo do TRF da 5ª Região nº 77.0/2014, do dia 29 de abril de 2014;

17.4. Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CONTRATADA, os titulares da fiscalização deverão de imediato, comunicar por escrito ao órgão de administração da CONTRATANTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na Lei, no Edital, no Instrumento Contratual e no Termo de Referência, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão;

17.4.1. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a CONTRATADA da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

17.5. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços durante a execução do contrato.

18. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Sanções administrativas e procedimento de apuração de responsabilidade

18.1.1. As sanções administrativas cabíveis nos casos de condutas contrárias às regras fixadas neste Termo de Referência são aquelas previstas no art. 156 da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), observadas as regras contidas neste item, e segundo a sistematização disciplinada no regulamento interno de procedimentos para apuração da responsabilidade e aplicação de sanção administrativa;

18.1.2. 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 – ENQUADRAMENTOS
a)	Inexecução parcial	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) advertência formal; e,</p> <p>b) multa compensatória de 0,5% a 5% do valor total estimado da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida.</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito sumário.</p>	<ul style="list-style-type: none">· Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos ao órgão;· Descumprimento de obrigações acessórias ou secundárias não classificadas em outra categoria de infração contratual;· Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos subitens 4.4.2, 4.4.4, 4.4.8, e 4.4.10 deste TR;· Não cumprimento ou cumprimento irregular de obrigações acessórias contidas na ARP e no contrato.

b)	Inexecução parcial qualificada com grave dano	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração e inidoneidade por 3 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de 5% a 10% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida.</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Não manter as condições de habilitação aferidas no processo licitatório durante a vigência do Contrato; · Descumprimento de determinação expressa da GESTÃO e FISCALIZAÇÃO; · Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos subitens 4.4.1, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7 e 4.4.9 deste TR.
c)	Inexecução total	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 3 anos; ou declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de 10% a 25% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Não iniciar, de forma injustificada, o fornecimento dos materiais/produtos no prazo e condições pactuadas; · Paralisar, de forma injustificada, por prazo superior a 30 dias, a execução regular do fornecimento dos materiais/produtos objeto da contratação; · Retardar, de forma injustificada, o cumprimento de obrigações contidas na ARP.
d)	Não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de 10% a 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Recusar-se a manter a proposta ou lance final apresentados formalmente no certame; · Não comprovar as condições subjetivas de contratação, bem como de habilitação exigidas no certame no momento da assinatura do termo de contrato; · Recusar-se a assinar o Termo de Contrato no prazo e condições fixadas no Edital e seus anexos; · Recusar-se a assinar a ARP (subitem 4.4.3 deste TR).

e)	Retardar a execução do contrato, ou de etapa dele, ou a entrega do objeto	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) multa de mora por até 30 dias de atraso;</p> <p>b) impedimento de licitar e contratar por até 1 ano; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e</p> <p>c) multa compensatória de até 10% e 20% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou de parcela dela;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Mora no cumprimento de qualquer prazo fixado neste TR, bem como no cumprimento de determinação da Gestão e Fiscalização; · Não iniciar a execução do contrato no prazo pactuado, por até 30 dias; · Mora na execução total do objeto do Contrato; · Mora na execução parcial dos serviços objetos do Contrato; · Mora na execução de obrigação e responsabilidades previstas neste TR; · Mora no cumprimento de determinação da gestão e fiscalização contractual; · Mora no cumprimento de qualquer obrigação contida na ARP e no contrato, bem como nas solicitações ou determinações do responsável pela gestão da ARP.
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 execução do contrato; · Prestar qualquer informação falsa durante a execução do contrato; · Fazer qualquer declaração falsa durante a execução do contrato. · Apresentar qualquer documento falso, prestar informação falsa ou realizar declaração falsa durante o certame licitatório para SRP, ou durante a vigência da ARP.
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 prejudicial ao erário ou às finalidades públicas tuteladas com a contratação; · Cometer fraude fiscal ou qualquer outro ato fraudulento durante o certame licitatório para SRP ou no decorrer da vigência da ARP.

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 contratuais; · Cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante a execução contractual; · Tumultuar ou cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante o certame licitatório ou no decorrer da vigência da ARP.
i)	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013	<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 Administração Pública tipificados no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 durante a execução do contrato.

18.1.3. Em caso de mora na execução dos serviços, poderá ser aplicada MULTA DE MORA na proporção de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, limitada a 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado total da contratação, para o item em questão, a qual poderá ser convertida em multa compensatória caso o atraso seja superior a 30 (trinta) dias;

18.1.4. 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;

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

18.2. Procedimento de apuração de responsabilidade

18.2.1. 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;

18.2.2. 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;

18.2.3. 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.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.1. Não será exigida garantia de execução contratual, conforme permissivo contido no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

20. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

20.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcios, nos termos do art. 15, caput, da Lei nº 14.133/2021.

20.1.1. Justificativa: Em face das peculiaridades do objeto licitado e do mercado em que ele se insere, resta evidenciado que a sua execução integral é comumente prestada individualmente por diversas empresas, não acarretando restrição à competitividade do certame licitatório.

21. DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

21.1. O objeto desta contratação enquadra-se como CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, em consonância com o inciso VII, art. 2º, da Lei nº 14.133/2021.

22. DOS MEIOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

22.1. Sempre que se exigir, a comunicação entre a Fiscalização do Contrato e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo ofício, as comunicações por correio eletrônico e/ou por software de gestão de contratos;

22.2. A Fiscalização, a Gestão do contrato e a CONTRATADA responderão todas as questões sobre o contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e da razoabilidade.

23. DOS ANEXOS

23.1. Fazem parte integrante deste Termo de Referência, como se nele estivessem transcritos, os ANEXOS constantes do quadro abaixo:

Item	Descrição	Anexo
1	DFD – Documento de Formalização da Demanda	I-A
2	Estudo Técnico Preliminar	I-B
3	Mapa de Riscos	I-C

Recife, 16 de abril de 2024.

Arnaldo Leite Pereira	Bruno Figueiredo Torres	Alexandre Lima Farias
Integrante Requisitante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO FIGUEIREDO TORRES, DIRETOR(A) DE NÚCLEO**, em 16/05/2024, às 10:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LIMA FARIAS, TÉCNICO JUDICIÁRIO/APOIO ESPECIALIZADO (DIGITAÇÃO)**, em 28/05/2024, às 11:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARNALDO LEITE PEREIRA, DIRETOR(A) II**, em 28/05/2024, às 16:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **YURI GALINDO FRANCA DE OLIVEIRA, DIRETOR(A) DE NÚCLEO**, em 29/05/2024, às 10:18, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUIS FERNANDO BARBOSA PALMEIRA, SUPERVISOR(A) ASSISTENTE**, em 29/05/2024, às 13:29, 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 **4295417** e o código CRC **D1A484F8**.