



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA
Av. Presidente Dutra, 1889 - Bairro Baixa da União - CEP 76801-976 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS SEM DEMO Nº 19/2024 - PRES/DG/STIC/NATCTIC

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Formação de registro de preços para eventual aquisição de licenças por volume com suporte denominado Software Assurance, utilizando o **Catálogo de Soluções de TIC com Condições Padronizadas –MICROSOFT**, Versão do Catálogo: 4.0.0, Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia (SGD), Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019, publicado em 28/12/2022, para atendimento das demandas do **Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia (Órgão gerenciador) e para os seguintes Tribunais participantes: Tribunais Regionais do Acre, Distrito Federal, Ceará e Amapá.**

1.2. Detalhamento dos serviços que compõem a solução:

LOTE ÚNICO					QUANTIDADES						TOTAL
Item	Descrição	Unidade	ID Catálogo	Licenciamento	Meses	RO	AC	CE	AP	DF	
1	Windows Svr LicSA	Licença	9EA-00039	Perpétua	-	96		200	80		376
2	CCAL Bridge O365 Sub Per User	Licença	AAA-12414	Subscrição	36	550		1.600	350		2500
3	SQL Server Standard perCore LicSA	Licença	7NQ-00302	Perpétua	-	6			2		8
4	O365 E1	Licença	T6A-00024	Subscrição	36	550	100	1.212	350		2212
5	O365 E3	Licença	AAA-10842	Subscrição	36	450	200	72	50		772
6	O365 E5	Licença	SY9-00004	Subscrição	36	50	60	16	50	700	876
7	M365 E3	Licença	AAA-10756	Subscrição	36	400					400
8	M365 E5	Licença	AAA-28605	Subscrição	36	100					100
9	Power BI Pro	Licença	NK4-00002	Subscrição	36	30			10		40
10	Project P3	Licença	7LS-00002	Subscrição	36	30			30		60
11	Serviço de Implantação - Serviço técnico especializado: instalação, implantação, configuração, ajuste de desempenho	Caixas migradas	Não consta no catálogo	N/A	-	450	360	1.300		640	2750
12	Administração gerência, auditoria, segurança e suporte interno a solução e serviços	Servidores	Não consta no catálogo	N/A	-	5	4	50	20	15	94
13	Workshops voltados a apresentação das novas ferramentas adquiridas ao corpo de servidores da Justiça Eleitoral.	Servidores	Não consta no catálogo	N/A	-	450	260	1.300	250	300	2560

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no Estudo Técnico Preliminar (1108762), anexo deste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 36 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

1.5.1 O serviço é enquadrado como continuado conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da contratação não está previsto no Plano Anual de contratações de TIC em 2024, pelas razões abaixo elencadas:

O objeto estava previsto no [Plano Anual de Contratações de TIC 2023](#) identificador 2023P01, e os estudos para a sua viabilidade técnica se deram a partir de 2022, ocorre que no decorrer dos estudos o projeto ficou sobrestado diversas vezes e somente em 2024 os ETP foi concluído, tanto por mudança de tecnologia, quanto por prioridade das unidades envolvidas no projeto. Assim, trataremos esta contratação como registro de preços a fim de viabilizarmos a sua contratação assim que haja dotação orçamentária.

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, **apêndice deste Termo de Referência.**

2.3 CABIMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

I - Tratando-se de serviço comum, **onde o serviço atenderá a mais de um órgão**, nos termos do art. 82, Lei será adotado o Sistema de Registro de Preços (art. 78, IV, Lei 14.133/2021) para a contratação pretendida.

II - Haverá uma quantidade máxima a ser contratada para cada item/grupo?

☐ Não;

☒ Sim, de acordo com o quantitativo total.

III - Quantidade mínima a ser cotada de unidades de serviços, de acordo com o quadro adiante:

Correspondente ao quantitativo total. Não será permitido cotar quantitativo inferior ao total.

IV - Haverá possibilidade de prever preços diferentes?

☒ Não, pois não será permitido cotar quantitativo inferior ao total e o objeto será entregue na sede do TRE-RO;

Sim, porque:

☐ O objeto será executado em locais diferentes;

☐ admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

☐ outros motivos justificados no processo.

V - O licitante poderá oferecer proposta em quantitativo de serviços inferior ao máximo previsto no termo de referência, obrigando-se nos limites dela?

☒ Não, justificar. Os licitantes deverão oferecer o quantitativo para cada item, não sendo viável a execução fracionada dos serviços entre contratados distintos, conforme justificativa pelo agrupamento constante no ETP apêndice deste Termo de Referência.

☐ Sim.

VI - Será adotado o critério de julgamento de menor preço por:

☐ item

☒ Grupo. Conforme justificativa contida item 6.3.2. do ETP, apêndice deste Termo de Referência.

VII - Será permitido o registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido?

☒ Não;

☐ Sim, porque (conforme indicação do valor máximo da despesa, estando vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata):

☐ É a primeira licitação para o objeto e o órgão não tem registro de demandas anteriores;

VIII - Divulgação da "IRP"?

☒ sim.

a) Caso outros órgãos ou outras entidades manifestem interesse em aderir à intenção de registro de preços, no prazo de 8 (oito) dias úteis fixado pelo Decreto n. 11.462/2023, deverão encaminhar as seguintes informações mínimas:

i. Quantitativo total;

ii. Quantitativo mínimo por contratação (de cada item);

iii. Cronograma de aquisição;

iv. Endereço completo do local de execução dos serviços;

v. Disponibilidade orçamentária, se for o caso;

vi. Responsável pelo recebimento (nome, telefone e função).

b) Considerando a busca pela economia de escala, será indeferida, de plano, a solicitação de adesão a IRP cujo quantitativo mínimo seja inferior ao quantitativo mínimo estipulado no cronograma constante neste TR.

() Não:

IX - Há possibilidade de adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades que não tenham participado do certame?

(X) Sim. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal ou órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência deste órgão gerenciador e aceitação do fornecedor, apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público, demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23, da Lei 14.133/2021.

a) Caso autorizada a adesão, o órgão ou a entidade deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata;

b) O prazo previsto na alínea "a" poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante e aceita pelo unidade competente do TRE-RO, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

() Não:

X - Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

c) serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para o reajuste dos preços contratados.

XI - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano contado a partir do 1º do útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 23 da Lei n. 14.133, 2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e abaixo descritas:

3.1.1. Caterogia Server

- Microsoft Windows Server Data Center;
- Core CAL Bridge O365 Sub Per User;
- Microsoft SQL Server Standard.

3.1.2. Caterogia Colaborarivo

- Office 365 E1, E3 e E5;
- Microsoft 365 E3 e E5;
- Power BI Pro;
- Project Plan;

3.1.3. Categoria implantação, Administração e treinamento.

3.2. Tabela com todos os itens do lote único

Item	Descrição	Unidade	Identificador Catálogo Microsoft	Modelo de Licenciamento	Tempo mês	RO	AC	CE	AP	DF	Total
1	Windows Svr LicSA	Licença	9EA-00039	Perpétua	-	96	0	200	80	0	376
2	CCAL Bridge O365 Sub Per User	Licença	AAA-12414	Subscrição	36	550	0	1.600	350	0	2.500
	SQL Server Standard perCore	Licença	7NQ-00302	Perpétua	-	6	0	0	2	0	

3	LicSA										8
4	O365 E1	Licença	T6A-00024	Subscrição	36	550	100	1.212	350	0	2.212
5	O365 E3	Licença	AAA-10842	Subscrição	36	450	200	72	50	0	772
6	O365 E5	Licença	SY9-00004	Subscrição	36	50	60	16	50	700	876
7	M365 E3	Licença	AAA-10756	Subscrição	36	400	0	0	0	0	400
8	M365 E5	Licença	AAA-28605	Subscrição	36	100	0	0	0	0	100
9	Power BI Pro	Licença	NK4-00002	Subscrição	36	30	0	0	10	0	40
10	Project P3	Licença	7LS-00002	Subscrição	36	30	0	0	30	0	60
11	Serviço de Implantação - Serviço técnico especializado: instalação, implantação, configuração, ajuste de desempenho	Caixas migradas	Não consta no catálogo	Não se Aplica	-	450	360	1.300		640	2.750
12	Administração gerência, auditoria, segurança e suporte interno a solução e serviços	Servidores	Não consta no catálogo	Não se Aplica	-	5	4	50	20	15	94
13	Workshops voltados a apresentação das novas ferramentas adquiridas ao corpo de servidores da Justiça Eleitoral.	Servidores	Não consta no catálogo	Não se Aplica	-	450	260	1.300	250	300	2.560

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1 Não se aplica ao objeto dessa contratação uma vez que não há resíduos sólidos gerados decorrentes das licenças a serem fornecidas.

Nesses termos, em razão do objeto deste Termo de Referência, não há de se falar em possíveis impactos ambientais da respectiva solução, **contudo, será exigido da contratada que todas as licenças, os manuais e outros materiais a ser materiais utilizados para treinamentos deverão ser fornecidos em meio digital para download, vedado o fornecimento de mídias físicas.**

Subcontratação:

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.3 Não será exigida garantia contratual de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), considerando que as licenças estarão efetivamente instaladas e configuradas e por não haver obrigação futura, com exceção do suporte técnico, que por sua vez é oferecido pela própria Microsoft, durante todo o período contratual.

Vistoria (regras para quando for imprescindível):

4.4 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Demais requisitos necessários à contratação

4.5. Serviço de implantação, configuração e Treinamento

1. A CONTRATADA deverá prover todos os acessos e suporte técnicos necessários para a migração dos dados mantidos on-premises ou em nuvem para uma outra solução provida pelo CONTRATANTE, ou por outro prestador de serviço;

2. O serviço deverá ser entregue em até 110 dias corridos após o seu início que compreende desde a fase de planejamento de execução do projeto, até o término da operação assistida;
3. O plano de migração deverá contemplar a exportação dos dados, presentes na infraestrutura atual do CONTRATANTE, para os respectivos módulos correspondentes da solução em nuvem do provedor da solução e a integração entre a base de usuários on-premise do CONTRATANTE (Microsoft Active Directory) com a nuvem do fabricante da ferramenta;
4. A reunião de Kick-off ocorrerá em até 5 dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço;
 1. Deverão ser realizadas reuniões de planejamento e alinhamento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA para definir o projeto de migração do ambiente do TRE-RO para a plataforma de colaboração em nuvem, bem como quais os setores do CONTRATANTE que serão priorizados nesta migração. A aprovação do projeto de migração deverá ocorrer em até 15 dias corridos após a reunião do Kick-off;
 2. Cada participante terá seu respectivo tenant, separado dos demais, de forma que a licitante deve prever a implantação completa das soluções, entretanto o uso de determinadas funcionalidades deverá ser discutida com as respectivas equipe técnicas na fase de planejamento da execução do projeto;
5. A elaboração do plano de migração dos dados do CONTRATANTE para a nuvem do provedor da solução deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA;
6. O plano de migração deverá ser documentado com auxílio de imagens de telas, diagramas e outros recursos que possibilitem uma melhor compreensão dos procedimentos a serem aprovados pelo CONTRATANTE e posteriormente executados pela CONTRATADA;
7. O serviço de execução da migração do ambiente da CONTRATANTE deverá ser feito de forma presencial ou remota, sendo que as etapas de levantamento e planejamento podem ser remotas;
 1. Visando a economicidade das propostas, dada as dificuldades em estimar os custos de deslocamento de equipe por tantos estados em regiões distintas, a execução presencial ou remota poderá ser acordada junto à cada regional durante o Kick-off, sendo possível a execução total remota, quando comprovada a inviabilidade, inclusive econômica, da execução presencial
8. A migração de dados deverá contemplar minimamente os dados mantidos na infraestrutura atual da CONTRATANTE, como por exemplo:
 1. Contas de E-mails;
 2. Caixa de Entrada e de Saída;
 3. Pasta e arquivos;
 4. Contatos de caixas de correio;
 5. Agenda de Compromissos;
 6. Grupos de Segurança e de Distribuição;
 7. Listas de distribuição e contatos externos com sincronização de diretório;
9. A migração de pastas e arquivos oriundos de repositórios de arquivos da CONTRATANTE:
 1. passará por mapeamento, durante o planejamento, do permissionamento que precise de ajustes e arquivos que não possam ser migrados;
 2. não contempla o desenvolvimento em Sharepoint, Power Automate, etc ou ajustes/adequações de aplicação da CONTRATANTE, que façam uso desses repositórios, para interação com o novo repositório, Sharepoint;
 3. não contempla pastas e arquivos oriundos de desktops;
10. Ao final da exportação, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de migração das contas institucionais. Caso ocorra algum problema (erro), a CONTRATADA deverá realizar novamente a exportação dos dados;
11. Ao final de todo o processo de migração, a CONTRATADA deverá realizar evento de transferência de conhecimento para o CONTRATANTE, contemplando todo o processo de migração;
12. Qualquer software de terceiros necessário as migrações/importações deverá ser fornecido pela CONTRATADA;
13. Após a conclusão da implantação, deverá ser iniciado o período de operação assistida, que terá duração de 30 dias.

4.5.1 Integração

1. O plano de integração prevê o estudo, planejamento e execução da integração do ambiente operacional do CONTRATANTE de forma transparente para os usuários autenticados na rede do CONTRATANTE.
2. Os serviços de integração são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser fornecidos todos os aplicativos e demais recursos necessários para sincronizar e manter sincronizados objetos e atributos da base de dados (Microsoft Active Directory) para as contas armazenadas na nuvem.
3. Os serviços de integração incluem a replicação da senha do serviço de diretório do CONTRATANTE para

solução integrada de colaboração e comunicação corporativa – Single Sign-ON, de modo que o usuário utilize a mesma senha para acesso à rede corporativa e à solução. Alterações na senha deverão ser refletidas automaticamente para solução.

4. O serviço de integração deverá ser executado em conjunto com as equipes técnicas do CONTRATANTE, a fim de garantir a plena transferência de conhecimento para o CONTRATANTE relativo aos serviços executados pela CONTRATADA.

4.5.2 Categoria Treinamento e Workshop

4.5.2.1 Plano de Treinamento

Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para equipes técnicas do CONTRATANTE sobre o funcionamento da solução e Workshop (curso intensivo) para os demais servidores do CONTRATANTE.

4.5.2.2 Treinamento gerencial

1. O plano de treinamento será elaborado junto com a CONTRATADA e constará no Plano de implantação da Solução;
2. O Plano de Treinamento poderá ser realizado de forma presencial ou REMOTA;
3. Deverá ser comprovada a capacitação dos instrutores que ministrarão o treinamento às equipes do CONTRATANTE, pelo menos um profissional com a certificação para soluções Microsoft 365 Certified;
4. Deverá ser ofertado treinamento visando a administração, configuração e segurança da solução Microsoft Office 365;
5. O prazo para início do(s) serviços de treinamento(s) especializado(s) será(ão) de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;
6. O treinamento deverá ser realizado respeitando o horário de funcionamento da CONTRATANTE em dias úteis e, preferencialmente, de expediente no Órgão;
7. Caso o(s) treinamento(s) ou serviço(s) não seja(m) feito(s) e concluído(s) no prazo determinado, estará a detentora incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas;
8. A ementa mínima a ser ofertada pela Contratada será:
 1. Treinamento de administração do Office 365;
 2. Treinamento de administração do Exchange Online;
 3. Planejar e gerenciar permissões e destinatários no Exchange Online;
 4. Planejar e configurar serviços do Exchange Online;
 5. Planejar e configurar listas de distribuição;
 6. Planejar e configurar regras anti-SPAM;
 7. Gerenciar usuários, grupos e licenças de Office 365;
 8. Planejar e configurar uma solução de colaboração do Office 365 que inclui Yammer, TEAMS, OneDrive e Grupos do Office 365;
 9. Monitorar e analisar os serviços do Office 365 e;
 10. Solucionar problemas do Office 365.

4.5.2.3 Workshop

1. O plano de treinamento será elaborado junto com a CONTRATADA;
2. O Plano de Treinamento poderá ser realizado de forma REMOTA;
3. Deverá ser comprovada a capacitação dos instrutores que ministrarão o treinamento às equipes do CONTRATANTE, pelo menos um profissional com a certificação para soluções Microsoft 365 Certified;
4. Deverá ser ofertado treinamento visando as principais funcionalidades das soluções Microsoft Office 365 previstas neste certame;
5. O prazo para início do(s) serviços de treinamento(s) especializado(s) será(ão) de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da finalização da instalação e configuração do ambiente;
6. O treinamento deverá ser realizado respeitando o horário de funcionamento do CONTRATANTE em dias úteis e de expediente no Órgão;
7. Caso o(s) treinamento(s) ou serviço(s) não seja(m) feito(s) e concluído(s) no prazo determinado, estará a detentora incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas;
8. Este workshop é direcionado aos usuários finais do Office 365 visando a conscientização a respeito das funcionalidades presentes no Office 365, enquanto ferramenta de colaboração e produtividade e deve contemplar no mínimo:
 1. Uso do portal Office 365;
 2. Funcionalidades básicas do Outlook Web;
 3. Funcionalidades básicas do Microsoft Teams;

4. Funcionalidades básicas do Microsoft SharePoint;
5. Funcionalidades básicas do Microsoft OneDrive.
9. Poderão ser solicitadas turmas específicas para funcionalidades do Power BI Pro e Project.

Os serviços de suporte técnico especializado serão demandados pelo TRE-RO de acordo com as necessidades e prioridades do ambiente. Esses serviços incluem, pelo menos, mas não limitados à, instalação e customização dos produtos adquiridos, serviços de diagnósticos, saneamento de dúvidas, implementação de novas funcionalidades, otimização de configurações para desempenho, correções de problemas, treinamento entre outros, no âmbito dos produtos Microsoft a serem fornecidos e melhor descritos no contrato.

4.6 Identificação das necessidades tecnológicas

4.7 Requisitos de Manutenção evolutiva

Consoante delineado nos requisitos de negócio, será exigido garantia evolutiva de 36 (trinta e seis) meses, devendo o acesso para *downloads* de *patches*, *drivers* e quaisquer outras atualizações necessárias estar disponíveis 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), durante todo o período de vigência do programa de licenciamento, e podem ser feitos através de http ou ftp, no sítio do fabricante do *software*;

A contratada deve garantir ao contratante o direito de atualizar o software para as novas versões disponibilizadas, durante todo o período de vigência do programa, e sempre que julgar necessário. As novas versões devem estar disponíveis para 'download', no sítio do fabricante do software;

Atualizações de segurança e correções de problema das versões instaladas (vícios do produto) deverão ser disponibilizadas durante todo o prazo de validade técnica da versão utilizada pelo TRE-RO, independente de possuir programa de licenciamento vigente, conforme Lei 8.078/1990, art. 26, § 3º, e art. 39, inciso I e II, c/c Lei 9.609/1998, arts. 7º e 8º.

4.8 Requisitos temporais

Contratação por 36 meses de modo a privilegiar a continuidade do negócio

4.9 Requisitos de Capacitação:

a) Para os itens de **licenciamento por volume Microsoft Windows Server e SQL Server** não é necessário capacitação.

b) Para o serviço **suite de produtividade, colaboração e gestão de projetos**, tratando-se de solução proprietária, a contratada, por meio do fabricante ou seus representantes, deverá disponibilizar treinamentos e/ou cursos para os softwares fornecidos, com vista a garantir a operação e manutenção dos serviços por parte dos servidores/colaboradores do TRE-RO.

4.10 Requisitos de Qualidade:

4.10.1 A LICITANTE deverá, obrigatoriamente, apresentar declaração emitida pela Microsoft ou através da página do fabricante (indicando a devida URL) **de que possui as seguintes competências técnicas:**

a) A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, ser uma provedora autorizada com parceria Microsoft LSP (Licensing Solution Provider), demonstrando desta forma estar habilitada a operacionalizar contratos de licenciamento por volume, inclusive para órgãos da administração pública;

Justificativa: além de ser prática comum de mercado, Cabe ressaltar que o produto a ser comercializado é de propriedade da Microsoft e dela depende o seu fornecimento, além de estarem hospedados dentro do ambiente de datacenter do fabricante. Para garantir ao TRE-RO e demais partícipes a possibilidade de correção de problemas que possam vir a ocorrer durante a utilização dos softwares e facilitar a implantação e gestão da solução contratada será necessária a existência de um vínculo formal entre a fabricante Microsoft e a empresa CONTRATADA que garanta à CONTRATADA estar apta e autorizada a comercializar os produtos e/ou serviços objeto da licitação, na modalidade de licenciamento por volume para instituições governamentais. No setor público, o modelo de atuação do fabricante Microsoft é indireto, através de revendas credenciadas. Portanto, é necessário que a empresa CONTRATADA faça parte da rede oficial de fornecedores do fabricante e esteja devidamente habilitada para os contratos de licenciamento por volume "Microsoft Enterprise Agreement", sendo considerado um "Large Solution Partners (LSP)"

b) Especialização em Adoption and Change Management

Justificativa: Atender aos requisitos de qualidade técnica para o item 12 – Serviço de Implantação e conforme contratação do objeto mencionando licenças Office365. Os parceiros devem demonstrar profundo conhecimento, ampla experiência e sucesso comprovado ao impulsionar o uso do Office 365 e a mudança organizacional fornecendo serviços de adoção e gerenciamento de mudanças podem buscar a especialização avançada de adoção e gerenciamento de mudanças. Os clientes/contratante têm seis vezes mais chances de atender ou superar os objetivos de negócios com um gerenciamento de mudanças eficaz. Para ajudar os clientes a obter os resultados desejados, é fundamental que os usuários finais adotem novos serviços e adotem mudanças comportamentais. Os serviços de adoção e gerenciamento de mudanças apresentam aos parceiros uma oportunidade única de criar novos fluxos de receita e fornecer valor vitalício aos clientes por meio da adoção do O365.

4.10.2. A CONTRATADA deverá apresentar, até a data de assinatura do contrato, comprovação de que possui em seu quadro técnico, profissionais com, no mínimo, os seguintes perfis:

4.10.3 Deve possuir pelo menos 02 (dois) profissionais com ao menos 02 (duas) das certificações profissionais

abaixo:

1. Microsoft 365 Identity and Services
2. Managing Office 365 Identities and Requirements
3. Microsoft Security, Compliance, and Identity Fundamentals
4. Enabling Office 365 Services

Justificativa: Com esta contratação a maioria dos participantes farão sua primeira transição tecnológica de serviços de um modelo tradicional "no local" (em inglês - *on-premises*) para serviços em um ambiente de hospedagem em nuvem (em inglês - *Cloud*). Essa mudança exige novas rotinas, fluxos de trabalho e adaptações culturais, sendo fundamental adotar uma abordagem estruturada e amplo conhecimento das ferramentas, a fim de minimizar falhas na implantação, riscos de perda de produtividade, aumento de erros e resistência à nova tecnologia, fatores que poderiam comprometer o sucesso da implementação e consequente rejeição às ferramentas.

Garantindo assim que os colaboradores adotem integralmente as ferramentas e maximizem os benefícios da solução, em consonância com o objetivo de modernização e inovação contínua previsto na Resolução CNJ nº 468.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 A contratação do objeto deste Termo de Referência, precedida de licitação, será formalizada por meio de instrumento de Contrato, a ser celebrado entre a União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia (órgão gerenciador) e por cada Tribunal participe, sendo estes responsáveis pela celebração de seu próprio contrato, de acordo com a minuta contratual disponível no edital.

5.1.2. O Fornecedor será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, celebrar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;

5.1.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para as assinaturas do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo por meio eletrônico, para que sejam assinados e enviados no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de seus recebimentos;

5.1.4. Após a assinatura do Contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas.

5.1.5. As licenças dos softwares contratados, bem como suas chaves de ativação, devem ser disponibilizadas em até 30 dias corridos contados a partir da data de emissão da solicitação de fornecimento.

5.1.6. Em se tratando de disponibilidade das licenças ocorra de forma eletrônica, a CONTRATANTE definirá o endereço eletrônico a receber o documento.

5.1.7. Como condição para a emissão da Nota de Empenho de Despesa a Adjudicatária deverá apresentar regularidade junto ao **SICAF** e, caso não comprove, deverá exhibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.1.8. A Administração utilizará a remessa por e-mail de arquivo eletrônico contendo o inteiro teor da Nota de Empenho de Despesa e do seu Termo de Recebimento para impressão, assinatura e devolução pela Adjudicatária, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da confirmação do recebimento do e-mail pela Adjudicatária.

5.1.9. A Adjudicatária poderá retirar a Nota de Empenho de Despesa, mediante assinatura do Termo de Recebimento, diretamente na Seção de Contratos, na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia.

5.1.10. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa por via postal da Nota de Empenho de Despesa e do Termo de Recebimento para assinatura e devolução da Adjudicatária.

5.1.11. O descumprimento injustificado, pela adjudicatária, das obrigações estabelecidas neste capítulo implicará a decadência do direito à contratação, nos termos do [Art. 90 da Lei 14.133/2021](#). Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme preconiza o [Parágrafo 2º da Lei 14.133/2021](#).

5.1.12. O contrato terá vigência de 36 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

Local e horário da prestação dos serviços:

5.2 Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

--	--	--	--

Tribunal	Contato	Fone/Fax	Endereço
TRE-AC	cie@tre-ac.jus.br	(68) 3212-6147	Centro Administrativo Estadual, BR 364, Km 02, Rua Ilmar Galvão, s/n - Bairro Distrito Industrial, Rio Branco - AC CEP:69915-900
TRE-DF	sesop@tre-df.jus.br	(61) 3048-4247 (61) 98141-4833	Praça Municipal - Qd. 02, Lote 06, Brasília - DF - Brasil CEP: 70.094-901
TRE-CE	coint@tre-ce.jus.br	(85) 3453 3801	Rua Dr. Pontes Neto 800 - Eng. Luciano Cavalcante - Fortaleza/CE - CEP 60813-600
TRE-AP	cinf@tre-ap.jus.br	(96) 3198-7536	Avenida Mendonça Junior, 1502, Centro, Macapá/AP - 68900-914
TRE-RO	coseic@tre-ro.jus.br	(69) 3211-2001	Presidente Dutra, nº 1889 Baixa da União, Porto Velho - RO - 76.805-901

5.3 Para o Órgão Gerenciador (TRE-RO), os serviços serão prestados de segunda à sexta-feira, das 11h às 16h, para os demais tribunais será necessário entrar em contato com os gestores descritos na tabela acima.

5.3.1 Os serviços de suporte e manutenção serão prestados em regime 24(vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana e 365 dias no ano.

5.4 Materiais a serem disponibilizados:

5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.8 Os requisitos de garantia deverão ser por todo o período de comercialização das versões dos softwares contratados, acrescido de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da disponibilização da versão imediatamente superior à licença contratada. A garantia deverá compreender todas as correções de softwares disponibilizadas pelo fabricante.

5.8.1. Em relação ao Suporte, sabe-se que grandes empresas oferecem suporte base das formas que segue, assim, no caso em tela, deverá optar pelo que for mais longo.

5.8.2. Por pelo menos 5 anos a partir da data da disponibilização geral de um produto;

5.8.3. Por 2 anos após o lançamento do produto sucessor.

5.8.4. Para as subscrições (locação): Os requisitos de garantia e suporte por toda a duração do contrato.

5.8.5. A garantia deverá compreender todas as correções de softwares disponibilizadas pelo fabricante.

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.9. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.12. Deveres e Responsabilidades do contratante:

5.12.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

5.12.2 Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;

5.12.3 Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;

5.12.4 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;

5.12.5 Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução dos serviços;

5.12.6 Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;

5.12.7 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de

quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

5.12.8 Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;

5.12.9 Rejeitar, através do fiscal contrato, a execução dos serviços em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;

5.12.10 Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.

5.12.11 comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

5.13 Deveres e Responsabilidades da Contratada:

5.13.1 Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos estabelecidos na sua proposta comercial, neste TR, no edital e no instrumento de contrato;

5.13.2 Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;

5.13.3 Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;

5.13.4 Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;

5.13.5 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

5.13.6 Executar os serviços e fornecer as licenças conforme especificações desse Termo de Referência e de sua proposta comercial, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer as licenças e serviços, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta comercial;

5.13.7 Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.13.8 Arcar com a todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;

5.13.9 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

5.13.10 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.

5.13.11 Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.

5.13.12 As licenças dos softwares contratados, bem como suas chaves de ativação, devem ser disponibilizadas em até 30 dias corridos contados a partir da data de emissão da nota de empenho;

5.13.13 Responsabilizar-se por quaisquer encargos, despesas, taxas, inclusive de seguro, decorrentes das operações necessárias à entrega do objeto contratado;

5.13.14 Observar todas as normas de segurança adotadas pela CONTRATANTE, inclusive no que diz respeito às normas referentes ao ambiente informatizado;

5.13.15 Fornecer para a CONTRATANTE documentação oficial que comprove o direito de uso das licenças fornecidas, quando for o caso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1 Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado

(X) contrato;

() o contrato será substituído por nota de empenho (art. 95, II, Lei 14.133/2021).

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o

ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato **ou instrumento equivalente**, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7 O fiscal técnico do contrato, quando houver, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9 O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).

Equipe de gestão e fiscalização

6.11 A gestão e fiscalização do contrato será exercida pelos servidores indicados no formulário evento Sei (1187963).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois do aceite na nota fiscal efetuada pela Fiscalização do TRE-RO, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.

7.2 A Nota Fiscal deverá ser apresentada, devidamente preenchida e discriminada em nome da CONTRATANTE e seu CNPJ, ao Gestor ou Fiscal do Contrato;

7.3 O pagamento será efetuado:

7.3.1. Para as licenças perpétuas, itens 1 e 3, integral e antecipadamente, após a disponibilização destas no portal do fabricante;

7.3.2. Para as subscrições, itens 2 e 4 à 10, antecipadamente, em 3 parcelas anuais, baseado na estimativa de uso para os 12 meses subseqüentes, sendo a primeira após a disponibilização do acesso inicial aos serviços e as demais a cada 12 meses;

7.3.3. Para os serviços, itens 11 à 13, em parcela única do respectivo quantitativo, após concluída a execução do serviço objeto do faturamento.

7.4 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- I. não produziu os resultados acordados,
- II. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- III. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento:

7.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do regular e integral cumprimento das obrigações contratuais pelo fornecedor, recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.4.4 O fiscal setorial do contrato, **quando houver**, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.2 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.5.3 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados após entregas das licenças e implantação da solução, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

7.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.11.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada

expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.14 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

7.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento:

7.20 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo e liquidação da despesa.

7.21 Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.21.1 a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

Forma de pagamento:

7.22 O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

7.22.2 Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número de celular ou chave aleatória.

7.22.3 Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada

informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.

7.22.4 O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.

7.23 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.24 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.24.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Antecipação de pagamento:

7.25 DO PAGAMENTO ANTECIPADO DOS SERVIÇOS AGREGADOS DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E DAS LICENÇAS:

É aplicável o pagamento antecipado dos serviços porque:

I - Art. 40, inciso I, da Lei n. 14.133/21 estabelece uma regra geral para as aquisições públicas, dispondo que essas devem se submeter às condições de aquisição e pagamento semelhantes àquelas do setor privado, sendo a regra do mercado o pagamento antecipado tão logo iniciada a prestação dos serviços pela contratada;

II - Os serviços serão efetivamente prestados porque atrelados às licenças disponibilizadas e instalados no TRE-RO, não ocorrendo, portanto, as vedações registradas no Acórdão TCU n. 2569/2018-Plenário.

7.26 O contratado emitirá nota fiscal correspondente às licenças fornecidas (itens de 1 a 10) e instalado e configurado o serviços (itens 11, 12 e 13), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.27 Para todos os itens, o pagamento será efetuado mediante demanda.

7.28 Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.

7.28.1 No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

7.28.2 O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do ICTI, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

7.29 A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.

7.30 O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo das licenças e do serviço.

7.31 A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado;

7.32 Não será exigida garantia contratual, considerando que as licenças estarão efetivamente instaladas e configuradas e por não haver obrigação futura, com exceção do suporte técnico, que por sua vez é oferecido pela própria Microsoft, durante todo o período contratual.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo (X) (MENOR PREÇO OU () MAIOR DESCONTO.

() por item

(X) por grupo (lote único).

8.2 Há anexos da proposta?

() Não;

(X) sim, Formulário de Proposta - evento (1215822).

8.3 Deverá ser adotada modo de disputa por lances:

(X) aberto;

() aberto e fechado;

() fechado e aberto,

com intervalo mínimo de 0,5 % entre os lances (art. 22, § 1º da IN SEGES/ME n. 73/2022).

8.4 Divulgação do preço estimado:

(X) Sim, **para os itens de 1 a 10;**

(X) Não. **para os itens de 11 a 13**, conforme justificativa apontada na ICVEC (1215425).

8.5 Exclusividade na participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame (art. 4º, L. 14.133/2021):

() SIM, informar o dispositivo da LC 123/2006;

(X) NÃO, Em razão do valor dos itens agrupados excede o teto de R\$ 80.000,00 previsto no art. 48, I, da LC 123/2006.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.6 Habilitação jurídica: Os requisitos de habilitação jurídica serão definidas no edital do certame.

8.7 Habilitação fiscal, social e trabalhista: Será exigido prova de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor.

8.8 Qualificação Econômico-Financeira: Os requisitos de Qualificação Econômico-Financeira serão definidas no edital do certame.

8.9 Qualificação Técnica:

8.9.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.9.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características que comprove o fornecimento de pelo menos 50% do quantitativo para o item 11, o documento deverá conter os dados de identificação do emitente (CNPJ, endereço, telefone, local e data de emissão).

8.9.2.1 A critério do agente público que estiver conduzindo o certame, poderá ser realizada diligência para comprovar a qualificação técnica apresentada.

8.9.2.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante

8.9.2.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.9.2.4 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 22.212.282,24 (vinte e dois milhões, duzentos e doze mil duzentos e oitenta e dois reais e vinte e quatro centavos)**, conforme os custos unitários detalhados e inseridos na Informação Conclusiva do Valor Estimado da contratação (1282483).

9.2 CRITÉRIOS DE REAJUSTE

9.2.1 Dos Preços das licenças - Catálogo de produtos e serviços da Microsoft - Itens 1 a 10: Os preços contratados das licenças, itens 1 a 10 poderão ser reajustados durante a vigência do contrato, independente da ocorrência de atualizações dos preços do catálogo, respeitada a periodicidade anual, com base no Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI) acumulado de 12 (doze) meses, calculado e divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), contados a partir da data da apresentação da proposta, correspondente à data da abertura do certame e adotada como data-base vinculada ao orçamento estimado das licenças

9.2.2 Dos Preços dos serviços - Itens 11 a 13: Os preços dos serviços contratados poderão ser corrigidos, respeitada a periodicidade anual, pelo Índice de Custo de Tecnologia da Informação (ICTI) acumulado de 12 (doze) meses, calculado e divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (IPEA), contada de 22/04/2024, data-base vinculada à data do orçamento estimado dos serviços descritos nos itens 11 a 13.

9.2.3 Das demais regras aplicáveis aos reajustes:

I - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado da data de início dos efeitos financeiros do início último reajuste ocorrido;

II - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Na ocorrência dessa hipótese, fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente.

III - Na aferição final, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

IV - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Tratando-se de **formação de registro de preços** não há necessidade de indicação da dotação orçamentária nesta fase do procedimento.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

11.1. SANÇÕES: Na ocorrência das infrações administrativas descritas adiante, poderão ser aplicadas as sanções previstas no art. 156 da Lei n. 14.133/2021, na forma seguinte:

11.1.1. Advertência: pela cometimento da infração administrativa de **dar causa à inexecução parcial do contrato**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.2. Multa: de 5,0% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), de acordo com a gravidade da conduta, do valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, aplicada ao responsável por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

VI - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

VII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.3. Impedimento de licitar e contratar: quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

11.1.4. Declaração de inidoneidade: será aplicada quando justificada a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 11.1.3 desta seção e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, por qualquer das seguintes infrações administrativas:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a seleção da proposta ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. O procedimento e demais critérios para aplicação das sanções estabelecidas no item 11.1 desta seção observarão as normas gerais da Lei n. 14.133/2021 e, ainda, aquelas estabelecidas em regulamento por este Tribunal.

Equipe de Planejamento da Contratação	
<u>Filipe Teixeira</u> Integrante demandante	<u>Pedro Henrique Barreto Marrocos</u> Integrantes Técnico
<u>Roberto Azevedo Andrade Júnior</u> Integrante Administrativo pela SAOFC	<u>Valdemir Pereira da Silva</u> Integrante Administrativo pela STIC



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Azevedo Andrade Júnior, Chefe de Seção**, em 13/12/2024, às 14:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **PEDRO HENRIQUE BARRETO MARROCOS, Chefe de Seção**, em 13/12/2024, às 14:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FILIPE TEIXEIRA, Coordenador(a)**, em 13/12/2024, às 15:46, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1299331** e o código CRC **E23DDA8B**.
