



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Seção de Licitações

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 90020/2024

CONTRATANTE (UASG): TRF - 6ª Região - 090059

OBJETO: Ferramenta de solução de produtividade (planilhas, editor de texto, criação de apresentações, armazenamento de arquivos em nuvem, dentre outros), ferramentas de colaboração (plataforma de gerenciamento de conteúdo compartilhado, gestão de documentos e intranet corporativa, e-mail corporativo e sistema de mensagens)

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

R\$11.503.425,70 (onze milhões, quinhentos e três mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e setenta centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 18/12/2024 às 10:30 h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90020/2024

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0013624-32.2024.4.06.8000)

Torna-se público que o Tribunal Regional Federal da 6ª Região, por meio da Seção de Licitações - SELIT, sediado na Av. Álvares Cabral nº 1805 – Santo Agostinho – CEP: 30170-00, realizará licitação, na modalidade

PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei 14.133/2021](#) e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de ferramenta de solução de produtividade (planilhas, editor de texto, criação de apresentações, armazenamento de arquivos em nuvem, dentre outros), ferramentas de colaboração (plataforma de gerenciamento de conteúdo compartilhado, gestão de documentos e intranet corporativa, e-mail corporativo e sistema de mensagens), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 8 (oito) itens, conforme tabela constante no item 1.1 do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, e demais beneficiários, nos limites previstos da [Lei Complementar 123/2006](#) e do Decreto 8.538/2015.

2.5.1. A obtenção de benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. **Será exigida dos licitantes declaração de observância desse limite na licitação.**

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei 6.404/76, concorrendo entre si;

2.6.5. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.6. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§ 1º do art. 9º, da Lei 14.133/2021](#);

2.6.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.8. 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, conforme Resolução 07, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A vedação de que trata o item 2.6.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3.5. que não possui, 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 ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados às unidades da área encarregada da licitação deste Tribunal, nos termos do art. 2º da Resolução nº 7/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

3.3.6. que não possui, em seu quadro funcional, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e assessoramento, bem como de magistrados vinculados a este Tribunal.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16, da Lei 14.133/2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei 14.133/2021](#).

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar 123/2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei 14.133/2021](#) e neste Edital.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.10.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.12. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.13. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. **Valor unitário e total de cada item pertencente ao Grupo Único.**

4.1.2. **Descrição do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. **Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos** operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios

necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor de cada item pertencente ao Grupo Único;

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.**

5.9. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 05,00 (cinco reais).**

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45, da Lei Complementar 123/2006](#), regulamentada pelo [Decreto 8.538/2015](#).

5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60, da Lei 14.133/2021](#), nesta ordem:

5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei, , nos seguintes moldes:

5.18.1.2.1. Constatação da existência de penalidades registradas no SICAF:

a) Um ponto negativo para cada advertência;

b) Três pontos negativos para cada multa;

c) Sete pontos negativos se houver algum impedimento pregresso de licitar e contratar, registrado.

5.18.1.2.2. Caso os critérios acima não sejam suficientes para desempatar os licitantes, passará a uma segunda fase que consistirá na valoração positiva da experiência contratual dos licitantes da seguinte forma:

- Apresentação de declaração do licitante apresentando a quantidade de contratos em vigência com a administração pública referente ao objeto da contratação, sendo acompanhada das declarações de cada órgão atestando o fiel cumprimento das obrigações contratuais. A cada contrato apresentado da forma descrita será atribuído um ponto ao licitante.

5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1. empresas brasileiras;

5.18.2.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei 12.187/2009](#).

5.18.3. Ultrapassados os critérios de desempate anteriores e, ainda assim, persistindo o empate, proceder-se-á o sorteio, no sistema Compras.gov.br, das propostas empatadas.

5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.4.1. A proposta ajustada deverá conter a descrição do objeto e apresentar as informações similares à especificação do Termo de Referência.

5.19.4.2. Conforme disposto no Acórdão/TCU 2569/2018-Plenário, deverá ser apresentada, juntamente com a proposta ajustada, declaração que ateste que a empresa não pratica registro de oportunidade junto ao fabricante do software. Se a declaração não for entregue concomitantemente à proposta, o pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.

5.19.4.3. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14, da Lei 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, da Controladoria Geral da União, disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc> ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) majoritário(s).

6.1.3. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIAI, constante do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php ou [\[https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_control...\]\(https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador.php?acao=procedimento_trabalhar&acao_origem=procedimento_controlar&acao_retorno=procedimento_control...\) 9/17](https://certidoes-</p></div><div data-bbox=)

apf.apps.tcu.gov.br para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) majoritário(s).

6.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:> ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante.

6.1.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.1.6. Será realizada consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados (CADIN). Caso conste no resultado da consulta que a empresa possui registro no CADIN, a licitante será convocada a regularizar, em vista da restrição do Art. 6º-A da Lei nº 10.522/2022, ou, se for o caso, apresentar justificativas.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei 8.429/92](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.5 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

6.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos nos itens 6.3 ao 6.5, e seus subitens, do Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, **serão exigidos para fins de habilitação**, nos termos dos [artigos 62 a 70 da Lei 14.133/2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Em caso de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto 8.660/2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Em caso de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei 14.133/2021](#).

7.5. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei 14.133/2021](#)).

7.6. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.7. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.9.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.10. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro.

7.10.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.11. A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)), para:

7.12.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.12.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.13. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **7.10.1**.

7.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.16. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165, da Lei 14.133/2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei 12.846/2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei 14.133/2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e, caso esteja prevista no Termo de Referência, à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei 14.133/2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, por envio de e-mail ao endereço **licitacao@trf6.jus.br**.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre as descrições no Comprasnet (especialmente códigos CATMAT/CATSER) e as disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e endereço eletrônico <https://portal.trf6.jus.br/institucional/compras-e-licitacoes/> - link "**Licitações do TRF6/SJMG a partir de 19/08/2022**".

11.11. Outros esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos em dias úteis, por meio do e-mail licitacao@trf6.jus.br.

11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

11.12.2. ANEXO II - Classificação e dotação orçamentária

11.12.3. ANEXO III – Estudo Técnico Preliminar

11.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Marcela Júnia Emídio do Carmo
Supervisora da Seção de Licitações - SELIT
- assinado eletronicamente -



Documento assinado eletronicamente por **Marcela Junia Emidio do Carmo, Supervisor(a) de Seção**, em 03/12/2024, às 14:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1034700** e o código CRC **BDF8B6AB**.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Seção de Gestão de Contratos de TI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Ferramenta de solução de produtividade (planilhas, editor de texto, criação de apresentações, armazenamento de arquivos em nuvem, dentre outros), ferramentas de colaboração (plataforma de gerenciamento de conteúdo compartilhado, gestão de documentos e intranet corporativa, e-mail corporativo e sistema de mensagens), uma vez que as licenças atuais oriundas do PAe-SEI 0001221-02.2022.4.06.8000 têm vencimento em 29/02/2025. Além disso, faz-se necessário workshops para capacitar a área de negócio e a SECTI, conforme item 1.2.

Item	Especificação	CATSER	Part Number	Unidade de Medida	Quantidade
1	Office 365 F3	26077	TPA-00014	Subscrição + Software Assurance	1626
2	Office 365 E1	26077	T6A-00024	Subscrição + Software Assurance	1944
3	Office 365 E3	26077	AAA-10842	Subscrição + Software Assurance	930
4	Office 365 E5	26077	SY9-00004	Subscrição + Software Assurance	10
5	Entra ID P1	26077	3R2-00002	Subscrição + Software Assurance	4500
6	Microsoft Power BI Pro	26077	NK4-00002	Subscrição + Software Assurance	100
7	Créditos Azure com possibilidade de utilização no market place	26077	6QK-00001	Subscrição + Software Assurance	150
8	Workshop para usuários finais e de TI	3840	N/A	Escopo Fechado - Item 1.2	1

1.2. Workshops com escopo definido neste termo, conforme a seguir:

1.2.1. O TRF6 busca otimizar seus processos de trabalho e promover uma cultura de colaboração mais eficiente. Para alcançar esse objetivo, é fundamental que todas as equipes utilizem plenamente as funcionalidades do Office 365. No entanto, percebe-se que há uma lacuna entre o potencial da plataforma e a utilização atual.

Através de um programa de treinamento, pretende-se capacitar os Magistrados, Servidores, Estagiários e Prestadores de Serviço a explorarem todos os recursos do Office 365, impulsionando a produtividade, agilizando a comunicação e facilitando a gestão da rotina de trabalho e de projetos. Essa iniciativa é um passo crucial para modernizar as práticas de trabalho e garantir que o Tribunal esteja sempre à frente. Além disso, a equipe da SECTI participará dos treinamentos, porém com foco na área técnica. Para suprir a demanda de capacitação, será estruturado em dois grupos de treinamento, um voltado para os usuários finais e outro para a SECTI, conforme detalhado nos tópicos a seguir.

1.2.2. Workshops direcionados aos usuários internos

- Realizar workshops para Magistrados, Servidores, Estagiários e Prestadores de Serviço do Tribunal e da SJMG, onde a contratada deverá prover cronograma de execução.

Conteúdo Programático

Tema: Recursos Colaborativos Office 365	Carga Horária: 3
Quantidade de Workshops: 3	
Conteúdo Programático: 1. Primeiro dia de trabalho com Office 365, principais tarefas; 2. Criação e utilização de sites para colaboração no Sharepoint; 3. Criação e utilização de equipes para colaboração no Teams; 4. Envio e utilização de arquivos para o SharePoint; 5. Utilização de documentos de forma compartilhada e colaborativa; e 6. Utilização e gerenciamento de arquivos no OneDrive/SharePoint no Windows Explorer e na nuvem.	

1.2.3. Workshop direcionados para a TI

- Realizar workshops para usuários da TI, onde a contratada deverá prover cronograma de execução.

Conteúdo Programático

Tema: Governança e Administração Office 365	Carga Horária: 3 horas
Quantidade de Workshops: 1	
Conteúdo Programático: 1. Administração geral do ambiente; 2. Administração do Exchange Online; 3. Administração do Teams; 4. Administração do Sharepoint e OneDrive; e 5. Administração das licenças, usuários e grupos.	

1.2.4. Orientações gerais dos workshops

A realização dos workshops será conduzida de forma remota, por meio de aplicativo Teams, pois essa modalidade permite maior flexibilidade, possibilitando ajustes no cronograma e nas atividades dos workshops mediante acordo entre as partes.

Para atender à demanda dos participantes e facilitar o acesso ao conteúdo, o material didático deverá ser disponibilizado em formato digital, incluindo a gravação dos workshops, que deverá ser disponibilizada em até 5 dias após a conclusão das apresentações.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.4. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar constante dos autos do processo SEI nº 0013624-32.2024.4.06.8000, id 1009693.

1.5. A contratação será realizada em lotes, porém, deverá haver um único vencedor do processo licitatório, facilitando a gestão do contrato e valorizando os princípios da eficiência e padronização.

1.6. Análise do mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação, e justificativa para a escolha da solução escolhida constam no Estudo Técnico Preliminar (1009693).

Alinhamento Estratégico

1.7. Alinhamento da demanda com diretrizes e metas institucionais.

1.7.1. A contratação pretendida está prevista no PAC 2025 (itens 17 e 2 do PCSTIC) e também está alinhada com as metas institucionais demonstradas abaixo:

- Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021 - Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- Resolução CJF nº 685, de 15 de dezembro de 2020 - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal;
- Portaria PRESI 125/2023 que estabelece o [Plano Estratégico Regional da Justiça Federal da 6ª Região para o ciclo 2023-2026](#).

Objetivos Estratégicos do TRF6:

1. Sociedade - ampliar e facilitar o acesso à justiça; e
2. Processos internos - estabelecer mecanismos mínimos de gestão operacional; agilizar os trâmites administrativos.

Macrodesafio:

1. Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária; e
2. Fortalecimento da estratégia de TIC e de proteção de dados.

Objetivos Estratégicos da Justiça Federal:

1. Agilizar os trâmites administrativos;
2. Garantir infraestrutura tecnológica suficiente para continuidade da prestação jurisdicional e dos processos de trabalho administrativos críticos;
3. Aperfeiçoar e assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal; e
4. Aperfeiçoar a governança de TI na Justiça Federal.

Indicadores	Metas
1 - Índice de satisfação dos clientes internos com os serviços de TI.	1 - Atingir, até 2025, 85% de satisfação dos clientes internos de TI.
2 - Índice de satisfação dos clientes externos com os serviços de TI.	2 - Atingir, até 2026, 80% de satisfação dos clientes externos de TI.
3 - Índice de governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - iGovTIC-JUD.	3 - Atingir, em 2022, o índice mínimo de 0,7, em 2024, o índice mínimo de 0,75 e, em 2026, o índice mínimo de 0,8.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Tribunal Regional Federal da 6ª Região dispõe atualmente de 4.055 licenças do Office 365 e 50 licenças do Power BI, oriundas do processo SEI 0001221-02.2022.4.06.8000 que têm o vencimento em 29/02/2025.

2.2. Destaca-se que as quantidades de licenças do Office 365 e Power BI não apenas se mostram insuficientes, como também apresentam um cenário de utilização ineficiente das licenças existentes. O crescimento do quadro funcional decorrente da criação do tribunal e da abertura de vagas para novos magistrados e servidores, aliados ao ingresso constante de estagiários e prestadores de serviços, exige uma expansão significativa do parque tecnológico. Ademais, a identificação de perfis de licenciamento não definidos e a utilização de licenças de perfis diferentes por diversos usuários têm gerado ineficiências e desperdícios.

2.3. A presença de equipamentos fora de garantia e sistemas operacionais desatualizados, aliados a versões obsoletas do Office 2007, expõe o Tribunal a riscos cibernéticos e compromete a eficiência operacional. Por outro lado, a falta de padronização nos perfis de licenciamento dificulta a gestão de acessos e a identificação de possíveis vulnerabilidades.

2.4. A aquisição de novas licenças e a atualização da infraestrutura tecnológica se apresentam como medidas indispensáveis para garantir a segurança da informação, a otimização dos processos de trabalho e a continuidade dos serviços essenciais. Uma análise mais aprofundada dos perfis de licenciamento e a readequação dos mesmos permitirão uma utilização mais eficiente dos recursos disponíveis e a redução de custos.

2.5. Por fim, destaca-se que a contratação vigente foi realizada em coparticipação com o TRF1, ainda no período de transição da implantação do TRF6 e que ficou bastante deficitária em relação aos quantitativos de cada tipo de licenças (E1, E3, F3, etc) contratadas à época.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio

3.1 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

- 3.1.1. Aquisição de ferramentas de solução de produtividade (planilhas, editor de texto, criação de apresentações, armazenamento de arquivos em nuvem, dentre outros), ferramentas de colaboração (plataforma de gerenciamento de conteúdo compartilhado, gestão de documentos e intranet corporativa, e-mail corporativo e sistema de mensagens) e de gerenciamento de e-mails e calendários que atendam às necessidades do TRF6;
- 3.1.2. Criação, tratamento e a visualização analítica de dados;
- 3.1.3. Desenvolvimento de trabalhos de forma colaborativa e integrada;
- 3.1.4. Manter as ferramentas de videoconferência, audiência e balcão virtual;
- 3.1.5. Compatibilidade entre as ferramentas a serem adquiridas e o melhor preço;
- 3.1.6. Prazo de entrega compatível com as necessidades de utilização das ferramentas;
- 3.1.7. Prazo de suporte/garantia que permitam a utilização integral das ferramentas a serem adquiridas; e
- 3.1.8. Treinamento para usuários finais e de TI nas ferramentas listadas no item 1.2 deste Termo.

Requisitos Tecnológicos

3.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de tecnologia:

- 3.2.1. Subscrição de licenças de software
 - 3.2.1.1. Contratação de licenciamento de uso de software, incluindo garantia de atualização de versão pelo período de 36 (trinta e seis) meses, sem custo adicional;
- 3.2.2. Integração segura e confiável de soluções low-code e business intelligence aos serviços de nuvem Office 365;
- 3.2.3 Permitir a integração e a sincronização com o ambiente Active Directory;
- 3.2.4. Serviço de consultoria especializada em infraestrutura Microsoft;
- 3.2.5. Possibilitar o uso do domínio do contratante (trf6.jus.br);
- 3.2.6. Compatibilidade com as ferramentas já utilizadas pelo contratante;
- 3.2.7. Disponibilização das licenças de software deverá ser de forma eletrônica;
- 3.2.8. Utilização de múltiplo fator de autenticação (MFA); e
- 3.2.9. Acesso remoto e mobilidade.

Requisitos Legais

3.3. O presente processo de contratação foi elaborado em conformidade com os seguintes normativos legais:

- 3.3.1. Constituição Federal;
- 3.3.2. Lei nº 14.133/2021;
- 3.3.3. Resolução CNJ nº 468/2022 e seu Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário;
- 3.3.4. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e demais legislações aplicáveis;
- 3.3.5. Decreto 11.246/2022 - Regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos; e
- 3.3.6. Poderão ser observadas ainda, como boa prática, os seguintes normativos:
 - 3.3.6.1. Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022;
 - 3.3.6.2. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021; e
 - 3.3.6.3 Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Requisitos de Manutenção/Sustentação

3.4. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de manutenção/sustentação:

- 3.4.1. A manutenção/sustentação compreende a garantia e suporte técnico com vistas a manter as licenças fornecidas em perfeitas condições de uso e a solução em perfeito funcionamento, com as versões de software plenamente atualizadas, de acordo com as especificações do fabricante sem qualquer ônus adicional; e
- 3.4.2. A manutenção/sustentação poderá ser realizada pela contratada de forma remota ou presencial, a critério da Administração, visando o melhor proveito do atendimento.

Requisitos Temporais

3.5. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos temporais:

- 3.5.1. O prazo de entrega dos softwares e suas respectivas licenças é de até **30 (trinta) dias corridos**, podendo ser definida data diversa para adequar ao término de vigência das atuais licenças, a critério da administração, contados a partir do recebimento, pela contratada, da Ordem de Fornecimento a ser emitida pela contratante;
- 3.5.2. Até **10 (dez) dias úteis** para o Recebimento Provisório, contados a partir da informação da contratada do fornecimento das licenças descritas e da geração dos créditos correspondentes para uso na plataforma de colaboração em nuvem (Azure);
- 3.5.3. Até **10 (dez) dias úteis** para o Recebimento Definitivo, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que a contratada tenha cumprido eventuais considerações de ajustes realizadas no período do Recebimento Provisório; e
- 3.5.4. A subscrição das licenças e os créditos com suporte terá a vigência de 36 meses, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, conforme os termos do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

Requisitos de Capacitação

- 3.6. Realização de workshops direcionado aos usuários finais;
- 3.7. Realização de workshops direcionado aos usuários de TI; e

3.8. Gravação dos workshops.

Requisitos de Sustentabilidade

3.9. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU.

3.9.1. Deverão ser utilizados na execução dos serviços, bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012, ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente; e

3.9.2. Deverão ser utilizados na execução dos serviços, bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (CR (VI)), cádmio (Cd), bifênil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

3.10. Considerar os critérios de sustentabilidade previstos na Resolução CNJ nº 400 de 16 de junho de 2021.

Requisitos de Implantação

3.11. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de implantação:

3.11.1. A implantação poderá ser realizada pela contratada de forma remota ou presencial, a critério da administração, visando o melhor proveito da implantação; e

3.11.2. As licenças devem ser liberadas no Tenante do tribunal, informado através da ordem de fornecimento.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

3.12. A CONTRATADA deverá dar apoio técnico na após a liberação das licenças.

3.12.1. O serviço de atualização das licenças será prestado dentro do período de 36 (trinta e seis) meses, contados do recebimento definitivo do objeto, e consiste no fornecimento, para o TRF da 6ª Região, de todas as versões, features, releases, fixes e service pack, de forma a manter a solução permanentemente atualizada, bem como no fornecimento de manuais e boletins técnicos com informações que assegurem a plena utilização dos produtos licenciados sem custo adicional para o TRF6;

3.12.2. Deverá haver suporte via telefone, e-mail e internet, cobrindo também a instalação e dúvidas de uso dos produtos, no que se refere a conflitos nas aplicações; e

3.12.3. Ficará a cargo da CONTRATADA sanar os problemas que possam ocorrer nos casos de instalação e reinstalação das licenças.

Subcontratação

3.13. Não será admitida a subcontratação **parcial** ou **total** do objeto contratual.

Aplicação de cotas a microempresas (ME) e a empresas de pequeno porte (EPP)

3.14. Não há reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48, da Lei Complementar nº 123/2006; e do art. 1º do Decreto 8.538, de 6/10/2015, já que o tratamento diferenciado tem alto potencial de representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, em face do princípio da padronização, descrito no art. 47, I, da Lei nº 14.133/2021, que considera a compatibilidade de especificações técnicas, estéticas ou de desempenho entre os bens, que devem ser uniformes, e observadas as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas. Com a possibilidade de aquisição de bens com características diferentes, eventualmente poderá ocorrer a obsolescência de alguns equipamentos antes dos demais, em virtude de marcas diferentes. Há que se considerar ainda, que a existência de mais de um contrato de fornecimento e garantia dos bens, incluindo a manutenção corretiva durante o período considerado, poderá ser causa de deficiência no controle e eventual acionamento do fornecedor para prestação dos serviços correspondentes à garantia, o que se tornará um custo a mais para a Administração.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. Os serviços de entrega e ativação das licenças serão prestados de forma online/remota.

4.2. A CONTRATADA poderá prestar o serviço de forma presencial, no edifício Antônio Fernando Pinheiro, situado na Avenida Av. Álvares Cabral, 1805, 5º Andar, Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG, CEP 30.170-001, desde que necessário e aprovado pelo CONTRATANTE. Nestes casos, todos os custos de deslocamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.3. Os serviços de suporte serão acionados, prioritariamente, mediante abertura de chamados em aplicativo de gestão de chamados da CONTRATADA, ou alternativamente, por chamada telefônica, devendo ser prestados de forma remota. Os serviços de suporte poderão ser prestados de forma presencial, desde que necessário e aprovado pela CONTRATANTE, em conformidade com o subitem 4.2.

4.4. Prazo de entrega e execução dos serviços:

4.4.1. O prazo de entrega dos softwares e suas respectivas licenças é de até **30 (trinta) dias corridos**, podendo ser definida data diversa para adequar ao término de vigência das atuais licenças, a critério da administração, contados a partir do recebimento, pela contratada, da Ordem de Fornecimento a ser emitida pela contratante;

4.4.2. O Recebimento Provisório do objeto dar-se-á no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da informação da CONTRATADA do fornecimento das licenças descritas e da geração dos créditos correspondentes para uso na plataforma de colaboração em nuvem (Azure);

4.4.3. O Recebimento Definitivo do objeto dar-se-á no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que a contratada tenha cumprido eventuais considerações de ajustes realizadas no período do Recebimento Provisório, e desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência, bem como as eventuais solicitações do servidor e/ou comissão de recebimento designado(s), no sentido de que a CONTRATADA corrija os defeitos e/ou imperfeições que venham a ser detectadas, promovendo a substituição das unidades que não estiverem de acordo com as especificações fornecidas; e

4.4.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.5. Mecanismos formais de comunicação

4.5.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

- 4.5.1.1. Ordem de Fornecimento;
- 4.5.1.2. Ata de Reunião;
- 4.5.1.3. Ofício;
- 4.5.1.4. Sistema de abertura de chamados; e
- 4.5.1.5. E-mails.

5. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

5.1. DO RECEBIMENTO

5.1.1. O Recebimento Provisório do objeto dar-se-á no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da informação da contratada do fornecimento das licenças descritas e da geração dos créditos correspondentes para uso na plataforma em nuvem.

5.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

5.1.3. O Recebimento Definitivo do objeto dar-se-á no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que a contratada tenha cumprido eventuais considerações de ajustes realizadas no período do Recebimento Provisório, e desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência, bem como as eventuais solicitações do servidor e/ou comissão de recebimento designado(s), no sentido de que a CONTRATADA corrija os defeitos e/ou imperfeições que venham a ser detectadas, promovendo a substituição das unidades que não estiverem de acordo com as especificações fornecidas.

5.1.4. Para as 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](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 dias úteis.

5.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.6. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.7. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.8. 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.

5.2. LIQUIDAÇÃO

5.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (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.

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

5.2.2. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do objeto;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à Contratante.

5.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021](#).

5.2.5. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.2.6. 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.

5.2.7. 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.

5.2.8. 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.

5.2.9. 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.

5.3. PRAZO DE PAGAMENTO

5.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

5.3.2. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

5.4. FORMA DE PAGAMENTO

5.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

5.4.3.1. 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.

5.4.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5.5. DO REAJUSTE DE PREÇO

5.5.1. Os preços do contrato poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.1.1. É nula de pleno direito qualquer apuração de índice de reajuste que produza efeito financeiro equivalente aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

5.5.2. O reajuste dos preços terá como limite a variação do ICTI – Índice de Custos de Tecnologia da Informação, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA, ou, na hipótese de extinção deste, por outro índice que venha a substituí-lo.

5.5.3. Caberá à CONTRATADA solicitar o reajustamento dos preços, bem como apresentar documentação comprobatória da memória de cálculo da variação do índice.

5.5.4. As alterações decorrentes de reajustamentos serão formalizadas mediante Termo de Apostilamento.

5.5.5. Para fins de concessão do reajuste poderão ser realizadas diligências visando a comparar o valor de reajuste solicitado com:

5.5.5.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública; e

5.5.5.2. A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

5.6. DA APLICAÇÃO DA MARGEM DE PREFERÊNCIA

5.6.1. Conforme o disposto no subitem 6.1.1.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E HABILITAÇÃO

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de **Pregão Eletrônico**, tipo **Menor Preço**, de acordo com a disponibilidade orçamentária. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

6.1.2. Se houver indícios da inexequibilidade da proposta ou em caso de necessidade de esclarecimentos adicionais, poderá ser efetuada diligência para fins de comprovação de sua exequibilidade.

6.1.3. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do Edital respectivo, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

6.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação dispostos a seguir.

6.3. Habilitação jurídica, conforme a qualificação do fornecedor:

6.3.1. 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; (A IN SEGES/ME nº 116, de 2021, determina, em seu art. 4º, caput, que os editais ou os avisos de contratação direta possibilitem a contratação das pessoas físicas, em observância aos objetivos da isonomia e da justa competição. Ainda de acordo com o parágrafo único desse mesmo dispositivo, será ressalvada a participação de pessoas físicas nas licitações ou contratações diretas, “quando a contratação exigir capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar”. Portanto, a possibilidade, ou não, de contratação de pessoas físicas deverá ser objeto de prévia análise e manifestação técnica por parte do órgão contratante, na fase de planejamento da contratação.

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

6.3.3. 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;

6.3.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020](#).

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

6.3.6. 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

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

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

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

6.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

6.4.2. 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.

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

6.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

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

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

6.4.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

6.5. Qualificação Econômico-Financeira

6.5.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

6.5.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

6.5.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

6.5.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

6.5.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º](#))

6.5.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.5.7. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#)

6.5.8. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.5.9. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

6.5.10. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

6.5.11. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

6.5.12. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

6.5.13. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

7. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo total estimado da contratação é de R\$11.485.739,61 (onze milhões, quatrocentos e oitenta e cinco mil setecentos e trinta e nove reais e sessenta e um centavos), para a aquisição de licenças Office 365 e licenças técnicas, conforme descrito neste termo, para atender ao TRF6 e subseções.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Emitir a Ordem de Fornecimento respectiva ao fornecimento das licenças e serviços, em até 30 (trinta) dias contados a partir da comunicação de emissão da nota de empenho e/ou da assinatura do contrato.

8.2. Acompanhar o fornecimento e avaliar os aspectos técnicos e operacionais para garantir a qualidade dos serviços prestados.

8.3. Assegurar o acesso às suas dependências dos profissionais incumbidos do fornecimento do objeto contratado, desde que os mesmos se apresentem devidamente identificados e uniformizados, respeitadas as normas internas (segurança e disciplina) do TRF6.

8.4. Determinar a substituição de imediato e a qualquer tempo dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às exigências do Termo de Referência e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das suas funções.

8.5. Prestar todas as informações necessárias à CONTRATADA, na execução dos serviços.

8.6. Efetuar o pagamento do objeto em conformidade com o disposto no item 5 e seus subitens, deste Termo de Referência.

8.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.

- 8.8. Recusar o recebimento do objeto que não estiver em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 8.9. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 8.10. Exigir, sempre que necessário a apresentação, pela CONTRATADA, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação.
- 8.11. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor/comissão de recebimento designado(s), deverão ser solicitadas à autoridade competente, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis.
- 8.12. O servidor e/ou a comissão de recebimento designada deverá comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e/ou descumprimento das cláusulas e condições previstas neste Termo de Referência, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções cabíveis, resguardados os Princípios do Contraditório e da Ampla Defesa, bem como as situações que impliquem prorrogações/alterações das cláusulas e condições previstas neste Termo de Referência, para autorização e demais providências junto à Administração do TRF6.
- 8.13. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, nos termos do Art.49 da Lei 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Efetuar o fornecimento e a prestação dos serviços de garantia de acordo com as especificações deste Termo de Referência.
- 9.2. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.
- 9.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela fiscalização do Tribunal Regional Federal da 6ª Região quanto ao fornecimento e à prestação dos serviços de garantia.
- 9.4. Arcar com todos os custos, tributos e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à perfeita execução do objeto desta contratação, inclusive despesas de deslocamento e estada dos profissionais da CONTRATADA.
- 9.5. Observar rigorosamente as legislações trabalhistas responsabilizando-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre prestação dos serviços.
- 9.6. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier causar ao Tribunal Regional Federal da 6ª Região ou a terceiros, diretamente por meio de seus funcionários, decorrentes do fornecimento e da prestação dos serviços.
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 9.8. Substituir, de imediato, a qualquer tempo e por determinação do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, os empregados de sua equipe de trabalho que não atenderem às exigências deste Termo de Referência e aos padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho de suas funções.
- 9.9. Fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, responsabilizando-se por qualquer acidente que venha a ocorrer em decorrência da execução dos serviços contratados.
- 9.10. Comunicar, formal e imediatamente ao servidor ou comissão de recebimento designados, todas as ocorrências anormais ou de comprometimento da execução do objeto contratado.
- 9.11. Apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido na proposta apresentada e na nota de empenho a ser emitida.
- 9.12. Manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.
- 9.13. Toda informação referente ao Tribunal Regional Federal da 6ª Região que a CONTRATADA ou seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução do fornecimento ora contratado não poderá, sob nenhuma hipótese, ser repassada a terceiros.
- 9.14. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 9.15. A contratada deverá notificar a contratante sempre que houver mudanças sobre o licenciamento adquirido que impacte a operação atual ou futura, tendo em vista a vigência do contrato.

10. SANÇÕES

10.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de:
- b.1) **0,5%** ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na entrega dos bens e serviços objeto da contratação, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;
 - b.2) **7,5%** sobre o valor contratado, em caso de entrega parcial dos bens e serviços objeto da contratação, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;
 - b.3) **15%** sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Tribunal Regional Federal da 6ª Região pelo prazo de até 03 (três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 1º: Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a execução do objeto, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento destes prazos, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

§ 2º: Vencido(s) o(s) prazo(s) citado(s) no parágrafo anterior, e não sendo apresentada a justificativa, considerar-se-á a recusa, sendo aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no caput desta Cláusula, cumulativamente ou não.

§ 3º: As penalidades serão obrigatoriamente precedidas do devido processo legal.

§ 4º: O valor da multa eventualmente aplicada será notificado à CONTRATADA e poderá ser descontado do pagamento devido pela CONTRATANTE ou, caso a CONTRATADA não possua crédito a receber, terá esta o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, para efetuar o recolhimento da multa por meio de G.R.U. (Guia de Recolhimento da União), sob pena de cobrança judicial.

§ 5º: As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" desta cláusula poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à pena de multa, sem prejuízo das demais cominações legais.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 11.1. 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.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.
- 11.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.5. 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.
- 11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).
- 11.7. O fiscal técnico do contrato 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.
- 11.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 11.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 11.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 11.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 11.7.5. O fiscal técnico comunicará à Seção de Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 11.8. O fiscal administrativo deve ser servidor representante da Área Administrativa do órgão, designado 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 administrativo deverá ser designado pela autoridade competente e não poderá ser servidor da área de TIC, salvo em situações excepcionais, devidamente justificada (Resolução CNJ nº 468/2021, artigo 24, §3);
- 11.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 11.9. O gestor do contrato 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.
- 11.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 11.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, aquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 11.9.3. 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 nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 11.10. O gestor do contrato comunicará à Seção de Contratos (SETRA), em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 11.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS

- 12.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.
- 12.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.
- 12.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).
- 12.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.
- 12.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU², segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.
- 12.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.
- 12.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.
- 12.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

12.7. Até a superveniência de regramento próprio, a atuação do TRF6 em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

“Art. 3º A PPDP se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela Justiça Federal da 1ª Região, por meio do relacionamento com os usuários de serviços jurisdicionais e com os magistrados, servidores, colaboradores, fornecedores e terceiros, que fazem referência aos dados pessoais custodiados dessas relações.

Art. 10. Em atendimento a suas competências legais, a Justiça Federal da 1ª Região poderá, no estrito limite das atividades jurisdicionais, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares.

Parágrafo único. Eventuais atividades que transcendam o escopo da função jurisdicional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos interessados.

Art. 11. A Justiça Federal da 1ª Região deve manter contratações com terceiros para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações. Esses contratos poderão, conforme o caso, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível a ser consultada pelos interessados.

Art. 13. A responsabilidade da Justiça Federal da 1ª Região pelo tratamento de dados pessoais se sujeita aos normativos de proteção de dados vigentes, além do dever de empregar boas práticas de governança e segurança.

Art. 17. O uso compartilhado de dados será realizado no cumprimento de suas obrigações legais ou regulatórias, com organizações públicas ou privadas, de acordo com a finalidade admitida na legislação pertinente, resguardados os princípios de proteção de dados pessoais.”

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

13.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14.133/2021, a declaração orçamentária da SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste TR, sendo a ele anexada para todos os fins.

13.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13.4. Cronograma Físico Financeiro

Etapa	Descrição	Prazo
1	Assinatura do contrato	Em até 5 (cinco) dias corridos após a emissão da nota de empenho/disponibilização do contrato
2	Entrega do bem	Sincronizado com o término da vigência do contrato atual de licenças de forma a não interromper a utilização das ferramentas.
3	Emissão do Termo de Recebimento Provisório	Em até 10 (dez) dias úteis após efetuada a apresentação do documento fiscal correspondente a entrega dos equipamentos
4	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	No prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, salvo motivo justificado, e após verificado e comprovado o adimplemento de todas as obrigações contratuais
5	Pagamento	Em até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa, salvo para valores previstos no inciso II do art. 75 da lei nº 14.133/2021.

14. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Nome: Giselle Caldeira de Castro Silva Matrícula: TR56	Nome: Hélder da Costa Andrade Matrícula: TR600	Nome: Bruno Seabra Dumont Matrícula: TR550

Autoridade Máxima da Área de TI

O presente planejamento está em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento do objeto e atende adequadamente às demandas de negócio formuladas. Os benefícios pretendidos são adequados, os riscos envolvidos são administráveis, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, **pelo que aprovo o artefato e encaminho para prosseguimento da contratação.**

Daniel Santos Rodrigues
Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação - SECTI/TRF6
Matrícula: TR 44



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Caldeira de Castro Silva**, Diretor(a) de Subsecretaria, em 21/11/2024, às 18:23, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Helder da Costa Andrade, Analista Judiciário**, em 21/11/2024, às 18:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Santos Rodrigues, Diretor(a) de Secretaria**, em 21/11/2024, às 18:41, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1019167** e o código CRC **8CF48B90**.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Subsecretaria de Planejamento Orçamentário

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

Assunto: Classificação e disponibilidade orçamentária para despesa com a contratação de ferramenta de solução de produtividade (planilhas, editor de texto, criação de apresentações, armazenamento de arquivos em nuvem, dentre outros), ferramentas de colaboração (plataforma de gerenciamento de conteúdo compartilhado, gestão de documentos e intranet corporativa, e-mail corporativo e sistema de mensagens) - Licenças Office 365.

Informo que há créditos orçamentários previstos para a despesa cuja classificação é:

Natureza da Despesa: 339040-06 (Locação de Softwares);

Programas de Trabalho:

- ***Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional/Plano orçamentário: Ações de Informática (PTRES 168364) - UG 090013 - R\$ 8.052.397,99;***

- ***Julgamento de Causas na Justiça Federal - Na 6ª Região da Justiça Federal/Plano orçamentário: Ações de Informática (PTRES 213540) - UG 090059 - R\$ 3.451.027,71.***

* *Rateio conforme PCA 2024: orçamento TRF6 - 30%; orçamento SJMG - 70%.*

À SELIT, para prosseguimento.

Atenciosamente,

Gláucia Maria Machado Rocha Ribeiro

Diretora da Subsecretaria de Planejamento Orçamentário - SUPLO/SECOF-TRF6



Documento assinado eletronicamente por **Gláucia Maria Machado Rocha Ribeiro, Diretor de Subsecretaria**, em 25/11/2024, às 14:02, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
[https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código
verificador **102222** e o código CRC **D124E97F**.

Av. Álvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br
0013624-32.2024.4.06.8000

102222v2



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Seção de Gestão de Contratos de TI

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP (LEI 14.133/2021) 1009693

Introdução

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, criação de apresentações, armazenamento de arquivos em nuvem, dentre outros), ferramentas de colaboração (plataforma de gerenciamento de conteúdo compartilhado) e as de gerenciamento de e-mails e calendários, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para a tomada de decisão.

ETP foi elaborado conforme:

- A ordem dos elementos indicados no § 1º Art. 18 Lei 14.133/2021;
- O guia de suporte ao preenchimento de ETP 0366701, com orientações sobre conceitos, elaboração de textos e referências normativas.
 - Resolução CNJ 468/2022.
 - Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário.

Observação: conforme § 2º Art. 18 Lei 14.133/2021, ETP deverá conter ao menos os itens **I, IV, VI, IX e XIV** e, quando não contemplar os demais, deverão ser incluídas

I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público com justificativa

1. O presente planejamento tem o objetivo de buscar a melhor solução para substituir as licenças da suíte de escritório Microsoft Office 365 adquiridas através de licitação para 29/02/2025, PAe-SEI 0001221-02.2022.4.06.8000;
2. O Tribunal Regional Federal da 6ª Região dispõe atualmente de 4.055 licenças do Office 365 e 50 licenças do Power BI, oriundas de contratação em que a 6ª Região não possui mais licenças no Tribunal;
3. Destaca-se que as quantidades de licenças do Office 365 e Power BI não apenas se mostram insuficientes, como também apresentam um cenário de utilização ineficiente no âmbito do tribunal e da abertura de vagas para novos magistrados e servidores, aliado ao ingresso constante de estagiários e prestadores de serviços, exige uma expansão significativa e a utilização de licenças de perfis diferentes por diversos usuários têm gerado ineficiências e desperdícios, além de descontentamento por parte de muitos usuários;
4. A presença de versões obsoletas do Office 2007, expõe o Tribunal a riscos cibernéticos, compromete a eficiência operacional e coloca o TRF6 em desconformidade com a política de segurança de TI, dificultando a gestão de acessos e a identificação de possíveis vulnerabilidades;
5. A aquisição de novas licenças apresenta-se como medida indispensável para garantir a otimização dos processos de trabalho de todos os usuários da 6ª Região, a continuidade e a internacionalização, além de contribuir para a segurança da informação;
6. Uma análise mais aprofundada dos perfis de licenciamento e a readequação dos mesmos permitirão uma utilização mais eficiente dos recursos disponíveis e a otimização dos processos;
7. Capacitação dos usuários no Office 365 por meio de workshops.

II - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento

A contratação pretendida foi incluída no PAC 2025 (itens 17 e 2 do PCSTIC), e está alinhada com as metas institucionais demonstradas abaixo:

- Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021 - Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- Resolução CJF nº 685, de 15 de dezembro de 2020 - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal; e
- Portaria PRESI 125/2023 que estabelece o [Plano Estratégico Regional da Justiça Federal da 6ª Região para o ciclo 2023-2026](#).

Objetivos Estratégicos do TRF6:

- 1 - Sociedade - ampliar e facilitar o acesso à justiça; e
- 2 - Processos internos - estabelecer mecanismos mínimos de gestão operacional; agilizar os trâmites administrativos.

Macrodesafio:

1. Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária; e
2. Fortalecimento da estratégia de TIC e de proteção de dados.

Objetivos Estratégicos da Justiça Federal:

- 1) Agilizar os trâmites administrativos;
- 2) Garantir infraestrutura tecnológica suficiente para continuidade da prestação jurisdicional e dos processos de trabalho administrativos críticos; e
- 3) Aperfeiçoar e assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal.

Indicadores	Metas
1 - Índice de satisfação dos clientes internos com os serviços de TI.	1 - Atingir, até 2025, 85% de satisfação dos clientes internos;
2 - Índice de satisfação dos clientes externos com os serviços de TI.	2 - Atingir, até 2026, 80% de satisfação dos clientes externos;

III - Requisitos da contratação (Tecnológicos, de Negócios e outros necessários)

Requisitos de Negócio

A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

1. Aquisição de ferramentas de solução de produtividade (planilhas, editor de texto, criação de apresentações, armazenamento de arquivos em nuvem, documento compartilhado, gestão de documentos e intranet corporativa, e-mail corporativo e sistema de mensagens), que atendam às necessidades do TRF6;

2. Criação, tratamento e a visualização analítica de dados;
3. Desenvolvimento de trabalhos de forma colaborativa e integrada;
4. Manter as ferramentas de videoconferência, audiência e balcão virtual;
5. Compatibilidade entre as ferramentas a serem adquiridas e o melhor preço;
6. Prazo de entrega compatível com as necessidades de utilização das ferramentas;
7. Prazo de suporte/garantia que permitam a utilização integral das ferramentas a serem adquiridas; e
8. Treinamento para usuários finais e servidores de TI nas referidas ferramentas.

Requisitos Tecnológico

A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de tecnologia:

1. Subscrição de licenças de software
 - 1.1. Contratação de licenciamento de uso de software, incluindo garantia de atualização de versão pelo período de 36 (trinta e seis) meses, sem custo adicional
2. Integração segura e confiável de soluções low-code e business intelligence aos serviços de nuvem Office 365;
- 3 Permitir a integração e a sincronização com o ambiente Active Directory;
4. Possibilitar o uso do domínio do contratante (trf6.jus.br);
5. Compatibilidade com as ferramentas já utilizadas pelo contratante;
6. Disponibilização das licenças de software deverá ser de forma eletrônica;
7. Utilização de múltiplo fator de autenticação (MFA) no ambiente Microsoft;
8. Possibilitar a renovação de senhas via WEB; e
9. Acesso remoto e mobilidade.

Requisitos Legais

O presente processo de contratação foi elaborado em conformidade com os seguintes normativos legais:

1. Constituição Federal;
2. Lei nº 14.133/2021;
3. Resolução CNJ nº 468/2022 e seu Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário;
4. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e demais legislações aplicáveis;
5. Decreto 11.246/2022 - Regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores;
6. Poderão ser observadas ainda, como boa prática, os seguintes normativos:
 - 6.1. Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022;
 - 6.2. Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021;
 - 6.3. Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Requisitos de Manutenção/Sustentação

A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de manutenção/sustentação:

1. A manutenção/sustentação compreende a garantia e suporte técnico com vistas a manter as licenças fornecidas em perfeitas condições de uso e a solução em perfis as especificações do fabricante sem qualquer ônus adicional; e
2. A manutenção/sustentação poderá ser realizada pela contratada de forma remota ou presencial, a critério da administração, visando o melhor proveito do atendimento.

Requisitos Temporais

1. Os prazos de entrega dos softwares e suas respectivas licenças serão de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento;
2. Até 10 (dez) dias úteis para o Recebimento Provisório, contados a partir da informação da contratada do fornecimento das licenças descritas e da geração dos créditos;
3. Até 10 (dez) dias úteis para o Recebimento Definitivo, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, desde que a contratada tenha cumprido eventuais obrigações;
4. A subscrição das licenças e os créditos com suporte terá a vigência de 36 meses, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo, podendo ser prorrateado;
5. O início do prazo de validade das novas licenças deverá ser contado a partir do dia imediatamente subsequente à data de finalização do prazo de vigência das licenças anteriores.

Requisitos de Capacitação

A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de capacitação, cujo detalhamento será encontrado no Termo de Referência:

1. Realização de workshops direcionado aos usuários finais;
2. Realização de workshops direcionado aos usuários de TI; e
3. Gravação dos workshops.

Requisitos de Sustentabilidade

1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratação de Serviços de TI:
 - 1.1. Deverão ser utilizados na execução dos serviços, bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, eficiência energética equivalente.

1.2. Deverão ser utilizados na execução dos serviços, bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da rec mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (CR (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

2. Considerar os critérios de sustentabilidade previstos na Resolução CNJ nº 400 de 16 de junho de 2021.

Requisitos de Implantação

A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de implantação:

1. A implantação poderá ser realizada pela contratada de forma remota ou presencial, a critério da administração, visando o melhor proveito da implantação; e
2. As licenças devem ser liberadas no Tenant do tribunal, informado através da ordem de fornecimento.

IV - Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdepe

Para fins de estimativa, a equipe de planejamento realizou um levantamento detalhado do quantitativo de magistrados, servidores, prestadores de serviços e estagiários preenchimento ao longo da vigência contratual, conforme Tabela 01, a seguir:

Tabela 01 - Quantitativo de Pessoal (Magistrados, Servidores, Prestadores de Serviço e Est

Perfil	Quantidade	
Magistrados Quadro Efetivo	170	
Cargos Vagos Magistrados	32	
Servidores Quadro Efetivo	2.209	
Cargos Vagos Servidores	54	
Prestadores de Serviço	684	0259347
Estagiários	711	
Somatório	3.890	

Nos cálculos utilizados para a estimativa foram incluídos um acréscimo a título de reserva técnica para garantir o atendimento futuro das necessidades da JF6, relativa garantir uma melhor administração dos recursos. A reserva técnica aplicada foi de 16,58%, conforme demonstrado na Tabela 02, abaixo:

Tabela 02 - Cálculo da Reserva Técnica

Força de Trabalho	Qtd.	Res Crescime
Magistrados - Quadro Efetivo	170	
Magistrados - Cargos Vagos	32	
Servidores - Quadro Efetivo	2209	
Servidores - Cargos Vagos	54	
Prestadores de Serviço	684	
Estagiários	711	
Total	3860	

Não há interdependência com outras contratações.

V - Levantamento de soluções de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a c

Solução 1 - LibreOffice - Open Source

O LibreOffice é uma suíte de escritório que incorpora várias aplicações que a tornam uma ferramenta produtiva, livre e de código aberto. Essas aplicações são detalhadas

- Writer: Editor de texto, ideal para criar documentos, relatórios e cartas;
- Calc: Planilha eletrônica para realizar cálculos, criar gráficos e analisar dados;
- Impress: Apresentações para criar slides profissionais e dinâmicos;
- Draw: Editor de desenhos para criar diagramas, fluxogramas e outros gráficos;
- Base: Ferramenta para gerenciar bancos de dados; e
- Math: Editor de fórmulas matemáticas.

Vantagens

- Gratuito e de Código Aberto: Não há custos de licenciamento, o que é ótimo para indivíduos e organizações com orçamento limitado;
- Compatibilidade: Suporta uma ampla gama de formatos de arquivo, incluindo os formatos do Microsoft Office;
- Multiplataforma: Disponível para Windows, macOS e Linux; e
- Comunidade Ativa: Uma grande comunidade de desenvolvedores e usuários que contribuem para melhorias contínuas e suporte.

Desvantagens

- Aplicativo de mensagens instantâneas: O LibreOffice não possui ferramenta de mensagens instantâneas integrado com a plataforma;
- Compatibilidade Limitada com Microsoft Office: Embora suporte muitos formatos, a compatibilidade com documentos complexos do Microsoft Office é reduzida, principalmente o uso de macros, uma gama inferior de caracteres aos disponíveis no Word, cálculos complexos do Excel, entre outras;
- Formatação: Documentos formatados nos produtos Microsoft Office podem ter a formatação deformada ao abri-los no LibreOffice;
- Interface de Usuário: Alguns usuários acham a interface menos intuitiva e moderna em comparação com o Microsoft Office, exigindo a disponibilização de uma mão de obra especializada;
- Recursos Avançados: Pode faltar alguns recursos avançados encontrados no Microsoft Office, especialmente para usuários corporativos;
- Suporte Técnico: O suporte técnico pode ser limitado em comparação com soluções comerciais, causando grande dependência da comunidade para resolução de problemas;
- Não possui uma aplicação para videoconferência integrada à plataforma, exigindo uma contratação à parte para atender às necessidades do TRF6; e
- Não possui plataforma WEB que permita o acesso direto pela internet, exigindo que os usuários façam uso de VPN para trabalhar com a ferramenta.

Conclusão

Considerando que a Solução 1 - LibreOffice - Open Source não atende a atual realidade do tribunal, como o uso de ferramentas colaborativas (online), o uso de uma ferramenta desse tipo para integração com o Balcão Virtual, com o sistema judicial eproc, como o Microsoft Teams, em uso pelo tribunal, e considerando ainda o desenvolvimento, atendendo somente demandas prioritizadas à área judicial, conforme diretriz do CGTIC (0958617), esta solução foi considerada tecnicamente inviável.

Solução 2 - Google Workspace

O Google Workspace é uma plataforma de produtividade baseada em nuvem que oferece uma série de ferramentas para empresas, instituições e equipes. O objetivo é facilitar o acesso de qualquer dispositivo conectado à internet, permitindo a comunicação em tempo real. Essa ferramenta oferece uma variedade de aplicativos e recursos, incluindo:

- Google Drive: Armazenamento em nuvem;
- Gmail Workspace: E-mail comercial;
- Google Meet: Videoconferência;
- Google Calendar: Agenda;
- Google Docs: Compartilhamento de arquivos;
- Google Forms: Formulários;
- Google Sheets: Planilhas online; e
- Google Slides: Ferramenta de apresentação.

Vantagens

- Colaboração em tempo real: Permite que várias pessoas editem documentos, planilhas e apresentações simultaneamente, facilitando o trabalho em equipe e agilizando o processo;
- Acessibilidade: Disponível em qualquer dispositivo com acesso à internet, proporcionando flexibilidade para trabalhar de qualquer lugar;
- Integração: Os aplicativos do Google Workspace se integram perfeitamente, facilitando a troca de informações entre eles;
- Armazenamento em nuvem: O Google Drive oferece grande capacidade de armazenamento para arquivos, com fácil acesso e compartilhamento;
- Interface intuitiva: A interface é simples e fácil de usar, facilitando a adoção da ferramenta; e
- Segurança: O Google investe em segurança para proteger os dados dos usuários, com opções de autenticação em dois fatores e controle de acesso.

Desvantagens

- Incompatibilidade com o Balcão Virtual, utilizado na 6ª Região, cuja solução foi desenvolvida com base no Microsoft Teams.
- Incompatibilidade com a ferramenta utilizada na gravação das audiências realizadas na 6ª Região, também padronizada com o Microsoft Teams,
- Incompatibilidade com o ambiente do eproc, que possui integração ao Microsoft Teams, que viabiliza o agendamento das audiências diretamente no sistema judicial através de um link de acesso.
- Funcionalidades avançadas: Em algumas áreas, como edição de documentos complexos, o Microsoft Office pode oferecer funcionalidades mais avançadas;
- Personalização: A personalização da interface e dos recursos pode ser mais limitada em comparação com outras soluções;
- Armazenamento limitado nos planos gratuitos: Os planos gratuitos possuem limites de armazenamento que podem ser insuficientes para muitos usuários do TRF6;
- Suporte: O suporte técnico pode ser mais limitado em relação a outras soluções, especialmente para usuários com problemas mais complexos. Além disso, o uso de uma ferramenta externa poderia gerar a necessidade de também capacitar todo o grupo de profissionais da TI, responsáveis por prestar o suporte aos usuários da 6ª Região; e
- Conhecimento: A equipe do tribunal já possui amplo conhecimento das ferramentas Microsoft, o que facilita o desenvolvimento dos trabalhos e o aprimoramento na utilização das ferramentas. A adoção do Google Workspace exige a necessidade de contratação massiva de treinamento dos usuários da 6ª Região, trazendo um custo adicional.

Conclusão

Considerando que a Solução 2 - Google Workspace não atende a atual realidade do tribunal, tendo em vista o uso do Microsoft Teams na gravação de audiências, no Balcão Virtual, esta solução foi considerada tecnicamente inviável.

Solução 3 - Soluções Microsoft

A Microsoft oferece uma ampla gama de soluções para produtividade e colaboração, conhecidas como Microsoft 365, Office 2024 e Office 365. Essas ferramentas, voltadas para empresas, instituições e indivíduos, oferecendo uma combinação de aplicativos clássicos, como Word, Excel e PowerPoint, com recursos modernos de nuvem e colaboração. Alguns dos mais conhecidos são:

- Word: Processador de texto para criar e editar documentos de todos os tipos, desde simples cartas até relatórios complexos;
- Excel: Planilha eletrônica para organizar, analisar e apresentar dados de forma visual e interativa;
- PowerPoint: Apresentações visuais para comunicar ideias de forma eficaz, com slides personalizados, animações e transições;
- Outlook: Cliente de e-mail para gerenciar seus e-mails, calendário, contatos e tarefas em um único lugar;
- OneNote: Bloco de notas digital para capturar ideias, fazer listas, coletar informações e organizar tudo em um só lugar;
- Teams: Plataforma de colaboração em equipe que permite chat, videoconferências e compartilhamento de arquivos;

- OneDrive: Armazenamento individual em nuvem para salvar e sincronizar arquivos em todos os dispositivos utilizados pelos usuários; e
- SharePoint: Armazenamento institucional e coletivo em nuvem, que permite criar sites de intranet, gerenciar projetos, fluxos de trabalho e equipes.

Dentre as soluções da Microsoft, há três opções de contratação, que serão descritas a seguir:

Solução 3.1 - Microsoft 365 (M365)

Vantagens

- Conhecimento: A equipe do tribunal já possui amplo conhecimento das ferramentas Microsoft, o que facilita o desenvolvimento dos trabalhos e o aprimoramento da utilização das ferramentas e evita a necessidade de contratação massiva de treinamento dos usuários da 6ª Região. Adicionalmente, o uso de soluções distintas pode também capacitar todo o grupo de profissionais da TI, responsáveis por prestar o suporte aos usuários da 6ª Região;
- Integração: Além da integração com o Balcão Virtual, gravação de audiências e sistema eproc utilizados no tribunal, as ferramentas se integram perfeitamente com processos em uma única plataforma;
- Familiaridade: A interface e os aplicativos são familiares para muitos usuários, facilitando a adaptação e o aprendizado;
- Recursos avançados: Oferece uma ampla gama de recursos avançados para criação de documentos, planilhas e apresentações, além de ferramentas de colaboração;
- Mobilidade: Permite o acesso aos documentos e aplicativos de qualquer lugar, através de dispositivos móveis e web;
- Segurança: Oferece diversas ferramentas de segurança para proteger seus dados, como autenticação em dois fatores, criptografia e controle de acesso; e
- Suporte: A Microsoft oferece um amplo suporte técnico para seus produtos.

Desvantagens

- Licenciamento conflitante: O M365 possui em seu pacote licenças para o sistema operacional Windows 11, para aplicação em estações de trabalho dos usuários, computadores utilizados na 6ª Região já possuem o sistema operacional licenciado na modalidade OEM (Original Equipment Manufacturer). Essa condição geraria conflitos;
- Custo: Os planos podem ser mais caros em comparação com outras soluções, especialmente para empresas e instituições de pequeno porte; e
- Bloatware: Alguns usuários podem considerar que a suite inclui muitos recursos que não utilizam, o que pode tornar a interface mais complexa.

Conclusão

Embora a **Solução 3.1 - Microsoft 365 (M365)** seja superior em termos de recursos oferecidos, conforme o Anexo - Comparação de Produtos Microsoft Out/2024 (09/2024), o licenciamento do sistema operacional Windows 11. Atualmente, o tribunal adquire computadores com licença OEM, e a aquisição do M365 implicaria em uma aquisição de recursos. Além disso, aspectos relacionados a cibersegurança do M365 podem gerar duplicidade com a aquisição em andamento referente a segurança da informação, tecnicamente inviável.

Solução 3.2 - Office 2024 (O2024)

Vantagens

- Possibilidade de instalação local das principais aplicações (Word, Excel, PowerPoint, etc), utilizadas pelos usuários, em todos os computadores da 6ª Região;
- Custo único: Ao adquirir a licença LTSC (Long Term Servicing Channel), o valor das licenças é pago uma única vez e o acesso aos softwares será por um período de 10 anos, incluindo atualizações de segurança e suporte técnico;
- Estabilidade: O LTSC é projetado para oferecer estabilidade e compatibilidade a longo prazo, com menos frequências de atualizações e menor risco de incompatibilidade;
- Ideal para ambientes específicos: O LTSC é especialmente indicado para ambientes que exigem alta estabilidade e compatibilidade, como hospitais, indústrias e instituições significativas;
- Conhecimento: A equipe do tribunal já possui amplo conhecimento das ferramentas Microsoft, o que facilita o desenvolvimento dos trabalhos e o aprimoramento da utilização das ferramentas e evita a necessidade de contratação massiva de treinamento dos usuários da 6ª Região. Adicionalmente, o uso de soluções distintas pode também capacitar todo o grupo de profissionais da TI, responsáveis por prestar o suporte aos usuários da 6ª Região.

Desvantagens

- Plataforma desktop: O fato da solução O2024 ser totalmente desktop, não proporciona trabalho de forma colaborativa, impedindo a integração com outras ferramentas;
- Microsoft Teams: Esta solução não inclui licenças de uso do Microsoft Teams, ferramenta oficial do tribunal para gravação de audiências, para a sustentação do processo que tornaria necessária a aquisição da licença à parte, o que poderia elevar os custos e trazer maior complexidade à administração do ambiente computacional da 6ª Região;
- Falta de novos recursos: Ao optar pela licença vitalícia, renuncia-se aos novos recursos e funcionalidades que são constantemente adicionados às versões do Office;
- Plataforma WEB: não possui o acesso direto pela internet, exigindo que os usuários façam uso de VPN para trabalhar com a ferramenta;
- Suporte limitado: O suporte técnico para o LTSC é limitado a **5 anos**, com atualizações de segurança de menor frequência, principalmente depois de encerrado o ciclo de vida da solução;
- Custos de migração: Caso decida migrar para uma versão mais recente do Office no futuro, pode haver custos adicionais envolvidos no processo de migração dos dados;
- Não acompanha as tendências: O LTSC pode não acompanhar as últimas tendências e tecnologias da Microsoft, o que pode limitar a sua capacidade de aproveitar as inovações.

Cenário

Licença	Part Number	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total 36 meses
Pacote Office 2024 (vitalício)	269-05623	4500	R\$1.636,52	R\$ 265.116.240,00
Microsoft Teams	EP2-07387	4500	R\$39,05	R\$ 6.326.100,00
Total:				R\$ 271.442.340,00

Conclusão

Apesar de esta solução ser nativamente uma plataforma desktop, que atenderia aos anseios de grande parte dos usuários para uso local dos aplicativos Office, ela não possui a produtividade do Office 365, com todas as suas integrações (E-mail, SharePoint, Planner, Forms), conforme Anexo - Consulta Office 2024+Teams (09/26/24). Além disso, aplicativos obsoletos após esse período, exigindo repetidas aquisições. Em contrapartida, na subscrição, as aplicações se mantêm atualizadas durante todo o período de validade, portanto, torna-se uma solução técnica e economicamente inviável.

Solução 3.3 - Office 365 (O365)**Vantagens**

- Conhecimento: A equipe do tribunal já possui amplo conhecimento das ferramentas Microsoft, o que facilita o desenvolvimento dos trabalhos e o aprimoramento da utilização das ferramentas e evita a necessidade de contratação massiva de treinamento dos usuários da 6ª Região. Adicionalmente, o uso de soluções distintas pode também capacitar todo o grupo de profissionais da TI, responsáveis por prestar o suporte aos usuários da 6ª Região;
- Disponibilidade do Microsoft Teams: A Solução Office 365 (O365) conta com licenciamento padrão do Microsoft Teams, sem custo adicional, que é integrado ao processo;
- Integração: as ferramentas se integram perfeitamente com outros produtos da Microsoft, como Windows, Teams, Azure e Power BI, facilitando a gestão de diversos processos;
- Recursos avançados: Oferece uma ampla gama de recursos avançados para criação de documentos, planilhas e apresentações, além de ferramentas de colaboração;
- Mobilidade: Permite o acesso aos documentos e aplicativos de qualquer lugar, através de dispositivos móveis e web;
- Segurança: Oferece diversas ferramentas de segurança para proteger os dados, como autenticação em dois fatores, criptografia e controle de acesso; e
- Suporte: A Microsoft oferece um amplo suporte técnico para seus produtos.

Desvantagens

- Custo: Os planos podem ser mais caros em comparação com outras soluções, especialmente para empresas e instituições de pequeno porte.

Conclusão

Considerando que a Solução 3.3 - Office 365 (O365) oferece uma experiência otimizada para o tribunal, reduz a necessidade de treinamentos dos usuários em geral e de audiências e gerar convites personalizados, simplificando a participação remota nas audiências e agilizando os processos internos, que também é integrado ao Balcão de Atendimento, garante a interoperabilidade com outras ferramentas Microsoft já utilizadas no tribunal, esta solução demonstra ser tecnicamente viável e ideal para a atual realidade do Tribunal, Estagiários e Prestadores de serviço quanto para usuários externos.

Solução Escolhida:

Neste ponto já há convicção da solução que melhor atende às necessidades do TRF6, mas considerando que a Solução 3.3 - Office 365 (O365) possui vários níveis de licenciamento, a Administração do TRF6 possa opinar sobre o melhor custo/benefício das várias combinações possíveis de licenciamento.

O referido estudo foi realizado e apresentado à Administração do Tribunal através do Estudo para Definição do Cenário (0994240), que optou pelo Cenário 5, conforme I

Tipo de Licença	Perfil	Qtd.	Valor Unitário Anual	Valor Total 12 meses	Valor 24 meses
F3	Estagiários e Prestadores de Serviço	1626	R\$ 169,32	R\$ 275.314,32	R\$ 550
E1	Servidores área fim TRF/SJMG	1944	R\$ 451,68	R\$ 878.065,92	R\$ 1.75
E3	Magistrados e área meio TRF/SJMG	930	R\$ 1.451,16	R\$ 1.349.578,80	R\$ 2.69
Total		4500	#	R\$ 2.502.959,04	R\$ 5.00

VI - Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que deverá ser anexada ao Edital até a conclusão da licitação (IN SEGES/ME nº 65/2021)

Considerando que, além das licenças constantes no Cenário 5, indicado pela Administração como a solução a ser contratada, a este cenário deverá ser acrescentadas as licenças para garantir funcionalidades indispensáveis ao perfeito funcionamento da plataforma e outros softwares em uso no TRF6. É o caso das licenças do tipo E5, que permite a equipe utilizada no novo sistema de estatística desenvolvido em parceria com a AWS, as licenças do tipo Entra ID P1, que possibilita aos usuários a renovação de senhas via WE no Estudo para Definição do Cenário (0994240).

Apresenta-se na tabela abaixo, o quantitativo total de licenças a serem contratadas:

Item	Especificação	CATSER	Part Number	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário Anual Lanlin
1	Office 365 F3	26077	JFX-00003	Subscrição + Software Assurance	1626	R\$ 261,22
2	Office 365 E1	26077	T6A-00024	Subscrição + Software Assurance	1944	R\$ 698,99
3	Office 365 E3	26077	AAA-10842	Subscrição + Software Assurance	930	R\$ 1.674,22
4	Office 365 E5	26077	SY9-00004	Subscrição + Software Assurance	10	R\$ 2.765,99
5	Entra ID P1	26077	3R2-00002	Subscrição + Software Assurance	4500	R\$ 371,38
6	Microsoft Power BI Pro	26077	NK4-00002	Subscrição + Software Assurance	100	R\$ 617,94
7	Créditos Azure com possibilidade de utilização no market place	26077	6QK-00001	Subscrição + Software Assurance	150	R\$ 103.394,00
8	Workshops para usuários finais e de TI	3840	N/A	Hora técnica	1	R\$ 11.790,70
Total						

Os valores apresentados na tabela acima foram coletados com empresas parceiras da Microsoft para constatar o valor de mercado. Em complemento ao levantamento de valor utilizado para a estimativa total da contratação foi o valor definido no acordo corporativo nº 8/2020 aderido pelo tribunal junto à SGD/ME, conforme PAe-SEI cobrar durante o processo licitatório.

Anexos

Os documentos a seguir são base para os valores da tabela acima.

1. Proposta Brasoftware - Parte 1 (1000234);
2. Proposta Brasoftware - Parte 2 (1000237);
3. Proposta Lanlink (1000494);
4. Contrato TRE-MS (1009684);
5. Pregão Eletrônico da Justiça Federal da 5ª Região - Seção Judiciária do Ceará (1009688);
6. Pregão Eletrônico da PRODEB - CIA de Processamento de Dados da Bahia ([link](#)); e
7. Link de acesso aos valores previstos no Acordo Corporativo nº 8/2020 com a Microsoft ([link](#)).

Observação:

1. A equipe de planejamento entrou em contato com duas empresas para buscar cotação para os workshops do item 8 da tabela acima. No entanto, uma delas até a present

VII - Registro das Soluções Consideradas Inviáveis

Com vistas a otimizar o documento, informa-se que o conteúdo de cada solução apresentada a seguir já foi detalhado no item "V - Levantamento de soluções de mercado escolha do tipo de solução a contratar". Nesta parte do documento, será apresentado de forma resumida as características de cada solução.

Solução 1 - LibreOffice - Open Source

O LibreOffice é uma suíte de escritório que incorpora várias aplicações que a tornam uma ferramenta produtiva, livre e de código aberto. Essas aplicações são detalhadas

- Writer: Editor de texto, ideal para criar documentos, relatórios e cartas;
- Calc: Planilha eletrônica para realizar cálculos, criar gráficos e analisar dados;
- Impress: Apresentações para criar slides profissionais e dinâmicos;
- Draw: Editor de desenhos para criar diagramas, fluxogramas e outros gráficos;
- Base: Ferramenta para gerenciar bancos de dados; e
- Math: Editor de fórmulas matemáticas.

Conclusão

Considerando que a Solução 1 - LibreOffice - Open Source não atende a atual realidade do tribunal, como o uso de ferramentas colaborativas (online), o uso de arma ferramenta desse tipo para integração com o Balcão Virtual, com o sistema judicial eproc, como o Microsoft Teams, em uso pelo tribunal, e considerando ainda desenvolvimento, atendendo somente demandas prioritizadas à área judicial, conforme diretriz do CGTIC (0958617), esta solução foi considerada tecnicamente inviável.

Solução 2 - Google Workspace

O Google Workspace é uma plataforma de produtividade baseada em nuvem que oferece uma série de ferramentas para empresas, instituições e equipes. O objetivo é ajt é acessível de qualquer dispositivo conectado à internet, permitindo a comunicação em tempo real. Essa ferramenta oferece uma variedade de aplicativos e recursos, inclt

- Google Drive: Armazenamento em nuvem;
- Gmail Workspace: E-mail comercial;
- Google Meet: Videoconferência;
- Google Calendar: Agenda;
- Google Docs: Compartilhamento de arquivos;
- Google Forms: Formulários;
- Google Sheets: Planilhas online; e
- Google Slides: Ferramenta de apresentação.

Conclusão

Considerando que a Solução 2 - Google Workspace não atende a atual realidade do tribunal, tendo em vista o uso do Microsoft Teams na gravação de audiências, no Balc

Solução 3 - Soluções Microsoft

A Microsoft oferece uma ampla gama de soluções para produtividade e colaboração, conhecidas como Microsoft 365, Office 2024 e Office 365. Essas ferramentas, : empresas, instituições e indivíduos, oferecendo uma combinação de aplicativos clássicos, como Word, Excel e PowerPoint, com recursos modernos de nuvem e colab alguns dos mais conhecidos são:

- Word: Processador de texto para criar e editar documentos de todos os tipos, desde simples cartas até relatórios complexos;
- Excel: Planilha eletrônica para organizar, analisar e apresentar dados de forma visual e interativa;
- PowerPoint: Apresentações visuais para comunicar ideias de forma eficaz, com slides personalizados, animações e transições;
- Outlook: Cliente de e-mail para gerenciar seus e-mails, calendário, contatos e tarefas em um único lugar;
- OneNote: Bloco de notas digital para capturar ideias, fazer listas, coletar informações e organizar tudo em um só lugar;

- Teams: Plataforma de colaboração em equipe que permite chat, videoconferências e compartilhamento de arquivos;
- OneDrive: Armazenamento individual em nuvem para salvar e sincronizar arquivos em todos os dispositivos utilizados pelos usuários; e
- SharePoint: Armazenamento institucional e coletivo em nuvem, que permite criar sites de intranet, gerenciar projetos, fluxos de trabalho e equipes.

Solução 3.1 - Microsoft 365 (M365)

Conclusão

Embora a Solução 3.1 - Microsoft 365 (M365) seja superior em termos de recursos oferecidos, conforme o Anexo - Comparação de Produtos Microsoft Out/2024 (09 licenciamento do sistema operacional Windows 11. Atualmente, o tribunal adquire computadores com licença OEM, e a aquisição do M365 implicaria em uma aquisição de recursos. Além disso, aspectos relacionados a cibersegurança do M365 podem gerar duplicidade com a aquisição em andamento referente a segurança da informação tecnicamente inviável.

Solução 3.2 - Office 2024 (O2024)

Conclusão

Apesar de esta solução ser nativamente uma plataforma desktop, que atenderia aos anseios de grande parte dos usuários para uso local dos aplicativos Office, ela não pode de produtividade do Office 365, com todas as suas integrações (E-mail, SharePoint, Planner, Forms), conforme Anexo - Consulta Office 2024+Teams (0972645). Além dos aplicativos obsoletos após esse período, exigindo repetidas aquisições. Em contrapartida, na subscrição, as aplicações se mantêm atualizadas durante todo o período de validade, portanto, torna-se uma solução técnica e economicamente inviável.

VIII - Descrição da Solução a ser contratada

A solução que melhor atendeu às necessidades da JF6 foi a Solução 3.3 - Office 365 (O365), conforme apresentado a seguir:

Solução 3.3 - Office 365 (O365)

Vantagens

- Conhecimento: A equipe do tribunal já possui amplo conhecimento das ferramentas Microsoft, o que facilita o desenvolvimento dos trabalhos e o aprimoramento da utilização das ferramentas e evita a necessidade de contratação massiva de treinamento dos usuários da 6ª Região. Adicionalmente, o uso de soluções distintas pode também capacitar todo o grupo de profissionais da TI, responsáveis por prestar o suporte aos usuários da 6ª Região;
- Disponibilidade do Microsoft Teams: A Solução Office 365 (O365) possui de licenciamento padrão do Microsoft Teams, sem custo adicional, que é integrado ao processo;
- Integração: as ferramentas se integram perfeitamente com outros produtos da Microsoft, como Windows, Teams, Azure e Power BI, facilitando a gestão de diversos processos;
- Recursos avançados: Oferece uma ampla gama de recursos avançados para criação de documentos, planilhas e apresentações, além de ferramentas de colaboração;
- Mobilidade: Permite o acesso aos documentos e aplicativos de qualquer lugar, através de dispositivos móveis e web;
- Segurança: Oferece diversas ferramentas de segurança para proteger os dados, como autenticação em dois fatores, criptografia e controle de acesso; e
- Suporte: A Microsoft oferece um amplo suporte técnico para seus produtos.

Desvantagens

- Custo: Os planos podem ser mais caros em comparação com outras soluções, especialmente para empresas e instituições de pequeno porte.

Licenças Técnicas

Estas licenças são indispensáveis à administração da plataforma Microsoft e ao perfeito funcionamento de algumas aplicações em uso na 6ª Região, conforme detalhado a seguir:

- Créditos Azure: Servem para manter o Balcão Virtual operacional, cujo desenvolvimento foi realizado com base no Microsoft Teams. Além disso, os créditos podem ser utilizados para recursos/serviços da plataforma Microsoft;
- Office 365 E5: Além de contemplar recursos das licenças E1 e E3, serve para administração do ambiente;
- Entra ID P1: Serve para prover o self-service de troca e recuperação de senhas, o que agiliza essa tarefa para os usuários e também desonera a TI nessa tarefa de suporte;
- Microsoft Power BI Pro: Utilizado para apresentação de dashboards das unidades.

Conclusão

Considerando que a Solução 3.3 - Office 365 (O365) oferece uma experiência otimizada para o tribunal, reduz a necessidade de treinamentos dos usuários em geral e da administração e gerar convites personalizados, simplificando a participação remota nas audiências e agilizando os processos internos, que também é integrado ao Balcão Virtual, garante a interoperabilidade com outras ferramentas Microsoft já utilizadas no tribunal, esta solução demonstra ser tecnicamente viável e ideal para a atual realidade do Tribunal, considerando os Servidores, Estagiários e Prestadores de serviço quanto para usuários externos.

IX - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação

1. Quando analisado sob os aspectos técnicos, percebe-se o inter-relacionamento e a interdependência entre as licenças e os serviços a serem contratados, que impossibilita a contratação parcelada;
2. A indivisibilidade da contratação é imprescindível, pois tecnicamente e gerencialmente é inviável que os serviços sejam fornecidos por diferentes contratadas, uma contratada, além de maior risco de ocorrência de erros; e
3. Contratar fornecedores distintos poderia trazer conflitos de responsabilidades entre as contratadas, prejudicando sobremaneira a execução contratual e a fiscalização por parte do Tribunal.

X - Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis

A contratação do Office 365 com as licenças F3, E1, E3 e E5, além de créditos Azure e licenças técnicas, representa um investimento estratégico para a organização, visa

Economicidade:

- Consolidação de ferramentas: A aquisição do Office 365 permite a unificação de diversas ferramentas em uma única plataforma, eliminando a necessidade de aquisição de ferramentas individuais e o suporte técnico. Além disso, mantém o conjunto de softwares do Office atualmente em uso e créditos Azure para manter o Balcão Virtual;
- Redução de custos com infraestrutura: O armazenamento em nuvem do Office 365 diminui a necessidade de investimento em servidores e infraestrutura local, além de reduzir custos com energia e manutenção;
- Otimização do trabalho remoto: As ferramentas de colaboração do Office 365 facilitam o trabalho remoto, reduzindo custos com viagens e proporcionando maior flexibilidade para os usuários.

Aproveitamento dos recursos humanos:

- Aumento da produtividade: Os aplicativos do Office 365, como Word, Excel, PowerPoint e Outlook, oferecem funcionalidades avançadas que aumentam a eficiência.
- Melhoria da colaboração: Ferramentas como o Teams e o SharePoint facilitam a comunicação e o compartilhamento de informações entre os colaboradores, agilizando processos.
- Acesso a informações de qualquer lugar: A nuvem permite que os colaboradores acessem os documentos e dados da empresa de qualquer dispositivo com conexão à internet.

Aproveitamento dos recursos materiais:

- Armazenamento em nuvem: O armazenamento em nuvem do Office 365 oferece espaço ideal para armazenamento de arquivos, dependendo do tipo de licença, eliminando custos com hardware.
- Compartilhamento de arquivos seguro: O SharePoint permite o compartilhamento seguro de arquivos e documentos, facilitando a colaboração entre equipes e departamentos.
- Manutenção dos serviços: Os serviços utilizados por licenças técnicas serão mantidos nos moldes atuais e com bom uso dos recursos.

Aproveitamento dos recursos financeiros:

- Retorno sobre o investimento: Aumento da produtividade, redução de custos e melhoria da qualidade dos processos de trabalho geram um retorno sobre o investimento.
- Alinhamento com as melhores práticas: A utilização do Office 365 demonstra o compromisso da organização com a adoção de tecnologias modernas e eficientes.
- Preparo para o futuro: O Office 365 oferece uma plataforma escalável e flexível, permitindo que a organização se adapte às mudanças do mercado e às novas demandas.

XI - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados públicos:

Não se aplica.

XV - Aprovação e assinaturas

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria TRF6-SECOF 19/2024, de 07 de maio de 2024 (0994044).

Na redação foram observadas as diretrizes estabelecidas no Guia de Contratações de TIC, instituídas pela Resolução CNJ nº 468/2022.

INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE TÉCNICO
Nome: Giselle Caldeira de Castro Silva Matrícula: TR56	Nome: Hélder da Costa Andrade Matrícula: TR600

APROVAÇÃO PELA AUTORIDADE MÁXIMA DE TIC
Nome: Daniel Santos Rodrigues Cargo: Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação Matrícula: TR44



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Seabra Dumont, Técnico Judiciário**, em 14/11/2024, às 16:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Giselle Caldeira de Castro Silva, Diretor(a) de Subsecretaria**, em 14/11/2024, às 17:07, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Santos Rodrigues, Diretor(a) de Secretaria**, em 14/11/2024, às 17:31, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Helder da Costa Andrade, Analista Judiciário**, em 14/11/2024, às 17:33, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1009693** e o código CRC **93FDBDDC**.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Seção de Contratos

CONTRATO MINUTA 1023489

Processo nº 0013624-32.2024.4.06.8000

Pregão Eletrônico nº 90020/2024

CONTRATO Nº __/2024 DE SUBSCRIÇÃO DE LICENÇAS DE FERRAMENTAS DE SOLUÇÃO DE PRODUTIVIDADE E COLABORAÇÃO, CELEBRADO ENTRE A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA SEXTA REGIÃO E DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS, E A EMPRESA ___.

MINUTA

A **UNIÃO**, por meio do **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA SEXTA REGIÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 47.784.477/0001-79, com sede na Avenida Álvares Cabral, 1805, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG, neste ato representada pelo Sr. Diretor-Geral, Dr. Jânio Mady dos Santos, por delegação da Portaria TRF6-Presi 103 (0102883), de 21/11/2022 e da **JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MINAS GERAIS**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.452.786/0001-00, sediada na Avenida Álvares Cabral, 1.805, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG, neste ato representada pelo Sr. Diretor da Secretaria Administrativa, o Dr. Raimundo do Nascimento Ferreira, por delegação na Portaria N.10/94 - DIREF, de 11/06/2014, e alterações, ambas do MM. Juiz Federal Diretor do Foro, no uso das atribuições que lhe foram conferidas no artigo 2º, § 2º da Resolução nº. 079, de 19/11/2009, do Conselho da Justiça Federal, doravante denominada CONTRATANTE de outro lado, a empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____ CEP: _____, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por _____, já qualificado nos autos do processo, daqui por diante designada CONTRATADA, que têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato, por força do presente instrumento e de conformidade com o Despacho Diger 2029 (0998272), Lei 14.133/93 e art. 205 do Regimento Interno do Tribunal Regional Federal da Sexta Região, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 - Contratação de ferramenta de solução de produtividade (planilhas, editor de texto, criação de apresentações, armazenamento de arquivos em nuvem, dentre outros) e ferramentas de colaboração (plataforma de gerenciamento de conteúdo

compartilhado, gestão de documentos e intranet corporativa, e-mail corporativo e sistema de mensagens) para uso do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, por 12 (doze) meses, com atualizações e garantia, na forma do subitem 1.1 do Termo de Referência, sumarizadas na tabela abaixo:

Item	Especificação	CATSER	Part Number	Unidade de Medida	Quantidade
1	Office 365 F3	26077	TPA-00014	Subscrição + Software Assurance	1626
2	Office 365 E1	26077	T6A-00024	Subscrição + Software Assurance	1944
3	Office 365 E3	26077	AAA-10842	Subscrição + Software Assurance	930
4	Office 365 E5	26077	SY9-00004	Subscrição + Software Assurance	10
5	Entra ID P1	26077	3R2-00002	Subscrição + Software Assurance	4500
6	Microsoft Power BI Pro	26077	NK4-00002	Subscrição + Software Assurance	100
7	Créditos Azure com possibilidade de utilização no market place	26077	6QK-00001	Subscrição + Software Assurance	150
8	Workshop para usuários finais e de TI	3840	N/A	Escopo Fechado - Item 1.2	1

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência (1019167);

1.2.2. O Edital de Licitação (1021015);

1.2.3. A Proposta da contratada (.....);

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO: O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados da ativação das licenças, prorrogáveis na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133/2021, conforme item 3.5.4 do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO: O valor da contratação é de R\$ ____.

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

CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados conforme abaixo:

Natureza da Despesa: 339040-06 (Locação de Softwares);

Programas de Trabalho:

- *Julgamento de Causas na Justiça Federal - Nacional/Plano orçamentário: Ações de Informática (PTRES 168364) - UG 090013 - R\$*;

- *Julgamento de Causas na Justiça Federal - Na 6ª Região da Justiça Federal/Plano orçamentário: Ações de Informática (PTRES 213540) - UG 090059 - R\$*

4.1 Foram emitidas as Nota de Empenho ____ e _____, à conta da dotação orçamentária especificada nesta cláusula, para atender às despesas inerentes à execução deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO: as

premissas relativas ao pagamento das obrigações oriundas deste contrato são aquelas previstas nos **4.4. Prazo de Entrega e Execução dos Serviços e 5. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**, do Termo de Referência.

5.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE:

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__, consoante disposição contida no § 3º do art. 92 da Lei 14.133/21

6.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice de Custo da Tecnologia da Informação - ICTI, publicado pelo IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

6.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.6. 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.

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

6.9 O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será concedido exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 124, II, d, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS : O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam nos itens **1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO, 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO e 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** do Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme subitem **3.13 Subcontratação** do Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este contrato, especialmente no item **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**, assumindo como exclusividade os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DEZ - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este contrato, especialmente no item **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**.

CLÁUSULA ONZE - ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1 A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões de até 25% (cinquenta por cento) do valor do contrato, assim como as supressões superiores a esse limite, desde que resultantes de acordo entre as partes (art. 124 a 126 da Lei 14.133/21).

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

CLÁUSULA DOZE - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO: Não haverá exigência de garantia de execução do objeto, prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA TREZE - DAS SANÇÕES: As sanções relacionadas à execução do contrato e condições para aplicação das penalidades são as seguintes, observados os preceitos contidos no item **10. SANÇÕES** do Termo de Referência:

I - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

II - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa, nos percentuais previstos no item **10. Sanções** do Termo de Referência.

§ 1º A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

§ 2º Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 3º Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

§ 4º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

§ 5º Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

§ 6º A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 7º Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§8º Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021)

§9º A personalidade jurídica da contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021)

§10 Os contratantes deverão, no prazo máximo **15 (quinze)** dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

§11 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

§12 Os débitos da contratada para com a Administração contratantes, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão dos contratantes, na forma da legislação aplicável.

CLÁUSULA QUATORZE - PROTEÇÃO DE DADOS: Integra a este contrato, as disposições referentes à Lei Geral de Proteção de Dados, nos termos do item **12. DA PROTEÇÃO DE DADOS**, do Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA QUINZE - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

15.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

15.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c. Indenizações e multas.

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

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

CLÁUSULA DEZESSEIS - PUBLICAÇÃO : Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DEZESSETE - FORO: Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente contrato, é competente o Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais.

CLÁUSULA DEZOITO - DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

Jânio Mady dos Santos
DIRETOR-GERAL
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

Raimundo do Nascimento Ferreira
Diretor da Secretaria Administrativa
JUSTIÇA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MINAS GERAIS

Contratada

assinado digitalmente



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Guimaraes Valadares**, **Supervisor(a) de Seção**, em 25/11/2024, às 22:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1023489** e o código CRC **1D43A05C**.

Av. Alvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br
0013624-32.2024.4.06.8000

1023489v1