



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:

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

Macrodesafio:

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

Objetivos Estratégicos da Justiça Federal:

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