



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS nº 20/2023	
OBJETO	Formação de registro de preços para eventual contratação de serviços renovação de garantia de manutenção e suporte de 24 sockets do Veeam Backup & Replication Enterprise Plus e de licenças para proteção de dados em ambiente MS 365 pelo prazo de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições estabelecidos neste edital e em seus anexos.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	Das 08h00 do dia 21 de dezembro de 2023 até às 14h30 do dia 11 de janeiro de 2024 , no sítio www.gov.br/compras (UASG 070024), devendo ser observado o horário oficial de Brasília.
ABERTURA DAS PROPOSTAS	As propostas serão abertas no sítio www.gov.br/compras (UASG 070024), às 14h30m do dia 11 de janeiro de 2024 . A sessão pública será operada sistema no Comprasnet, por meio do Portal de Compras do Governo Federal.
ENDEREÇO DO TRE-RO	Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, Endereço: Av. Presidente Dutra, n. 1889, Bairro Baixa União CEP 76.805-901 Porto Velho – Rondônia Telefones: (69) 3211-2000/2165/2082 Internet: https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2023
PREGOEIROS	ANDERCLEDSON REIS EDUARDO JORGE CARVALHO DA SILVA JÚNIOR HERMENSON PEREIRA DA SILVA E-MAIL: licitacao@tre-ro.jus.br



Sumário

1. PREÂMBULO	3
2. AQUISIÇÃO DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES	3
3. OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	4
4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	4
5. DA FASE DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS	6
6. DA FASE DE LANCES	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	9
8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	11
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO	15
10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO NA HABILITAÇÃO DE ME/EPP	16
11. CONDIÇÕES GERAIS DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO	17
12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO	18
13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA, DO REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO	19
14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	20
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	21



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 20/2023
(PROCESSO Nº 0001369-64.2023.6.22.8000)**

1. PREÂMBULO

1.1. A **UNIÃO**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**, através de seu PREGOEIRO, designado pela Portaria nº 420/2022, expedida pela Direção-Geral deste Tribunal, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO por GRUPO**, na forma de fornecimento **PARCELADO**, consoante as condições estatuídas neste edital e seus anexos.

1.2. Esta licitação será regida pela lei 14.133/19, Lei Complementar n. 123/2006, Decretos Federais nº 8.538/2015 e 11.462/2023, Instrução Normativa TRE-RO 04/2023, além do previsto no Termo de Referência e demais anexos deste edital.

1.3. A sessão pública deste Pregão Eletrônico será operada sistema no Comprasnet (www.gov.br/compras), por meio do Portal de Compras do Governo Federal, e terá início com a divulgação das Propostas de Preços recebidas, às **14h30m do dia 11 de janeiro de 2024**.

2. AQUISIÇÃO DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1. O edital estará disponível a partir das **08h00 do dia 21 de dezembro de 2023**:

a) no sítio da internet: www.gov.br/compras (UASG 070024);

b) no sítio da internet:

<https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2023>

c) mediante **solicitação formal** pelo e-mail licitacao@tre-ro.jus.br.

2.2. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos sobre os termos deste edital e seus anexos ou impugná-lo no prazo de até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura do certame.

2.2.1. O pedido de esclarecimento e a impugnação ao edital, devidamente identificados, serão realizados **exclusivamente por meio eletrônico** e deverão ser apresentados ao Pregoeiro através do endereço licitacao@tre-ro.jus.br.

2.2.2. O Pregoeiro responderá ao pedido de esclarecimentos e decidirá sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo solicitar informações da unidade técnica, demandante, especializada e outras unidades, bem como solicitar apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

2.2.3. Os questionamentos serão respondidos e publicados em ordem sequencial no portal de transparência deste Tribunal, no endereço <https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2023> e na página de compras na internet do Governo Federal, no endereço www.gov.br/compras (UASG 070024). As respostas vincularão os participantes e a administração, sendo dever dos licitantes acompanhá-las, não podendo alegar desconhecimento.

2.3. Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

3. OBJETO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A presente licitação tem como objeto Contratação de serviços renovação de garantia de manutenção e suporte de 24 sockets do Veeam Backup & Replication Enterprise Plus e de licenças para proteção de dados em ambiente MS 365 pelo prazo de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições estabelecidos neste edital e em seus anexos.

3.2. O objeto desta licitação completa-se com as especificações, termos e condições estabelecidos nos anexos integrantes deste edital, em especial o **Anexo I (Termo de Referência)**, que define as quantidades, a forma de execução dos serviços e as obrigações das partes e as penalidades decorrentes do descumprimento dessas obrigações.

3.3. No caso de eventuais divergências entre a descrição do serviço neste instrumento e no respectivo código do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalece a descrição estabelecida no Termo de Referência.

3.4. As despesas decorrentes da eventual contratação, objeto desta Licitação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Eleitoral.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação as empresas do ramo que:

- a) estejam previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, disponível em, www.gov.br/compras e no Sistema de Compras do Governo Federal.
- b) possuam registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- c) manifestarem a ciência e concordância com as condições contidas neste edital e que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que suas propostas estão em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

4.2. O acesso do licitante ao sistema comprasnet, bem como a sua manutenção, dar-se-á mediante o seu prévio registro cadastral atualizado no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para participação em licitações eletrônicas, ou, em sua ausência, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2.1. Após o cadastro no sistema unificado, o fornecedor deverá se cadastrar no sistema “Comprasnet” para participar das licitações eletrônicas.

4.2.2. O credenciamento perante o provedor do sistema e sua utilização implica responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para operacionalização e realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2.3. Incumbirá à licitante acompanhar o certame e as operações no sistema eletrônico, durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da ação, omissão, desconexão ou perda de negócios por inobservância de quaisquer mensagens emitidas no sistema.

4.2.4. A guarda, manutenção e utilização da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante. Não cabe ao provedor do sistema ou ao TRE-RO responsabilidade por eventuais danos decorrentes de operações equivocadas ou uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



4.3. A verificação de que o licitante possui registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação poderá ser feito em qualquer fase da licitação mediante solicitação de apresentação de cópia do ato constitutivo ou consulta dos registros no SICAF.

4.4. A manifestação do licitante de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e de que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório, deverá ser feita em campo próprio do sistema eletrônico.

4.5. No presente certame será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, consoante dispõem a Lei Complementar n. 123/2006, Lei Complementar n. 147/2014 e Decreto Federal n. 8.538/2015, consistindo em:

- a) empate ficto de até 5% para ME/EPP em relação às demais empresa, com preferência de lance de desempate;
- b) habilitação fiscal/trabalhista tardia;

4.5.1. Para usufruir do tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, o licitante deve, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do Sistema, declarar sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar n. 123, de 2006.

4.5.2. O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da licitação, diligenciar no sentido de verificar se o licitante declarante está devidamente enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.6. Não poderão participar deste pregão eletrônico os potenciais licitantes enquadrados em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) não possuam registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- b) que, em regime de **consórcio**, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação, salvo se comprovar que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente;
- d) em cumprimento de penalidade de impedimento de licitar e contratar no âmbito da União;
- e) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, enquanto durarem seus efeitos;
- f) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas pelo Tribunal de Contas da União – TCU – inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Federal (art. 46 da Lei 8.443/92);
- g) empresas que, por decisão judicial, estejam proibidas de contratar com o Poder Público.
- h) estrangeiras não autorizada a funcionar no País;
- i) empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- j) sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, desta licitação ou do fornecimento de bens a ela necessária, servidor ou dirigente do TRE-RO, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria. A vedação 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.

4.7.1. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o servidor ou dirigente e o licitante ou responsável pelos serviços, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários, salvo se a empresa contratada tenha, na condição de sócio cotista, servidor do órgão contratante sem capacidade para influenciar o resultado da licitação e sem atribuições ligadas à gestão ou à fiscalização do contrato.

4.8. O Pregoeiro procederá à desclassificação, recusa da proposta ou a inabilitação do licitante, conforme fase em que se encontre a licitação, quando verificada a ocorrência de qualquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a)** participação no certame de empresa que não possua registrado no seu ato constitutivo ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
- b)** declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e de conformidade de sua proposta com as exigências deste instrumento convocatório; e
- c)** declaração falsa relativa a atendimento dos requisitos para gozo dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 ou relativa a qualquer outro benefício ou preferência.
- d)** participação no certame de empresa enquadrada em quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas do item 4.6 e 4.7 deste edital.

5. DA FASE DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS ELETRÔNICAS

5.1. Após a divulgação do edital, no endereço eletrônico www.gov.br/compras (UASG 070024), os interessados deverão apresentar propostas, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas e da documentação.

5.1.1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.1.2. Uma vez aberta a sessão, os licitantes acham-se vinculados às suas propostas. Não serão aceitos pedidos de desistência de propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceitos pelo Pregoeiro.

5.2. A proposta deverá descrever, no espaço reservado pelo Sistema Eletrônico, a especificação do objeto ofertado, a qual deverá estar em conformidade com as especificações, termos e condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sob pena de possível desclassificação.

5.2.1. A proposta registrada no Sistema Comprasnet deverá conter:

- a) a descrição do objeto;
- b) os preços unitário e total de cada item, expresso em moeda corrente nacional.

5.2.2. A quantidade máxima a ser adquirida corresponde ao quantitativo total do objeto.

5.2.3. Não será permitida a oferta de proposta com quantitativo inferior ao quantitativo máximo do objeto e, conseqüentemente, não haverá possibilidade de cotação de preços diferentes por um mesmo licitante.

5.2.4. Constitui **ANEXO OBRIGATÓRIO DE PROPOSTA** a apresentação de proposta comercial e declaração, conforme modelo constante no ANEXO IV;

5.2.5. O anexo obrigatório de proposta deve ser apresentado pelo licitante na ordem de classificação, exclusivamente via sistema comprasnet, a partir da convocação pelo Pregoeiro.

5.2.6. Quando do cadastramento da proposta, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo, observada a necessidade de conhecimento acerca do funcionamento do sistema e das regras correlatas, bem como a responsabilidade acerca valores parametrizados cadastrados.

5.3. Salvo se exigido pelo edital ou pelo Pregoeiro, é facultado aos licitantes encaminhar descrição complementar às especificações contidas no edital, bem como material e documentos complementares à sua proposta. Todavia, eventualmente apresentados, vinculará a aceitação e execução do objeto.

5.3.1. A descrição, os materiais e os documentos complementares deverão apenas acrescentar características e especificações à descrição originalmente definida no edital para o objeto, não podendo, sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA PARA O ITEM**, conter elementos que contrariem as características e especificações do objeto estabelecidas originalmente no edital, reduzindo a sua qualidade ou utilidade.

5.4. Os valores apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, entrega/frete, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital.

5.4.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, que não tenham sido objeto de desclassificação no julgamento das propostas, por caracterizarem preço inexecutável, serão considerados como inclusos, não sendo considerados pleitos de ajustes, a esse ou qualquer título, devendo o fornecimento/serviço ser realizado sem ônus adicionais.

5.5. Em nenhuma hipótese, poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer condição que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo:

- a)** no que tange aos valores ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame ou durante a negociação;
- b)** no caso de diligências e ajustes que não importem em modificação do objeto e da proposta.

5.6 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas.

5.7. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, **60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da Sessão Pública.

5.7.1. Ficará suspenso esse prazo pela eventual interposição de recurso, até a sua decisão final.

5.7.2. Em havendo negociação para redução de valores ou ajuste na proposta, o prazo passará a contar da negociação ou da apresentação da proposta atualizada.

5.7.3. O prazo de validade da proposta poderá ser prorrogado por acordo entre as partes.

5.7.4. Considera-se não escrito o prazo de validade de proposta inferior ao estipulado, prevalecendo, nesse caso, o mínimo estabelecido neste edital.

5.7.5. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

6. DA FASE DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mantendo-se em sigilo a identificação do licitante ofertante.

6.1.1. Assim como as propostas, os lances serão ofertados considerando **o preço de cada item**.

6.1.2. Cabe ao sistema o agrupamento dos itens em lote, conforme previsto no Termo de Referência.

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado, as regras de aceitação e o intervalo mínimo de **0,5% (meio por cento)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação aos lances que cobrirem a melhor oferta.

6.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, observados os termos do item 7.2.

6.3.1. 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.

6.3.2. O Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

6.4. Em havendo mais de um lance de igual preço, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.5. No transcurso da Sessão Pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do preço do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.6. Será adotado **o modo de disputa aberto**, no qual a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos.

6.6.1. Após o prazo do item 7.6, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema por dois minutos quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período inicial de duração da etapa.

6.6.2. Novas prorrogações sucessivas de dois minutos ocorrerão sempre que houver lances enviados no período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.6.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta.

6.7. Encerrada a etapa de lances, estes serão ordenados pelo sistema e divulgados na ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço ou na ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.8. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de lances no Pregão, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes, para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8.1. Quando, porém, a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva de lances no Pregão, persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública poderá ser suspensão e, nesse caso, será reiniciada somente depois de decorrido o prazo mínimo de vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sistema comprasnet e no sítio eletrônico <https://www.tre-ro.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes/licitacoes/licitacoes-2023>.

6.9. Os lances apresentados e não excluídos pelo Pregoeiro são de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração ou desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas neste edital.

6.10. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

II - 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 na lei 14.133/21.

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

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

6.11. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas brasileiras;

b) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

c) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

6.12. Persistindo o empate, após observados todos os critérios estipulados, a classificação se dará mediante sorteio.

7. DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro iniciará o julgamento da aceitabilidade das propostas apresentadas em relação às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e seus anexos e aos preços estimados pela Administração para cada um dos itens.

7.1.1. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada, observada a ordem de classificação.

7.2. No julgamento de classificação e aceitação das propostas, será adotado o critério de **MENOR PREÇO TOTAL do lote, desde que observados os preços estimados de cada um dos itens que compõem o lote, expressos em moeda corrente nacional.**

7.3. A aceitação da proposta está condicionada à compatibilidade do seu **VALOR** ofertado com aquele estimado pela Administração, sem prejuízo do atendimento às exigências expressas neste instrumento convocatório e seus anexos.

7.4. Obtida uma proposta que atenda às exigências do edital, o Pregoeiro iniciará a negociação do preço, observada a ordem de classificação, encaminhando pelo Sistema Eletrônico, via chat, contraproposta à



licitante, com o objetivo de obtenção de melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

7.5. No caso de oferta de preço demasiadamente inferior àquele estimado pela Administração e aos praticados pelo mercado, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante a comprovação documental idônea da exequibilidade da proposta, bem como realizar as diligências que entender necessárias e suficientes para verificar a exequibilidade da proposta analisada.

7.5.1. Serão considerados preços manifestamente inexequíveis aqueles que não comprovarem ser suficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

7.5.2. Verificada proposta presumidamente inexequível, o licitante será convocado, via chat, a apresentar, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de recusa da proposta:

- a) documentação idônea comprovando que o preço da proposta é suficiente para cobrir, pelo menos, todos os custos da contratação;
- b) Planilha com todos os custos;
- c) Comprovação da existência de custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.5.3. O prazo previsto para comprovação de exequibilidade da proposta poderá ser prorrogado, mediante pedido da empresa licitante, desde que o pedido seja devidamente justificado. O prazo total, incluindo a prorrogação, será de até 5 (cinco) dias úteis.

7.6. Encerrada a negociação, restando esta **infrutífera, com preço julgado inaceitável**, o Pregoeiro recusará a proposta do licitante que ofertou o menor preço para o item em julgamento e passará a apreciar a proposta do licitante seguinte e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda a todas as exigências deste edital.

7.7. Encerrada a negociação, restando esta frutífera, com preço julgado aceitável, o Pregoeiro solicitará do licitante mais bem classificada, via sistema, a apresentação, **se for o caso**, de:

- a) Proposta comercial atualizada;
- b) Anexos de proposta.

7.7.1. A apresentação dos anexos de proposta deve ser realizada pela licitante através do Sistema Comprasnet, no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da convocação do Pregoeiro.

7.8. Se, após a análise dos documentos encaminhados pelo licitante, for verificado que o serviço ofertado não atende às especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital, o Pregoeiro recusará a proposta do licitante que ofertou o MENOR PREÇO para os itens em julgamento e passará a apreciar a proposta do licitante seguinte e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda às exigências deste edital.

7.9. Será desclassificada a proposta:

- a) manifestamente inexequível, se a proponente não comprovar robustamente a exequibilidade quando solicitada pelo Pregoeiro;
- b) cujo valor se encontre acima do preço estimado, refletido por meio de pesquisa de preços constante nos autos, e o licitante não queira reduzir ao preço estimado ou não manifeste interesse em negociar;
- c) cujo quantitativo seja inferior ao quantitativo máximo do objeto;
- d) que apresente vício insanável;
- e) que não atender às especificações e exigências estabelecidas no edital e seus anexos;
- f) se a proponente não apresentar comprovações, documentação complementar, anexos e/ou não atender diligência solicitados pelo Pregoeiro;

g) se o licitante expressamente renunciar ao prazo estipulado para comprovações, complementações e diligências e a renúncia for aceita pelo Pregoeiro.

7.10. Obtida proposta que atenda aos requisitos do edital, o Pregoeiro procederá à aceitação, abrirá oportunidade para registro de intenção de recurso e passará à fase de habilitação.

7.11. Caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação do licitante que teve a proposta aceita na fase de negociação/aceitação de proposta exigir-se-á documentação relativa a:

- a) habilitação jurídica;
- b) habilitação técnica;
- c) habilitação fiscal, social e trabalhista;
- d) habilitação econômico-financeira;
- e) declarações legais.

8.2. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **HABILITAÇÃO JURÍDICA** são os seguintes:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social constante no registro competente;
- b) no caso de 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;

8.2.1. Tratando-se de consórcios, deverá, ainda, ser apresentando o compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, que deverá conter, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) designação do consórcio e sua composição;
- b) finalidade do consórcio;
- c) prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;
- d) endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;
- e) definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas, inclusive a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado em relação ao objeto licitado;
- f) previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;
- g) indicação da empresa responsável pela liderança do consórcio e seu respectivo representante legal, que terá poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar o contrato e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado e atender às seguintes condições de liderança:
 - g.1) a líder do consórcio é a empresa que detém a maioria da participação no consórcio;
 - g.2) a empresa líder do consórcio deve ser empresa da área técnica, ou seja, empresa prestadora de serviços de engenharia;
 - g.3) a empresa líder será responsável por todos os atos administrativos, técnicos e judiciais nesse processo, sem prejuízo da responsabilidade de cada um dos consorciados.
- h) compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência do órgão contratante até o cumprimento do objeto da contratação,



mediante a emissão do termo de recebimento definitivo, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” deste subitem.

8.2.2. Tratando-se de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, deverá, ainda, ser apresentando:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social;
- c) comprovação do registro competente;
- c) relação atualizada de cooperados.

8.2.2.1. A constituição e o funcionamento da cooperativa devem observar as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

8.2.2.2. A cooperativa deve apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

8.2.2.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, deve ser capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas, salvo os profissionais indicados com responsáveis técnicos.

8.2.2.4. O objeto social da cooperativa deve ser compatível com o objeto desta licitação, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

8.3. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **HABILITAÇÃO TÉCNICA** são os seguintes:

a) comprovação de que o licitante está devidamente registrado no **Programa VEEAM Partner Connect**.

b) ao menos uma certidão ou atestado, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso, comprovando a aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto do certame, ou com o item pertinente.

a.1) para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão dizer respeito a contratos executados com características que comprove o **fornecimento de pelo menos 50% do quantitativo dos itens 1 e 2 do objeto, a saber:**

a.1.1) Item 1 do objeto: Mínimo de 12;

a.1.2) Item 2 do objeto: Mínimo de 250;

a.2) o documento deverá conter os dados de identificação do emitente (CNPJ, endereço, telefone, local e data de emissão).

a.3) será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

a.4) os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

a.5) o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.4. Os documentos a serem apresentados para comprovação da **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** são os seguintes:

- a) comprovação de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) comprovação de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) comprovação de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) comprovação de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- e) declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.5. Os documentos a serem apresentados para comprovação da HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA são os seguintes:

- a) certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
 - a.1) caso seja positiva a certidão de falência, o licitante deve apresentar, no mesmo ato, a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.
 - a.2) o licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos no edital e em seus anexos.
- b) 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:
 - b.1) $Liquidez\ Geral\ (LG) = \frac{(Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo)}{(Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante)}$;
 - b.2) $Solvência\ Geral\ (SG) = \frac{(Ativo\ Total)}{(Passivo\ Circulante + Passivo\ não\ Circulante)}$; e
 - b.3) $Liquidez\ Corrente\ (LC) = \frac{(Ativo\ Circulante)}{(Passivo\ Circulante)}$.
 - b.4) caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo, ou patrimônio líquido mínimo, de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
 - b.5) atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
 - c.1) o licitante deve apresentar declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.
 - c.2) o balanço limitar-se-á ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- d) 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.

8.6. Os documentos a serem apresentados a título de DECLARAÇÕES LEGAIS são os seguintes:

- a) ciência em relação ao inteiro teor do ato convocatório e dos seus anexos, concordando com suas condições, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- b) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal de 1988, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da sua entrega em definitivo;
- c) que atende aos requisitos de habilitação previstos em lei e no instrumento convocatório;

- d) que inexistente impedimento à habilitação e que comunicará a superveniência de ocorrência impeditiva ao órgão contratante;
- e) 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.
- f) manifesta ciência em relação a todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- g) que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
- h) que observa os incisos III e IV do art. 1º e cumpre o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;
- i) que cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis;
- j) no caso de Cooperativa: que atende ao disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

8.7. Constituem documentos complementares à habilitação, a serem obtidas pelo Pregoeiro diretamente dos sítios eletrônicos dos órgãos responsáveis:

- a) comprovação de inexistência de registro no Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php e obtenção de certidão negativa;
- b) comprovação de inexistência de registro no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) mantido pela da Controladoria-Geral da União, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>, e, utilizando o número do CNPJ do licitante, obtenção da informação de que não foram encontrados registros;
- c) comprovação de inexistência de registro na Lista de Licitantes Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União, mediante consulta on-line ao banco de dados desse órgão através do link https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:4752632183492::::P3_TIPO_RELACAO:INIDONEO e obtenção de certidão negativa.
- d) comprovação de situação do fornecedor junto ao SICAF, no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras>) e obtenção do espelho.

8.8. Tratando-se de empresa estrangeira que não funciona no Brasil, tanto em participação isolada ou que integre consórcio com liderança de empresa brasileira, tais empresas podem se cadastrar no SICAF mediante a apresentação de documentos equivalentes aos exigidos das empresas brasileiras e estrangeiras autorizadas a funcionar aqui.

8.8.1. No caso de um ou mais documentos requeridos não existirem em outros países, o responsável pelo cadastramento deverá justificar a omissão, em campo próprio, disponibilizado no sistema. A equivalência entre documentos e omissões na sua apresentação serão objeto de cuidadosa apreciação pelo Agente de Contratação, podendo promover a realização de diligências.

8.9. Relativamente à habilitação de consórcio de empresas:

8.9.1. Para efeito de comprovação de capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo previsto no item 8.5, “b.4”, será permitido o somatório dos quantitativos, observado o acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor do patrimônio líquido exigido do licitante individual. O acréscimo aqui previsto não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.



8.9.2. Os atestados de capacidade técnica de que trata o item 8.3., “a”, poderão ser apresentados por uma ou mais empresas consorciadas ou de seus profissionais, conforme o caso e se cabíveis. Todavia, não será permitida a soma de diferentes atestados para fins de se obter o quantitativo mínimo de cada item do objeto.

8.9.3. É vedado à empresa consorciada participar, nesta licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada. A inobservância dessa regra importa no afastamento definitivo dos licitantes envolvidos, em qualquer fase do certame.

8.9.4. O consórcio, se vencedor, é obrigado a promover sua constituição e registro antes da celebração do contrato.

8.9.5. Não haverá substituição de consorciado durante o certame licitatório. Eventual substituição de consorciado poderá ocorrer somente na execução contratual e deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante mais bem classificado, observada a ordem de classificação.

9.2. A apresentação dos documentos de habilitação por parte da empresa licitante deverá ser realizada através do Sistema Comprasnet, no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da convocação do Pregoeiro.

9.2.1. Após a apresentação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.3. A documentação exigida para atender ao disposto no item 8.1. poderá ser obtida pelo Pregoeiro mediante consulta ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), no que couber, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

9.4. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pelo licitante ou dos registros no SICAF, a consulta realizada pelo Pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

9.4.1. Os documentos referidos no item 9.4 deste edital poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

9.5. A empresa licitante é responsável pela manutenção das condições de habilitação durante todo o certame, devendo reapresentar documento cujo prazo de validade tenha expirado, quando convocada pelo Pregoeiro, na forma de documentação complementar.

9.6. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no presente edital.



9.7. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do próprio licitante:

- a)** se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b)** se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c)** Documentos emitidos em nome da matriz somente serão válidas para suas filiais mediante expressa declaração do órgão emissor ou de disposição legal.

9.8. O licitante será INABILITADO se:

- a)** não apresentar a documentação exigida no edital e solicitada pelo Pregoeiro;
- b)** apresentar documentação intempestiva ou por meio inadequado;
- c)** verificado o desatendimento de quaisquer dos requisitos de habilitação estabelecidos neste edital;
- d)** não apresentar comprovações, documentação complementar e anexos e/ou não atender diligência solicitados pelo Pregoeiro;
- e)** o licitante expressamente renunciar ao prazo estipulado para comprovações, complementações e diligências e a renúncia for aceita pelo Pregoeiro.

9.9. No caso de inabilitação, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte dos próximos licitantes, observada a ordem de classificação.

9.10. Verificado o atendimento às exigências habilitatórias fixadas no edital, o licitante será HABILITADO e declarado vencedor. O Pregoeiro abrirá oportunidade para registro de intenção de recurso, sucedendo-se a etapa recursal.

10. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO NA HABILITAÇÃO DE ME/EPP

10.1. Será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte na fase de habilitação, consoante dispõem a Lei Complementar n. 123/2006, e o Decreto Federal n. 8.538/2015.

10.2. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

10.3. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

10.6. O não-atendimento a pedido de concessão da prorrogação de prazo de que trata o subitem 11.4, devidamente requerida e justificada pelo licitante, deverá ser justificado pela Administração.

10.7. A não-regularização da documentação, no prazo estabelecido implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



10.8 A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal e trabalhista.

11. CONDIÇÕES GERAIS DE JULGAMENTO DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

11.1. Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas e dos documentos de habilitação apresentados com os requisitos estabelecidos neste edital, bem como promover diligências e solicitar documentação complementar, o Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, suspender a sessão, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e o horário de reabertura.

11.2. Em qualquer momento, caso seja necessário para a adequada compreensão e regularidade da proposta e da habilitação, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante informações e/ou documentos complementares, sendo motivo de recusa ou inabilitação o não atendimento ou o atendimento inadequado por parte do licitante.

11.3. Havendo necessidade de apresentação de documentos complementares para confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados pelo licitante, seja para verificar o atendimento a exigências do edital, ou documento ausente, comprobatório de condição pré-existente atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais documentos de proposta ou de habilitação, por equívoco ou falhas ou, ainda, por outros motivos devidamente justificados, o Pregoeiro poderá solicitar a documentação necessária.

11.4. O Pregoeiro fará a solicitação de documentos de proposta, habilitação, anexos ou complementares via sistema comprasnet. O sistema encaminhará, via CHAT, mensagem de convocação para apresentação de anexos ao licitante selecionado, **momento do qual passará a contar o prazo de até 2 (duas) hora para apresentação** do documento solicitado, via sistema.

11.4.1. Dentro do prazo concedido, o Pregoeiro poderá repetir a convocação, a pedido ou de ofício, tantas vezes quantas forem necessárias, não caracterizando prorrogação.

11.4.2. O prazo previsto no item 11.4 poderá ser prorrogado por igual período, a pedido do licitante, desde que a justificativa seja aceita pelo Pregoeiro e a solicitação seja apresentada dentro do prazo inicialmente estabelecido.

11.4.3. O ônus da apresentação da proposta, da habilitação, dos anexos, comprovações e documentação complementar é do licitante, cabendo-lhe exclusivamente a responsabilidade pela escolha dos arquivos, a verificação de todas as condições necessárias, inclusive formato, tamanho e quantidade dos arquivos escolhidos, bem como o conhecimento e a adequada operação do sistema e o acesso à internet.

11.4.4. A não apresentação pelo licitante do anexo solicitado, no prazo estipulado pelo Pregoeiro, importará na recusa de sua proposta ou inabilitação, conforme o caso.

11.5. Os documentos de proposta e de habilitação poderão ser submetidos à análise da unidade técnica/demandante competente para o objeto desta licitação, da qual será solicitada manifestação formal quanto ao atendimento ou não em relação às exigências definidas neste edital.

11.6. O desatendimento de exigências formais não essenciais nas fases de julgamento de proposta e de habilitação não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública.



11.7. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para adequada aferição das propostas e da habilitação, devendo fundamentar seu requerimento, o qual terá pertinência das alegações analisada pelo Pregoeiro.

11.8. Não serão consideradas quaisquer vantagens não previstas no edital.

11.9. A recusa de proposta, a inabilitação do licitante e qualquer outra decisão serão sempre fundamentadas e registradas no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.10. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

11.11. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, vedada outra forma de comunicação, salvo se devidamente justificado e publicitado, observados o disposto no item 2.2.

12. DOS RECURSOS, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Após o término de cada uma das fases de julgamento das propostas e da fase de habilitação, o Pregoeiro abrirá prazo para que qualquer licitante manifeste sua intenção de recorrer, devendo o licitante interessado fazê-lo de forma imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema.

12.2. A ausência de manifestação imediata, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 10 (dez) minutos, implicará preclusão do direito de recurso dos licitantes.

12.3. Apresentada a intenção de recurso, sendo esta aceita pelo Pregoeiro, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso ao(s) licitante(s) interessado(s), a contar da lavratura da ata com a habilitação/inabilitação.

12.4. Apresentadas as razões recursais, os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

12.5. A intenção de recorrer, as razões e as contrarrazões recursais devem ser apresentadas exclusivamente via sistema, em campo próprio, observados os respectivos prazos.

12.6. Caso o licitante pretenda anexar documentos na etapa recursal, poderá fazê-lo diretamente no sistema ou entrar em contato com o Pregoeiro, dentro do prazo previsto e no horário de expediente, e fazer a solicitação de convocação de anexo. O pleito será analisado pelo Pregoeiro que, se entender pertinente, fará a convocação de anexo via sistema, não implicando em prorrogação de prazo.

12.7. O recurso será dirigido ao Pregoeiro que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à Direção-Geral, a qual proferirá sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

12.8. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados mediante solicitação via e-mail licitacao@tre-ro.jus.br ou diretamente na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, sem ônus para o Tribunal.

12.9. A falta de apresentação das razões de recurso caracterizará a desistência de recorrer.

12.10. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.11. Superada a etapa recursal, a autoridade competente poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.12. No momento da homologação, a autoridade competente abrirá prazo de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas, para que as demais licitantes manifestem, caso queiram, interesse em compor cadastro de reserva, se cabível, com preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA, DO REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

13.1. Homologado o resultado da licitação, a adjudicatária será formalmente convocada para retirar, assinar e devolver a Ata de Registro de Preços, conforme modelo constante no **ANEXO VI**, adaptada à proposta vencedora, devendo:

- a) cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidos neste Edital e seus anexos;
- b) informar, tempestivamente, seu endereço bancário: número do banco, da agência e da conta corrente, bem como os dados de contato, endereço e documentais da empresa e do responsável pela assinatura da ata de registro de preços, encaminhando tais informações para o endereço e e-mail: **contratos@tre-ro.jus.br**;
- c) comprovar, no ato da assinatura da ata de registro de preços, a compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) assinar a ata de registro de preços pelo SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, adotando-se os seguintes procedimentos:

d1) após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada pela Seção de Contratos do TRE/RO, através de mensagem eletrônica (e-mail), para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, realizar seu cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI;

d2) após a realização do cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, a adjudicatária será convocada, através de mensagem eletrônica (e-mail), para assinatura da ata de registro de preços, devendo realizar a assinatura eletrônica no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento de e-mail.

13.2. Em havendo necessidade de contratação e disponibilidade orçamentária, a compromissária da Ata de Registro de Preços será formalmente convocada a receber a Nota de Empenho, observado o procedimento previsto nas alínea “d1” e “d2” do item 13.1 acima.

13.3. Se a adjudicatária/compromissária não cumprir os prazos estabelecidos nas alínea “d1” e “d2” dos itens 13.1 e 13.2 acima, sem justificativa formalmente aceita pela Direção-Geral do TRE-RO ou se a documentação prevista na alínea “c” do item 13.1 acima não for apresentada, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, efetivar a contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos, além da demais cominações legais.

13.4. O presente edital e seus anexos e a proposta vencedora para todos os efeitos legais, independentemente de transcrição, serão parte integrante da Ata de Registro de Preços e do Contrato



substituído pela Nota de Empenho.

13.5. A Administração contratante efetuará o pagamento através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, nos termos e condições definidos no Termo de Referência.

13.6. É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

13.7. À relação contratual, além das disposições previstas neste Edital, aplicam-se a lei 14.133/21, o Manual de Gestão de Contratos da Justiça Eleitoral, a Instrução Normativa TRE/RO n. 04/2023 e supletivamente, as regras do Código Civil Brasileiro.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Se o LICITANTE/ADJUDICATÁRIO/COMPROMISSÁRIO/CONTRATADO descumprir os termos e condições deste certame, do contrato e da proposta, conforme o caso, ficará sujeita às sanções previstas neste edital e seus anexos, além das estabelecidas na legislação pertinente, sem prejuízo da responsabilidade penal e civil.

14.2. O licitante/adjudicatário, conforme o caso, será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- III - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- V - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- VI - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VII - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- IX - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.3. O licitante/adjudicatário, conforme o caso, que cometer as condutas previstas no item 14.2 se sujeitará à aplicação de multa, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.4. Sujeita-se à aplicação de multa de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do contrato celebrado ou da obrigação inadimplida, o licitante/adjudicatário que cometer as seguintes condutas:

- a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
- a) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- f) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- a) não celebrar o contrato ou entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços;



- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.5. Sujeita-se à aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo de até 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, o licitante/adjudicatário que cometer as seguintes condutas:

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.6. Sujeita-se à aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar e ficará impedida de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, o licitante/adjudicatário que cometer as seguintes condutas:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- f) praticar os atos previstos no item 14.5 que justifique a imposição de penalidade mais grave.

14.7. A aplicação da sanção prevista no item 14.4 poderá ser cumulada com as sanções previstas nos itens 14.5 e 14.6.

14.8. A aplicação das sanções aqui previstas deve observar o disposto na legislação específica e não impede a aplicação de outras sanções, de acordo com a análise do caso concreto, desde que não sejam incompatíveis e estejam expressamente previstas no edital, em seus anexos, no instrumento contratual, no contrato e na legislação correlata.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Os participantes de licitação têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido na legislação aplicável, podendo qualquer interessado acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

15.3. 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 e não contrariem as regras do edital e da legislação.

15.4. A autoridade competente e o Pregoeiro, caso entendam necessário, poderão efetuar diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação podendo, inclusive, solicitar a apresentação do original ou de cópia autenticada no prazo estipulado. Poderá, ainda, se necessário, solicitar informações da unidade técnica, demandante, especializada e outras unidades, bem como solicitar apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.



15.5. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

15.6. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação ou da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado na implementação.

15.7. 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, nos mesmos horários e endereço eletrônico, anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro, em contrário.

15.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, observar-se-á:

- a) quando contados em dias, 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 no TRE/RO;
- b) quanto contados em horas, a contagem será feita minuto a minuto, desprezando-se as frações de minuto, para mais ou para menos;
- c) quanto contados em minutos, a contagem será feita segundo a segundo, desprezando-se as frações de segundo, para mais ou para menos.

15.9. Considerando a existência de mais de um fuso horário no País, os horários registrados neste edital serão considerados, **sempre, em relação ao horário oficial de Brasília.**

15.10. A decisão do Pregoeiro, quanto ao resultado do certame, será publicada no Diário Oficial da União.

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

15.12. Aos casos omissos aplicam-se as disposições constantes na lei 14.133/21 e na legislação correlata.

15.13. São partes integrantes deste Edital:

- ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- ANEXO II – Mapa de Gestão de Risco;
- ANEXO III – Informação conclusiva do valor estimado;
- ANEXO IV – Modelo de proposta e declarações;
- ANEXO V – Termo de Referência;
- ANEXO VI – Minuta de Ata de Registro de Preços.

Porto Velho, 20 de dezembro de 2023.

ANDERCLEDSON REIS
Pregoeiro



ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DE TIC Nº 7 / 2023 - PRES/DG/STIC/NATCTIC

Histórico de Revisões

Processo Administrativo nº 0001369-64.2023.6.22.8000

Data	Versão	Descrição	Autor
29/08/2023	1.0	Finalização primeira versão do Documento	Jean Carlos Alves dos Anjos
xx/xx/2023	2.0	Revisão e ajustes	xxxxxxxxxxxxxxxxxx

1. INTRODUÇÃO

1.1. 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, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Referência: Guia de Contratações de STIC, instituído pelo art. 3º da Resolução CNJ n. 468/2022.

1.2. O objeto do estudo é Aquisição de licenças para backup do Ambiente de escritório em nuvem e renovação do suporte para o software de backup VEEAM

2. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE SOLICITANTE E DEMANDANTE

Unidade Solicitante	COSEIC
Unidade demandante	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC

3.MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

3.1. Além da descrição da necessidade da contratação constante no Documento de Formalização da Demanda: Evento sei ([1038424](#)), A presente demanda visa atender a necessidade de manter uma solução de cópia de segurança e restauração de dados atualizado e disponível no ambiente para atuar quando necessário.

No caso de aquisição de suporte técnico é preciso manter o serviço de suporte técnico especializado vigente para essa ferramenta, uma vez que apenas com o suporte ativo será possível realizar atualizações do software e garantir o recebimento de patches mais recentes de forma confiável. Além disso, o serviço pleiteado visa manter o serviço de backup funcionando de forma eficiente e eficaz,

por meio de um suporte técnico especializado na resolução de problemas que eventualmente venham a surgir. No mais, o serviço de backup vem melhorando constantemente através de novos recursos que surgem de forma cotidiana. Dessa maneira, a existência de um serviço de suporte ativo otimizará o serviço de backup fornecendo acesso aos mais novos recursos e com a segurança que somente uma empresa especializada pode fornecer. Adicionalmente, mantendo o serviço de suporte ativo, o TRE/RO será contemplado com os seguintes benefícios:

- Novas versões, novos recursos e atualizações de produtos;
- Gerenciamento de licenças e integrações;
- Suporte técnico experiente do fabricante;
- Atualizações de compatibilidade para os diversos sistemas operacionais;
- Redução do espaço e tempo gasto para realizar o procedimento de backup.

Ademais, o TRE-RO iniciou sua jornada para implantação de serviços em nuvem, com a previsão de contratação do ambiente da Microsoft Office 365 previsto para o final do ano de 2023, com esse novo cenário, torna-se imprescindível a adequada proteção aos dados que serão criados e movimentados na nuvem e resguardar toda produção realizada por meio do uso massivo da nova ferramenta pelos servidores e magistrados. Portanto, torna-se imperativa a ampliação da proteção através da aquisição de licenciamento VEEAM para proteção, por meio da realização de cópias de segurança, dos dados gerados em ambiente Microsoft Office 365 - caixa postais, bases do SharePoint, arquivos no One Drive e no Microsoft Teams.

Por fim, normativos elaborados pelos órgãos de controle e TSE, por meio da Resolução nº 23.644/2021 que instituíram dentre outras necessidades a proteção e salvaguarda dos dados judiciais e administrativos da Justiça Eleitoral de Rondônia.

4. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

4.1. Identificação das necessidades de negócio

4.1.1. As necessidades de negócio, também chamadas de requisitos do negócio, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (Guia BABOK v. 2.0), são metas de mais alto nível, objetivos ou necessidades da organização. Descrevem as razões pelas quais um projeto foi iniciado, os objetivos que o projeto vai atingir e as métricas que serão utilizadas para medir o seu sucesso. Nesse sentido, a presente seção visa descrever as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e definição da solução mais adequadas a tais objetivos organizacionais, conforme relação a seguir:

- a) Atender às demandas registradas nos PAC relacionadas à aquisição de suporte e manutenção evolutiva para a solução de backup, identificador 2023-P07, [Plano Anual de Contratações de TIC 2023](#)
- b) Garantir conformidade com órgãos de controle em relação à disponibilidade das informações do TRE-RO;
- c) Prover atendimento por 60 meses.

- d) Garantir atualizações e saneamento de vulnerabilidades do software pelo período contratado.
- e) Renovação de serviço de suporte técnico e atualização de software de backup para redução dos riscos de falhas na execução das tarefas de backup e da recuperação de dados da infraestrutura tecnológica do datacenter do TRE-RO.
- f) Aquisição de licenças para realização de backups dos dados existentes do ambiente em nuvem do Microsoft Office 365.

4.2. Identificação das necessidade tecnológicas

3.2.1. As necessidades tecnológicas, também chamadas de requisitos da solução de tecnologia, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (Guia BABOK v. 2.0) com adaptações, descrevem as características de uma solução que atende aos requisitos do negócio São desenvolvidas e definidas neste documento após a realização de uma Análise de Requisitos. Dentre tais requisitos, espera-se:

- a) As licenças devem ser compatíveis com a atual arquitetura de virtualização VMware utilizadas por esse Tribunal;
- b) A solução deverá manter o software de backup e restauração de dados com suporte técnico e atualização do fabricante 24x7 durante o período contratado;
- c) As licenças para o Microsoft Office 365 deverão possibilitar o backup dos dados de servidores e magistrados criados no ambiente em nuvem;
- d) Não deverá necessitar de instalação manual de agentes em ambiente virtualizados para poder realizar suas tarefas de proteção, recuperação e replicação de máquinas virtuais, em ambiente virtualizado.
- e) deverá ser possível a abertura de chamados por meio da internet e telefone.

4.3. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

3.3.1. Além dos requisitos de negócio e tecnológicos, a presente sessão destaca aqueles requisitos que devem ser considerados ao longo do planejamento da contratação para se assegurar o alcance dos objetivos pretendidos com a aquisição, conforme a seguir:

- a) Deve ser possível operacionalizar o licenciamento por meio do portal do fabricante do software de backup;
- b) Atendimento, preferencialmente, em língua Portuguesa do Brasil.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E/OU SERVIÇOS

5.1. A presente sessão contém o registro do quantitativo estimado de bens e serviços necessários para a composição da solução a ser contratada, de forma detalhada, motivada e justificada. A tabela a seguir apresenta um resumo em relação à demanda no âmbito da aquisição pretensa.

Demanda de licenças para software de backup VEEAM		
Categoria	Quantidade	Justificativa para o quantitativo
Veeam Backup & Replication Enterprise Plus Production Support (60 meses)	24 sockets	Quantitativo atualmente em uso "por processador", no caso 12 servidores com 2 CPUs cada, existente no ambiente no Datacenter, necessitando de apenas de renovação do mesmo quantitativo.
Licenças para MS Office 365, assim distribuídas: a) Office 365 E1, quantidade 400 licenças. b) Office 365 E3, quantidade 50 licenças. c) Office 365 E5, quantidade 50 licenças.	500 usuários	A Justiça Eleitoral de Rondônia atualmente conta com aproximadamente 423 indivíduos em sua força de trabalho, incluindo servidores efetivos (186), cedidos/requisitados (117), colaboradores* (84), juízes (29) e membros da corte (7), distribuídos nas unidades. Além destes, em períodos eleitorais, há um acréscimo de até 100 usuários, distribuídos em todas as unidades do TRE, de forma que 550 trata-se de um quantitativo razoável para atender a demanda permanente, temporárias e possíveis expansões



		do quadro em médio prazo. *Nota: Foram considerados apenas os colaboradores que desempenham funções na área de administração.
Serviço de instalação, configuração e repasse de conhecimento (Hands-On) para o item 2	1 serviço	Por se tratar de aquisição de novas licenças será necessário efetuar a sua instalação e posterior repasse de conhecimento para a sua efetiva utilização.
Serviço de Consultoria e suporte especializado para os itens 1 e 2	120 horas	Por se tratar de sistema imprescindível para recuperação de desastres, estamos solicitando 60h para cada tipo de licença (novas e existentes) a fim de cobrir situações que exijam intervenções de pessoal certificado na ferramenta para a resolução de incidentes.

6. ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS

6.1. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Aquisição de nova solução de backup
2	Contratação de empresa para renovação de suporte do licenciamento atual e fornecimento de licenças adicionais para backup do Office 365

Na solução 1, seria publicado um certame para aquisição/contratação de software de backup que atenda as especificações aqui descritas com período de suporte para 60 meses. Neste cenário haveria ampla concorrência entre diversos fabricantes, mas no caso de adjudicação de solução adversa à

utilizada atualmente pelo TRE-RO, seria necessário uma nova instalação/configuração e, consequente, migração dos dados de backup existentes entre a ferramenta atual e a ferramenta a ser adquirida.

É importante registrar que, em alguns casos, pode ser vantajoso explorar novas soluções de backup, especialmente se o software existente não atender mais às necessidades do órgão, estiver desatualizado/descontinuado ou se houver vantagens significativas em termos de recursos, segurança ou escalabilidade em uma nova solução. Dessa forma, nenhum dos casos mencionados se aplicam à realidade do TRE-RO, e como observa-se no quadro abaixo, a solução Veeam, utilizada atualmente faz parte dos líderes de mercado para soluções de Enterprise Backup and Recovery.



Fonte: <https://www.gartner.com/doc/reprints?id=1-2ENXG3JG&ct=230808&st=sb>

Ademais, seria necessário tempo para nova instalação, configuração e migração dos dados de backup, além de que traria riscos de perdas de dados na migração por falha na sua manipulação, falhas de implementação ou incompatibilidade entre ferramentas. Ademais, em se tratando de uma nova solução, também é necessário uma nova curva de aprendizado da equipe técnica da STIC, com treinamento e ambientação na nova solução.

Enquanto que a solução 2, o software de backup atualmente implantado seria mantido, estendendo-se o período de suporte técnico e atualizações pelo fabricante para um novo período de 60 meses e, expansão do licenciamento com novas funcionalidades para proteção do dados em nuvem do Microsoft Office 365, Tendo como vantagens mais comuns com a manutenção da solução, apenas com a renovação do licenciamento:

1. Custos mais baixos: A renovação, em geral, é mais econômica do que a aquisição de uma nova solução, especialmente se você já investiu em treinamento e integração com sua infraestrutura existente;
2. Familiaridade e continuidade: A equipe já está familiarizada com o software de backup existente, renovar a licença permite manter a continuidade nas operações sem a necessidade de treinamento em uma nova solução;
3. Integração aprimorada: Com o tempo, seu software de backup atual pode ser integrado de maneira mais profunda com outros sistemas e processos, o que pode ser perdido ao mudar para uma nova solução;
4. Histórico de backup: Manter seu software existente permite manter o histórico de backup, o que pode ser crucial para fins de recuperação de desastres;
5. Tempo de implementação reduzido: Implementar uma nova solução de backup pode levar tempo significativo para planejamento, configuração e treinamento. A renovação do software atual economizará esse tempo;
6. Menos interrupções: Trocar de solução de backup muitas vezes envolve interrupções nos processos de backup e recuperação, o que pode ser evitado ao manter o software existente;
7. Suporte contínuo: A renovação geralmente inclui suporte contínuo do fornecedor, o que pode ser importante para solucionar problemas e manter a eficiência do sistema, enquanto que a migração de ferramenta pode gerar conflito de equipes de suporte, dificultando a responsabilização por falhas e/ou perda de dados;
8. Ajuste às necessidades: A renovação permite que você continue usando uma solução que já foi ajustada às suas necessidades.

6.2. ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

6.2.1 A análise comparativa das soluções consiste na identificação e comparação dos diferentes aspectos qualitativos em termos de benefícios ou obstáculos para o alcance dos objetivos da contratação.

Aspecto da solução de TIC	Solução 1	Solução 2
Necessidade de ajuste da	A depender da solução	Sem necessidade de ajustes

infraestrutura atual	adjudicada, serão necessárias novas instalações, redirecionamento de tráfegos e regras de acesso.	pois aplicação já encontra-se instalada
Necessidade de contratação de serviços adicionais correlacionados ao objeto da contratação:	Necessário contratação de serviço de implantação e treinamento para a nova ferramenta	Não há necessidade
Grau de dependência tecnológica	Média	Baixa
Grau de Integração de serviços e usabilidade ao usuário	Médio	Alta
Necessidade de revisão de processos de trabalho para utilização mais eficiente da solução	N/A	N/A
Maturidade do mercado no fornecimento da solução	Alta	Alta
Pontos de falha	Possibilidade de erros de leitura de dados da solução já existente	Não vislumbrados
Encargos de implantação da solução	Haverá encargos para implantação de nova solução	Sem encargos uma vez que a solução já encontra-se instalada
Necessidade de treinamento para o usuário	Existe a necessidade de treinamento na nova ferramenta	Não há necessidade
Necessidade de capacitação para equipe de operações	Será necessário treinamento na nova solução	Equipe já treinada na ferramenta
Consumo energético	N/A	N/A
Necessidade de monitoramento da solução de hardware e software	sim	sim

6.2.2 Examina-se nesta seção, para cada solução, os aspectos previstos na IN SGD-ME n. 01/2019 que devem ser avaliados em uma contratação de TIC.

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	x		
	Solução 2	x		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é composta por software livre ou software público?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil?	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil?	Solução 1			X
	Solução 2			X

7. REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Não há registro de soluções consideradas inviáveis.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Considerando-se que o tempo de uso da ferramenta VEEAM, já acumulou-se bastante conhecimento sobre a mesma, o que facilita o seu manuseio e, aliada a renovação da solução atual tem custo inferior à implementação de uma nova solução. Além disso, a compatibilidade da ferramenta com as cópias de segurança já realizadas é mantida em casos de demanda de restauração de dados. A renovação da solução atual fornece um melhor custo-benefício, pois preserva o investimento já realizado em licenças perpétuas e mantém total compatibilidade com o ambiente de produção.

Item 1 – Contratação de suporte, garantia e manutenção

- a. A renovação da garantias de atualização de software e do suporte dos 24 sockets do VEEAM Backup e Replication Enterprise plus com suporte production;
- b. A garantia de atualização das versões do software e do suporte deverá considerar o período mínimo de 60 (sessenta) meses.
 1. A renovação do suporte deverá fornecer direito de atualização continua dos produtos licenciados nas novas versões, correções e patches de atualização;
 2. Acesso ao sítio do fabricante (por intermédio de usuário/senha) para o *download* de *patches* e *fixes* de correção (de código), *service packs*, novas versões de produtos, manutenção geral, versões de determinadas funcionalidades, *releases* e *builds*, documentação atualizada e acesso a base de conhecimento do fabricante;
 3. Regime de atendimento e suporte na modalidade 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana, sem qualquer custo adicional, com tempo de resposta máximo em até 1h (uma) horas a partir da abertura do chamado técnico;
 4. A abertura de chamados na central de atendimento poderá ser feita através de telefone 0800 e portal web. Os chamados poderão ser atendidos de forma remota;
 5. A abertura de chamados consistirá em esclarecimento de dúvidas, orientação no uso do software, configuração do(s) produto(s), solução de problemas, dentre outras solicitações;
 6. A abertura de chamados poderá ter origem em decorrência de configuração e instalação/desinstalação de funcionalidades ou outro problema detectado pela equipe técnica da STIC do TRE-RO;
 7. A garantia e o suporte técnico deverão ser fornecidos contra defeitos de software sem custos além daqueles constantes da proposta de preço e pelo prazo de garantia ofertado;
 8. As atividades relacionadas ao suporte técnico devem ser realizadas por profissionais certificados pelo fabricante.
- c. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;
- d. A contratada deverá, durante a vigência do contrato, sem ônus adicional para a Contratante, fornecer novas versões da solução que forem lançadas para correções de falhas na aplicação (bugs) ou atualizações e melhorias.
- e. Não há previsão de deslocamentos para esta contratação;

Item 2 – Aquisição de licenças para MS Office 365, 60 meses de suporte production:

- a. A solução proposta deverá ser capaz de fazer backup e recuperar dados no Office 365 (Exchange Online, One Drive for Business, Sharepoint online e Microsoft Teams), bem como em ambientes locais de Exchange e SharePoint, com base em um licenciamento único, tendo como métrica a quantidade de usuários.
- b. A solução deve permitir a implantação em máquinas virtuais ou físicas em ambientes locais ou diretamente em uma nuvem privada ou pública de preferência.

-
- c. Deve incluir uma interface para a recuperação guiada de itens do Microsoft Exchange e do Microsoft SharePoint, em suas versões *online* e *on-premises*, além de documentos no *OneDrive for Business* e equipes do Microsoft Teams.
 - d. A solução deve permitir executar processos de recuperação em ambientes híbridos, ou seja, objetos com backup em um ambiente local poderão ser recuperados em uma assinatura do Office 365 e vice-versa.
 - e. Deve permitir enviar notificações sobre resultados das tarefas de backup por email;
 - f. Deve ser capaz de utilizar protocolo SSL entre comunicação do MS 365 com a infraestrutura de backup;
 - g. Deve ser capaz de ser escalável conforme a demanda aumenta, permitindo que vários servidores físicos ou virtuais se conectem a uma ou mais organizações do Office 365 para tarefas de backup em uma estratégia de conexões "muitos para muitos"
 - h. Deve ser capaz de manter as senhas empregadas pela criptografia dos dados de backup gravados nos repositórios;
 - i. Deve ser capaz de executar a criptografia AES de 256 bits dos dados armazenados;
 - j. A solução deve permitir a geração de políticas de retenção para os itens armazenados nos repositórios;
 - k. Para a configuração de tarefas de backup, deve ser possível configurar:
 - 1. Execução diária em horários e dias específicos;
 - 2. Frequência em minutos ou horas;
 - l. Deve ser fornecida uma interface que exiba estatísticas dos objetos processados em cada sessão de backup;
 - A solução deve ser capaz de explorar e recuperar, no mínimo, os seguintes itens diretamente do arquivo de backup:
 - 1. Microsoft Exchange: mailboxes, pastas, mensagens, tarefas, contatos e itens;
 - 2. Microsoft SharePoint: sites, bibliotecas e itens;
 - 3. Microsoft OneDrive: documentos e pastas;
 - 4. Microsoft Teams: equipes, canais públicos, abas, posts e documentos.
 - n. A solução deve ter a capacidade de procurar itens do Exchange a partir de uma interface guiada sem a necessidade de processos de recuperação anteriores;
 - o. A solução deve ter a capacidade de recuperar uma caixa de correio inteira ou selecionar individualmente quaisquer itens e recuperá-los para qualquer caixa de correio existente, ou ainda exportá-los para arquivos .PST;
 - A solução deve incluir recursos de gerenciamento de backup, recuperação e configuração por meio do PowerShell para automação de tarefas;
 - q. Deve ser capaz executar os seguintes processos de recuperação nas instalações do SharePoint Online e do SharePoint On-Premises:

-
1. Salvar objetos do SharePoint como arquivos;
 2. Recuperar um objeto do SharePoint e enviá-lo como um anexo de e-mail;
 3. Recuperar um objeto em uma versão anterior;
 4. Recuperar múltiplos objetos do SharePoint como um arquivo .ZIP.
- r. Deve ser capaz executar os seguintes processos de recuperação do OneDrive for Business:
1. Restaurar arquivos com ou sem seus atributos estendidos e controle de acesso personalizados;
 2. Restaurar dados relacionados ao Microsoft Teams;
 3. Restaurar pastas e arquivos, inclusive anotações do OneNote;
 4. Recuperar um objeto do OneDrive for Business e enviá-los como um anexo de e-mail;
 5. Recuperar um objeto em uma versão anterior;
 6. Recuperar múltiplos objetos como um arquivo .ZIP.
- s. Deve ser capaz executar os seguintes processos de recuperação do Microsoft Teams:
1. Recuperar equipes;
 2. Recuperar canais públicos por completo;
 3. Recuperar abas personalizadas;
 4. Recuperar documentos para o local original ou local alternativo;
 5. Recuperar posts/conversas.
 6. Recuperar um objeto em uma versão anterior;
 7. Recuperar múltiplos objetos como um arquivo .ZIP.
- t. A solução deverá ser capaz de executar backups incrementais do Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e Microsoft Teams reduzindo as janelas de backup do Office 365.
- u. Oferecer suporte a autenticação multifator (MFA) para execução segura dos processos de backup e restauração;
- v. Deve incluir relatórios para identificar estado da proteção de caixas de correio do Office 365, gerenciar o uso de licenças e obter visibilidade sobre o consumo de armazenamento;
- w. A solução deve oferecer opções de retenção com base na data de criação dos itens em seu local original, ou baseadas na data de execução dos backups.

Item 3 – Serviço de instalação, configuração e repasse de conhecimento (Hands-On) para o item 2

a) Os serviços de instalação seguirão as fases de abertura do projeto, fase de planejamento, fase de execução e fase de documentação conforme estão detalhadas a seguir:

1. Os serviços da fase de abertura serão validar e homologar escopo do projeto.

-
2. Validar objetivos e premissas do projeto.
 3. Validar riscos e restrições do projeto.
 4. Identificar e validar os requisitos do projeto.
- b) Os serviços da fase de planejamento serão:
1. Elaborar plano de projeto.
 2. Definir as pessoas envolvidas por parte da contratante no projeto.
 3. Reunir as equipes da contratada e contratante.
 4. Apresentação do cronograma do projeto com os prazos e responsabilidades.
 5. Verificar os pré-requisitos do projeto.
 6. Apresentar plano do projeto para a homologação por parte da contratante.
- c) A instalação e configuração consiste na preparação, instalação e configuração das soluções em conformidade com o disposto nesta especificação técnica, no Edital e seus Anexos e em perfeitas condições de operação, de forma integrada ao ambiente de infraestrutura de informática da contratante e deve contemplar, no mínimo, o seguinte:
1. Instalação e configuração dos softwares que compõem a solução no ambiente da contratante.
 2. Configuração de componentes necessários para funcionamento da solução.
 3. Atualização de softwares, firmwares e drives que compõem a solução.
 4. Aplicação das licenças de software requeridas.
 5. Criação de políticas para os backups de contas do Office 365 da contratante.
 6. Criação de Jobs de backups de contas do Office 365 da contratante.
 7. Testes da solução, incluindo backup e restore de dados.
 8. A instalação, configuração e testes deverá ser feita com o acompanhamento de técnicos da contratante, visando o repasse de conhecimento e observados os padrões de segurança da contratante.
 9. A instalação e a configuração da solução deverão ocorrer preferencialmente em dias úteis, em horário comercial, ficando a cargo da contratante a definição dos horários para configuração em produção. Atividades a serem realizadas fora deste horário estarão sujeitas à aprovação prévia da equipe da DTI do contratante.
- d) A Documentação consiste na elaboração de documento detalhado e disponibilização à contratante de toda configuração do ambiente entregue instalado.
- e) As atividades de instalação e configuração poderão ser realizadas remotamente na sede da contratante na modalidade hands-on.
- f) A contratada deverá repassar o conhecimento necessário para a equipe da contratante de forma que esta possa gerenciar e monitorar a solução.

- g) O repasse de conhecimento poderá ser na modalidade *HandsON*, de forma remota e com carga horária mínima de 4 horas.
- h) A contratada deverá garantir a confidencialidade das informações, dados e senhas compartilhadas da contratante.
- i) Os serviços deverão ser realizados por profissional certificado pelo fabricante na solução contratada, devendo ser comprovado por meio de certificado expedido pelo fabricante da solução.
- j) Todas as fases da instalação deverão ser acompanhadas pela supervisão de um Gerente de Projetos devidamente certificado;
- k) A Contratada deverá realizar, durante a execução do projeto, o devido repasse de conhecimento, suficiente para que a equipe técnica da CONTRATANTE esteja apta a administrar o ambiente em produção.

Item 4 - Serviço de Consultoria e suporte especializado

- a) Banco de 120 horas técnicas para suporte e consultoria continuado, sob demanda, para ambiente de Backup Veeam, por um período de 60 meses com possibilidade de renovação pelo mesmo período para atendimentos em horário comercial, 8 horas por dia x 5 dias por semana.
- b) Visando garantir o perfeito funcionamento do suporte do fabricante após a entrega, a contratada deverá ofertar serviço de suporte continuado em caso de intercorrências que prejudiquem o bom funcionamento e que necessitem de intervenção no ambiente da contratante por time técnico certificado e qualificado para resolução dos incidentes.
- c) O serviço poderá ser de forma remota, com prazo de uso durante o período contratado de 60 meses para uso total ou parcial das horas técnicas.
- d) Será estabelecido de acordo com a necessidade da contratante.
- e) Deverá contemplar no mínimo 01 hora de serviços e deve ter limite de até 120 horas.
- f) Para o controle e abertura de chamados para a utilização do banco de horas, a contratada deverá possuir ferramenta de SERVICE DESK que possibilite o controle de chamados, podendo acompanhar quanto tempo cada atividade levou para ser resolvida, de forma que as atividades entrem em uma fila para atendimento de forma automatizada, onde nessa fila exista vários níveis de prioridade para o atendimento.
- g) Todas as atividades devem ser acompanhadas em tempo real utilizando-se um (*DashBoard*) que é um painel que possua gráficos e outros tipos de visualizadores das atividades, além de relatório em tempo real.
- h) Após a abertura do chamado o mesmo deverá iniciar o atendimento em no máximo 04h (quatro) horas.
- i) Para atendimento dos chamados técnicos a contratada deve contar com técnicos certificados na solução de backup veeam utilizada pela contratante.

9 Da dispensa da garantia contratual:

*“A Lei remete à **discricionariedade da Administração a exigência da garantia. Deverá ser exigida apenas nas hipóteses em que se faça necessária.** Quando inexistirem riscos de lesão ao interesse estatal, a Administração não precisará impor a prestação de garantia. Mas a exigência da garantia já deverá constar do próprio ato convocatório. Omissa o ato convocatório, a prestação da garantia não pode ser introduzida em momento posterior. É que a prestação da garantia envolve um ônus econômico-financeiro e o licitante necessita conhecer, de antemão, a real extensão de todas as obrigações e custos que recairão sobre ele.” (Marçal - Comentários à lei de licitações e contratos Administrativos - 2ª ed, e-book, baseada na 17ª edição impressa, in Thomson Reuters - Revista dos Tribunais).*

Em se tratando de serviço de entrega imediata, esta unidade entende que a garantia deverá ser dispensada.

10. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ R\$ 1.256.986,31** (Hum milhão duzentos e cinquenta e seis mil e novecentos e oitenta e seis reais e trinta e um centavos).

10.2. O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, evento [1073680](#).

Informamos que foram consultados os Sistemas “Painel de Preço” e “Banco de Preços”, ferramentas estas informatizadas que disponibilizam dados de compras públicas homologadas no Comprasnet (Compras Governamentais) como preço de referência de mercado, mas devido a especificidade do objeto descrito no estudo técnico preliminar, edoc 1053773, comprometeu a exatidão da pesquisa, apresentando resultados sem aproveitamento, não sendo assim, fiel e nem compatível com a realidade do TRE/RO descrita detalhadamente no Estudo Preliminar

Os Objetos do pregão é a contratação de licenças de suporte para o software VEAM backup e replication, no modelo Enterprise plus, contratação de novas licenças para backup de dados em ambiente MS 365 (em contratação), serviço de instalação e configuração das novas licenças do Ms 365 e serviço de consultoria para um período de 60 meses. Sendo assim, para a formação de preço, se fez necessário a observação de vários parâmetros (bem particulares/ peculiares) que não se conseguiu verificar através dos filtros disponíveis no Sistema Banco de Preço/ Painel de Preço, em decorrência da especificidade do objeto. Desta forma, não sendo possível tecnicamente comparar os objetos de pregões encontrados, quantidades, itens a serem contratados, tempo de garantia, formas de contratação (vul ou sockets). Assim, foi utilizado a pesquisa direta com fornecedores eventos ([1073674](#), [1073676](#) e [1073680](#)) para utilização do preço máximo aceitável para esta contratação.

10.3. Do Reajuste: os preços praticados nesta contratação são fixos e irredutíveis durante a vigência do contrato.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1. A declaração da viabilidade da contratação expressa nesta seção apresenta a justificativa da solução escolhida, abrangendo a identificação dos benefícios a serem alcançados em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

11.2. Nesse sentido, o planejamento em tela almeja os seguintes resultados:

- Aumentar a segurança e confiabilidade dos dados existentes nas aplicações em uso pelo TRE-RO;
- Aumentar a acessibilidade e diminuir o tempo de recuperação após eventos prejudiciais;
- Fomentar a continuidade do negócio em caso de desastres;
- Incrementar a disponibilidade dos recursos de infraestrutura de TIC;
- Modernizar o processo de cópias de segurança institucional com ampliação da área de cobertura para incluir os dados gerados pela plataforma MS 365.

11.3. Além disso, frisa-se que a presente contratação atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis.

11.4. Considerando as informações do presente estudo, entende-se que a presente contratação se configura tecnicamente **VIÁVEL**.

UNIDADE DEMANDANTE	
Coordenadoria de Segurança, Infraestrutura e Comunicação - COSEIC Responsável pela demanda: Filipe Teixeira	
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Jean Carlos Alves dos Anjos Integrante Técnico	Valdemir Pereira da Silva Integrante Administrativo pela STIC
Roberto Azevedo Andrade Júnior Integrante Administrativo pela SAOFC	Filipe Teixeira Integrante Demandante



Documento assinado eletronicamente por **JEAN CARLOS ALVES DOS ANJOS, Chefe de Seção**, em 08/11/2023, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FILIPTE TEIXEIRA, Coordenador(a)**, em 08/11/2023, às 17:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Azevedo Andrade Júnior, Chefe de Seção**, em 09/11/2023, às 11:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1053773** e o código CRC **5C8F64AA**.

Criado por 011390062399, versão 82 por 009575402356 em 31/10/2023 15:30:32.

ANEXO II

MAPA DE GESTÃO DE RISCOS (MGR)

1. INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Como **exemplo**, parâmetros escalares podem ser utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

Classificação	Valor
Muito Baixo	1
Baixo	2
Médio	3
Alto	4
Muito Alto	5

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto.

A tabela acima apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

		Matriz de exposição aos riscos				
		Impacto				
		1	2	3	4	5
Probabilidade	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5

Exemplo de diretrizes de tratamento de riscos:

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto e

roxa como muito alto. Nos casos de riscos classificados como alto e muito alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

2. IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

Id	Risco	Relacionado ao (à): ¹	P ²	I ³	Nível de Risco (P x I) ⁴
R01	Falta de clareza pelo demandante quanto às demandas a serem desenvolvidas e mantidas.	Fase de Planejamento da Contratação	3	4	12
R02	Não aprovação dos artefatos do Planejamento da Contratação	Fase de planejamento da Contratação	1	4	4
R03	Atraso no processo administrativo da contratação	Fase de Planejamento da Contratação	2	3	6
R04	Ausência de recursos orçamentários e financeiros	Fase de Planejamento da Contratação	4	5	20
R05	Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.	Fase de Seleção do Fornecedor	5	4	20
R06	Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.	Fase de Seleção do Fornecedor	3	5	15
R07	Interrupção da execução do contrato	Fase de Gestão Contratual	1	5	5
R08	Surgimento de acessos indevidos, crimes cibernéticos e quebra de privacidade	Fase de Gestão Contratual	3	4	12

Legenda: P – Probabilidade; I – Impacto.

¹ A qual natureza o risco está associado: fases do Processo da Contratação ou Solução Tecnológica.

² Probabilidade: chance de algo acontecer, não importando se definida, medida ou determinada objetiva ou subjetivamente, qualitativa ou quantitativamente, ou se descrita utilizando-se termos gerais ou matemáticos (ISO/IEC 31000).

³ Impacto: resultado de um evento que afeta os objetivos (ISO/IEC 31000:2009).

⁴ Nível de Risco: magnitude de um risco ou combinação de riscos, expressa em termos da combinação das consequências e de suas probabilidades (ISO/IEC 31000:2009).

3. AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Risco 01	Risco:	Falta de clareza pelo demandante quanto às demandas a serem desenvolvidas e mantidas.
	Probabilidade:	Média
	Impacto:	Alta
	Dano 1:	Objeto contratado não atender à necessidade do demandante, acarretando em potencial prejuízo na prestação de serviços institucionais.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Tratamento:		Mitigar.
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Envolvimento do demandante na equipe de planejamento da contratação.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Avaliação de soluções em conjunto com o demandante.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Realizar as adequações necessárias no Termo de Referência	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 02	Risco:		Não aprovação dos artefatos do Planejamento da Contratação.
	Probabilidade:		Muito baixa
	Impacto:		Alta
	Dano 1:		Atraso no processo de contratação, e, consequentemente atraso nas entregas das demandas previstas.
	Tratamento:		Mitigar.
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Reuniões com autoridades superiores para conscientização e aprovação dos artefatos.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Convocação de reunião extraordinária da equipe de planejamento para realização dos ajustes necessários para encaminhamento do processo.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 03	Risco:		Atraso no processo administrativo da contratação.
	Probabilidade:		Baixa



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Impacto:		Médio
Dano 1:		Não contratação do objeto no tempo requerido pelo demandante, acarretando prejuízos na prestação de serviços institucionais.
Tratamento:		Evitar
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Verificação dos prazos junto à área administrativa com apoio do NATCTIC, no que couber.	Equipe de Planejamento da Contratação/ NATCTIC/SAOFC.
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Em situações críticas como a necessidade correção da aplicação, a ação de reparação ficará a cargo da equipe da SESAP com servidores do quadro próprio do TRE-RO.	SESAP

Risco 04	Risco:		Ausência de recursos orçamentários e financeiros.
	Probabilidade:		Alta
	Impacto:		Muito Alto
	Dano 1:		Não contratação do objeto no tempo requerido pelo demandante, acarretando prejuízos na prestação de serviços institucionais.
	Tratamento:		Mitigar.
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Verificar se a solução pretendida está inclusa no proposta orçamentária anual e em caso de negativa, realizar o processo por meio de Ata de Registro de Preços.	Equipe de Planejamento da Contratação/ NATCTIC/SAOFC.
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Em situações críticas como a necessidade correção da aplicação, a ação de reparação ficará a cargo da equipe da SESAP com servidores do quadro próprio do TRE-RO.	SESAP



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Risco 05

Risco:		Atraso ou suspensão no processo licitatório em face de impugnações.
Probabilidade:		Alta
Impacto:		Médio
Dano 1:		Atraso na contratação e consequente indisponibilidade de uso da solução já, acarretando a insatisfação e prejuízos aos usuários.
Tratamento:		Mitigar.
Id	Ação Preventiva	Responsável
1	Elaboração do planejamento da contratação consultando soluções similares em outros órgãos.	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Definir especificações aderentes aos produtos oferecidos pelo mercado.	Equipe de Planejamento da Contratação
3	Adotar procedimentos para que a área administrativa acompanhe a elaboração dos documentos, evitando problemas no edital.	Equipe de Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência	Responsável
1	Realizar as adequações necessárias no Termo de Referência	Equipe de Planejamento da Contratação
2	Mitigação e eliminação das causas que obstruem o processo licitatório.	Equipe de Planejamento da Contratação

Risco 06	Risco:		Valores licitados superiores aos estimados para a contratação dos serviços.
	Probabilidade:		Média
	Impacto:		Muito Alto
	Dano 1:		Possibilidade de fracasso na licitação.
	Tratamento:		Mitigar.
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaboração da pesquisa de preços de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 2021,	Equipe de



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

		evitando assim o preço estimado inferior ao praticado no mercado.	Planejamento da Contratação
Id	Ação de Contingência		Responsável
1	Realizar nova cotação atual com preço de mercado e efetivar a compra de forma direta.		Equipe de Licitação do TRE-RO

Risco 07	Risco:	Interrupção da execução do contrato.	
	Probabilidade:	Muito Baixa	
	Impacto:	Muito Alto	
	Dano 1:	Possibilidade de interrupção por meio de falhas de funcionamento reiteradas da solução, trazendo assim danos ao andamento da prestação dos serviços institucionais.	
	Tratamento:	Evitar.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Gerenciar, controlar e fiscalizar o contrato de maneira criteriosa, efetiva e proativa buscando identificar qualquer problema de execução em sua origem, a fim de evitar impactos substanciais no contrato.	Gestor do Contrato.
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	A manutenção de possíveis falhas será contornada pela equipe técnica do próprio Tribunal.	Gestor do Contrato.

Risco 08	Risco:	Surgimento de acessos indevidos, crimes cibernéticos e quebra de privacidade.	
	Probabilidade:	Média.	
	Impacto:	Alto.	
	Dano 1:	Desatualização ou Falha de segurança na aplicação da solução.	
	Tratamento:	Evitar.	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Atualização constante da solução desenvolvida; configuração adequada com as normas definidas pela	Gestor do Contrato.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

		equipe de segurança; seguir regras da política de segurança institucional; atualizar softwares antivírus e antimalwares.	
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Aplicar penalidades; suspensão da conta submetida à ameaça; atuação da equipe técnica do Tribunal junto à CONTRATADA.	Gestor do Contrato.

4. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DOS RISCOS

Data	Id. Risco	Id. Ação	Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos
XX/XX/2023			A equipe de Planejamento se reuniu e não identificou nenhuma ação de contingência para os riscos elencados no mapa de gerenciamento. A revisão das ações de tratamento serão acompanhadas de forma periódica conforme o andamento do processo.



Documento assinado eletronicamente por **JEAN CARLOS ALVES DOS ANJOS, Chefe de Seção**, em 08/11/2023, às 16:43, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FILIPE TEIXEIRA, Coordenador(a)**, em 08/11/2023, às 17:55, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Azevedo Andrade Júnior, Chefe de Seção**, em 09/11/2023, às 11:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1082624** e o código CRC **8576BF69**.

0001369-64.2023.6.22.8000

1082624v2

Criado por 011390062399, versão 2 por 011390062399 em 08/11/2023 16:16:50.



ANEXO III

INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO - (ICVEC)

TODAS AS CONTRATAÇÕES MEDIANTE LICITAÇÃO, PARTICIPAÇÕES E ADESÕES
EM SRP (EXCETO OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA)

Valor estimado da contratação	R\$ 1.256.986,31 (Um milhão, duzentos e cinquenta e seis mil, novecentos e oitenta e seis reais e trinta e um centavos)
Modalidade de licitação	Pregão: (X) Eletrônico () Presencial, motivada no ETP, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo Critério de julgamento: (X) Menor preço () Maior desconto Concorrência para bens e serviços especiais: () Eletrônica () Presencial, motivada no ETP, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo Critério de julgamento: (X) menor preço () melhor técnica ou conteúdo artístico () técnica e preço () maior retorno econômico () maior desconto () Concurso, exceto para serviços de engenharia () Leilão



	() Diálogo Competitivo, exceto para obras e serviços de engenharia () Participação em SRP () Adesão em SRP
Enquadramento da contratação - (poderá ser assinalada mais de uma opção)	() Compras de bens comuns () Compras de bens especiais () Serviços comuns () Serviços especiais () Serviços e fornecimentos contínuos () Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra () Serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, exceto serviços de engenharia () Bens ou serviços especiais, exceto de engenharia (X) Soluções de TIC
Objeto (Descrição sucinta do objeto que será estimado)	Contratação de licenças de suporte para o software VEAM backup e replication, no modelo Enterprise plus, contratação de novas licenças para backup de dados em ambiente MS 365 (em contratação), serviço de instalação e configuração das novas licenças do Ms 365 e serviço de consultoria para um período de 60 meses
Servidor ou servidores responsáveis pela estimativa de preços: (indicar também a unidade de lotação)	Servidor 1: Jean Carlos Alves dos Anjos , Lotação: STIC/COSEIC/SESAP Servidor 2: Valdemir Pereira da Silva, Lotação: STIC/NATCTIC
Norma utilizada para a estimativa de preços	(X) Instrução Normativa SG/ME n. 65, de 7 de julho de 2021. () Outra norma/fonte/critério de pesquisa de preços (JUSTIFICAR):
Critérios: (situações específicas de	A pesquisa de preços observou as condições comerciais praticadas, na forma do art. 4º da IN SG/ME 65/21, tais como: prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

<i>cada objeto)</i>	e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto? (X) Sim () Não. Listar quais não foram e justificar. Pode haver alguma que não se aplica, se for o caso, identificar também: Garantia de 60 meses, suporte técnico 24 x 7, atendimento em língua portuguesa, atendimento via portal WEB.
Parâmetros adotados na estimativa de preços	1. ASSINALAR os parâmetros do art. 5º da IN SG/ME 65/21 foram utilizados: () I - Composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente; () II - Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; Excepcionalmente, será admitido o preço estimado com base em orçamento fora desse prazo, desde que devidamente justificado nos autos pelo agente responsável e observado o índice de atualização de preços correspondente (§ 3º do art. 5º da IN SEGES/ME 67/2021). () III - Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso; (X) IV - Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou () V - Pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia. () VI - Outras bases: tratando-se de bens ou serviços para os quais, de forma justificada no processo, não foi possível estimar os preços com os

parâmetros definidos acima, poderá a unidade simplificar sua estimativa inicial por outros meios idôneos, entre eles:

() último valor contratado pelo órgão, atualizado até a data da estimativa pelo critério previsto no contrato; não havendo, pelo índice setorial específico aplicável e, na falta desse, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo IBGE;

() pesquisa em sites especializados ou de domínio amplo, devendo ser observadas nessa pesquisa as regras do Caderno de Logística para pesquisa de preços editado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

() consulta direta aos fornecedores potenciais, mesmo que por e-mail, WhatsApp, comprovada no processo, ou por telefone, neste caso certificadas no processo, no mínimo, as seguintes informações: nome do servidor que realizou a pesquisa; nome, número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, praça da sede e o número do telefone da empresa pesquisada; nome do atendente e o valor obtido na pesquisa.

2. A cotação de preços priorizou os parâmetros definidos nos incisos I e II do item 1 anterior?

() Sim

(X) Não (JUSTIFICAR):

Informamos que foram consultados os Sistemas “Painel de Preço” e “Banco de Preços”, ferramentas estas informatizadas que disponibilizam dados de compras públicas homologadas no Comprasnet (Compras Governamentais) como preço de referência de mercado, mas devido a especificidade do objeto descrito no estudo técnico preliminar, edoc 1053773, comprometeu a exatidão da pesquisa, apresentando resultados sem aproveitamento, não sendo assim, fiel e nem compatível com a realidade do TRE/RO descrita detalhadamente no Estudo Preliminar

Os Objetos do pregão é a contratação de licenças de suporte para o software VEAM backup e replicação, no modelo Enterprise plus, contratação de novas licenças para backup de dados em ambiente MS 365 (em contratação), serviço de instalação e configuração das novas licenças do Ms 365 e serviço de consultoria para um período de 60 meses. Sendo assim, para a formação de preço, se fez necessário a observação de vários parâmetros (bem particulares/ peculiares) que não se conseguiu verificar através dos filtros disponíveis no Sistema Banco de Preço/ Painel de Preço, em decorrência da especificidade do objeto. Desta forma, não sendo possível tecnicamente comparar os objetos de pregões encontrados, quantidades, itens a serem contratados, tempo de garantia, formas de contratação (vul ou sockets). Assim, foi utilizado a pesquisa direta com fornecedores eventos ([1073674](#), [1073676](#) e [1073680](#)) para utilização do preço máximo aceitável para esta contratação.



	3. Na pesquisa direta com fornecedores deverão ser observados os seguintes requisitos (§ 2º do art. 5º da IN SG/ME 65/21): I - Prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado; II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo: a) descrição do objeto, valor unitário e total; b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato; d) data de emissão; e e) nome completo e identificação do responsável. III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e IV - registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput. (X) Sim, todos foram observados. () Parcialmente ou não observado (JUSTIFICAR): 4. CONTRATAÇÃO DE ITENS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – TIC: As contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – STIC regulamentadas pela Resolução CNJ n. 468/2022 - e suas eventuais alterações ou nova regulamentação expedida pelo CNJ - observarão as regras deste anexo, salvo disciplinamento em contrário. 5. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA: Na forma da Instrução Normativa n. 98, de 26 de dezembro de 2022, as contratações de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra disciplinadas pela Instrução Normativa n. 5, de 26 de maio de 2017, observarão as regras deste anexo, salvo disciplinamento em contrário.
Metodologia para obtenção da estimativa de preços	Art. 6º da IN SG/ME 65/21: 1. INSERIR no ANEXO I desta Informação o QUADRO com os preços obtidos e as fontes pesquisadas, lincadas com o número dos eventos no SEI. (X) Não há grande variação entre os preços obtidos. () Há grande variação entre os preços obtidos.

2. ANALISAR de forma crítica os preços coletados e descritos no Anexo I, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados (§ 4º do art. 6º da IN SG/ME 65/21):

a) foi acrescentado ou subtraído determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço? (§ 2º do art. 6º da IN SG/ME 65/21):

(X) Não

() Sim, justificar:

No caso de **previsão de matriz de alocação de riscos** entre o contratante e o contratado, o cálculo do valor estimado da contratação poderá considerar taxa de risco compatível com o objeto da contratação e os riscos atribuídos ao contratado, em harmonia com a Política de Gestão de Riscos adotada no âmbito da Justiça Eleitoral de Rondônia (art. 22, Lei 14.133/2021).

b) há valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados?

() Sim; se forem desconsiderados, FUNDAMENTAR (§ 3º do art. 6º da IN SG/ME 65/21):

(X) Não há valores com essas características;

c) o preço estimado foi obtido com base única no inciso I do art. 5º (§ 6º do art. 6º da IN SG/ME 65/21):

() Não

() sim e observou o limite representado pela mediana do item nos sistemas consultados.

d) A estimativa decorre da média, mediana ou o menor dos valores obtidos na **pesquisa de preços** e o cálculo incidiu sobre um conjunto de três ou mais preços?

(X) Sim

() Não. Número inferior. Justificativa para análise pela autoridade competente (§ 4º do art. 6º da IN SG/ME 65/21): _____

e) Para esta contratação serão utilizados outros critérios ou



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

	métodos? Caso positivo, deverão ser devidamente justificados pelos responsáveis da informação conclusiva sobre o valor estimado e aprovados pela autoridade competente (§ 1º do art. 6º da IN SG/ME 65/21): 3. Após os procedimentos acima, INSERIR NO ANEXO II desta Informação novo QUADRO com os PREÇOS FINAIS ESTIMADOS e as fontes pesquisadas - lincadas com o número do evento no SEI.
Publicação	Valor estimado é sigiloso: (X) Não, PUBLICAR. () Sim. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, salvo na hipótese de contratação cujo critério de julgamento for por maior desconto (art. 24, Lei 14.133/2021). JUSTIFICATIVA: <u>Nota:</u> Ainda que se trate de preço com divulgação restrita na fase de planejamento e da seleção do fornecedor, a publicação dos dados deste formulário ocorrerá após a finalização da contratação. () Sim, hipóteses de informações cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado (art. 13 da Lei 14.133/2021 e § 1º do art. 7º da Lei n. 12.527/2011). JUSTIFICATIVA:

ANEXO I - PREÇOS OBTIDOS NA PESQUISA

- **INSERIR QUADRO** com os preços obtidos e as fontes pesquisadas, lincadas com o número dos eventos no SEI.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	M8		SEPROL		HT solutions	
			PREÇO Unit.	PREÇO Total	PREÇO Unit.	PREÇO Total	PREÇO Unit.	PREÇO Total
1	Veeam Backup & Replication Enterprise Plus Production Support	24 Sockets	R\$ 39.456,11	R\$ 826.946,64	R\$ 35.900,00	R\$ 861.600,00	R\$ 39.971,22	R\$ 959.309,28

	(60 meses)							
2	Licença Veeam Backup for Microsoft 365. 5 Years Subscription Upfront Billing & Production (24/7) Support. Public Sector para as seguintes especificações: a) Office 365 E1, quantidade 400 licenças. b) Office 365 E3, quantidade 50 licenças. c) Office 365 E5, quantidade 50 licenças.	500	R\$ 623,44	R\$ 311.720,00	R\$ 599,99	R\$ 299.995,00	R\$ 623,44	R\$ 311.720,00
3	Serviço de instalação, configuração e repasse de conhecimento (Hands-On) para o item 2	1 Serviço	R\$ 24.500,00	R\$ 24.500,00	R\$ 21.000,00	R\$ 21.000,00	R\$ 23.356,00	R\$ 23.356,00
4	Serviço de Consultoria e suporte especializado para os itens 1 e 2	120 horas	R\$ 373,44	R\$ 44.812,80	R\$ 360,00	R\$ 43.200,00	R\$ 356,66	R\$ 42.799,20
	Total			R\$ 1.207.979,44		R\$ 1.225.795,00		R\$ 1.337.184,48

ANEXO II - PREÇOS CONSIDERADOS PARA A ESTIMATIVA FINAL

- INSERIR QUADRO** com os preços considerados para a estimativa final da aquisição ou contratação, as fontes pesquisadas - lincadas com o número do evento no SEI - e o método ou métodos utilizados para obtenção da estimativa (média, mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços):

Quadros com os preços obtidos e fontes de pesquisadas		
Cotações Obtidas		
Empresa	Evento sei	valor



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

Seprol	1073674	R\$ 1.225.795,00
M8 Promocao de Negocios	1073675	R\$ 1.207.979,44
HT solutions	1073676	R\$ 1.337.184,48
Preços obtidos de outras fontes		
Não disponível		
Média de preço		R\$ 1.256.986,31

Concluídos os procedimentos acima, encaminho a Informação Conclusiva sobre o Valor Estimado da Contratação à SAOFC, acompanhada dos comprovantes de Cotação de Preços, Pesquisa de Mercado e demais fontes de consultas de composição do valor estimado, nos termos registrados neste formulário, bem como o ETP e TR/PB para apreciação e aprovação pela autoridade competente.



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR PEREIRA DA SILVA, Chefe de Núcleo**, em 09/11/2023, às 11:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FILIPPE TEIXEIRA, Coordenador(a)**, em 09/11/2023, às 11:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JEAN CARLOS ALVES DOS ANJOS, Chefe de Seção**, em 09/11/2023, às 11:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1073680** e o código CRC **8E8AE3AC**.

0001369-64.2023.6.22.8000

1073680v11

Criado por 009575402356, versão 11 por 009575402356 em 08/11/2023 14:14:01.



ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA.

(LOGO/MARCA/TIMBRE DA EMPRESA)

QUALIFICAÇÃO DA PROPONENTE	
Razão Social:	
Endereço:	
Fone/Fax:	Celular:
Representante	Cargo/Função:
RG do Representante	
CPF Representante	
E-mail	
Banco / Código / Agência / Conta Corrente:	
Regime de Incidência: () Cumulativo () Não-cumulativo	

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	PART NUMBER (INDICAR TODOS, SE MAIS DE UM)	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Renovação de manutenção e suporte PRODUCTION de 24 sockets - Veeam Backup & Replication Enterprise Plus. Com duração de 05 anos (60 meses). Contrato atual: 02306814		24 sockets		
2	Licença Veeam Backup for Microsoft 365. 5 Years Subscription Upfront Billing & Production (24/7) Support. Public Sector para as seguintes especificações: a) Office 365 E1, quantidade 400 licenças. b) Office 365 E3, quantidade 50 licenças. c) Office 365 E5, quantidade 50 licenças.		500 unid.		



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia

3	Serviço de instalação, configuração e repasse de conhecimento (Hands-On) para o item 2		01		
4	Serviço de Consultoria e suporte especializado para os itens 1 e 2		120h		
Prazo de validade da proposta (mínimo 60 dias):					
Prazo de garantia (mínimo 60 meses):					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				R\$	

A licitante **DECLARA** que:

- I. Para os **itens 1 e 2**: todos os serviços de suporte, manutenção e garantia ofertados possuem vigência mínima de 60 (sessenta) meses.
- II. **Para o lote 1**: consta da lista de revendedores registrados no **Programa VEEAM Partner Connect** (<https://www.veeam.com/find-partner.html>).

LOCAL E DATA

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE)
NOME DO REPRESENTANTE

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA (TR) – SERVIÇOS SEM DEMO Nº 6/2023 - PRES/DG/STIC/NATCTIC

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Formação de registro de preços para eventual Contratação de serviços renovação de garantia de manutenção e suporte de 24 sockets do Veeam Backup & Replication Enterprise Plus e de licenças para proteção de dados em ambiente MS 365 pelo prazo de 60 (sessenta) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 Detalhamento dos serviços que compõem a solução:

Item/grupo	Especificação	CATSER	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Renovação de manutenção e suporte PRODUCTION de 24 sockets - Veeam Backup & Replication Enterprise Plus. Com duração de 05 anos (60 meses). Contrato atual: 02306814		sockets	24	R\$ 38.442,44	R\$ 882.618,64
2	Licença Veeam Backup for Microsoft 365. 5 Years Subscription Upfront Billing & Production (24/7) Support. Public Sector para as seguintes especificações: a) Office 365 E1, quantidade 400 licenças. b) Office 365 E3, quantidade 50 licenças. c) Office 365 E5, quantidade 50 licenças.		unid	500	R\$ 615,62	R\$ 307.811,67
3	Serviço de instalação, configuração e repasse de conhecimento (Hands-On) para o item 2		serv.	1	R\$ 22.952,00	R\$ 22.952,00
4	Serviço de Consultoria e suporte especializado para os itens 1 e 2		horas	120	R\$ 363,37	R\$ 43.604,00

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme indicado no item 2 do Estudo Técnico Preliminar, anexo deste Termo de Referência.

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 60(sessenta) meses contados do(a) entrega efetiva das licenças.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Além da descrição da necessidade da contratação constante no Documento de Formalização da Demanda: Evento sei ([1038424](#)), A presente demanda visa atender a necessidade de manter uma solução de cópia de segurança e restauração de dados atualizado e disponível no ambiente para atuar quando necessário.

No caso de aquisição de suporte técnico é preciso manter o serviço de suporte técnico especializado vigente para essa ferramenta, uma vez que apenas com o suporte ativo será possível realizar atualizações do software e garantir o recebimento de patches mais recentes de forma confiável. Além disso, o serviço pleiteado visa manter o serviço de backup funcionando de forma eficiente e eficaz, por meio de um suporte técnico especializado na resolução de problemas que eventualmente venham a surgir. No mais, o serviço de backup vem melhorando constantemente através de novos recursos que surgem de forma cotidiana. Dessa maneira, a existência de um serviço de suporte ativo otimizará o serviço de backup fornecendo acesso aos mais novos recursos e com a segurança que somente uma empresa especializada pode fornecer. Adicionalmente, mantendo o serviço de suporte ativo, o TRE/RO será contemplado com os seguintes benefícios:

- Novas versões, novos recursos e atualizações de produtos;
- Gerenciamento de licenças e integrações;
- Suporte técnico experiente do fabricante;
- Atualizações de compatibilidade para os diversos sistemas operacionais;
- Redução do espaço e tempo gasto para realizar o procedimento de backup.

Ademais, o TRE-RO iniciou sua jornada para implantação de serviços em nuvem, com a previsão de contratação do ambiente da Microsoft Office 365 previsto para o final do ano de 2023, com esse novo cenário, torna-se imprescindível a adequada proteção aos dados que serão criados e movimentados na nuvem e resguardar toda produção realizada por meio do uso massivo da nova ferramenta pelos servidores e magistrados. Portanto, torna-se imperativa a ampliação da proteção através da aquisição de licenciamento VEEAM para proteção, por meio da realização de cópias de segurança, dos dados gerados em ambiente Microsoft Office 365 - caixa postais, bases do SharePoint, arquivos no One Drive e no Microsoft Teams.

Por fim, normativos elaborados pelos órgãos de controle e TSE, por meio da Resolução nº 23.644/2021 que instituíram dentre outras necessidades a proteção e salvaguarda dos dados judiciais e administrativos da Justiça Eleitoral de Rondônia.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme detalhamento a seguir: **Renovação de suporte e manutenção e manutenção evolutiva de solução de backup**, em consonância com o [Plano Anual de Contratações de TIC 2023](#) identificador 2023P07.

2.3 CABIMENTO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:

I - Tratando-se de serviço comum será adotado o Sistema de Registro de Preços (art. 78, IV, Lei 14.133/2021) para a contratação pretendida.

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

(X) Não;



☐ Sim, de acordo com o quadro adiante:

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

☒ Não;

☐ Sim, de acordo com o quadro adiante:

IV - Haverá possibilidade de prever preços diferentes?

☒ Não;

Sim, porque:

☐ O objeto será executado em locais diferentes;

☐ admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

☐ outros motivos justificados no processo.

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

☐ item

☒ Grupo, devendo ser observado o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos. A contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão.

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

☒ Não;

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

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

VII - Divulgação da "IRP"?

☐ sim.

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

i. Quantitativo total;

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

iii. Cronograma de aquisição;

iv. Endereço completo do local de execução dos serviços;



v. Disponibilidade orçamentária, se for o caso;

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

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

(X) Não:

Justificativa: Em atenção ao disposto no art. 9º do Decreto n. 11.462/2023, e, considerando ainda o contido no Art. 86, § 1º da Lei 14.133/2021, fica dispensada o procedimento referente a IRP quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante. A Seção de Suporte à Aplicações (SESAP) manifesta-se **DESAVORAVELMENTE** à divulgação da Intenção de Registro de Preços (IRP). Tratando de licenciamento personalizado para o ambiente do TRE-RO, que licenciará novas funcionalidades por meio da atualização/upgrade dos softwares atualmente em uso, a participação de outros órgãos da Administração Pública **PODERÁ AUMENTAR O VALOR DAS PROPOSTAS** e assim interferir negativamente na vantagem buscada no certame, logo, o TRE-RO deverá figurar como único contratante, dispensando assim os procedimentos referentes a IRP.

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

(X) Sim

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

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

() Não:

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

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

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

c) Os preços praticados nesta contratação são fixos e irrevogáveis durante a vigência do contrato.

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

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

Considerando-se que o tempo de uso da ferramenta VEEAM, já acumulou-se bastante conhecimento sobre a mesma, o que facilita o seu manuseio e, aliada a renovação da solução atual tem custo inferior à implementação de uma nova solução. Além disso, a compatibilidade da ferramenta com as cópias de segurança já realizadas é mantida em casos de demanda de restauração de dados. A renovação da solução atual fornece um melhor custo-benefício, pois preserva o investimento já realizado em licenças perpétuas e mantém total compatibilidade com o ambiente de produção.

Item 1 – Contratação de suporte, garantia e manutenção

1. A renovação da garantias de atualização de software e do suporte dos 24 sockets do VEEAM Backup e Replication Enterprise plus com suporte production;
2. A garantia de atualização das versões do software e do suporte deverá considerar o período mínimo de 60 (sessenta) meses.
 1. A renovação do suporte deverá fornecer direito de atualização continua dos produtos licenciados nas novas versões, correções e patches de atualização;
 2. Acesso ao sítio do fabricante (por intermédio de usuário/senha) para o *download* de *patches* e *fixes* de correção (de código), *service packs*, novas versões de produtos, manutenção geral, versões de determinadas funcionalidades, *releases* e *builds*, documentação atualizada e acesso a base de conhecimento do fabricante;
 3. Regime de atendimento e suporte na modalidade 24 x 7, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7(sete) dias por semana, sem qualquer custo adicional, com tempo de resposta máximo em até 1h (uma) horas a partir da abertura do chamado técnico;
 4. A abertura de chamados na central de atendimento poderá ser feita através de telefone 0800 e portal web. Os chamados poderão ser atendidos de forma remota;
 5. A abertura de chamados consistirá em esclarecimento de dúvidas, orientação no uso do software, configuração do(s) produto(s), solução de problemas, dentre outras solicitações;
 6. A abertura de chamados poderá ter origem em decorrência de configuração e instalação/desinstalação de funcionalidades ou outro problema detectado pela equipe técnica da STIC do TRE-RO;
 7. A garantia e o suporte técnico deverão ser fornecidos contra defeitos de software sem custos além daqueles constantes da proposta de preço e pelo prazo de garantia ofertado;
 8. As atividades relacionadas ao suporte técnico devem ser realizadas por profissionais certificados pelo fabricante.
3. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato;
4. A contratada deverá, durante a vigência do contrato, sem ônus adicional para a Contratante, fornecer novas versões da solução que forem lançadas para correções de falhas na aplicação (bugs) ou atualizações e melhorias.
5. Não há previsão de deslocamentos para esta contratação;

Item 2 – Aquisição de licenças para MS Office 365, 60 meses de suporte production:

1. A solução proposta deverá ser capaz de fazer backup e recuperar dados no Office 365 (Exchange Online, One Drive for Business, Sharepoint online e Microsoft Teams), bem como em ambientes locais de Exchange e SharePoint, com base em um licenciamento único, tendo como métrica a quantidade de usuários.

-
2. A solução deve permitir a implantação em máquinas virtuais ou físicas em ambientes locais ou diretamente em uma nuvem privada ou pública de preferência.
 3. Deve incluir uma interface para a recuperação guiada de itens do Microsoft Exchange e do Microsoft SharePoint, em suas versões *online* e *on-premises*, além de documentos no *OneDrive for Business* e equipes do Microsoft Teams.
 4. A solução deve permitir executar processos de recuperação em ambientes híbridos, ou seja, objetos com backup em um ambiente local poderão ser recuperados em uma assinatura do Office 365 e vice-versa.
 5. Deve permitir enviar notificações sobre resultados das tarefas de backup por email;
 6. Deve ser capaz de utilizar protocolo SSL entre comunicação do MS 365 com a infraestrutura de backup;
 7. Deve ser capaz de ser escalável conforme a demanda aumenta, permitindo que vários servidores físicos ou virtuais se conectem a uma ou mais organizações do Office 365 para tarefas de backup em uma estratégia de conexões "muitos para muitos"
 8. Deve ser capaz de manter as senhas empregadas pela criptografia dos dados de backup gravados nos repositórios;
 1. Deve ser capaz de executar a criptografia AES de 256 bits dos dados armazenados;
 10. A solução deve permitir a geração de políticas de retenção para os itens armazenados nos repositórios;
 11. Para a configuração de tarefas de backup, deve ser possível configurar:
 1. Execução diária em horários e dias específicos;
 2. Frequência em minutos ou horas;
 - l. Deve ser fornecida uma interface que exiba estatísticas dos objetos processados em cada sessão de backup;
 - A solução deve ser capaz de explorar e recuperar, no mínimo, os seguintes itens diretamente do arquivo de backup:
 1. Microsoft Exchange: mailboxes, pastas, mensagens, tarefas, contatos e itens;
 2. Microsoft SharePoint: sites, bibliotecas e itens;
 3. Microsoft OneDrive: documentos e pastas;
 4. Microsoft Teams: equipes, canais públicos, abas, posts e documentos.
 - n. A solução deve ter a capacidade de procurar itens do Exchange a partir de uma interface guiada sem a necessidade de processos de recuperação anteriores;
 - o. A solução deve ter a capacidade de recuperar uma caixa de correio inteira ou selecionar individualmente quaisquer itens e recuperá-los para qualquer caixa de correio existente, ou ainda exportá-los para arquivos .PST;
 - A solução deve incluir recursos de gerenciamento de backup, recuperação e configuração por meio do PowerShell para automação de tarefas;
 - Deve ser capaz executar os seguintes processos de recuperação nas instalações do SharePoint Online e do SharePoint On-Premises:
 1. Salvar objetos do SharePoint como arquivos;
 2. Recuperar um objeto do SharePoint e enviá-lo como um anexo de e-mail;
 3. Recuperar um objeto em uma versão anterior;

-
4. Recuperar múltiplos objetos do SharePoint como um arquivo .ZIP.
- Deve ser capaz executar os seguintes processos de recuperação do OneDrive for Business:
 1. Restaurar arquivos com ou sem seus atributos estendidos e controle de acesso personalizados;
 2. Restaurar dados relacionados ao Microsoft Teams;
 3. Restaurar pastas e arquivos, inclusive anotações do OneNote;
 4. Recuperar um objeto do OneDrive for Business e enviá-los como um anexo de e-mail;
 5. Recuperar um objeto em uma versão anterior;
 6. Recuperar múltiplos objetos como um arquivo .ZIP.
 - Deve ser capaz executar os seguintes processos de recuperação do Microsoft Teams:
 1. Recuperar equipes;
 2. Recuperar canais públicos por completo;
 3. Recuperar abas personalizadas;
 4. Recuperar documentos para o local original ou local alternativo;
 5. Recuperar posts/conversas.
 6. Recuperar um objeto em uma versão anterior;
 7. Recuperar múltiplos objetos como um arquivo .ZIP.
 - A solução deverá ser capaz de executar backups incrementais do Exchange Online, SharePoint Online, OneDrive for Business e Microsoft Teams reduzindo as janelas de backup do Office 365.
 - Oferecer suporte a autenticação multifator (MFA) para execução segura dos processos de backup e restauração;
 - Deve incluir relatórios para identificar estado da proteção de caixas de correio do Office 365, gerenciar o uso de licenças e obter visibilidade sobre o consumo de armazenamento;
 - A solução deve oferecer opções de retenção com base na data de criação dos itens em seu local original, ou baseadas na data de execução dos backups.

Item 3 – Serviço de instalação, configuração e repasse de conhecimento (Hands-On) para o item 2

a) Os serviços de instalação seguirão as fases de abertura do projeto, fase de planejamento, fase de execução e fase de documentação conforme estão detalhadas a seguir:

1. Os serviços da fase de abertura serão validar e homologar escopo do projeto.
2. Validar objetivos e premissas do projeto.
3. Validar riscos e restrições do projeto.
4. Identificar e validar os requisitos do projeto.

b) Os serviços da fase de planejamento serão:

1. Elaborar plano de projeto.

2. Definir as pessoas envolvidas por parte da contratante no projeto.

3. Reunir as equipes da contratada e contratante.

4. Apresentação do cronograma do projeto com os prazos e responsabilidades.

5. Verificar os pré-requisitos do projeto.

6. Apresentar plano do projeto para a homologação por parte da contratante.

c) A instalação e configuração consiste na preparação, instalação e configuração das soluções em conformidade com o disposto nesta especificação técnica, no Edital e seus Anexos e em perfeitas condições de operação, de forma integrada ao ambiente de infraestrutura de informática da contratante e deve contemplar, no mínimo, o seguinte:

1. Instalação e configuração dos softwares que compõem a solução no ambiente da contratante.

2. Configuração de componentes necessários para funcionamento da solução.

3. Atualização de softwares, firmwares e drives que compõem a solução.

4. Aplicação das licenças de software requeridas.

5. Criação de políticas para os backups de contas do Office 365 da contratante.

6. Criação de Jobs de backups de contas do Office 365 da contratante.

7. Testes da solução, incluindo backup e restore de dados.

8. A instalação, configuração e testes deverá ser feita com o acompanhamento de técnicos da contratante, visando o repasse de conhecimento e observados os padrões de segurança da contratante.

9. A instalação e a configuração da solução deverão ocorrer preferencialmente em dias úteis, em horário comercial, ficando a cargo da contratante a definição dos horários para configuração em produção. Atividades a serem realizadas fora deste horário estarão sujeitas à aprovação prévia da equipe da DTI do contratante.

d) A Documentação consiste na elaboração de documento detalhado e disponibilização à contratante de toda configuração do ambiente entregue instalado.

e) As atividades de instalação e configuração poderão ser realizadas remotamente na sede da contratante na modalidade hands-on.

f) A contratada deverá repassar o conhecimento necessário para a equipe da contratante de forma que esta possa gerenciar e monitorar a solução.

g) O repasse de conhecimento poderá ser na modalidade *HandsON*, de forma remota e com carga horária mínima de 4 horas.

h) A contratada deverá garantir a confidencialidade das informações, dados e senhas compartilhadas da contratante.

i) Os serviços deverão ser realizados por profissional certificado pelo fabricante na solução contratada, devendo ser comprovado por meio de certificado expedido pelo fabricante da solução.

j) Todas as fases da instalação deverão ser acompanhadas pela supervisão de um Gerente de Projetos devidamente certificado;

k) A Contratada deverá realizar, durante a execução do projeto, o devido repasse de conhecimento, suficiente para que a equipe técnica da CONTRATANTE esteja apta a administrar o ambiente em produção.

Item 4 - Serviço de Consultoria e suporte especializado

- a) Banco de 120 horas técnicas para suporte e consultoria continuado, sob demanda, para ambiente de Backup Veeam, por um período de 60 meses com possibilidade de renovação pelo mesmo período para atendimentos em horário comercial, 8 horas por dia x 5 dias por semana.
- b) Visando garantir o perfeito funcionamento do suporte do fabricante após a entrega, a contratada deverá ofertar serviço de suporte continuado em caso de intercorrências que prejudiquem o bom funcionamento e que necessitem de intervenção no ambiente da contratante por time técnico certificado e qualificado para resolução dos incidentes.
- c) O serviço poderá ser de forma remota, com prazo de uso durante o período contratado de 60 meses para uso total ou parcial das horas técnicas.
- d) Será estabelecido de acordo com a necessidade da contratante.
- e) Deverá contemplar no mínimo 01 hora de serviços e deve ter limite de até 120 horas.
- f) Para o controle e abertura de chamados para a utilização do banco de horas, a contratada deverá possuir ferramenta de SERVICE DESK que possibilite o controle de chamados, podendo acompanhar quanto tempo cada atividade levou para ser resolvida, de forma que as atividades entrem em uma fila para atendimento de forma automatizada, onde nessa fila exista vários níveis de prioridade para o atendimento.
- g) Todas as atividades devem ser acompanhadas em tempo real utilizando-se um (*DashBoard*) que é um painel que possua gráficos e outros tipos de visualizadores das atividades, além de relatório em tempo real.
- h) Após a abertura do chamado o mesmo deverá iniciar o atendimento em no máximo 04h (quatro) horas.
- i) Para atendimento dos chamados técnicos a contratada deve contar com técnicos certificados na solução de backup veeam utilizada pela contratante.

3.2. Registro VEEAM Partner Connect

3.2.1. Para o objeto deste Termo de Referência, os licitantes deverão estar devidamente registrados no **Programa VEEAM Partner Connect** [1]. **APENAS OS PARCEIROS AUTORIZADOS DA VEEAM PODEM REVENDER SEUS PRODUTOS**. A Veeam possui um programa de revendedor de valor agregado, no qual os parceiros podem construir, comercializar e vender soluções da Veeam e serviços[2]. Todos os produtos da Veeam são vendidos por meio de parceiros autorizados[3]. Apenas os administradores de casos, administradores de licenças e parceiros de suporte podem abrir casos de suporte[4].

Notas:

[1] <https://www.veeam.com/br/propartner.html>

[2] <https://www.veeam.com/br/partner-with-veeam.html>

[3] <https://www.veeam.com/br/find-partner.html>

[4] <https://www.veeam.com/support-policy.html>

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Identificação das necessidades de negócio

4.1.1. As necessidades de negócio, também chamadas de requisitos do negócio, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (Guia BABOK v. 2.0), são metas de mais alto nível, objetivos ou necessidades da organização. Descrevem as razões pelas quais um projeto foi iniciado, os objetivos que o projeto vai atingir e as métricas que serão utilizadas para medir o seu sucesso. Nesse sentido, a presente seção visa descrever as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e definição da solução mais adequadas a tais objetivos organizacionais, conforme relação a seguir:

- a) Atender às demandas registradas nos PAC relacionadas à aquisição de suporte e manutenção evolutiva para a solução de backup, identificador 2023-P07, [Plano Anual de Contratações de TIC 2023](#)
- b) Garantir conformidade com órgãos de controle em relação à disponibilidade das informações do TRE-RO;
- c) Prover atendimento por 60 meses.
- d) Garantir atualizações e saneamento de vulnerabilidades do software pelo período contratado.
- e) Renovação de serviço de suporte técnico e atualização de software de backup para redução dos riscos de falhas na execução das tarefas de backup e da recuperação de dados da infraestrutura tecnológica do datacenter do TRE-RO.
- f) Aquisição de licenças para realização de backups dos dados existentes do ambiente em nuvem do Microsoft Office 365.

4.2. Identificação das necessidade tecnológicas

4.2.1. As necessidades tecnológicas, também chamadas de requisitos da solução de tecnologia, segundo o Corpo de Conhecimento de Análise de Negócios (Guia BABOK v. 2.0) com adaptações, descrevem as características de uma solução que atende aos requisitos do negócio São desenvolvidas e definidas neste documento após a realização de uma Análise de Requisitos. Dentre tais requisitos, espera-se:

- a) As licenças devem ser compatíveis com a atual arquitetura de virtualização VMware utilizadas por esse Tribunal;
- b) A solução deverá manter o software de backup e restauração de dados com suporte técnico e atualização do fabricante 24x7 durante o período contratado;
- c) As licenças para o Microsoft Office 365 deverão possibilitar o backup dos dados de servidores e magistrados criados no ambiente em nuvem;
- d) Não deverá necessitar de instalação manual de agentes em ambiente virtualizados para poder realizar suas tarefas de proteção, recuperação e replicação de máquinas virtuais, em ambiente virtualizado.
- e) deverá ser possível a abertura de chamados por meio da internet e telefone.

4.3. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

4.3.1. Além dos requisitos de negócio e tecnológicos, a presente sessão destaca aqueles requisitos que devem ser considerados ao longo do planejamento da contratação para se assegurar o alcance dos objetivos pretendidos com a aquisição, conforme a seguir:

- a) Deve ser possível operacionalizar o licenciamento por meio do portal do fabricante do software de backup;
- b) Atendimento, preferencialmente, em língua Portuguesa do Brasil.

4.4 Requisitos de Sustentabilidade:

4.4.1 PLS TRE-RO 2020-2025:

O art. 5º da Lei n. 14.133/2021 reproduz o Princípio do Desenvolvimento Sustentável.

Por sua vez, a Resolução CNJ n. 347/2020 estabelece que os órgãos do Poder Judiciário devem prever critérios de sustentabilidade em suas contratações, tais como: métodos utilizados para avaliação e especificação de bens,

materiais, serviços e obras em função do seu impacto ambiental, social, cultural e econômico, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável – PLS de cada órgão, cuja gestão está prevista no art. 4º dessa norma.

Neste Tribunal, o PLS 2020-2025 foi instituído através da Portaria TRE-RO n. 131/2020.

Após consulta ao referido Plano, verificou-se que

(x) não há ações e estratégias voltadas ao desenvolvimento sustentável diretamente associadas associadas ao objeto pretendido nesta contratação.

Todavia, o art. 21 da Resolução CNJ n. 400/2021 estatui que as aquisições e contratações realizadas pelos órgãos do Poder Judiciário devem observar os critérios de sustentabilidade quanto aos bens, serviços e obras, inclusive na execução de reformas, na locação, aquisição e manutenção predial de bens imóveis, citando, entre eles, alguns que constam da Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 01/2010 que, de igual forma, também dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

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

4.5 Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.5.1 O software de backup atualmente implantado será mantido, estendendo-se o período de suporte técnico e atualizações pelo fabricante para um novo período de 60 meses e, expansão do licenciamento com novas funcionalidades para proteção do dados em nuvem do Microsoft Office 365, Tendo como vantagens mais comuns com a manutenção da solução, apenas com a renovação do licenciamento:

1. Custos mais baixos: A renovação, em geral, é mais econômica do que a aquisição de uma nova solução, especialmente se você já investiu em treinamento e integração com sua infraestrutura existente;
2. Familiaridade e continuidade: A equipe já está familiarizada com o software de backup existente, renovar a licença permite manter a continuidade nas operações sem a necessidade de treinamento em uma nova solução;
3. Integração aprimorada: Com o tempo, seu software de backup atual pode ser integrado de maneira mais profunda com outros sistemas e processos, o que pode ser perdido ao mudar para uma nova solução;
4. Histórico de backup: Manter seu software existente permite manter o histórico de backup, o que pode ser crucial para fins de recuperação de desastres;
5. Tempo de implementação reduzido: Implementar uma nova solução de backup pode levar tempo significativo para planejamento, configuração e treinamento. A renovação do software atual economizará esse tempo;
6. Menos interrupções: Trocar de solução de backup muitas vezes envolve interrupções nos processos de backup e recuperação, o que pode ser evitado ao manter o software existente;
7. Suporte contínuo: A renovação geralmente inclui suporte contínuo do fornecedor, o que pode ser importante para solucionar problemas e manter a eficiência do sistema, enquanto que a migração de ferramenta pode gerar conflito de equipes de suporte, dificultando a responsabilização por falhas e/ou perda de dados;
8. Ajuste às necessidades: A renovação permite que você continue usando uma solução que já foi ajustada às suas necessidades.

conclui-se, portanto, que a contratação deverá ser direcionada para a ferramenta VEEAM.

4.6 Subcontratação: Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7 Da dispensa da garantia contratual:

*“A Lei remete à **discricionariedade da Administração a exigência da garantia. Deverá ser exigida apenas nas hipóteses em que se faça necessária.** Quando inexistirem riscos de lesão ao interesse estatal, a Administração não precisará impor a prestação de garantia. Mas a exigência da garantia já deverá constar do próprio ato convocatório. Omissa o ato convocatório, a prestação da garantia não pode ser introduzida em momento posterior. É que a prestação da garantia envolve um ônus econômico-financeiro e o licitante necessita conhecer, de antemão, a real extensão de todas as obrigações e custos que recairão sobre ele.” (Marçal - Comentários à lei de licitações e contratos Administrativos - 2ª ed, e-book, baseada na 17ª edição impressa, in Thomson Reuters - Revista dos Tribunais).*

Em se tratando de serviço de entrega imediata, esta unidade entende que a garantia deverá ser dispensada.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

5.1 A execução do objeto seguirá os seguintes prazos:

5.1.1 Prazo de entrega das licenças: 10(dez) dias corridos, a contar da confirmação de recebimento da nota de empenho;

5.1.2 O prazo de conclusão dos serviços associados ao item 3 (Serviço de Instalação e repasse de conhecimento hands-on) será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento das licenças.

5.2 Local e horário da prestação dos serviços:

5.2.1 A entrega das licenças e os serviços serão prestados na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, na Av. Pres. Dutra, 1889, baixa da união, CEP 76805-901.

5.2.2 A critério da CONTRATADA, as licenças e o software poderão ser entregues de forma digital ou disponibilizadas para download.

5.2.3 Os serviços de implementação, configuração e repasse de conhecimento poderão ser executadas de forma remota ou presencialmente.

5.3 Rotinas a serem cumpridas:

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas (abaixo) :

a) avaliação da ferramenta da CONTRATANTE e instalação da versão mais atual do software de backup VEEAM backup e replication;

b) disponibilização e aplicação das licenças (itens 1 e 2) ;

c) O serviço de instalação, para o item 3, consiste em colocar a solução em pleno funcionamento, em conformidade com o disposto nesta especificação técnica e na do fabricante, no Edital e seus anexos em perfeitas condições de operação, de forma integrada ao ambiente do datacenter do TRE-RO, devendo contemplar ainda:

c.1- efetuar configuração de acordo com as recomendações do fabricante (*recommended settings*);

- c.2- efetuar atualização de softwares, firmwares e drives que compõe a solução;
- c.3- efetuar testes da solução (backup e restauração);
- c.4-fornecer documentação do ambiente configurado e instalado.

5.4 Materiais a serem disponibilizados:

5.4.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

I - manuais e materias de uso para treinamento e repasse de conhecimento;

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

5.5.1 A garantia refere-se ao período de suporte da solução de backup VEEAM backup e replication, compreendendo o fornecimento de atualizações e correções durante o período contratado.

5.5.2 A vigência da garantia começará a contar a partir do recebimento definitivo.

5.5.3 Durante a vigência da garantia, o fornecedor deverá comunicar ao CONTRATANTE quaisquer alterações de contato para abertura de chamados.

5.5.4 A CONTRATADA deverá fornecer garantia técnica de 60 (sessenta) meses para a solução, contados a partir da data de emissão do Termo de recebimento definitivo.

5.5.5 Os serviços de garantia técnica englobam todos os elementos de hardware e software da solução, incluindo a prestação de serviços de suporte técnico, assistência corretiva e atualização tecnológica, compreendendo a substituição de peças, componentes, acessórios e aplicativos que apresentem defeito, ou precisem ser atualizados durante este período, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, obrigando-se a Contratada a manter os equipamentos e aplicativos permanentemente em perfeitas condições de funcionamento para a finalidade a que se destinam;

5.5.6 A garantia técnica compreenderá todas as funcionalidades da solução ofertada, tanto as descritas no Termo de Referência quanto as contempladas nos manuais e demais documentos técnicos da fabricante, incluindo a atualização de versões de software e correções de vulnerabilidades.

5.5.7 A Contratada deverá apresentar ao CONTRATANTE, antes do início da vigência do serviço de garantia técnica, todos os dados necessários para o registro de chamados técnicos na Central de Atendimento da Contratada, tais como, e-mail, Website e números de telefone;

5.5.8 Suporte Técnico durante o período de Garantia Técnica:

5.5.8.1. Durante o período de garantia técnica de 60 (sessenta) meses, a partir do recebimento definitivo da instalação, a Contratada deverá garantir o funcionamento de toda a solução, fornecer atualizações e correções, prestar suporte técnico e atender aos chamados técnicos para manutenção;

5.5.8.2 A Contratada deverá comunicar formalmente ao Gestor e Fiscal do Contrato a disponibilidade de novas versões e releases das licenças de software e firmwares, reservando-se, à equipe técnica do CONTRATANTE, o direito de exigir a atualização sem que isso implique acréscimo aos preços contratados;

5.5.8.3 A manutenção corretiva será realizada em período integral, 7 (sete) dias por semana e 24 (vinte e quatro) horas por dia, após solicitação do CONTRATANTE;

5.5.8.4 A Contratada deverá fornecer versão atualizada do manual e demais documentos técnicos sempre que houver atualização nos manuais, nos softwares ou nos equipamentos da solução;

5.5.8.5 A CONTRATANTE poderá realizar a aplicação de pacotes de correção e migração de versões e releases das licenças de software, quando lhe for conveniente, cabendo à Contratada orientar e colocar à disposição um técnico para contato em caso de dúvidas ou falhas. A CONTRATANTE reserva-se o direito de proceder a outras configurações, instalações ou conexões nos equipamentos, sem que isto possa ser usado como pretexto pela Contratada para se desobrigar do suporte da solução;

5.5.8.6. A Contratada deverá garantir pleno funcionamento dos equipamentos e softwares, bem como atualizações, responsabilizando-se por qualquer componente adicional que for identificado após a contratação, seja por motivos de interoperabilidade, compatibilidade ou quaisquer outros motivos que impeçam o funcionamento efetivo da solução contratada;

5.5.8.7 A Contratada deverá dispor de serviço de esclarecimento de dúvidas relativas à utilização dos equipamentos e de abertura de chamado técnico por e-mail, portal do fabricante ou por telefone 0800 (gratuito) por todo o período da garantia técnica;

5.5.8.8 A Contratada deverá garantir, sem quaisquer custos adicionais, as atualizações havidas nos equipamentos nas versões de software e firmware, inclusive releases, pelo prazo de vigência da garantia;

5.5.8.9 O serviço de garantia técnica deverá permitir o acesso do CONTRATANTE à base de dados de conhecimento do fabricante dos equipamentos, provendo informações, assistência e orientação para diagnósticos, avaliações e resolução de problemas, características dos produtos e demais atividades relacionadas à correta operação e funcionamento dos equipamentos;

5.5.8.10. As atualizações e correções (patches) do software e firmwares deverão estar disponibilizados via WEB para download;

5.5.8.11. Quando a garantia técnica for acionada, o atendimento deverá ser iniciado imediatamente, independente do meio utilizado. A cada abertura de chamado, a Contratada deverá fornecer ao CONTRATANTE um código identificador único para acompanhamento;

5.5.8.12. A Contratada deverá conceder acesso ao CONTRATANTE ao controle de atendimento para acompanhamento dos chamados técnicos, ficando o encerramento destes condicionados ao aceite do Gestor do Contrato

5.6 Procedimentos de transição e finalização do contrato:

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

5.7. Deveres e Responsabilidades do contratante:

5.7.1 Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.

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

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

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

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

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

5.7.7 Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;

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

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

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

5.7.11 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.7.12 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no edital e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.7.13 Abrir, quando necessário, e acompanhar os chamados técnicos à contratada, elaborando relatórios mensais, constando conformidades e desconformidades dos serviços prestados;

5.7.14 Atestar a(s) notas fiscal(ais) apresentadas pela CONTRATADA após recebimento definitivo dos equipamentos, conforme especificações descritas neste termo de referência;

5.7.15 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos

5.7.16 Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, necessários à execução do contratado.

5.7.17 Nomear Gestor e fiscais técnico e administrativo do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

5.8 Deveres e Responsabilidades da Contratada:

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

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

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

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

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

5.8.6 Atender aos chamados técnicos no prazo estipulado pela CONTRATANTE;

5.8.7 Substituir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação, salvo justificativa razoável;

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



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

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

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

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

5.8.13 Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da equipe de fiscalização do contrato, inerentes à execução do objeto contratual.

5.8.14 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

() contrato;

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

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

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

6.6 A gestão do contrato ficará a cargo do Coordenador da COSEIC ou pelo seu substituto.

6.7 A fiscalização 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 e será exercida pelo responsável pela unidade da SESAP ou por seu substituto.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



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

7.2 A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome do Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia, CNPJ 04.565.735/0001-13 devidamente encaminhada ao Gestor ou Fiscal do Contrato;

7.3 O pagamento será efetuado somente após concluídas as fases de entrega das licenças e serviços de instalação associados ao objeto.

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

I - não produziu os resultados acordados,

II - deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

III - deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento:

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05(cinco) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

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

7.8 Os serviços poderão ser recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias corridos, contados após entregas das licenças e implantação da solução para backup MS 365 (item 3), por servidor ou comissão designada pela



autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Liquidação:

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

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

7.12 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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



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

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento:

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

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

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

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

Forma de pagamento:

7.22 O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal/fatura, após o

recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.

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

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento:

7.25 JUSTIFICATIVA PARA O PAGAMENTO ANTECIPADO DOS SERVIÇOS AGREGADOS DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO DOS EQUIPAMENTOS E SOFTWARES:

É aplicável o pagamento antecipado dos serviços porque:

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

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

7.26 O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento de, tão logo sejam fornecidas as licenças(itens 1 e 2) e instalado e configurado o serviço de backup para o MS 365(item 3), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.

7.27 Para o item 4, o pagamento será efetuado mediante demanda.

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

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

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

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

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

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



8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

(☐) por item

(☒) por grupo (lote).

8.2 Há anexos da proposta?

(☐) Não;

(☒) sim, vide formulário de proposta, evento [1093311](#):

8.3 Deverá ser adotada modo de disputa por lances:

(☒) aberto;

(☐) aberto e fechado;

(☐) fechado e aberto,

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

8.4 Divulgação do preço estimado:

(☒) Sim.

(☐) Não. **Justificativa (art. 24, L. 14.133/2021):** _____

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

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

(☒) NÃO, informar o dispositivo da LC 123/2006.

8.6. JUSTIFICATIVA PARA NÃO ADOÇÃO DE PARCELAMENTO: O parcelamento do objeto não enseja ganho de competitividade ou benefício financeiro ao TRE-RO, podendo, inclusive, trazer prejuízo à prestação dos serviços em caso de ocorrência de problema em algum dos possíveis itens durante a execução do contrato. Para o total sucesso da execução do contrato, todos os itens devem ser executados como pertencentes a uma única Solução de Tecnologia da Informação, posto que estão interconectados e guardam relação de interdependência, podendo a descontinuidade ou prejuízo de um inviabilizar os demais. Assim, para a contratação, não haverá o parcelamento do objeto.

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

8.7 Habilitação jurídica:

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



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

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

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

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

8.8 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

8.7.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.7.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

8.7.6 Prova de regularidade com a Fazenda (*Estadual/Distrital*) ou (*Municipal/Distrital*) do domicílio ou sede do fornecedor, se exigível, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.8 Qualificação Econômico-Financeira:

8.8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

III - 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:

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

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

c) Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).



8.8.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.8.3. 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).

8.8.4. 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)

8.8.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.9 Qualificação Técnica:

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

8.9.2.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características que comprove o fornecimento de pelo menos 50% do quantitativo dos itens 1 e 2 da tabela dos subcapítulo 1.2, o documento deverá conter os dados de identificação do emitente (CNPJ, endereço, telefone, local e data de emissão).

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

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

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

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a contratação é de **R\$ R\$ 1.256.986,31** (Hum milhão duzentos e cinquenta e seis mil e novecentos e oitenta e seis reais e trinta e um centavos).

9.2. O detalhamento da pesquisa de preços realizada para a estimativa do preço integra a INFORMAÇÃO CONCLUSIVA DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, evento [1073680](#).

9.3. Do Reajuste: os preços praticados nesta contratação são fixos e irredutíveis durante a vigência do contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A Por se tratar de Licitação para registro de Preços não será necessária a indicação de dotação orçamentária, nos termos do [Art. 17, do Decreto 11.462/23](#). Isso implica em dizer que a Administração não precisa esperar a liberação do orçamento da União para deflagrar o certame. A formação de registro de preços, de imediato, permite que as aquisições ocorram com celeridade, tão logo haja a indicação da fonte orçamentária, resultando em eficiência nas atividades administrativas.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

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

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

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

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

II - dar causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

II - praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

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

12. ANEXOS

12.1. São anexos deste Termo de Referência:

I- Estudo Técnico Preliminar - evento ([1053773](#));

II- Mapa de Gestão de Riscos - evento (1081642);

III- Informação conclusiva do valor estimado - evento ([1073680](#));

IV- Formulário de Proposta ([1093311](#))

UNIDADE DEMANDANTE	
coordenadoria de segurança, infraestrutura e comunicação - coseic responsável pela demanda: filipe teixeira	
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO	
Jean Carlos Alves dos Anjos Integrante Técnico	Valdemir Pereira da Silva Integrante Administrativo pela STIC
Roberto Azevedo Andrade Júnior Integrante Administrativo pela SAOFC	Filipe Teixeira Integrante Demandante



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Azevedo Andrade Júnior, Chefe de Seção**, em 06/12/2023, às 14:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JEAN CARLOS ALVES DOS ANJOS, Chefe de Seção**, em 06/12/2023, às 14:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **REGINALDO JOARIS ESTÁCIO, Técnico Judiciário**, em 06/12/2023, às 15:10, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **VALDEMIR PEREIRA DA SILVA, Chefe de Núcleo**, em 06/12/2023, às 15:29, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.tre-ro.jus.br/servicos-judiciais/verificacao> informando o código verificador **1095265** e o código CRC **6880CD54**.

0001369-64.2023.6.22.8000

1095265v8

Criado por 011390062399, versão 8 por 288862340116 em 06/12/2023 14:15:45.



ANEXO VI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ARP Nº ____/2023

PROCESSO Nº _____ - SEI

PREGÃO ELETRÔNICO N. ____/2023

A UNIÃO, através do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, inscrito no CNPJ sob o nº 04.565.735/0001-13, com sede à Avenida Presidente Dutra, nº. 1889, Baixa União, Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, por intermédio de sua Diretora-Geral, a Sra. _____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. ____/SSP-____ e CPF nº. ____, doravante denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR, RESOLVE, nos termos da Lei 14.133/21 e do Decreto 11.462/2023, em face das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico supramencionado, registrar o preço dos produtos/serviços abaixo discriminados, conforme descrito no Anexo I do Edital de Pregão respectivo, da Licitante _____, inscrita no CNPJ sob o nº. ____, com sede Av. ____, nº. ____, bairro _____, CEP: ____, Município de ____, Estado de ____, Telefone(s): (____) _____ e E-mail(s): _____, neste ato representada pelo _____, brasileiro, portador do RG nº. ____/SSP-____, e CPF nº. ____, doravante denominada simplesmente COMPROMISSÁRIA.

1.0. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo__ do Edital, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

1.2. Ficam registrados os preços dos seguintes itens:

ITEM DO TR	Especificação, marca e modelo	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total

1.3. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

1.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços.

1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

2.0. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preço, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal ou órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que não tenham participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador (TRE-RO).

2.2. Os órgãos e entidades que não participaram deste registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão solicitar ao órgão gerenciador.



2.2.1. A solicitação deve ser operacionalizada diretamente no Portal de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), no módulo específico de gestão de Atas de Registro de Preços.

2.2.2. O sistema encaminhará um e-mail à unidade competente do TER-RO, que tramitará a solicitação, submeterá à autoridade competente e registrará no sistema a resposta à solicitação.

2.3. Caberá ao fornecedor signatário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

2.4. As aquisições ou as contratações decorrentes de adesão não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para órgão gerenciador e para órgão participantes.

2.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para órgão gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

2.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

2.7. Compete a órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no item anterior deste edital, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

2.8. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

2.9. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Federal.

3.0. VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP.

3.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovada a vantagem.

4.0. DO CONTRATO

4.1. A contratação será formalizada por meio de Nota de Empenho de Despesa, que deverá ser recebida pelo compromissário no prazo de validade da ARP.

4.2. Na formalização do contrato será indicada a disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.0. DO CADASTRO DE RESERVA

5.1. A convocação para cadastro de reserva depende de implementação no sistema.

5.2. A formação de cadastro de reserva tem por objetivo a convocação para contratação no caso de eventual impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.3. Se implementado no sistema, será incluído no cadastro de reserva o registro dos licitantes que:

- a) aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;
- e
- b) mantiverem sua proposta original.

5.4. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

5.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.6. A verificação da habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

6.0 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- a) em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada;
- b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- c) na hipótese de reajuste prevista no Termo de Referência, anexo I do edital.

7.0. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.3. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços.

8.0. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

8.3. O cancelamento de registros será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- a) por razão de interesse público;
- b) a pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

9.0. DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital e seus anexos, aplicando-se também aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.0. CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do compromissário, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e seus anexos.

Local e data
Assinaturas



**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CADASTRO RESERVA**

Licitantes que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário, seguindo a ordem de classificação:

ITEM DO TR	Especificação, marca e modelo	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total

Licitantes que mantiveram sua proposta original, seguindo a ordem de classificação:

ITEM DO TR	Especificação, marca e modelo	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor Total