



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RORAIMA
SEÇÃO DE LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0000184-90.2025.6.23.8000

I - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da contratação consiste na aquisição de licenças para o Ambiente de Desenvolvimento Integrado (IDE) IntelliJ IDEA Ultimate e para o assistente de codificação JetBrains AI Pro. A solução combinada proposta visa atender aos requisitos de desenvolvimento de projetos, oferecendo uma plataforma robusta que integra análise de código estática avançada, suporte multi-tecnologia, ferramentas de banco de dados e debugging, além de um assistente de codificação que proporciona geração de código contextual, refatoração inteligente e um chat de programação integrado. Esta configuração é projetada para aumentar a produtividade, melhorar a qualidade do código e otimizar o fluxo de trabalho de desenvolvimento.

A natureza da contratação é a aquisição de licenças de software, especificamente para o Ambiente de Desenvolvimento Integrado (IDE) IntelliJ IDEA Ultimate e o assistente de codificação JetBrains AI Pro, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar (0975447) e alinhada ao Plano de Contratações Anual de TIC - 2025 (0905966).

A justificativa para a contratação baseia-se na necessidade de uma solução eficiente que garanta produtividade e segurança de código para a equipe de desenvolvimento de sistema, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar. O prazo de manutenção e suporte técnico é de 12 (doze) meses, garantindo o funcionamento, manutenção e fornecimento de novas versões e atualizações.

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

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

de setembro de 2021.

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

A aquisição das licenças para o Ambiente de Desenvolvimento Integrado (IDE) IntelliJ IDEA Ultimate e para o assistente de codificação JetBrains AI Pro está alinhada com as diretrizes da Lei 14.133/2021, que regula as licitações e contratos na administração pública. Esta lei enfatiza a necessidade de planejamento detalhado e justificativa para a contratação, garantindo que as aquisições sejam feitas de maneira eficiente e econômica.

O Estudo Técnico Preliminar (0975447) realizado para esta aquisição detalha a sinergia entre o IntelliJ IDEA Ultimate e o JetBrains AI Pro, destacando como essa combinação pode melhorar significativamente a produtividade e a qualidade do código, ao integrar análise de código estática avançada e assistência de codificação baseada em inteligência artificial. Este estudo está em conformidade com a Instrução Normativa nº 47, de 9 de junho de 2022, que orienta a especificação dos requisitos da contratação de licenciamento de software e serviços agregados, garantindo que a aquisição esteja alinhada às necessidades do órgão e evitando gastos com produtos e serviços não utilizados.

Além disso, a escolha por licenças de software e a integração com serviços agregados como suporte técnico e atualizações são fundamentadas na necessidade de manter a solução atualizada e suportada, conforme descrito na mesma instrução normativa, que também recomenda a avaliação de alternativas de atendimento aos requisitos junto a diferentes fabricantes.

A Lei 14.133/2021 também estabelece que todas as contratações devem ser precedidas de uma ampla pesquisa de mercado, o que foi devidamente realizado no processo de escolha do IntelliJ IDEA Ultimate e do JetBrains AI Pro, conforme documentado no ETP. Este processo garante que a administração pública obtenha as melhores condições de mercado, tanto em termos de custo quanto de eficácia tecnológica.

Portanto, a aquisição proposta não apenas cumpre com todas as exigências legais e normativas, mas também promove uma melhoria substancial na capacidade de desenvolvimento de software do órgão, alinhando-se com os princípios de economicidade, eficiência e eficácia previstos na legislação vigente.

SEÇÃO III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de licenças originais do IntelliJ IDEA Ultimate e do JetBrains AI Pro, com suporte e atualizações, a ser realizada por meio de dispensa de licitação em razão do valor, conforme inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade.

As contratações propostas visam adotar uma solução combinada de desenvolvimento de software que integra o Ambiente de Desenvolvimento Integrado (IDE) IntelliJ IDEA Ultimate e o assistente de codificação JetBrains AI Pro. Esta solução é escolhida devido à sua capacidade de aumentar a produtividade, melhorar a qualidade do código e otimizar o fluxo de trabalho de desenvolvimento através de análise de código estática avançada, suporte multi-tecnologia, ferramentas de banco de dados, debugging e um assistente de codificação que oferece geração de código contextual e refatoração inteligente.

As contratações estão previstas no Plano de Contratação Anual de TIC para 2025, itens O2025.14 e O2025.15, conforme evento SEI 0905966.

Os objetos da contratação estão alinhados com a Estratégia de Governo Digital e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 31, de 23 de março de 2021, que exige que as contratações de soluções de TIC estejam em consonância com o PDTIC do órgão ou entidade, elaborado conforme Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019, e suas atualizações .

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Necessidade de aperfeiçoar as atividades de desenvolvimento de sistemas no TRE-RR, melhorar a organização e controle de versão dos códigos-fonte dos sistemas desenvolvidos internamente, mantendo um histórico de mudanças, e automatizar rotinas atualmente realizadas de forma manual, possibilitando maior agilidade.

Não se aplica, tendo em vista que os técnicos envolvidos possuem conhecimento das necessidades a serem atendidas e já utilizam a ferramenta.

4.1 Requisitos de Negócio

Realizar a entrega das licenças contratadas.

4.2 Requisitos de Capacitação

Não integra o escopo da presente contratação a realização de capacitação técnica para utilização dos recursos vinculados ao objeto contratado.

4.3. Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

4.4. Requisitos Legais

A contratação está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, garantindo transparência, economicidade e vantajosidade.

4.5. Requisitos de Segurança e Privacidade

A empresa deverá seguir as normas, padrões e regulamentos previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

O fornecedor deve restringir o acesso à infraestrutura de rede apenas a pessoas autorizadas.

Aderência à norma ISO/IEC 27001, especificamente no tocante à Gestão de Acesso e Confidencialidade e a Segurança de Processos e Infraestrutura.

4.6. Requisitos Manutenção

O fornecedor deverá prestar suporte técnico remoto, manutenção, e atualizações, sempre que solicitado, durante todo o período de vigência contratual.

4.7. Requisitos de Projeto e Implementação

O projeto de implantação deve fornecer licenças de acesso por e-mail.

4.8. Requisitos Técnicos

A solução deve ser compatível com Microsoft Windows 11 e posteriores, Linux Kernel 6 e superiores, MacOS X 15 e posteriores.

4.9. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.10. Garantia da Contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

V - PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.1.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.1.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

- 5.1.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 5.1.8. prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer.

5.2. São obrigações do CONTRATADO:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, se exigido, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 5.2.8. ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 5.2.9. fazer a transição contratual, quando for o caso.

SEÇÃO VI - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Condições de Entrega

- 6.1.1. Os serviços serão prestados no endereço: Tribunal Regional Eleitoral de Roraima – Secretaria da Tecnologia da Informação e Comunicação – Coordenadoria de Desenvolvimento e Arquitetura de Dados – situado na Av. Juscelino Kubitschek, 543, São Pedro, Boa Vista - RR, no horário compreendido entre 09h e 15h, horário de Brasília - DF.
- 6.1.2. O prazo para a entrega será de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, contados do envio da Ordem de Fornecimento ou outro instrumento equivalente.
- 6.1.3. As licenças adquiridas deverão estar devidamente registradas no portal do fabricante, com sua descrição, respectivo part-number e quantitativos em nome da Contratante e com garantia por 12 meses, permitindo o acesso às chaves de ativação e ao software correspondente.
- 6.1.4. O contratante realizará a conferência do número de licenças disponibilizadas e registradas no portal de licenciamento, a fim de verificar a correspondência com o quantitativo contratado.
- 6.1.5. As credencias de acesso ao portal fabricante deverão ser disponibilizadas por mensagem eletrônica no endereço: codad@tre-rr.jus.br com cópia para: sgad@tre-rr.jus.br.
- 6.1.6. Na mensagem eletrônica deverão constar, além dos dados requeridos para o licenciamento no site do fabricante, o telefone e/ou e-mail de contato para suporte ao procedimento de ativação.
- 6.1.7. Devido à existência de filtros anti-spam, recomenda-se o uso de confirmação de entrega e leitura.
- 6.1.8. Caso não ocorra confirmação do recebimento de mensagem no prazo de 24 horas, ou caso haja necessidade de contatar os setores técnicos, a Contratada deverá entrar em contato com a equipe pelos seguintes números de telefone: (95) 2121-7064 ou 2121-7000.
- 6.1.9. Se a entrega na data estipulada não for possível, a empresa deve comunicar as razões com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência, exceto em situações de caso fortuito e força maior, para que qualquer pedido de prorrogação de prazo seja analisado.
- 6.1.10. O suporte ao procedimento de ativação poderá ser realizado remotamente.
- 6.1.11. O TRE-RR não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 6.1.12. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante.
- 6.1.13. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual.

6.2. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.2.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento

durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.3. Requisitos de Garantia e Manutenção e Assistência

6.3.1. Os Softwares e licenças fornecidos deverão estar cobertos por garantia que ofereça atualizações necessárias para a correção de vícios, pelo período especificado no termo de referência, a contar da data do aceite provisório do software;

6.3.2. Todos os componentes e softwares devem ser fornecidos pela própria contratada e estar em conformidade com a política de garantia do mesmo, não sendo permitida a integração de itens de terceiros que possam acarretar em perda parcial de garantia;

6.3.3. A garantia será prestada com vistas a manter os softwares fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante e devem estar explícitos na proposta os Part Numbers de garantia oficial do fabricante no Brasil;

6.3.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.3.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.3.6. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

VII. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. A escolha da solução será baseada nos seguintes critérios:

- a) Atendimento aos requisitos técnicos.
- b) Melhor relação custo-benefício.
- c) Disponibilidade de suporte técnico.

VIII - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

8.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

8.3. 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.

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

8.5. Fiscalização

8.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

8.6. Fiscalização Técnica

8.6.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

8.6.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

8.6.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

8.6.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

8.6.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

8.6.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

8.7. Fiscalização Administrativa

8.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246,

de 2022).

8.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

8.8. Gestor do Contrato

8.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

8.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.9. Sanções Administrativas e Infrações

8.9.1. As infrações e sanções estarão detalhadas em edital e no instrumento contratual.

IX. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento

9.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2.2. 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](#).

9.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.3.1. o prazo de validade;

9.2.3.2. a data da emissão;

9.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.2.3.5. o valor a pagar; e

9.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3. 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;

9.4. 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](#).

9.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

9.10. Prazo de pagamento

9.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

9.10.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do [Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -IPCA](#) de correção monetária.

9.11. Forma de pagamento

9.11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.11.4. 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.

9.11.5. Por representar condição indispensável para a prestação dos serviços, os itens objeto deste instrumento serão pagos antecipadamente.

9.12. Havendo a inexecução total ou parcial do objeto deste instrumento, o valor correspondente à parcela não executada deverá ser devolvida à Administração, atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

9.12.1. No caso do item anterior, após o trâmite necessário, o Gestor do contrato emitirá Guia de Recolhimento da União - GRU para recolhimento do valor a ser devolvido pela contratada.

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

X - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. A seleção do fornecedor será realizado por meio de dispensa eletrônica.

10.2. Regime de execução

10.2.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por Empreitada preço unitário.

10.3. Exigências de habilitação

10.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF (níveis de cadastramento I a IV);

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIA, mantido pelo CNJ (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

e) Certidão de Licitantes Inidôneos, mantido pelo TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

f) Inexistir inscrição de débitos no CADIN.

10.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio.

10.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF (níveis de cadastramento I, III e IV).

10.3.7.1. A habilitação jurídica (nível de cadastramento II do SICAF) será exigida conforme item 8.13 desta seção.

10.3.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.3.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.3.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.3.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.3.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão consultados diretamente do SICAF ou, caso não contemplados nesse sistema, deverão ser apresentados pelos licitantes:

10.4. Habilitação jurídica

10.4.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

10.4.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou,

devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.4.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, se houver.

10.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.5.2. 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.

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

10.5.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.5.5. 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;

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

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

10.5.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

10.5.10. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

10.5.11. Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) que seja(m) cônjuge, companheiro(a) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação vinculados ao Tribunal Regional Eleitoral de Roraima, conforme exigido pelo inciso III do artigo 7º da Lei n.º 14.133/2021 e no art. 2.º, VI, da Resolução n.º 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça.

X - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total da contratação estimou em **R\$ 48.142,68 (quarenta e oito mil cento e quarenta e dois reais e sessenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	PREÇO UNIT. ESTIMADO MÉDIA (R\$)	PREÇO TOTAL ESTIMADO (R\$)
1	1	JETBRAINS INTELLIJ IDEA ULTIMATE	6	R\$ 6.288,65	R\$ 37.731,87
	2	JETBRAINS AI PRO	6	R\$ 1.735,14	R\$ 10.410,81
TOTAL ESTIMADO (R\$)					R\$ 48.142,68

XI - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

Boa Vista/RR, data da assinatura eletrônica.

Jeckson Souza Cruz
Coordenadora de Contratações do TRE/RR, em exercício
(assinado eletronicamente)

Equipe de Contratação

Integrante Demandante: **Andson de Lima Gomes**

Integrante Técnico: **Rafael Soares Cruz Júnior**

Integrante Administrativo: **Jeckson Souza Cruz**



Documento assinado eletronicamente por **JECKSON SOUZA CRUZ, Técnico Judiciário**, em 13/11/2025, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-rr.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **0996478** e o código CRC **A5641FBA**.

0000180-53.2025.6.23.8000

0996478v3