TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARA

Rua João Diogo 288 - Bairro Campina - CEP 66015-902 - Belém - PA

**TERMO DE REFERÊNCIA**
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**
**FORNECIMENTO/COMPRAS - TIC**

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** Registro de Preços para aquisição de licenças do Microsoft Office LTSC Standard 2024, com licenciamento permanente por dispositivo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER Classe/Cód.* | CÓD. PMC-TIC** | UN. DE MEDIDA | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Microsoft Office LTSC Standard 2024, licenciamento permanente por dispositivo. Cota principal. Part number: DG7GMGF0PN5D-0002. | 27456 | Não se aplica | Licença | 60 | R$ 3.789,49 | R$ 227.369,40 |

*Classe e código retirados do catálogo de compras do Governo Federal (Catálogo ComprasGOV).

**Código PMC-TIC retirado dos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas (https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes/catalogo-de-solucoes-de-tic).

**1.2.** Os bens objeto desta licitação/contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.** O objeto será adjudicado por item, conforme definido nos estudos técnicos preliminares.

**1.4.** Não será admitida adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos não participantes.

**1.5.** O prazo de vigência da contratação é de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n.° 14.133, de 2021.

**1.5.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço mais vantajoso para a Administração.

**1.5.2.** O quantitativo da Ata de Registro de Preços será renovado em caso de prorrogação, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 22 do Decreto nº 11.462/2023, conforme justificativas constantes do ETP.

**1.6.** Em caso de divergência entre as especificações do item descritas no **CATSER** e as constantes no edital e seus anexos, prevalecerão as últimas.

**1.7.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação e demais cláusulas obrigatórias.

**1.8.** A presente contratação não será exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) e não contará com reserva de cota, tendo em vista que o valor total estimado da solução é superior ao limite de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), afastando a exclusividade do art. 48, I, da Lei

Complementar nº 123/2006, bem como pelo fato de o objeto estar enquadrado no Catálogo de Serviços (CATSER 27456) como solução integrada de serviços, hipótese em que não se aplica a reserva de cota do art. 48, III, do mesmo diploma legal, cuja incidência é destinada exclusivamente à aquisição de bens de natureza divisível.

**1.9**. O objeto da contratação não contempla mais de uma solução de TIC ou serviços de gestão de processos, não incidindo, portanto, nas hipóteses vedadas pelos artigos 3º e 4º da IN SGD nº 94/2022 e pelo art. 8º da Resolução CNJ nº 468/2022. Foram observadas ainda as vedações do art. 5º da IN SGD nº 94/2022 e do art. 9º da Resolução CNJ nº 468/2022, no que aplicável ao objeto da contratação.

## 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.

**2.2.** O objeto da contratação não constou originalmente do Plano de Contratações Anual de 2026, tendo sua inclusão sido posteriormente submetida à apreciação do Comitê de Apoio à Gestão Orçamentária e de Aquisições – CGA e convalidada na 4ª Reunião do Comitê, realizada em 05 de agosto de 2026, conforme Ata nº 3093685.

**2.3.** O objeto da contratação está alinhado com o Planejamento Estratégico Institucional e com a Estratégia Nacional de TIC (ENTIC-JUD - 2021-2026), não estando originalmente previsto no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025/2026, conforme demonstrado abaixo:

| **ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS** | |
|---|---|
| **ID** | **Objetivos Estratégicos** |
| N1 | AGOF – Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira |
| N2 | AGG – Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e Governança Judiciária |
| M1 | Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados – Indicador: Índice de continuidade |

2.3.1. O alinhamento ao PEI e ao indicador da Estratégia Nacional de TIC consta dos documentos de origem da demanda.

| **ALINHAMENTO AO PDTIC 2025/2026** | | | |
|---|---|---|---|
| **ID** | **Ação do PDTIC** | **ID** | **Meta do PDTIC associada** |
| Não se aplica | A demanda não consta do PDTIC 2025/2026 | Não se aplica | Não se aplica |

**2.4.** O planejamento da contratação deve observar as diretrizes da Resolução CNJ nº 400/2021 quanto à adoção de práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade da solução, de forma a garantir uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de contratação, considerando, no que aplicável:

- As alternativas e inovações de mercado;
- A real necessidade de aquisição do produto e/ou serviço;
- O ciclo de vida do produto;
- Possíveis impactos da contratação nas metas previstas para os indicadores monitorados pelo PLS do órgão;
- As formas de descarte adequado do produto ao fim de sua vida útil, em observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos; e
- A possibilidade de adoção das compras compartilhadas com outros órgãos, visando à economicidade e às diretrizes legais de promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

**2.5.** O planejamento da contratação está alinhado com o Plano de Logística Sustentável - PLS, mais especificamente com o objetivo específico "aprimorar os processos de compras e contratações,

promovendo a inserção de critérios socioambientais nos contratos", conforme requisitos contidos na especificação técnica do objeto e no item **4.17** deste TR.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Requisitos de Negócio:

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

**4.1.1.1.** permitir a criação, edição, visualização, impressão e armazenamento de documentos de texto e planilhas eletrônicas, preservando sua estrutura, formatação e funcionalidades, inclusive fórmulas, macros, tabelas dinâmicas, complementos e automações;

**4.1.1.2.** assegurar a compatibilidade e a continuidade dos processos de trabalho que dependam da utilização local de aplicativos de escritório e da interação com sistemas corporativos do TRE-PA, complementando a solução de produtividade em nuvem atualmente utilizada pelo Tribunal.

### 4.2. Requisitos de Capacitação

**4.2.1.** Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

### 4.3. Requisitos Legais

**4.3.1.** O presente processo de contratação deve estar aderente à seguinte legislação, sem prejuízo de outras normas aplicáveis:

- Constituição Federal;
- Lei nº 14.133, de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei nº 13.709, de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Decreto nº 11.462, de 2023 - Regulamenta o Sistema de Registro de Preços - SRP;
- Resolução CNJ nº 468, de 2022 - Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);
- Resolução TSE nº 23.702, de 2022 - Dispõe sobre a Política de Governança das Contratações na Justiça Eleitoral e dá outras providências;
- Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do SISP do Poder Executivo Federal;
- Resolução CNJ nº 370, de 2021 - Institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- Resolução CNJ nº 396, de 2021 - Institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ);
- Resolução TSE Nº 23.644, de 2021 - Dispõe sobre a Política de Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral;
- Resolução TRE-PA nº 5.699, de 2021 - Institui a Política de Privacidade e Proteção de Dados;
- Resolução TRE-PA Nº 5.397/2017 - Plano de Logística Sustentável do TRE-PA;
- Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021;

- Instrução Normativa SEGES/ME nº 81, de 2022;
- Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023.

**4.4. Requisitos de Manutenção**

**4.4.1.** Devido às características da solução, **não** há necessidade de realização de manutenções pela Contratada.

**4.5. Requisitos Temporais**

**4.5.1.** A entrega das licenças deverá ser efetivada no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

**4.5.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

**4.5.3.** Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

**4.5.4.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **1 (um) ano**, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

**4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade**

**4.6.1.** A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação da Contratante e nas normas de segurança da informação, privacidade e proteção de dados aplicáveis ao TRE-PA.

**4.6.2.** A disponibilização das licenças, chaves, códigos e demais informações necessárias à ativação deverá ocorrer de forma segura, sendo vedado o emprego de mecanismos de ativação não autorizados ou de licenças que não sejam originais e regulares.

**4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais**

**4.7.1.** A solução deverá estar aderente às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

**4.7.2.** Os aplicativos deverão disponibilizar interface em Português do Brasil, e os manuais, guias, instruções de instalação, ativação e utilização, bem como o suporte relacionado à solução, deverão ser disponibilizados preferencialmente em Português do Brasil e em meio digital.

**4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

**4.8.1.** A solução deverá observar integralmente os requisitos de arquitetura tecnológica descritos a seguir:

a) corresponder ao Microsoft Office LTSC Standard 2024;
b) adotar licenciamento por volume e por dispositivo;
c) utilizar chave de ativação do tipo Multiple Activation Key - MAK;
d) ser compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 11 Pro, arquitetura de 64 bits, ou versão superior;
e) contemplar, no mínimo, os aplicativos Microsoft Word e Microsoft Excel, sem prejuízo dos demais aplicativos regularmente integrantes da edição Standard;
f) permitir a criação, abertura, edição e gravação de arquivos nos formatos .docx e .xlsx;
g) suportar fórmulas, gráficos, tabelas dinâmicas, macros, complementos e automações compatíveis com

os aplicativos integrantes da solução;
h) permitir a utilização dos aplicativos em ambiente desktop, sem dependência permanente de conexão com a internet;
i) conferir direito permanente de utilização da versão adquirida;
j) permitir a reinstalação no mesmo equipamento e a transferência da licença para outro dispositivo pertencente ao TRE-PA, observadas as regras de licenciamento do fabricante.

**4.8.2.** As licenças deverão ser disponibilizadas em modalidade compatível com o licenciamento por volume adotado pelo TRE-PA, acompanhadas das informações necessárias à sua regular instalação, ativação e gerenciamento.

**4.8.3.** A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedada à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

### 4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

**4.9.1.** Não se aplicam requisitos de desenvolvimento, customização ou implementação de software, pois a solução consiste em produto padronizado, pronto para utilização e regularmente comercializado no mercado.

**4.9.2.** Não haverá desenvolvimento de código, adaptação de funcionalidades ou integração personalizada pela Contratada.

### 4.10. Requisitos de Implantação

**4.10.1.** A solução deverá observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

**4.10.2.** A Contratada deverá disponibilizar as licenças, chaves de ativação e demais informações necessárias à utilização da solução, cabendo à equipe técnica do TRE-PA realizar a instalação e a ativação dos aplicativos nas estações de trabalho.

### 4.11. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

**4.11.1.** O prazo de garantia legal observará a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 8.078/1990, quando incidente.

**4.11.2.** A Contratada deverá assegurar a autenticidade, a regularidade e a adequada disponibilização das licenças fornecidas, responsabilizando-se, sem custo adicional para o TRE-PA, pela correção de falhas ou inconformidades relacionadas ao fornecimento, à disponibilização ou à ativação das licenças.

**4.11.3.** A Contratada deverá assegurar suporte oficial da Microsoft, sem custo adicional para o TRE-PA, durante os primeiros 90 (noventa) dias contados da disponibilização das respectivas licenças, para ocorrências relacionadas à instalação e à ativação dos aplicativos, observadas as condições do fabricante.

**4.11.4.** Nos termos da Política de Ciclo de Vida da Microsoft, o produto Microsoft Office LTSC 2024, compreendendo a sua edição Standard, possui a garantia de suporte técnico e de fornecimento de atualizações assegurada pela fabricante durante toda a vigência do respectivo ciclo de vida oficial do software.

**4.11.5.** A data de término do suporte indicada pelo fabricante refere-se ao ciclo de vida do produto e não implica, por si só, a contratação de serviço de suporte técnico individualizado durante todo esse período, nem amplia as obrigações da Contratada para além das expressamente previstas neste Termo de Referência.

**4.11.6.** O período de 36 (trinta e seis) meses utilizado no cálculo do Custo Total de Propriedade (TCO) constitui horizonte de comparação econômica das soluções avaliadas, não representando prazo de contratação de suporte técnico ou de manutenção continuada.

**4.12. Requisitos de Experiência Profissional**

**4.12.1.** Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.

**4.13. Requisitos de Formação da Equipe**

**4.13.1.** Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

**4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

**4.14.1.** O fornecimento das licenças está condicionado ao recebimento pelo Contratado da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

**4.14.2.** A OS indicará o quantitativo de licenças solicitado e as informações necessárias à realização do fornecimento.

**4.14.3.** O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências, com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.

**4.14.4.** O andamento do fornecimento das licenças deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

**4.14.5.** Após a disponibilização das licenças, a equipe técnica do TRE-PA realizará a instalação, a ativação e a verificação do funcionamento dos aplicativos, devendo a Contratada promover, sem custos adicionais, a correção de eventuais falhas ou irregularidades relacionadas ao fornecimento ou à ativação.

**4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade**

**4.15.1.** O Contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir:

**4.15.2.** O fornecimento deverá observar:

a) disponibilização segura das chaves, códigos e demais informações necessárias à ativação das licenças;

b) utilização de licenças originais e regulares, vedado o emprego de mecanismos não autorizados de ativação;

c) proteção das informações institucionais eventualmente tratadas durante o atendimento de suporte;

d) observância das regras do fabricante relativas à instalação, ativação, reinstalação e transferência das licenças;

e) inexistência de acesso ordinário da Contratada às estações de trabalho, aos sistemas internos ou aos documentos institucionais do TRE-PA, salvo quando previamente autorizado e necessário à prestação de suporte.

**4.16. Outros Requisitos Aplicáveis**

**4.16.1.** Não há outros requisitos aplicáveis à contratação.

**4.17. Sustentabilidade**

**4.17.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, no que couber, que se baseiam na Lei nº 12.305, de 2010, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 2010 e no Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, no Plano de Logística Sustentável do TRE/PA, na Resolução CNJ nº 400/2021 e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União:

**4.17.1.1.** As licenças, chaves de ativação, comprovantes de licenciamento, manuais, guias e demais

elementos necessários ao fornecimento deverão ser disponibilizados em meio digital.

**4.17.1.2.** Não deverão ser fornecidas mídias físicas, embalagens ou materiais impressos, salvo quando comprovadamente indispensáveis à execução do objeto, devendo as comunicações relacionadas ao fornecimento, ao recebimento e ao suporte ocorrer preferencialmente por meios eletrônicos.

**4.17.1.3.** Não será admitido o fornecimento de CD, DVD, dispositivos USB, caixas ou manuais impressos, devendo as licenças e os demais elementos necessários à execução do objeto ser disponibilizados por download ou portal eletrônico.

**4.17.1.4.** A contratada deverá observar a legislação trabalhista aplicável, sendo vedada a utilização de trabalho infantil ou em condições análogas à escravidão, bem como cumprir a reserva legal de vagas para pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente.

**4.18. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

**4.18.1.** Na presente contratação será admitida a indicação da seguinte marca e modelo, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares: **Microsoft Office LTSC Standard 2024**.

**4.19. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

**4.19.1.** Não haverá vedação de utilização de marcas ou produtos, além da delimitação da solução decorrente da indicação tecnicamente justificada no item 4.18.

**4.20. Da exigência de carta de solidariedade**

**4.20.1.** Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

**4.21. Subcontratação**

**4.21.1.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.22. Da verificação de amostra do objeto**

**4.22.1.** Não será exigida amostra do objeto.

**4.23. Garantia da Contratação**

**4.23.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

**5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

**5.1. São obrigações da CONTRATANTE:**

**5.1.1.** Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação;

**5.1.2.** Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, 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 estabelecidos neste Termo de Referência;

**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.** Não se aplica à presente contratação a cessão à Administração de direitos de propriedade intelectual ou direitos autorais sobre código-fonte, modelos de dados, bases de dados ou outros artefatos, uma vez que o objeto consiste na aquisição de licenças de direito de uso de software proprietário já desenvolvido e regularmente comercializado, não envolvendo desenvolvimento ou alteração de software pela Contratada;

**5.1.9.** A instalação e a ativação das licenças nas estações de trabalho serão realizadas pela equipe técnica do TRE-PA.

**5.2. São obrigações do CONTRATADO:**

**5.2.1.** Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução da contratação;

**5.2.2.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização, inerentes à execução do objeto;

**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 pela Contratante;

**5.2.4.** Propiciar todos os meios necessários à fiscalização da contratação 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 da contratação, as mesmas condições da habilitação;

**5.2.6.** Quando especificada, manter, durante a execução da contratação, 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 da contratação;

**5.2.8.** Não se aplica à presente contratação a cessão de direitos de propriedade intelectual ou direitos autorais à Administração, uma vez que o objeto consiste no fornecimento de licenças de direito de uso de software proprietário, não abrangendo a produção de código-fonte, modelos de dados, bases de dados ou outros artefatos em decorrência da contratação;

**5.2.9.** Não se aplica à presente contratação a realização de transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia ou técnicas empregadas, em razão das características do objeto;

**5.2.10.** Assegurar a autenticidade, a regularidade e a adequada disponibilização das licenças fornecidas, promovendo, sem custo adicional para o TRE-PA, a correção de eventuais falhas ou irregularidades relacionadas ao fornecimento ou à ativação.

**5.3. São obrigações do órgão gerenciador do registro de preços:**

**5.3.1.** Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

**5.3.2.** Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados;

**5.3.3.** Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de TIC, observando, dentre outros:

**5.3.3.1.** O controle dos quantitativos efetivamente fornecidos, de forma a assegurar a observância dos limites registrados na Ata de Registro de Preços;

**5.3.3.2.** As regras para eventual substituição da solução registrada na Ata de Registro de Preços, em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica, observadas as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e a legislação

aplicável.

**5.3.4.** Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, observar as condições estabelecidas neste Termo de Referência quanto à renovação dos quantitativos registrados e à comprovação da vantajosidade dos preços.

**5.4.** Quanto às obrigações pertinentes à LGPD, a presente aquisição não envolve o tratamento de dados pessoais, motivo pelo qual não foram incluídas cláusulas relacionadas.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

**Rotinas de Execução**

**Do Encaminhamento Formal de Demandas**

**6.1.** O gestor da contratação emitirá a Ordem de Serviço (OS) para o fornecimento das licenças desejadas.

**6.2.** O Contratado deverá fornecer as licenças com as mesmas especificações e quantidades definidas na OS.

**6.3.** As licenças deverão ser acompanhadas das chaves de ativação e das informações e documentos necessários à verificação de sua versão, modalidade de licenciamento, quantidade, autenticidade e regularidade.

**6.4.** O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

**Forma de execução e acompanhamento do contrato**

**Condições de Entrega**

**6.5.** As licenças serão fornecidas de forma parcelada, conforme as Ordens de Serviço emitidas pelo TRE-PA, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contado do recebimento de cada OS pela Contratada.

**6.6.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **5 (cinco) dias corridos de antecedência** para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**6.7.** As licenças deverão ser disponibilizadas eletronicamente, devendo as credenciais, informações de ativação, links de acesso/download, quando aplicáveis, e notas fiscais ser encaminhados para os e-mails: software@tre-pa.jus.br e sau@tre-pa.jus.br.

**Formas de transferência de conhecimento**

**6.8.** Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

**Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

**Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle**

**6.10.** Cada OS conterá a quantidade de licenças a ser fornecida e o respectivo prazo, conforme definições deste TR.

**6.11.** Não se aplica a definição de quantidade mínima de licenças por Ordem de Serviço, devendo ser observados os limites quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**Mecanismos formais de comunicação**

**6.12.** São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

**6.12.1.** Ordem de Serviço;

**6.12.2.** Ata de Reunião;

**6.12.3.** Ofício;

**6.12.4.** Sistema de abertura de chamados;

**6.12.5.** E-mails e Cartas;

**6.12.6.** Não se aplica.

**Formas de Pagamento**

**6.13.** Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

**Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

**6.14.** O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações de que venha a ter conhecimento durante a execução da contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações para finalidade diversa da execução do objeto, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante.

**6.15.** Não se aplica à presente contratação a exigência de Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo e Termo de Ciência, por não envolver prestação de serviços de TIC e não prever acesso ordinário da Contratada às estações de trabalho, sistemas internos ou documentos institucionais do TRE-PA.

**Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**6.16.** A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

**6.16.1.** O quantitativo máximo estimado é de **60 (sessenta) licenças**, sendo 50 (cinquenta) destinadas à substituição das licenças atualmente em utilização e 10 (dez) destinadas ao atendimento de eventuais necessidades supervenientes, sem obrigatoriedade de aquisição integral do quantitativo registrado;

**6.16.2.** O fornecimento ocorrerá em meio digital, de forma parcelada e conforme a demanda do TRE-PA, mediante emissão de Ordem de Serviço, observando-se o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para cada fornecimento.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**7.1.** A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no contrato e na respectiva Ordem de Serviço, bem como com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, registradas as respectivas circunstâncias nos autos.

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

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

**Preposto**

**7.5.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução do objeto, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução da contratação.

**7.6.** Não será exigida a permanência física do preposto nas dependências do TRE-PA, devendo este permanecer disponível pelos meios de comunicação estabelecidos neste Termo de Referência durante a execução da contratação.

**7.7.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

**Reunião Inicial**

**7.8.** Não será obrigatória a realização de Reunião Inicial de alinhamento, em razão da natureza padronizada do objeto e da baixa complexidade operacional do fornecimento.

**7.9.** Caso a Contratante considere necessário, poderá ser realizada Reunião Inicial de alinhamento antes do primeiro fornecimento, com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e demais documentos da contratação.

**7.9.1.** A pauta desta reunião observará, pelo menos:

**7.9.1.1.** Presença do representante legal da Contratada, que apresentará o seu preposto;

**7.9.1.2.** Apresentação dos meios de comunicação e dos canais de atendimento disponibilizados pela Contratada;

**7.9.1.3.** Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão da contratação;

**7.9.1.4.** A Carta de apresentação do Preposto deverá conter, no mínimo, o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução da contratação e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder às principais questões técnicas, legais e administrativas referentes à execução;

**7.9.1.5.** Apresentação, quando solicitada pela fiscalização, de documentação que comprove a regularidade do licenciamento fornecido e o direito ao suporte oficial da Microsoft durante os primeiros 90 (noventa) dias.

**Fiscalização**

**7.10.** A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado(s), ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, dos arts. 21 a 26 da Resolução CNJ nº 468, de 2022, e do art. 33 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, no que couber, observando-se, em especial, as orientações do Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário e as rotinas a seguir.

**Fiscalização Técnica**

**7.11.** O fiscal técnico da contratação, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD/ME nº 94, de 2022, acompanhará a execução da contratação para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**7.11.1.** O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

**7.11.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

**7.11.3.** O fiscal técnico informará ao gestor da contratação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

**7.11.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.

**7.11.5.** O fiscal técnico comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da vigência da contratação sob sua responsabilidade, para adoção das providências administrativas cabíveis.

**Fiscalização Administrativa**

**7.12.** O fiscal administrativo da contratação, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**7.12.1.** Caso ocorra descumprimento das obrigações da contratação, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**7.13.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**7.13.1.** Verificar a conformidade das licenças fornecidas quanto à versão, edição, modalidade de licenciamento, quantidade, autenticidade, regularidade e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência;

**7.13.2.** Acompanhar os prazos de fornecimento, os procedimentos de ativação e a correção de eventuais falhas ou irregularidades identificadas no objeto.

**Gestor do Contrato**

**7.14.** O gestor da contratação, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD/ME nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais da execução, a exemplo das Ordens de Serviço, registros de ocorrências e demais documentos pertinentes, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para atendimento da finalidade da Administração.

**7.15.** O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

**7.16.** O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, 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.

**7.17.** O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e requisitante quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**7.18.** O gestor da contratação 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 setor com competência para tal, conforme o caso.

**7.19.** O gestor da contratação 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.

**7.20.** 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

**Critérios de Aceitação**

**8.1.** A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

**8.2.** Todas as licenças fornecidas deverão ser originais, regulares, de primeiro uso e disponibilizadas por meio dos canais de licenciamento autorizados pelo fabricante.

**8.3.** A solução fornecida deverá corresponder integralmente à versão, edição, modalidade de licenciamento e demais características estabelecidas neste Termo de Referência.

**8.4.** O produto ofertado deverá estar em fase de comercialização regular pelo fabricante na data da abertura das propostas, não sendo admitida solução descontinuada ou fora de linha.

**8.5.** Todas as licenças referentes aos softwares solicitados devem estar registradas para utilização do Contratante, em modo definitivo (**licenças perpétuas**), legalizado, não sendo admitidas versões "shareware", "trial", temporárias ou equivalentes. O produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de comercialização pelo fabricante, sem previsão de encerramento até a data de entrega da proposta.

**8.6.** A Contratante avaliará a conformidade das licenças fornecidas, mediante análise da documentação apresentada e realização dos procedimentos necessários à verificação da regularidade e ativação da solução, registrando nos autos os elementos que evidenciem a realização dos testes de aceitação.

**8.7.** Só haverá o recebimento definitivo após a análise da qualidade dos bens, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou esteja em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência, situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a corrigir ou substituir o objeto rejeitado, sem custo adicional.

**8.8.** Para fins de aceitação, será verificado, especialmente, se as licenças fornecidas correspondem ao **Microsoft Office LTSC Standard 2024**, com licenciamento permanente por dispositivo, modalidade de licenciamento por volume, ativação mediante chave MAK e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

**Procedimentos de Teste e Inspeção**

**8.12.** Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

**8.12.1.** Conferência da documentação disponibilizada pela Contratada, incluindo versão, edição, quantidade, modalidade de licenciamento, autenticidade e regularidade das licenças;

**8.12.2.** Realização, pela equipe técnica do TRE-PA, dos procedimentos de instalação e ativação necessários à verificação do funcionamento e da conformidade da solução fornecida.

**Níveis Mínimos de Serviço Exigidos**

**8.13.** Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo Contratante para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. Será considerado para a presente contratação o seguinte indicador:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DAS LICENÇAS

| Tópico | Descrição |
|---|---|
| **Finalidade** | Medir o tempo de atraso na entrega das licenças constantes na Ordem de Serviço. |
| **Meta a cumprir** | IAE ≤ 0 |
| **Instrumento de medição** | OS e Termo de Recebimento Provisório (TRP). |
| **Forma de acompanhamento** | A avaliação será realizada com base no prazo de fornecimento estabelecido na OS e neste Termo de Referência. |
| **Periodicidade** | Para cada Ordem de Serviço encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo. |

| | |
|---|---|
| **Mecanismo de cálculo** | **IAE = TEX – TEST** |
| **Início de vigência** | A partir do recebimento da OS pela Contratada. |

**8.13.1.** Para fins do cálculo do indicador:

**IAE** = Indicador de Atraso de Entrega da OS;

**TEX** = Tempo de Execução, correspondente ao período compreendido entre o recebimento da OS pela Contratada e a data de entrega das licenças reconhecida pelo fiscal técnico;

**TEST** = Tempo Estimado para execução da OS, correspondente ao prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos** previsto neste Termo de Referência.

Serão utilizados dias corridos na medição.

Para valores do indicador IAE:

a) **IAE menor ou igual a 0:** fornecimento realizado dentro do prazo estabelecido;

b ) **IAE maior que 0:** caracterização de atraso no fornecimento, sujeito às consequências previstas no Capítulo 13 deste Termo de Referência.

**Do Recebimento**

**8.14.** Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da disponibilização das licenças, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 14.133/2021 e arts. 22, X, e 23, VII, do Decreto nº 11.246/2022).

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

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

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

**8.15.1.** 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.

**8.15.2.** 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 14.133/2021).

**8.15.3.** 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.

**8.15.4.** 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.

**8.16.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento

provisório, 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:

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

b) 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;

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

d) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

**8.17.** 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 05 (cinco) dias úteis.

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

**8.19.** 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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.20.** 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.

**8.21.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do Contratado pela regularidade, qualidade e perfeita execução do objeto.

**Liquidação**

**8.22.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**8.22.1.** 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.

**8.23.** 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:

**8.23.1.** o prazo de validade;

**8.23.2.** a data da emissão;

**8.23.3.** os dados do contrato e do órgão Contratante;

**8.23.4.** o período respectivo de execução do contrato;

**8.23.5.** o valor a pagar; e

**8.23.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.24.** 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.

**8.25.** 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.

**8.25.1.** Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ, matriz ou filial, distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

**8.26.** 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.

**8.27.** 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.

**8.28.** 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.

**8.29.** 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.

**8.30.** 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**

**8.31.** O pagamento será efetuado em parcela única, correspondente às licenças efetivamente fornecidas em cada Ordem de Serviço, 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 77/2022.

**8.32.** 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

**Forma de pagamento**

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

**8.33.1.** Em caso de apresentação de Nota Fiscal/Fatura contendo código de barras, o pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Fatura, devendo-se observar a emissão do documento pelo valor líquido, não sendo dispensada a indicação do valor bruto e do valor da retenção tributária.

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

**8.35.** Quando do pagamento, serão efetuadas as seguintes retenções:

**I. Licenciamento de software**

**I.1.1. Tributos federais:** IR, CSLL, PIS e COFINS previstos no art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, enquadrando o serviço no código 6190 (Demais serviços) da Tabela de Retenção do Anexo I da referida Instrução Normativa, exceto quando se tratar de empresa optante pelo Simples Nacional, hipótese em que deverá ser apresentada, no ato da assinatura do contrato, a declaração prevista no Anexo IV da mesma Instrução Normativa.

**I.1.2. Imposto Sobre Serviços (ISS):** previsto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, enquadrando o serviço no item 1.05 (Licenciamento de software) da Lista de Serviços anexa à referida Lei. Para efeito do disposto neste tópico, será observado o contido nos arts. 3º e 4º da Lei Complementar nº 116/2003 (local do estabelecimento prestador). Em se tratando de empresa optante pelo Simples Nacional, a retenção se dará conforme enquadramento no respectivo Anexo da Lei Complementar nº 123/2006.

**II.** Para efeito do disposto no tópico I, a empresa deverá destacar no documento fiscal as alíquotas dos tributos e os correspondentes valores, nos termos das respectivas legislações. Em caso de descumprimento desta determinação, a empresa sofrerá a retenção das alíquotas máximas previstas.

**III.** Na hipótese de ocorrer alteração em alguma das normas referenciadas no tópico I, será aplicada a retenção correspondente prevista na legislação em vigor.

**8.36.** 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.

**8.37.** 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.

**8.37.1.** Para os fins de comprovação de que trata o item anterior, deverá ser apresentada a declaração de que trata o art. 6º da Instrução Normativa nº 1.234/2012, em meio físico ou eletrônico assinado por certificação digital, não sendo aceita simples cópia digitalizada.

**8.37.2.** Não se aplica à presente contratação, por não se tratar de contrato de fornecimento continuado.

## 9. DO REAJUSTE

**9.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/09/2026.

**9.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do CONTRATADO, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do ICTI – Índice de Custos de Tecnologia da Informação, mantido pelo IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

**9.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

**9.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**10.1.** 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**.

**Forma de fornecimento**

**10.2.** O fornecimento do objeto será **parcelado**.

**Da Aplicação da Margem de Preferência**

**10.3.** Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

**Exigências de habilitação**

**10.4.** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**Habilitação jurídica**

**10.5.** Não será admitida a participação de pessoa física, conforme justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

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

**10.7.** Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico oficial;

**10.8.** 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;

**10.9.** 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;

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

**10.11.** 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;

**10.12.** Não será admitida a participação de sociedades cooperativas, conforme justificativa constante dos Estudos Técnicos Preliminares.

**10.13.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**10.14.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**10.15.** 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 legislação aplicável;

**10.16.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

**10.17.** 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;

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

**10.19.** Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**10.20.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital 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.

**10.21.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

**10.22.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**11.1.** O custo estimado total da contratação é de R$ 227.369,40 (duzentos e vinte e sete mil trezentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.

**11.1.1.** Os valores estimados constantes deste item foram obtidos com base na pesquisa de preços realizada na fase de planejamento da contratação, cujas memórias de cálculo e documentos de suporte integram os autos do processo, nos termos da legislação aplicável.

**11.2.** Em caso de licitação para Registro de Preços, 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:

**11.2.1.** 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;

**11.2.2.** 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;

**11.2.3.** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**11.2.4.** não se aplica a repactuação de preços à presente contratação, por não se tratar de contratação de serviços com custos decorrentes de mão de obra sujeitos à sistemática de repactuação.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**12.1.** As despesas decorrentes das contratações realizadas com fundamento na Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos orçamentários específicos que forem indicados por ocasião da formalização

de cada contratação, observada a efetiva disponibilidade orçamentária.

## 13. DO DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL E PENALIDADES

**13.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**13.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**I. advertência**, exclusivamente pela infração prevista no subitem 13.1, alínea "a", quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**II. impedimento de licitar e contratar** no âmbito da Administração Pública Federal direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelas infrações previstas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem 13.1;

**III. declaração de inidoneidade para 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, pelas infrações previstas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem 13.1, bem como nas alíneas "b", "c" e "d" do referido subitem, quando as respectivas infrações justificarem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso anterior.

**IV. Multa:**

**1.** moratória de **0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado**, incidente sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a **10% (dez por cento)** do respectivo valor;

**2.** Para fins do disposto no item 1, o atraso injustificado superior a **60 (sessenta) dias** autoriza a Administração a promover a extinção da contratação por descumprimento ou cumprimento irregular de suas condições, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.** multa compensatória:

**3.1.** de **10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida**, no caso de inexecução parcial do objeto;

**3.2.** de **10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação**, no caso de inexecução total do objeto;

**3.3.** de **10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços**, na hipótese de recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços;

**3.4.** de **10% (dez por cento) sobre o valor da parcela correspondente**, na hipótese de recusa injustificada do Contratado em receber ou atender à Ordem de Serviço.

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

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

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

**13.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento

eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada pelos meios legalmente admitidos, inclusive judicialmente, nos termos do art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

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

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

**13.12.** A sanção de declaração de inidoneidade é de competência do Presidente do TRE-PA.

**13.13.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (art. 161 da Lei nº 14.133, de 2021).

**13.14.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

**13.15.** Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**13.16.** O recurso de que trata o subitem acima será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**13.17.** Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

## 14. AVALIAÇÃO QUANTO À NECESSIDADE DE CLASSIFICAÇÃO DO TR, NOS TERMOS DA LEI Nº 12.527/2011 (OBRIGATÓRIO)

Fundamentação: Art. 13 da IN SEGES 58/22 e 91, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**14.1.** Considerando não se tratar de licitação cujas informações nele constantes sejam sensíveis e imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado, não há necessidade de se atribuir qualquer tipo de classificação ao presente documento, nos termos dispostos na Lei nº 12.527/2011.

## 15. RELAÇÃO DE APÊNDICES E ANEXOS

➪ Apêndice I - Estudos Técnicos Preliminares;

➪ Anexo I - Modelo de Ordem de Serviço - OS.

---

ANEXO I

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO – OS

**ORDEM DE FORNECIMENTO DE SERVIÇO – OS Nº __/____**

**Processo SEI nº:** 0007071-08.2026.6.14.8000
**Pregão Eletrônico nº:** _____
**Ata de Registro de Preços nº:** _____
**Contrato nº:** _____

I – IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA

**Razão Social:** _____
**CNPJ:** _____
**Representante:** _____
**Endereço:** _____
**Telefone:** _____
**E-mail:** _____

II – OBJETO DO FORNECIMENTO

Por meio desta Ordem de Fornecimento Serviço – OS, o Tribunal Regional Eleitoral do Pará solicita à Contratada o fornecimento das licenças abaixo discriminadas, observadas integralmente as condições, especificações e obrigações estabelecidas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na proposta aceita e nos demais documentos da contratação.

| Item | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| __ | Microsoft Office LTSC Standard 2024, com licenciamento permanente por dispositivo, conforme especificações do item 1.1 do Termo de Referência | Licença | __ | R$ _____ | R$ _____ |
| | **TOTAL** | | **__** | | **R$ _____** |

III – PRAZO DE ENTREGA

O prazo para entrega será de **15 (quinze) dias corridos**, contado do recebimento desta OS pela Contratada, observadas as regras de contagem e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

Caso não seja possível realizar a entrega no prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **5 (cinco) dias corridos de antecedência**, ressalvadas as situações de caso

fortuito e força maior, para análise de eventual pedido de prorrogação.

IV – FORMA E LOCAL DE ENTREGA

As licenças deverão ser disponibilizadas **eletronicamente**, devendo as chaves, credenciais, informações de ativação, links de acesso/download, quando aplicáveis, comprovantes de licenciamento e demais elementos necessários à utilização da solução ser encaminhados para os seguintes endereços eletrônicos:

**software@tre-pa.jus.br**
**sau@tre-pa.jus.br**

A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser encaminhada pelos mesmos canais, salvo orientação diversa formalmente comunicada pelo Contratante.

V – CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

As licenças fornecidas deverão ser **originais, regulares, definitivas e de primeiro uso**, correspondentes a o **Microsoft Office LTSC Standard 2024**, com direito permanente de utilização, licenciamento por volume e por dispositivo e ativação por meio de chave do tipo **Multiple Activation Key – MAK**, em plena conformidade com as especificações do Termo de Referência.

A Contratada deverá disponibilizar todas as chaves, códigos, credenciais, comprovantes e demais informações necessárias à instalação, ativação e gerenciamento das licenças, cabendo à equipe técnica do TRE-PA realizar a instalação e a ativação nas estações de trabalho.

O recebimento dos bens será realizado de acordo com os procedimentos e critérios estabelecidos no **Capítulo 8 do Termo de Referência**, não implicando o recebimento provisório em aceitação definitiva do objeto.

As licenças que estiverem em desacordo com as especificações deverão ser regularizadas ou substituídas no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contado da notificação da Contratada, sem ônus adicional para o TRE-PA.

A solução deverá contar com **suporte oficial da Microsoft durante os primeiros 90 (noventa) dias**, contados da disponibilização das respectivas licenças, sem custo adicional para o TRE-PA, para ocorrências relacionadas à instalação e à ativação.

VI – DADOS PARA FATURAMENTO

A Nota Fiscal deverá corresponder aos bens objeto desta OS e deverá conter, além das informações legalmente exigidas:

a) número do Processo SEI;
b) número da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
c) número desta OS;
d) número do contrato;
e) identificação do item e do quantitativo fornecido;
f) valor unitário e valor total correspondente às licenças efetivamente fornecidas.

VII – COMUNICAÇÕES

As comunicações relativas ao cumprimento desta OS deverão ser realizadas pelos canais formalmente indicados pelas partes, preferencialmente por meio eletrônico, de modo a possibilitar seu registro e rastreabilidade.

**Contato do TRE-PA para acompanhamento do fornecimento:**

**Unidade:** Seção de Apoio ao Usuário – SAU
**Responsável:** _____
**Telefone:** _____
**E-mail:** _____

VIII – RECEBIMENTO DA OS

Para fins de contagem do prazo de entrega, considerar-se-á como data de recebimento desta OS pela Contratada aquela comprovada pelo respectivo registro de envio e recebimento por meio eletrônico ou por outro meio formal admitido pela Administração.

**Documento assinado eletronicamente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI pelo responsável competente.**

---

Documento assinado eletronicamente por **CARLOS GABRIEL ARRAIS FERREIRA**, **Técnico Judiciário**, em 21/10/2026, às 16:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **LUCAS RIBEIRO RODRIGUES**, **Chefe de Seção**, em 22/10/2026, às 09:42, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **LUIZ ROGÉRIO MACHADO DA SILVA BORGES**, **Técnico Judiciário**, em 22/10/2026, às 13:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pa.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **3191172** e o código CRC **B190855B**.

0007071-08.2026.6.14.8000 3191172v3