



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS  
PRAÇA CÍVICA, 300 - Bairro CENTRO - CEP 74003-010 - Goiânia - GO - www.tre-go.jus.br

## TERMO

### 1. Objeto da Contratação

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de subscrição de licenças do software Power BI, que consistirá em 5 (cinco) licenças Power BI Pro e 1 (uma) licença Power BI Premium, pelo período de 3 (três) anos, para o Tribunal Regional Eleitoral de Goiás (TRE-GO).

### 2. Descrição da Solução de TIC

#### 2.1. Bens e serviços que compõem a solução

##### **LOTE ÚNICO**

Item	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade
1	Assinatura Power BI PRO - 3 anos	27502 - Software como Serviço - Saas	5
2	Assinatura Power BI PREMIUM - 3 anos	27502 - Software como Serviço - Saas	1

### 3. Fundamentação da Contratação

#### 3.1. Motivação da Contratação

O Microsoft Power BI se consolida como uma plataforma de Business Intelligence (BI) robusta, que permite aos usuários importar e modelar dados, além de criar relatórios interativos, que possibilita o monitoramento dos resultados da organização e a identificação de oportunidades de melhoria e riscos.

Com o avanço contínuo na coleta e apresentação de informações com valor gerencial, impulsionado pela popularização das ferramentas de Business Intelligence (BI) entre gestores e usuários de negócios, o Tribunal identificou a necessidade de adotar soluções tecnológicas que atendam às demandas atuais por agilidade na elaboração de relatórios.

Atualmente, o TRE-GO utiliza a versão gratuita do Power BI para criação e análise de dashboards, o que tem sido útil para uso individual e em escala limitada.

No entanto, para atender à crescente demanda por compartilhamento seguro de relatórios, colaboração entre equipes e o suporte, torna-se necessária a adoção da versão Power BI Pro.

Ademais, a licença adicional Premium permitirá a utilização de inteligência artificial

(IA), Datamart e fluxos de dados avançados, além de permitir a taxa de atualização para conjuntos de dados de 48 vezes/dia.

### **3.2. Benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação**

A contratação das licenças de Power BI permitirá ao TRE-GO:

- Aperfeiçoar o processo de análise e publicação de informações relativas ao desempenho das unidades de 1º e 2º Graus.
- Publicar os dados de gestão administrativa de maneira célere e eficiente em um ambiente gráfico e interativo.
- Acompanhar e publicar o cumprimento das metas do CNJ.
- Disponibilizar recursos para que os usuários finalísticos possam coletar e distribuir informações sem a dependência da área de Tecnologia da Informação ou da Assessoria Especial de Planejamento Estratégico, Governança e Gestão da Diretoria-Geral.
- Assegurar a continuidade dos serviços existentes, preservando e garantindo o pleno funcionamento de diversos serviços já em operação.
- Permitir um melhor compartilhamento de relatórios gerenciais internos, além da utilização de inteligência artificial (IA), Datamart e fluxos de dados avançados, bem como uma taxa maior de atualização para conjuntos de dados.
- Possibilitar o intercâmbio de conhecimento e de soluções, como a adoção de painéis e relatórios desenvolvidos por outros Tribunais, devido à ampla difusão da plataforma entre diversos outros Tribunais e órgãos públicos.

### **3.3. Alinhamento entre a contratação e os planos estratégicos do TRE-GO e planos estratégicos de Tecnologia da Informação**

A aquisição em questão está alinhada com o Planejamento Estratégico da Justiça Eleitoral de Goiás 2021-2026, com os objetivos estratégicos de "Aperfeiçoar a Gestão Administrativa e a Governança da Justiça Eleitoral".

Esta previsão demonstra o alinhamento da presente contratação com o planejamento estratégico da Administração, visando aprimorar a gestão da informação e a tomada de decisões no Tribunal.

### **3.4. Referência aos Estudos Preliminares de TIC realizados**

Os Estudos Técnicos Preliminares (ETP) já se encontram anexados ao processo.

### **3.5. Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item**

A demanda atual do TRE-GO para o uso de ferramentas de Business Intelligence (BI) foi mapeada e dimensionada da seguinte forma:

- 5 (cinco) licenças Power BI Pro: Destinadas a usuários desenvolvedores e analistas de dados nas diversas unidades do TRE-GO.
- 1 (uma) licença Power BI Premium: Essencial para permitir a criação de espaços de trabalho compartilhados, publicação de relatórios e painéis para usuários com licenças gratuitas (visualizadores), e integração com outros órgãos da Justiça, caso necessário, proporcionando economicidade e evitando a necessidade de licenças Pro para todos os usuários que apenas consomem as informações.

### **3.6. Soluções similares disponíveis em outros órgãos e no Portal do**

## **Software Público Brasileiro**

O Power BI é amplamente utilizado e padronizado nacionalmente na Justiça Eleitoral e demais órgãos do poder judiciário.

### **3.7. Análise do mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação**

Mais detalhes encontram-se nos Estudos Técnicos Preliminares.

### **3.8. Natureza do objeto a ser contratado**

O fornecimento de serviço de uso de software (Software as a Service - SaaS) Power BI Pro de Business Intelligence (BI) é claramente especificado e padronizado pelo mercado, sendo comercializado por diversas empresas, podendo ser caracterizado como serviço comum.

### **3.9. Justificativas para o parcelamento ou não da solução:**

Trata-se de solução completa de BI, com serviços agregados que se integram para o alcance dos objetivos pretendidos com a contratação. Dessa forma, o parcelamento não se mostra viável tecnicamente.

## **4. Requisitos da Contratação**

**4.1.** A fim de atender às necessidades do TRE-GO, a solução de Business Intelligence (BI) deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades e características:

### **4.1.1. Licenças de Uso:**

- 5 (cinco) licenças Power BI Pro;
- 1 (uma) licença Power BI Premium;

### **4.1.2. Período da Subscrição:**

- **Prazo de 3 (três) anos, correspondente a 36 (trinta e seis) meses, para todas as licenças, com regime de licenciamento anual.**

### **4.1.3. Requisitos de Software e Funcionalidades:**

- Disponibilização da solução como "Software as a Service (SaaS)";
- Funcionalidades para construção de dashboards executivos que forneçam visibilidade estruturada e interativa, proporcionando suporte ao monitoramento de resultados e apoio à tomada de decisão;
- Geração de relatórios, informações gerenciais e estatísticas;
- Publicação de dados estatísticos por meio de painéis a serem disponibilizados no Portal do TRE-GO, atendendo à demanda de diversas unidades;
- Capacidade de leitura de diversas fontes de dados, incluindo Oracle, MySQL, PostgreSQL, MSSQL Server, arquivos nos formatos "mdb", "csv", "xls", XML, JSON e API REST;
- Compatibilidade com os sistemas operacionais Windows 10 ou superior;
- Compatibilidade com navegadores de internet modernos (HTML5, Internet Explorer 10 e superior);
- Aplicativo móvel compatível com iOS 9.0 ou posterior e Android 5.0 e superior;
- Permitir a criação de usuários com perfis de Administradores da solução e Desenvolvedores;
- Configuração de acesso por relatório ou painel, com possibilidade de acesso

restrito (autenticado) ou público (não autenticado e irrestrito, sem licenças adicionais);

- Publicação de gráficos e relatórios em páginas HTML utilizando códigos de inserção/compartilhamento;
- Suporte técnico com direito à atualização de versão;
- Manutenção corretiva dos softwares;
- Segurança e criptografia de dados;
- Deve disponibilizar um espaço mínimo de 10 Gb de armazenamento por usuário;

#### **4.1.4. Requisitos de Manutenção e Suporte:**

- Manutenção e suporte técnico pelo prazo de vigência das licenças;
- Suporte técnico via telefone, e-mail ou presencial, em dias úteis, no horário de 09:00 às 18:00 horas ininterruptamente, no mínimo;
- Garantia de funcionamento, atualização e manutenção dos produtos contratados;
- Disponibilização de ferramenta de pesquisa em base de conhecimento de solução de problemas e documentos técnicos do fabricante;
- Fornecimento de identificadores e senhas de acesso para abertura e acompanhamento de chamados;

#### **4.1.5. Requisitos de Segurança da Informação:**

- O ambiente do serviço contratado deve estar em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013;
- As informações sob custódia do fornecedor serão tratadas como sigilosas, não podendo ser usadas ou fornecidas a terceiros sem autorização formal do contratante;
- A solução deve permitir a portabilidade de dados e que as informações do órgão contratante estejam disponíveis para transferência de localização, em prazo adequado e sem custo adicional;

#### **4.1.6. Requisitos de Desempenho e Qualidade:**

- Disponibilidade diária de, no mínimo, 95% para os softwares;
- O atendimento remoto ou presencial deve resultar em solução definitiva para o problema relatado em tempo hábil, conforme acordo de nível de serviço;

#### **4.1.7. Requisitos de Capacitação**

Uma vez que o objeto desta contratação já vem sendo utilizado pelo Tribunal de forma satisfatória, não se vê a necessidade de capacitação.

### **5. Modelo de Execução e Gestão do Contrato**

#### **5.1. Critérios de Aceitação**

**5.1.1.** A empresa deve atender aos prazos de execução descritos no item “5.4. Prazos de Execução”.

**5.1.2.** Para os procedimentos de recebimento provisório e definitivo serão aplicados os regramentos seguintes:

**5.1.3.** Recebimento Provisório: As subscrições dos softwares serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo

acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**5.1.4.** Recebimento Definitivo: em no máximo 10 (dez) dias úteis contados a partir do final do prazo do Recebimento Provisório e após a verificação da qualidade do produto e serviços disponibilizados e sua consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento assinado pelas partes.

**5.1.5.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**5.1.6.** O Recebimento Provisório atestará tão somente que o Contratante recebeu o documento de licenciamento dos produtos adquiridos.

**5.1.7.** Quando do recebimento definitivo, caso seja constatado que os objetos entregues apresentem inconformidades com as especificações do objeto licitado, a Administração notificará formalmente a CONTRATADA a respeito do não recebimento definitivo do objeto contratado.

**5.1.8.** Neste caso, o prazo do recebimento definitivo será suspenso até que seja sanada a situação, independente de aplicação de sanções cabíveis.

**5.1.9.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **5.2. Deveres e responsabilidades do Contratante**

- Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir livre acesso dos técnicos da Contratada às dependências do Contratante relacionadas à execução do contrato;
- Promover os pagamentos em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, após o ateste da Nota Fiscal;
- Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- Após a assinatura do contrato, o Contratante designará, formalmente, servidor ou comissão de servidores para exercerem o acompanhamento e fiscalização da execução contratual;
- Recusar os softwares, licenças de acesso e assinaturas que não atenderem às especificações estabelecidas neste Termo de Referência, anotando o fato, como descumprimento do contrato;
- Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido neste documento e no contrato;
- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados;
- Verificar a manutenção pela Contratada das condições de habilitação estabelecidas na licitação;
- Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- Aplicar à Contratada as penalidades por descumprimento deste Termo de Referência e de cláusulas contratuais.

## **5.3. Deveres e responsabilidades da Contratada**

- Entregar o objeto e executar os serviços descritos no contrato nos prazos máximos nele determinados;
- Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto, sem ônus adicional para o órgão Contratante;
- Cumprir todos os requisitos descritos no contrato, responsabilizando-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para o Contratante;
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços;
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício com o Contratante;
- Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- Respeitar o sistema de segurança do Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ele, relativas ao cumprimento do objeto;
- Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;
- Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo do Contratante, sendo vedada, à Contratada, sua cessão, locação ou venda a terceiros;
- Entregar os softwares, licenças de acesso e assinaturas de acordo com as especificações contidas neste termo de referência, responsabilizando-se pela troca, no prazo máximo de 7 (sete) dias, daqueles que, porventura, estejam fora das especificações ou em desacordo com o Edital, independentemente do motivo alegado;
- Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação, apresentando sempre que exigido pela fiscalização os comprovantes de regularidade fiscal;
- Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada na prestação dos serviços;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência desta Corte;
- Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e seu patrimônio e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou de omissão ou de quem em seu nome agir;
- Receber as observações do Gestor/Fiscal do contrato, relativamente à garantia e entrega dos softwares, licenças de acesso e assinaturas e identificar as necessidades de melhoria;
- Responsabilizar-se por obrigações tributárias junto aos entes do Estado e às assessórias junto à fabricante, observando que o único pagamento a ser realizado pela União será aquele apurado na licitação na eventual hipótese de contratação;
- O correto cadastramento dos dados da CONTRATANTE junto à fabricante do software para efeito de vigência contratual e benefícios inerentes à forma de licenciamento;
- Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de dez dias úteis, eventuais mudanças de endereço, telefone e e-mail, juntando a documentação necessária

a sua comprovação.

#### 5.4. Prazos de execução

- A Contratada deverá autorizar/implantar o uso das licenças em até 05 (cinco) dias após a assinatura do termo de Contrato ou Termo substitutivo de Contrato;
- A Contratada terá um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do início da vigência do contrato, para disponibilizar a documentação que comprove os requisitos das licenças;
- Até 24 (vinte e quatro) horas antes de findar o prazo fixado no item anterior, a CONTRATADA poderá formalizar pedido de sua prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pelo TRE/GO, que decidirá pela prorrogação do prazo ou aplicação das penalidades previstas no contrato.

#### 5.5. Vigência

- O prazo de vigência do contrato será de 3 (três) anos (36 meses), contados da data de disponibilização dos softwares e, poderá ser prorrogado mediante termo aditivo até o limite de 10 (dez) anos, com fundamento no art. 107 c/c 106, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021;
- Para fins de prorrogação, a Contratada deverá comprovar todas as condições de habilitação exigidas na licitação, bem como atualizar a declaração apresentada [nos termos do item 9.2.](#)

#### 5.6. Fiscalização do Contrato

- Os produtos e serviços objetos desta contratação serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores do Contratante, doravante denominados Fiscalização, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual;
- A fiscalização tem autoridade para exercer em nome do Tribunal Eleitoral, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, tendo plenos poderes para decidir sobre questões relacionadas a sua parte técnica em função das disposições deste Termo de Referência e do Edital, consultando a Administração nos casos de dúvida e sobre matérias que extrapolam as previsões do contrato;
- Toda matéria puramente técnica que não implique em assunção de despesas poderá ser decidida pela Fiscalização;
- A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

#### 5.7. Mecanismos formais de comunicação:

- Ordem de serviço ou abertura de chamado.
  - Emissor: Contratante.
  - Destinatário: Contratada/Fabricante.
- Telefone, e-mail ou sítio na internet.
- Periodicidade: De acordo com a demanda.

#### 5.8. Pagamento

- O pagamento será efetuado **anualmente**, em moeda corrente nacional, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo de cada ano, mediante das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável;
- O pagamento será creditado em nome da Contratada, mediante ordem bancária

em conta corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento;

- O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, para que seja lavrada certidão de seu recebimento ou atestada sua execução irregular de forma devidamente circunstanciada, o que implicará, neste caso, a interrupção do prazo para pagamento;
- A data de vencimento da fatura nunca poderá ser inferior a 30 dias da data de seu efetivo encaminhamento ao Tribunal;
- Será efetuada a retenção de tributos por ocasião do pagamento das Notas Fiscais/Faturas emitidas por pessoas jurídicas, pela prestação de serviços em geral, conforme normas que regulamentam o artigo 64, da Lei 9.430 de 27/12/96, se for o caso, bem como aquelas afetas aos serviços de tecnologia de informação e comunicação;
- As empresas inscritas no SIMPLES NACIONAL não estão sujeitas à aplicação da tabela de retenção na fonte, desde que apresentem a este Tribunal, junto à Nota Fiscal/Fatura, Declaração em conformidade com as normas que regulamentam o artigo 64 da Lei 9.430/96;
- O Tribunal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, glosas ou indenizações devidas pela Contratada;
- As faturas serão entregues exclusivamente à Fiscalização do Contrato e deverão estar acompanhadas da documentação exigida no edital e no contrato, por meio de endereço eletrônico, para fins de liquidação e pagamento das despesas;
- Se ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente por culpa da Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento. Para tanto, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês (seis por cento ao ano), mediante aplicação das seguintes fórmulas:  $I=(TX/100)/365$ ,  $EM=I \times N \times VP$ , onde:

I= índice de atualização financeira; TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;  
EM= Encargos moratórios;

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

VP= Valor da parcela em atraso;

- É vedado o pagamento à vista por licenças de software ainda não ativadas, uma vez que o momento da entrega definitiva nesse tipo de aquisição é o da ativação da licença. Normas de direito financeiro afetas à Administração Pública (arts. 62 e 63 da Lei 4.320/1964) impõem que a liquidação das despesas seja realizada por ocasião da entrega definitiva do bem ou da realização do serviço.

## 5.9. Sanções

- Advertência, nos casos de inexecução parcial do contrato que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual que não justifiquem a imposição de penalidades mais graves;
- Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; inexecução total do contrato; retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado;
- 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, nos casos de declaração falsa durante a execução do contrato; comportamento inidôneo ou cometimento de fraude de qualquer natureza, prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 2013, bem como, nos casos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União.

## **6. Estimativa de Preços da Contratação**

**6.1.** Considerando o custo total estimado para 36 meses de **R\$ 24.132,17 (vinte e quatro mil cento e trinta e dois reais e dezessete centavos)**, que é a média das 3 (três) propostas e dos 3(três) contratos recebidos.

**6.2.** Custo Anual Estimado = **R\$ 8.044,06 (oito mil quarenta e quatro reais e seis centavos)**.

**6.3.** O valor das subscrições anuais será pago de uma só vez, ao início de cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato.

## **7. Do reajuste**

Após o interregno de um ano, e havendo a prorrogação contratual, os preços iniciais da ferramenta Power BI poderão ser reajustados, com base na variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, conforme previsto no art. 135 da Lei nº 14.133/2021.

## **8. Adequação Orçamentária e Cronograma Físico-Financeiro**

**8.1.** A contratação de licenças de software de Business Intelligence (BI) encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações (PAC) do TRE-GO para o ano de 2026. Conforme informação da Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade (ID nº 1105106), há disponibilidade orçamentária no atual exercício para a cobertura da despesa.

## **9. Critérios de Seleção do Fornecedor**

**9.1.** O contratado será selecionado por meio de Pregão Eletrônico.

**9.2.** Providenciar, obrigatoriamente, cópia de declaração emitida pela Microsoft de que a Contratada é uma revenda autorizada GP – Government Partners, demonstrando estar habilitada pela Microsoft para atuar junto a instituições governamentais e cópia de declaração emitida pela Microsoft de que é uma revenda autorizada Microsoft (LSP – licensing Solution Provider);

**9.3.** O critério de julgamento das propostas será o de menor valor global do lote.

**9.4.** As empresas interessadas deverão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade pública ou privada, comprovando o fornecimento satisfatório de software similar ao solicitado.

**9.5.** Previamente à celebração do contrato ou instrumento equivalente, 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;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

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

**9.6.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também 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 majoritário.

**9.7.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

**9.9.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**9.10.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

**9.11.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

**9.13.** Se o fornecedor 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.

**9.14.** 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.

**9.15.** Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

**9.15.1.** Habilitação Jurídica: 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.

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

**9.15.2.** Habilitações fiscal, social e trabalhista.

**9.15.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**9.15.2.2.** 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

## 10. Da subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## 11. Equipe de Planejamento da Contratação

**11.1.** A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela Portaria DG nº 160, de 13 de maio de 2025 (SEI 25.0.000005933-4).



Documento assinado eletronicamente por **LAÉCIO FARLEY SILVA NERES, ACESSOR DE PLANEJAMENTO, ELEIÇÕES, ESTATÍSTICA E INTELIGÊNCIA DE DADOS - APLAE**, em 17/03/2026, às 19:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MAGDA DA CONCEIÇÃO GONÇALVES, ACESSOR(A)**, em 18/03/2026, às 15:22, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei4.tre-go.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1354408** e o código CRC **F2F402D8**.

25.0.000005933-4

1354408v8

