TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO
Av. Paulista, 1842 - Bairro Bela Vista - CEP 01310-936 - São Paulo - SP - www.trf3.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13663613/2026

SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

versão maio/2026

Processo Administrativo nº 0006013-41.2026.4.03.8000

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de fornecimento de licenças de uso de softwares Microsoft, com direito a atualização e suporte técnico pelo período de 3 anos , nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	Identificador SGD	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO PARA 3 anos	VALOR TOTAL PARA 3 anos
Grupo 1	1	O365 E1 Sub Per User	27502	MS.6.0-A1713	Unidade	6500	R$ 1.753,20	R$ 11.395.800,00
	2	O365 E3 Sub Per User	27502	MS.6.0-A0871	Unidade	1000	R$ 4.999,32	R$ 4.999.320,00
	3	Exchange Online P2 Sub Per User	27502	MS.6.0-A1764	Unidade	200	R$ 1.739,16	R$ 347.832,00
	4	O365 Extra File Storage Sub Add-on Extra Storage 1 GB	27502	MS.6.0-A0310	Unidade	70000	R$ 43,56	R$ 3.049.200,00
	5	Power BI Pro Sub Per User	27502	MS.6.0-A1506	Unidade	50	R$ 3.043,08	R$ 152.154,00
	6	Power BI Premium USL Sub Per User	27502	MS.6.0-A0268	Unidade	50	R$ 5.217,12	R$ 260.856,00
	Valor Total							R$ 20.205.162,00

Grupo 1	Quantidades a serem registradas por órgão					
	Item	Descrição	TRF3	SJSP	SJMS	TOTAL
	1	O365 E1 Sub Per User	1.755	4420	325	6500
	2	O365 E3 Sub Per User	270	680	50	1000

	3	Exchange Online P2 Sub Per User	54	136	10	200
	4	O365 Extra File Storage Sub Add-on Extra Storage 1 GB	18.900	47.600	3500	70.000
	5	Power BI Pro Sub Per User	13	34	3	50
	6	Power BI Premium USL Sub Per User	13	34	3	50

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, conforme justificativa constante no ETP.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 3 anos contados da data da assinatura, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.

1.3.1. Trata-se de serviços enquadrados como contínuos.

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

1.4. O custo estimado total da contratação é de R$ **20.205.162,00** (Vinte milhões, duzentos e cinco mil, cento e sessenta e dois reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.5. 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

1.5.1. 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 14.133/2021;

1.5.2. 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;

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

1.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justiça Federal da 3ª Região (JF3R) atua nos Estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul, abrangendo uma das maiores estruturas regionais do Poder Judiciário Federal. São mais de 7.900 colaboradores – entre desembargadores, juízes, servidores, terceirizados e estagiários – apoiados por um parque computacional com mais de 9.000 estações de trabalho e mais de 500 servidores de rede, físicos e virtualizados, sendo 163 deles com Sistema Operacional Windows, todos em operação ininterrupta. A prestação jurisdicional e administrativa da JF3R depende intensamente da tecnologia da informação, especialmente de soluções integradas da plataforma Microsoft, utilizadas para comunicação, produtividade, gerenciamento e análise de dados, automação de processos e segurança da informação. Essa estrutura tem possibilitado à instituição cumprir sua missão com celeridade, eficiência e transparência em consonância com as diretrizes de transformação digital do Poder Judiciário e do Governo Federal.

O contrato atual do licenciamento do Microsoft Office 365 (10321508), que fornece as ferramentas de colaboração, tais como o Teams, Word e Excel online, Sharepoint e OneDrive, além de recursos técnicos de segurança que são transparentes ao usuário final, tem seu final previsto para dezembro de 2026, perdendo à partir de então os direitos de uso dessas ferramentas. Portanto, tal contratação é essencial para a continuidade dos serviços prestados pela JF3R. O novo contrato deverá ser assinado até 10 de dezembro de 2026, sendo a ativação das licenças apenas no dia 21 de dezembro de 2026 .

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2026, expediente SEI nº 0012744-87.2025.4.03.8000, 0001454-41.2026.4.03.8000, 0001001-74.2025.4.03.8002. O objeto da contratação também está alinhado com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) - 2026 com o Planejamento Estratégico Institucional, com a Estratégia Nacional do Poder Judiciário e Estratégia Nacional de TIC (ENTIC-JUD), conforme disposto no art. 4º da Resolução CNJ nº 468/2022.

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

3.1. Descrição da solução

Item	Descrição	Principais Características	Diferenciais / Observações
O365 E1 Sub Per User	Plano de produtividade em nuvem	Aplicativos Office Web Exchange Online (e-mail) Teams SharePoint OneDrive	Solução de menor custo; Não inclui aplicativos desktop instaláveis Recursos de segurança
O365 E3 Sub Per User	Plano de produtividade em nuvem (nível avançado)	Aplicativos Office completo (desktop + web) Exchange Online OneDrive	Inclui maiores recursos de governança e proteção de dados Segurança e compliance avançados
Exchange Online P2 Sub Per User	Serviço de e-mail corporativo avançado	Caixa de 100 GB Arquivamento ilimitado eDiscovery Políticas de retenção	O Exchange é parte do Pacote Office 365, porém, para as contas setoriais, as quais só utilizam o correio eletrônico, a contratação dessa licença separadamente diminui o custo, oferecendo ainda: maior capacidade de armazenamento; políticas de retenção; proteção avançada de dados. Com essas características, o Exchange Online Plan 2 se adequa melhor às necessidades das contas setoriais.
O365 Extra File Storage Sub Add-on Extra Storage 1 GB	Expansão de armazenamento	Incremento de 1 GB por unidade Aplicável ao SharePoint/OneDrive	Prover o aumento da capacidade de armazenamento
Power BI Pro Sub Per User	Plataforma de análise de dados (nível padrão)	Dashboards interativos Compartilhamento de relatórios Integração de dados	Indicado para análises e disseminação de dados
Power BI Premium USL Sub Per User	Plataforma de análise de dados (nível avançado)	Todos os recursos do Pro Maior capacidade de dados IA e relatórios paginados Alta performance	Indicado para análises complexas; Maior capacidade e desempenho

3.2. Ciclo de vida

3.2.1. O ciclo de vida estimado da solução é de 36 (trinta e seis) meses, nos termos do catálogo de soluções de TIC com condições padronizadas (Microsoft) . Engloba a ativação de licenças, operação (com suporte contínuo), atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada**.** Não há custos extras de instalação, configuração, suporte ou treinamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. **Requisitos de Negócio:**

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

4.1.1. Requisitos Funcionais

REQUISITO FUNCIONAL	DESCRIÇÃO
Autenticação segura de usuários	A solução deve permitir a autenticação segura dos usuários por meio de integração com o Active Directory da JF3R, utilizando-se da Autenticação de Multiplo Fator (MFA) e garantindo controle de acesso baseado em perfis e permissões institucionais.
Atualização contínua de softwares	Deve assegurar o fornecimento de atualizações automáticas de segurança, correções e novas versões dos produtos Microsoft contratados, garantindo conformidade com as normas técnicas e segurança da informação.
Chat corporativo	Comunicação instantânea entre usuários com suporte a grupos, canais e histórico de mensagens
Videoconferência	Realização de reuniões virtuais com áudio, vídeo, compartilhamento de tela, compartilhamento de arquivos e gravação
Correio Eletrônico	Serviço de e-mail corporativo com agenda, contatos e AntiSpam
Editor de texto	Criação e edição de textos online compatível com os formatos Microsoft Word (padrão de mercado)
Planilha eletrônica	Criação e edição de planilhas compatível com os formatos do Microsoft Excel (padrão de mercado)
Apresentações	Criação e edição de apresentações
Colaboração em tempo real	Edição simultânea de documentos por múltiplos usuários
Armazenamento e compartilhamento seguro de documentos	Deve incluir espaço de armazenamento em nuvem com controle de acesso, rastreamento de atividades e compartilhamento colaborativo, mantendo a integridade e confidencialidade das informações.
Acesso multiplataforma	Disponibilidade nos navegadores de mercado, aplicativos para *desktop* e dispositivos móveis
Acesso remoto e mobilidade	Deve permitir o uso seguro dos serviços e documentos armazenados em nuvem (OneDrive, SharePoint) por meio de múltiplos dispositivos, assegurando mobilidade e continuidade do trabalho remoto ou em trânsito.
Administração centralizadas	Portal de gestão, de onde seja possível administrar todos os recursos disponíveis
Análise e inteligência de dados	A solução deve oferecer recursos para visualização de dados e elaboração de painéis analíticos que subsidiem a tomada de decisões estratégicas e operacionais na JF3R.

4.1.2. Requisitos não funcionais

REQUISITO NÃO FUNCIONAL	DESCRIÇÃO
Segurança da informação	Criptografia de dados, controle de acesso
Conformidade	Adequação a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
Disponibilidade	SLA mínimo de 99,9% de disponibilidade do serviço
Auditoria e logs	Registro de atividades e rastreabilidade de ações
Suporte Técnico	Suporte em português com níveis de criticidade definidos
Atualizações automáticas	Atualizações contínuas sem impacto ao usuário
Interoperabilidade	Compatibilidade com os formatos padrão de mercado (doc, docx, xls, xlsx)
Gestão de identidade	Integração com o Active Directory

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

INSTRUMENTO	ESCOPO PRINCIPAL
Lei n.º 14.133/2021	Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – marco geral das contratações públicas
Lei nº 12.527 – 18/11/2011 - LAI	Requisitos e princípios para a garantia de acesso à informação
Lei n.º 13.709/2018	Requisitos e princípios para tratamento de dados pessoais, inclusive em processos de contratação
Resolução do CNJ n.º 468/2022	Normas específicas de contratações de TIC no Poder Judiciário
Resolução do CNJ n.º 370/2021	Diretrizes complementares de governança e práticas administrativas no âmbito do CNJ
Resolução do CJF n.º 477/2018	Administração e fiscalização de contratos na Justiça Federal
Instrução Normativa n.º SGD/ME 94/2022	Procedimentos de contratações de soluções de TIC (aplicável salvo conflito com normas do PJ)
Instrução Normativa n.º SEGES/ME 65/2021	Diretrizes para estimativa de preços e elaboração de contratos na Administração Federal
Resolução PRES nº 782/2025	A 4.ª edição do Manual de Planejamento, Gestão e Fiscalização de Contratos da Justiça Federal da 3.ª Região está disponível através da página https://www.trf3.jus.br/manual-de-fiscalizacao-de-contratos.
Resolução d JF3R n.º 580/2023	Regulamenta art. 8º § 3º da Lei 14.133/2021 – designação e atuação de agente de contratação, equipe de apoio e fiscais
Portaria SGD/MGI nº 5.950/2023	Estabelece modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito do Poder Executivo Federal

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativas/evolutivas) pelo contratado, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades, conforme detalhado no Modelo de Execução do Objeto.

4.4.2. O serviço de suporte e manutenção se inicia com a entrega das licenças, que é o início efetivo da prestação do serviço.

4.4.3. A contratada deve realizar e disponibilizar atualizações e correções de todos os componentes da solução ofertada.

4.4.4. O suporte técnico deverá estar disponível, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, em português ou por meio de um tradutor.

4.4.5. O atendimento será preferencialmente remoto. Caso haja necessidade de intervenção local, esta poderá ser executada em acordo com a CONTRATANTE. Nos dois casos, sempre com acompanhamento pela equipe técnica da CONTRATANTE.

4.4.6. Quando um chamado for aberto pela CONTRATANTE, ela deverá atribuir ao chamado o nível de severidade de acordo com a avaliação do tipo do problema e do impacto/dano.

4.4.7. A CONTRATADA deverá oferecer manutenção e suporte técnico conforme o nível de severidade de cada chamado e dentro dos tempos de resposta definidos abaixo:

4.4.8. A tabela abaixo traz exemplos de tipos de problemas e níveis de severidade:

Nível de Severidade	Descrição de suporte e operações	Exemplos
	Um ou mais serviços não estão acessíveis ou não podem ser usados. A produção, as operações ou as datas limite para implantação são gravemente afetadas, ou há um grave impacto sobre	· Problemas generalizados para leitura, envio e recebimento de e-mail;

Severidade A (Crítica)	a produção ou as atividades da instituição. Vários usuários ou serviços são afetados.	· Portal colaborativo fora do ar; · Nenhum usuário pode enviar mensagens instantâneas, agendar ou ingressar em Reuniões.
Severidade B (Alta)	O serviço pode ser usado, mas com limitações. A situação tem impacto operacional moderado e é possível lidar com ela durante o horário comercial. Um único usuário, cliente ou serviço é afetado parcial ou totalmente.	· Opção de Enviar e-mail não está funcionando adequadamente; · Não é possível configurar um serviço pelo Portal de Administração, mas é possível por linha de comando.
Severidade C (Baixa)	A situação tem impacto operacional mínimo. O problema é importante, mas não tem impacto expressivo na produtividade e no serviço atual do cliente. Um único usuário experimenta interrupção parcial, mas existe uma solução alternativa aceitável.	· Como definir uma senha de usuário que nunca expira. · O usuário não pode excluir as informações de contato.

4.5. Requisitos Temporais

Esses requisitos estão detalhados no Modelo de Execução do Objeto.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir, em conformidade com os princípios e procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação regulamentada pela Resolução PRES nº 294/2019, que instituiu a Instrução Normativa nº 37-06 da Justiça Federal da 3ª Região, bem como com a legislação e demais normas aplicáveis, incluindo a IN SGD/ME nº 94/2022 e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), quando aplicável:

REQUISITO	DESCRIÇÃO
Confidencialidade, integridade e disponibilidade (CID)	A contratada deve garantir a proteção contra vazamento de dados e acessos não autorizados, assegurando a integridade e a disponibilidade das informações.
Conformidade com a LGPD	O tratamento de dados pessoais deve seguir os princípios da LGPD, com controles adequados para uso, compartilhamento e armazenamento.
Controle de acesso	Apenas usuários autorizados devem acessar os sistemas e dados da JF3R, com monitoramento adequado.
Gestão de incidentes de segurança	A contratada deve manter processo formal de notificação imediata em caso de incidente que afete a segurança da informação ou a privacidade.
Conformidade com a Política de Segurança da JF3R	A contratada deve cumprir integralmente as diretrizes da Resolução PRES nº 294/2019 e IN 37-06 da JF3R.
Tratamento de informações sigilosas	Informações da JF3R devem ser usadas somente para os fins contratuais, sem divulgação a terceiros.
Sigilo e responsabilização	O sigilo das informações deve ser absoluto, com responsabilidade civil, penal e administrativa em caso de violação.
Trilhas de auditoria e logs	A solução deve registrar e manter logs de acesso e eventos relevantes, com rastreabilidade e trilha de auditoria completa.
Criptografia de dados	A contratada deve aplicar controles criptográficos para proteção de dados em trânsito e em repouso, conforme padrões técnicos.

Software seguro	Quando aplicável, o software fornecido deve seguir boas práticas de desenvolvimento seguro e validação de segurança.
Compartilhamento controlado de informações	Todo compartilhamento de dados com terceiros deverá ser controlado, documentado e conforme legislação vigente.
Sanções específicas por descumprimento	O contrato deverá prever sanções administrativas específicas em caso de descumprimento de requisitos de segurança e privacidade.

4.7 Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.7.1 Esse requisito será detalhado nos critérios de sustentabilidade.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Os Requisitos de Arquitetura Tecnológica definidos foram elaborados de forma a assegurar a plena aderência às necessidades institucionais e aos requisitos de negócio da JF3R, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Instrução Normativa SGD/ME nº 94/2022. As especificações contemplam padrões técnicos compatíveis com a arquitetura tecnológica vigente na JF3R, garantindo a integração eficiente com os sistemas já existentes, a segurança dos ambientes de TI e a otimização dos recursos disponíveis. Dessa maneira, os requisitos necessários estabelecidos são tecnicamente suficientes para a correta implementação da solução, promovendo continuidade operacional, aderência tecnológica e alinhamento estratégico com as políticas e diretrizes da JF3R.

4.8.2. A JF3R possui infraestrutura de TIC própria (CPD) e serviços de computação em nuvem, formando uma nuvem híbrida, considerando a combinação da nuvem pública contratada e da nuvem privada da JF3R (CPD local).

4.8.2.1. Nuvem híbrida pode ser conceituada como uma composição de duas ou mais infraestruturas de nuvem (privada, comunitária ou pública), interligadas por tecnologias padronizadas ou proprietárias que permitem portabilidade de aplicações e de dados entre as nuvens.

4.8.2.2. Não é necessário adquirir, instalar, atualizar ou manter *hardware*, *middleware* ou *software* na infraestrutura local da JF3R para a utilização dos serviços contratados.

4.8.3. Licenças de software

4.8.3.1. A solução é composta por licenças de *software no modelo SaaS (Software as a Service), o* que permite aos usuários a conexão e uso dos aplicativos baseados em nuvem pela Internet, em geral por um navegador web ou aplicativos específicos, como o Teams ou Outlook, por exemplo.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. A solução em questão não contempla atividades de construção, desenvolvimento ou customização em sua implementação. Trata-se de uma contratação de licenças sob subscrição de softwares de prateleira (balcão), amplamente difundidos no mercado, com funcionalidades padronizadas, sem customização ou necessidade de implantação técnica especializada.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Entrega das licenças pela Contratada;

410.2. Serviços licenciados disponíveis;

4.10.3. Continuidade dos serviços já existentes, sem qualquer interrupção;

4.10.4. Preservação de todos os usuários, dados, arquivos e configurações já existentes;

4.11. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.11.1. Esses requisitos estão detalhados no Modelo de Execução do Objeto no item relativo à especificação da garantia técnica do objeto.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

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

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

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

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.14.1 Os Requisitos de Metodologia de Trabalho visam garantir a organização, o acompanhamento eficiente e a segurança na execução do contrato, conforme descrito a seguir:

4.14.1.1 Serviços de suporte

Mediante a abertura de chamados e acompanhamento pelo suporte especializado do fabricante.

4.14.1.2. Forma de abertura de chamados

ITEM	DESCRIÇÃO
Canais oficiais de atendimento	A contratada deverá disponibilizar um portal web seguro, protegido por HTTPS, para abertura, consulta e acompanhamento de chamados. Complementarmente, poderão ser ofertados canais por e-mail corporativo e telefone 0800 com atendimento ininterrupto (24 × 7), devendo permitir: • Registro e abertura ilimitada de chamados. • Atendimento em português do Brasil. • Uso de roteiros pré-definidos. • Sistema informatizado para acompanhamento de chamados. A JF3R indicará formalmente os agentes autorizados. A CONTRATADA não poderá limitar o número desses agentes.
Procedimento de registro	O portal web deverá disponibilizar, no mínimo: • Dúvidas operacionais e resolução de problemas sobre as licenças; • Problemas de acesso ao portal de gerenciamento; • Questões sobre faturamento e licenciamento; • Esclarecimentos sobre o contrato Microsoft.
Níveis de severidade e prazos de solução	• Alto: Serviços Indisponível – 15 (quinze) minutos. • Média: Serviço com disponibilidade intermitente – 30 (trinta) minutos. • Baixa: Serviço disponível com comportamento anormal, causando problemas de configuração ou de provisionamento – 60 (sessenta) minutos. Esses prazos compõem o SLA contratual e balizam a aplicação de penalidades.
Atualizações e encerramento	Todo chamado seguirá ciclo de vida padronizado pela contratada. O portal enviará notificações automáticas a cada mudança de status, mantendo o solicitante informados em tempo real.

4.14.1.3. Sistemas e ferramentas que devem ser utilizados

ITEM	DESCRIÇÃO
Plataforma web de monitoramento e gestão	A contratada deve fornecer, sem ônus adicional, sistema web hospedado em ambiente seguro (HTTPS + MFA) que permita supervisão integral dos serviços contratados. Interface deve ser responsiva, suportar navegadores modernos.

4.14.1.4. As demais rotinas de execução constam do Modelo de Execução do Objeto.

4.15. Sustentabilidade

4.15.1. Considerando a natureza da contratação, que trata exclusivamente da prestação de serviços sem aquisição de bens de consumo, materiais ou equipamentos, entende-se que não se aplicam critérios de sustentabilidade ambiental diretos nos moldes exigidos por normativos como a IN SGD/ME nº 94/2022.

4.16. Indicação de marcas ou modelos

4.16.1. Na presente contratação será admitida a indicação dos Produtos Microsoft, de acordo com as justificativas contidas no ETP.

4.17. Da vedação de contratação de marca/produto na execução do serviço

4.17.1. Não se aplica.

4.18. Da exigência de carta de solidariedade:

4.18.1. Não será exigida carta de solidariedade do fabricante ou distribuidor nesta contratação, pois não se identificam riscos que justifiquem medida excepcional.

4.19. Da verificação de amostra do objeto ou prova de conceito

4.19.1. Não será exigida amostra, exame de conformidade ou prova de conceito nesta contratação, pois trata-se da continuidade de serviços já em uso na JF3R.

4.20. Subcontratação

4.20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.21. Garantia da contratação

4.21.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes no ETP.

4.22. Vistoria

4.22.1. Não será exigida a avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.23. Instalação de escritório

4.23.1. Não será exigida a instalação de escritório

4.24. Documentos e critérios técnicos de aceitação das propostas

4.24.1 O licitante mais bem classificado apresentará, nos termos previstos no edital de licitação e neste Termo de Referência: cópia de declaração emitida pela Microsoft comprovando que é uma revenda autorizada Microsoft (LSP - Licensing Solution Provider) ou deverá comprovar a condição de que possui a competência técnica exigida através da página do fabricante: https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/Parceiros%20LSP. A declaração deve demonstrar que a empresa está habilitada a operacionalizar contratos de licenciamento por volume, inclusive para médias e grandes organizações. Declarações com a mesma finalidade ou comprovadamente superiores também serão aceitas.

4.24.2 A licitante deve ser autorizada pela Microsoft a fornecer seus licenciamentos de volume para instituições governamentais (categoria Government Partner). A autorização será verificada através de declaração emitida pela Microsoft, ou declaração com a mesma finalidade ou comprovadamente superior.

4.25 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

4.25.1. Descrição dos itens a serem contratados:

Item	Descrição	Modelo de licenciamento	Tipo do produto	ID MS	ID SGD
1	O365 E1 Sub Per User	Subscrição	produto corporativo	T6A-00024	MS.6.0-A1713
2	O365 E3 Sub Per User	Subscrição	produto corporativo	AAA-10842	MS.6.0-A0871

3	Exchange Online P2 Sub Per User	Subscrição	produto adicional	TQA-00001	MS.6.0-A1764
4	O365 Extra File Storage Sub Add-on Extra Storage 1 GB	Subscrição	produto adicional	6WT-00001	MS.6.0-A0310
5	Power BI Pro Sub Per User	Subscrição	produto adicional	NK4-00002	MS.6.0-A1506
6	Power BI Premium USL Sub Per User	Subscrição	produto adicional	68B-00008	MS.6.0-A0268

4.25.2. A demanda dos órgãos partícipes, SJSP e SJMS tem como base as mesmas características, tendo em vista que a utilização é mesma e a administração centralizada.

4.25.3. Não é permitida a cobrança retroativa de valores referentes a serviços de suporte técnico e de atualização de versões relativa ao período em que o órgão ou entidade tenha ficado sem cobertura contratual, vedando-se cláusula direta ou indireta nesse sentido.

4.25.4 Não é permitida a cobrança de valores para reativação de serviços agregados, vedando-se cláusula direta ou indireta nesse sentido.

4.25.5. Não é permitida a cobrança de valores relativos a serviço de correção de erros, inclusive retroativos, que devem ser corrigidos sem ônus à contratante, durante o prazo de validade técnica dos softwares, nos termos do Capítulo III da Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998. Caso os erros venham a ser corrigidos em versão posterior do software, essa versão deverá ser fornecida sem ônus para a contratante, vedando-se cláusula direta ou indireta nesse sentido.

4.25.6. Não é permitido exigir a contratação conjugada de serviços de suporte técnico e de atualização de versões, quando não houver a necessidade de ambos, vedando-se cláusula direta ou indireta nesse sentido.

4.25.7. As empresas licitantes, na proposta comercial, prestarão declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio da competitividade, conforme o disposto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário.

5.2. Condições de execução

5.2.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.2. O prazo de entrega e ativação será em até 10 dias corridos da assinatura do contrato.

5.2.3. O início do prazo de execução poderá ser prorrogado, por até igual período, desde que justificado previamente pelo contratado, com a apresentação das comprovações cabíveis, e autorizado pelo contratante.

5.2.4. 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.

5.2.5. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos.

5.2.6. Local e horário da prestação de serviço: A disponibilização das licenças deverá ocorrer por meio do portal de administração da Microsoft, mantendo-se a titularidade do *Tenant* em nome da CONTRATANTE.

5.2.7. Na execução dos serviços, deverão ser observados os seguintes prazos:

DESCRIÇÃO DO EVENTO	PRAZO PREVISTO (DIAS CORRIDOS)
Assinatura do contrato	**C (data da assinatura)**
Reunião inicial	**C + 5**
Entrega e ativação das licenças de uso de softwares	**C + 10**
Término da vigência contratual	**3 anos**

5.2.8 O término da vigência ocorrerá três anos após a assinatura do contrato, sem prejuízo de o início efetivo dos serviços de suporte e manutenção ocorrer após a entrega e ativação das licenças.

5.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

5.3.1. A contratada deverá:

5.3.1.2. Provisionar as subscrições contratadas;

5.3.1.3. Disponibilizar os códigos de ativação, quando aplicável;

5.3.1.4. Associar as licenças ao *Tenant* da CONTRATANTE;

5.3.1.5. Manter a continuidade dos serviços durante toda a vigência contratual;

5.3.1.6. Executar inclusões, exclusões ou remanejamentos de licenças quando formalmente solicitados pela CONTRATANTE, observadas as quantidades contratadas.

5.4. Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Atividade	Prazo
1	Assinatura do contrato	D0
2	Reunião inicial de alinhamento	Até D+5
3	Disponibilização das licenças Microsoft 365 no *Tenant* da CONTRATANTE	Até D+10
4	Validação das licenças com a Emissão do termo de recebimento provisório	Até D+15
4.1	Emissão do recebimento provisório decorrido 12 e 24 meses.	
5	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	Até D+20
5.1	Emissão do recebimento definitivo decorrido 12 e 24 meses.	
6	Prestação de suporte administrativo e gestão das subscrições	Durante toda a vigência das subscrições
7	Renovação/manutenção das subscrições contratadas	Contínua durante a vigência das subscrições
8	Encerramento contratual e conferência das subscrições	Até o término da vigência

5.5. Materiais a serem disponibilizados

Não há a entrega de materiais físicos, tendo em vista tratar-se de subscrições no modelo *SaaS* (Software como serviço). Sendo assim, a contratada deverá disponibilizar:

5.5.1. Licenças/subscrições Microsoft 365 contratadas;

5.5.2. Credenciais, chaves de ativação ou mecanismos equivalentes de provisionamento, quando aplicáveis;

5.5.3. Acesso aos portais de administração e gerenciamento disponibilizados pela fabricante, observadas as permissões da CONTRATANTE;

5.5.4. Documentação técnica e administrativa relacionada às subscrições contratadas, quando fornecida pela fabricante;

5.5.5. Informações necessárias para acionamento do suporte administrativo e da fabricante;

5.5.6. Relatórios ou comprovantes de licenciamento, quando solicitados pela fiscalização contratual.

5.6. Especificação da garantia técnica do serviço

5.6.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 36 meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data da ativação da licença .

5.6.1.1. A garantia legal ou contratual tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual. A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento das licenças, subscrições e serviços fornecidos durante toda a vigência contratual ou durante todo o período de validade das licenças e serviços contratados, observando sempre os níveis de serviço, disponibilidade e suporte estabelecidos pelo fabricante e por este instrumento.

5.6.2. A garantia técnica deverá contemplar, no mínimo:

5.6.2.1. Ativação e Disponibilização das Licenças;

5.6.2.2. Garantia de fornecimento, ativação e manutenção das subscrições contratadas no ambiente do órgão, sem interrupções decorrentes de falhas atribuíveis à CONTRATADA.

5.6.2.3. Correção de inconsistências relacionadas ao provisionamento, renovação ou atualização das licenças.

5.6.3. Suporte Técnico

5.6.3.1. Atendimento às solicitações da CONTRATANTE relacionadas ao gerenciamento das subscrições, abertura e acompanhamento de chamados junto ao fabricante, esclarecimento de dúvidas e tratamento de incidentes;

5.6.3.2. Intermediação com a fabricante para escalonamento de problemas que demandem atuação especializada.

5.6.4. Atualizações e Correções

5.6.4.1. Disponibilização automática das atualizações, correções de segurança, novas funcionalidades e melhorias liberadas pelo fabricante durante a vigência das subscrições, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, quando inerentes ao plano contratado.

5.6.5. Disponibilidade dos Serviços

5.6.5.1. Garantia de disponibilidade dos serviços em conformidade com os níveis de serviço (SLA) publicados pela Microsoft para cada serviço contratado.

5.6.5.2. Eventuais indisponibilidades serão tratadas conforme as políticas de suporte e compensação previstas pelo fabricante.

5.6.6. Substituição e Regularização

5.6.6.1. Em caso de falha, bloqueio indevido, erro de licenciamento ou qualquer problema que impeça a utilização regular dos serviços, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias para a regularização da situação no menor prazo possível, observando os níveis de atendimento definidos contratualmente.

5.7. Formas de comunicação e acompanhamento da execução do contrato

5.7.1. Mecanismos formais de comunicação

5.7.1.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o contratante e o contratado, os seguintes:

5.7.1.1.1. Ata de Reunião;

5.7.1.1.2. Ofício;

5.7.1.1.3. Sistema de abertura de chamados;

5.7.1.1.4. E-mails

5.7.1.2. As comunicações feitas ao órgão gerenciador da ata de registro de preço deverão ser endereçadas à **Subsecretaria de Infraestrutura e Segurança da Informação - UISI** , situada na Avenida Paulista, 1842, 19º andar,

Bela Vista. CEP 01310-945, telefones (011)**3012-1683** ou no e-mail: uisi@trf3.jus.br

5.7.2. Matriz de comunicação

FUNÇÃO DE COMUNICAÇÃO	DOCUMENTO	EMISSOR	DESTINATÁRIO	MEIO	PERIODICIDADE
Reunião Inicial	Ata	CONTRATANTE	CONTRATADA	Eletrônico	Única
Reunião de acompanhamento	Ata	CONTRATANTE	CONTRATADA	Eletrônico	Conforme necessidade
Notificações	Ofício	CONTRATANTE	CONTRATADA	Eletrônico	Conforme necessidade
Solicitação	Abertura de chamado	CONTRATANTE	CONTRATADA	Eletrônico	Conforme necessidade
Acompanhamento de SLA	Relatórios	CONTRATANTE	CONTRATADA	Eletrônico	Conforme necessidade
Pagamento	Nota Fiscal	CONTRATADA	CONTRATANTE	Eletrônico	Anual

5.8. Principais marcos e eventos da execução do contrato

5.8.1. A tabela abaixo foi elaborada com os principais marcos e eventos relevantes que ocorrerão durante a execução do contrato:

Etapa	Descrição	Prazo	Atores	Artefatos
Solicitação das licenças	Assinatura do contrato	D0	Contratante/Contratada	Contrato
Reunião inicial	Reunião inicial de alinhamento (opcional)	Até D+5	Contratante/Contratada	Ata de reunião
Entrega dos Serviços	Disponibilização das licenças Microsoft 365 no *Tenant* da CONTRATANTE	Até D+10	Contratada	Licenças e Serviços disponíveis
Validação das licenças no *Tenant* do Contratante	Validação do provisionamento das licenças pela equipe técnica da CONTRATANTE e assinatura do Termo de Recebimento Provisório	Até D+15 Decorrido 12 e 24 meses	Contratante	Termo de Recebimento Provisório
Validação do cumprimento integral dos requisitos do contrato	Validação do cumprimento de todas as clausulas contratuais e assinatura do Termo de Recebimento Definitivo	Até D + 20 Decorrido 12 e 24 meses	Contratante	Termo de Recebimento Definitivo
Encerramento contratual	Encerramento contratual e conferência das subscrições	3 anos	Contratante	Termo de Recebimento Definitivo

5.9. Formas de transferência de conhecimento

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

5.10. Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10.1. Ao término da vigência contratual, ou em caso de rescisão, a CONTRATADA deverá adotar todas as medidas necessárias para assegurar a continuidade dos serviços e a preservação das informações da CONTRATANTE, observando os princípios da continuidade do serviço público e da segurança da informação.

5.10.2. Os procedimentos de transição e encerramento deverão contemplar, no mínimo:

5.10.2.1. Planejamento da Transição

5.10.2.1.1. Apoio à CONTRATANTE na elaboração e execução do plano de transição para eventual novo fornecedor ou para a gestão direta do ambiente.

5.10.2.1.2. Disponibilização das informações necessárias à continuidade da administração das subscrições e serviços contratados.

5.10.2.2. Transferência de Conhecimento

5.10.2.2.1. Entrega de documentação atualizada referente às subscrições contratadas, incluindo inventário de licenças, perfis de administração, configurações realizadas e demais informações relevantes para a continuidade operacional.

5.10.2.2.2. Repasse das informações técnicas necessárias aos gestores e administradores designados pela CONTRATANTE.

5.10.3. Preservação dos Dados

5.10.3.1. Garantia de manutenção da integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados sob responsabilidade da CONTRATADA durante todo o processo de transição.

5.10.3.2. A CONTRATADA não poderá reter, excluir ou restringir o acesso aos dados e informações da CONTRATANTE em razão do encerramento contratual.

5.10.4. Transferência da Titularidade e Administração

5.10.4.1. Quando aplicável, a CONTRATADA deverá adotar as providências necessárias para transferência da administração das subscrições, domínios, serviços e demais recursos contratados para a CONTRATANTE ou para fornecedor por ela indicado.

5.10.4.2. Todos os acessos administrativos deverão permanecer sob controle da CONTRATANTE ao final do contrato.

5.10.5. Encerramento dos Serviços

5.10.5.1. Após a conclusão da transição e mediante autorização formal da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá encerrar suas atividades relacionadas ao contrato.

5.10.5.2. Os acessos concedidos à equipe da CONTRATADA deverão ser revogados, observadas as políticas de segurança da informação da CONTRATANTE.

5.10.6. Declaração de Encerramento

5.10.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer declaração formal informando a conclusão das atividades de transição e a inexistência de pendências relacionadas ao objeto contratado.

5.10.7. Critério de Aceitação da Transição

5.10.7.1. A transição e finalização do contrato serão consideradas concluídas quando:

5.10.7.1.1. Todas as licenças e serviços contratados estiverem devidamente documentados;

5.10.7.1.2. Os acessos administrativos estiverem sob controle exclusivo da CONTRATANTE;

5.10.7.1.3. As informações e dados da CONTRATANTE estiverem íntegros e acessíveis;

5.10.7.1.4. Não houver interrupção indevida dos serviços decorrente do encerramento contratual;

5.10.7.1.5. A CONTRATANTE emitir o Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente atestando a conclusão da transição.

5.10.7.1.6. Caso a contratação seja realizada por meio do modelo CSP, deverá ser assegurada a possibilidade de transferência das subscrições para outro parceiro autorizado da Microsoft, sem perda de dados, configurações ou histórico de utilização, observadas as políticas vigentes da fabricante.

5.11. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

5.11.1. O contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo contratante a tais documentos.

5.11.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se no ANEXO A:

A) Termo de Compromisso, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no órgão ou entidade, a ser assinado pelo representante legal do contratado.

5.12. Formas de Pagamento

5.12.1. Os critérios de aceitação/medição e pagamento serão tratados em tópico próprio deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do contrato será de responsabilidade da UISI (Subsecretaria de Infraestrutura e Segurança da Informação) com a fiscalização da RASD (Seção de Administração de Serviços e Diretórios);

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

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

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

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

6.6. Preposto

6.6.1. O contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, no prazo de 5 dias a contar da assinatura do contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6.2. O contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o contratado designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Reunião Inicial

6.7.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ocorrerá a reunião inicial, convocada pelo gestor do contrato e com a participação da equipe de fiscalização, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do art. 31 da IN SGD/ME no 94/2022, será devidamente registrada em ata e ocorrerá em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada a critério do contratante.

6.7.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

6.7.3.1. presença do representante legal do contratado, que apresentará o seu preposto;

6.7.3.2. entrega, por parte do contratado, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

6.7.3.3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

6.7.4. a carta de apresentação do preposto deverá conter no mínimo o nome completo do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

6.7.5. apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

6.7.6. ciência ao contratado da política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.a Região pela Resolução no 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3a Região, ou outra que venha a substitui-la, disponível no endereço https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/

6.8. Fiscalização

6.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.8.2. Cabe ao fiscal técnico do contrato:

a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

f) fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

g) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual;

h) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

i) confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do fiscal demandante;

j) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o fiscal demandante do contrato;

k) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o fiscal demandante do contrato;

l) encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia ao contratado;

m) apoiar o fiscal demandante do contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

n) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o fiscal demandante do contrato; e

o) apoiar o gestor do contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

6.8.3. O fiscal demandante do contrato fiscalizará o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

6.8.3.1. Cabe ao fiscal demandante do contrato:

a) avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o fiscal técnico do contrato;

b) identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o fiscal técnico do contrato;

c) apoiar o fiscal técnico na elaboração do Termo de Recebimento Provisório;

d) verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do fiscal técnico do contrato;

e) verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico do contrato; e

f) apoiar o gestor do contrato na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

6.8.4. Caso haja designação de fiscal administrativo, sua atuação está adstrita aos aspectos estabelecidos no manual de fiscalização instituído pela Resolução PRES n.º 782/2025 ou outra que venha a substitui-la.

6.9. Gestor do contrato

6.9.1. O gestor do contrato é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais; instrução processual dos requerimentos do contratado e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual; adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos; aderência às normas e atendimento às diretrizes e obrigações contratuais; e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

6.9.2. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais.

6.9.4. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.5. O gestor encaminhará formalmente as demandas ao contratado.

6.9.6. O gestor do contrato manterá o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registro formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica.

6.9.7. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.9.9. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.9.11. O gestor do contrato deverá receber e dar encaminhamento imediato:

6.9.11.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme a regulamentação pertinente;

6.9.11.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.9.12. A gestão e a fiscalização tratadas nesta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.9.13. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS OU DOS BENS FORNECIDOS E PAGAMENTO

7. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. Níveis de serviço e critérios de aceitação:

7.1.1. A aceitação das licenças, objeto deste Termo de Referência, estará condicionada ao atendimento integral dos seguintes requisitos:

7.1.1.2. As licenças deverão ser válidas, originais, com garantia de autenticidade e legalidade, incluindo direito de uso durante todo o período de vigência contratual.

7.1.1.3. As funcionalidades dos produtos incluídos no pacote contratado deverão estar plenamente operacionais, sem restrições de acesso ou limitações indevidas.

7.1.1.4. O fornecedor deverá disponibilizar orientações completas para o acesso, ativação e gestão das licenças, inclusive com suporte técnico inicial, quando necessário.

7.1.1.5. A aceitação técnica será realizada pela área de Tecnologia da Informação da Contratante, que emitirá parecer técnico conclusivo sobre a conformidade da entrega.

7.1.1.6. A aceitação definitiva somente será formalizada mediante Termo de Recebimento Definitivo, após validação técnica e funcional de todas as licenças contratadas.

7.1.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.2.1. Entrega efetiva das licenças contratadas, devidamente ativadas e vinculadas à conta institucional do contratante, com validade conforme o período estipulado no contrato;

7.1.2.2. Conformidade técnica e funcional das licenças, garantindo acesso pleno aos aplicativos e serviços incluídos no pacote Office 365, Exchange Online e Power BI;

7.1.2.3. Verificação da autenticidade e legalidade das licenças, assegurando que estas foram adquiridas neste Termo de Referência;

7.1.2.4. Disponibilização da documentação técnica, incluindo instruções de ativação, orientações de administração e demais informações necessárias à correta utilização das licenças;

7.2. Critérios de aceitação dos serviços

7.2.1. Com vistas a assegurar a qualidade dos serviços e a fim de mitigar os riscos de recebimento de serviços diferentes daqueles especificados pela Contratante, devem-se estabelecer critérios mínimos de aceitação, ou seja, condições de aceite ou não do serviço executado, avaliando, quando couber:

a) qual é o software específico ou serviço em nuvem que está sendo disponibilizado;

b) se o software ou serviço em nuvem especificado na proposta comercial é o mesmo que está sendo entregue à Contratada, considerando aspectos como: o nome, a versão, a categoria, forma de licenciamento e o código de identificação unívoca;

c) se o software entregue está devidamente licenciado junto ao fabricante;

d) se o quantitativo demandado foi efetivamente disponibilizado e/ou prestado;

e) se o prazo de suporte e/ou garantia do software ou serviço em nuvem contratado é o mesmo estabelecido no contrato;

f) se foram fornecidos registros de licença do software ou chaves de instalação, quando necessário, e documentação técnica original do fabricante;

g) se foi disponibilizado acesso ao portal do fabricante que permite a administração das licenças de software;

7.2.2. Será registrado nos autos do processo de gestão e fiscalização a verificação do atendimento aos critérios mínimos de aceitação, mantendo a documentação do recebimento dos serviços de software e de computação em nuvem, observando as diretrizes constantes no art. 33 da IN SGD/ME nº 94, de 2022.

7.2.3. Emissão do Termo de Recebimento Provisório após disponibilização das licenças no Portal do fabricante e validação da área técnica, conforme item 7.1.1.5;

7.2.4. Emissão do Termo de Recebimento Definitivo após verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, com a validação das licenças e serviços, conforme item 7.1.1.6.

7.2.5. Procedimentos de Teste e Inspeção.

7.2.5.1. Por se tratar de contração de serviços online, através de licenciamento no formato *SaaS,* não se aplicam testes de validação. Portanto, será adotado como procedimento de inspeção para fins de elaboração dos Termos Detalhados de Recebimento Provisório e Definitivo:

a) a validação se todas as licenças contratadas foram disponibilizadas no Portal do fabricante;

b) a data de inicio de vigência e de expiração de todas as licenças;

7.3. Do recebimento

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

TERMO	SITUAÇÃO DE EMISSÃO
Recebimento Provisório	Após a entrega das licenças pela CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias corridos, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
	Em até 5 (cinco) dias corridos, após verificação da ativação de licenças pela equipe da CONTRATANTE, decorrido 12 e 24 meses.
Recebimento Definitivo	Em até 5 (cinco) dias corridos, após emissão do Termo de Recebimento Provisório da ativação de licenças e verificação do funcionamento das licenças
	Em até 5 (cinco) dias corridos após emissão do Termo de Recebimento Provisório da ativação de licenças e verificação do funcionamento das licenças decorrido 12 e 24 meses.

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

7.3.3. O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e será encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.4. 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 ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

7.3.6. 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 aprovar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.7. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.3.10.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal no cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.

7.3.10.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.3.11. 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 14.133/2021, 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.

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

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

7.4. Condições de faturamento

7.4.1. O faturamento será feito somente após a APROVAÇÃO pelo FISCAL, e será expedida comunicação formal (Ofício e/ou correio eletrônico) ao contratado, autorizando-a à emissão da respectiva nota fiscal para pagamento.

Item	Faturamento
Itens 1a 6	Após emissão do Termo de Recebimento Definitivo das licenças.
	O faturamento será realizado anualmente em 3 (três) parcelas.

7.4.2. O documento de cobrança será emitido em nome do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, situado na Avenida Paulista 1842 Torre Sul, CEP 01310-936, CNPJ 59.949.362/0001-76, da Justiça Federal de 1º grau em São Paulo, situada na Rua Peixoto Gomide n° 768, CEP 01409-903, Jardim Paulista, São Paulo – SP, CNPJ sob o n° 05.445.105/0001-78 e em nome da Justiça Federal de Primeiro Grau em Mato Grosso do Sul situada na Rua Delgado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, 128 – Bairro Parque dos Poderes, CEP 79037-102 - Campo Grande - MS CNPJ nº 05.422.922/0001-00, sem emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho e contendo todos os dados desta e outros, conforme abaixo especificado:

7.4.3. o documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada para a habilitação e da Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

7.4.4. Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente durante a execução do Contrato, o contratado deverá apresentar, previamente à emissão do referido documento, declaração justificando a alteração, apresentando, ao mesmo tempo, os comprovantes de regularidade previstos no art. 68, inc. III, da Lei no 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

7.4.5. A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pela Contratante, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, por meio de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

7.4.6. No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, a contratada deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

7.4.7. No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial.

7.4.8. Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que informada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Secretaria de Orçamento e Finanças do TRF-3ª Região, à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças da Justiça Federal de Primeiro grau em São Paulo e à Seção de Planejamento e Execução Financeira da Justiça Federal de Primeiro grau em Mato Grosso do Sul antes do processamento do respectivo pagamento.

7.4.9. No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

7.4.10. Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais.

7.4.11. Se o contratado sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 2º, § 6º, da IN RFB nº 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 121, da IN RFB nº 2110/2022), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

7.4.12. O documento fiscal deverá ser inserido e encaminhado ao contratante exclusivamente por meio do SIGEO, no endereço eletrônico https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/0.

7.4.13. Nos casos em que houver restrições operacionais ou fatores supervenientes que impossibilitem o uso do sistema, o ordenador de despesas autorizará outra forma de envio.

7.4.14. Os contratados poderão acompanhar a realização dos pagamentos dos documentos fiscais pelo SIGEO e emitirem seus respectivos comprovantes.

7.4.15. Para a Justiça Federal de 1º grau em São Paulo o documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverá ser encaminhado ao contratante por meio do endereço eletrônico diac@trf3.jus.br, ou aos cuidados da Divisão de Aquisições e Acompanhamento de Contratos, no endereço Avenida Paulista, 1842, 19º andar, Bela Vista. CEP 01310-945 - São Paulo/SP que providenciará o protocolo.

7.4.16. Para a Justiça Federal de 1º grau em Mato Grosso do Sul o documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura, etc.), deverá ser encaminhado ao contratante por meio do endereço eletrônico duti@trf3.jus.br , ou aos cuidados da Divisão de Apoio à Tecnologia da Informação, no endereço Rua Delgado Carlos Roberto Bastos de Oliveira, 128 – Bairro Parque dos Poderes, CEP 79037-102 - Campo Grande - MS CNPJ nº 05.422.922/0001-00, que providenciará o protocolo.

7.5. Retenção de impostos e contribuições

7.5.1. Quando do pagamento ao contratado e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei nº 9.430/1996, Lei nº 8.212/1991 e regulamentação, e Lei Complementar nº 116/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local de prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

7.5.2. Se o contratado gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente, no ato da assinatura do Contrato, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

7.5.3. O contratado optante pelo SIMPLES NACIONAL deverá apresentar no ato da assinatura do contrato, Declaração na forma do Anexo IV da IN RFB nº 1.234/2012 e alterações posteriores, devendo informar imediatamente à contratante qualquer alteração da sua permanência no referido regime de arrecadação.

7.6. Liquidação e pagamento

7.6.1. Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I – cinco dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II – cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III – dez dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

IV - quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

7.6.2. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/21, os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I – dois dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa;

II – três dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira;

III – cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento;

IIIa) - quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

7.6.3. O gestor do contrato comunicará o contratado para que emita a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização se for o caso.

7.6.4. O prazo para liquidação de despesa poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.6.6. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o gestor do contrato indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.6.7. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.6.8. Quando do recebimento do documento de cobrança, será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista do contratado mediante consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada Termo de Referência ou em seus anexos.

7.6.9. A consulta referida também servirá para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 16 de abril de 2018).

7.6.10. O contratado deverá manter os documentos citados no subitem anterior atualizados.

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

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

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

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

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

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

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

7.6.18. 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.

7.6.19. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso;
I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

I = (TX/100)/365 I = (6/100)/365 I = 0,00016438 ao dia TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

7.6.20. O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação pelo contratado, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

7.6.21. Antecipação de pagamento

7.6.21.1. Não se aplica, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

7.6.22. A liquidação e o pagamento ocorrerão de acordo com as regras do tópico respectivo deste Termo de Referência.

7.6.23. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

7.7. Reajuste

7.7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme nota técnica 08/10/26.

7.7.2. Após o interregno de um ano, desde que haja requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.7.3. O requerimento será encaminhado à Subsecretaria de Infraestrutura e Segurança da Informação no endereço eletrônico uisi@trf3.jus.br.

7.7.4. Concluída a instrução do requerimento de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período devidamente referendada pelo ordenador de despesas.

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

7.7.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.7.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.25. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.26. 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.

7.27. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 o contratado que, com dolo ou culpa:

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

8.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

8.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846/2013.

8.2. O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à aplicação das seguintes sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência pela falta prevista no subitem 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a alínea "f" deste item 8 quando for o caso;

b) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9, bem como nos casos dos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

d) multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15(quinze) dias;

e) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, para o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias, caso em que a Administração poderá aceitar ou rejeitar o produto ou serviço e, se entender conveniente, promover a extinção unilateral do Contrato, conforme dispõem os artigos 138, inciso I, e 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

f) multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 8.1.1, quando for o caso;

g) multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 8.1.2;

h) multa compensatória de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) sobre o valor do contrato pelas infrações previstas nos subitens 8.1.3 e 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9.

8.2.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e configurará a infração prevista no subitem 8.1.3 e as respectivas sanções, inclusive a imediata perda da garantia de proposta em favor da unidade gestora promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º, da IN SEGES nº 73/2022.

8.2.2. Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para o contratado regularizar a sua situação, sem cominação de penalidade para o período.

8.2.2.1. Não regularizando sua situação no prazo de 30 (trinta) dias, poderá ser aplicada a penalidade de multa ao contratado no importe de 1% (um por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e, a critério da Administração, o contrato poderá ser extinto.

8.3. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado.

8.3.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.3.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

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

8.4.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.4.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.4.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.4.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

8.5. 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 14.133/2021).

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

8.7. 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 14.133/2021).

8.8. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

8.8.1. Para fins de aplicação da multa, o valor do contrato é o valor atual do contrato quando da prática da infração, incluídos os reajustes/revisões já implementados em decorrência das formas previstas na Lei nº 14.133/2021.

8.8.2. O pagamento da multa deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da data da comunicação oficial.

8.8.3. Eventual atualização ou correção monetária do valor da multa será devida apenas após a decisão irrecorrível que impôs a penalidade.

8.8.4. A taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - SELIC para títulos federais, acumulada mensalmente, será o índice utilizado para fins de atualização ou correção monetária e de juros de mora devidos em caso de atraso injustificado no pagamento do débito decorrente da multa.

8.8.5. Em vista do disposto no subitem anterior, a atualização ou correção monetária e os juros de mora não serão cumulados.

8.9. No caso de não pagamento das multas, o processo administrativo de aplicação de sanção deverá ser encaminhado para inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial.

8.10. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual 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, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.11. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar 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.

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

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

8.14. 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 na Lei nº 14.133/2021 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 14.133/2021).

8.15. O contratante deverá, no prazo máximo 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 14.133/2021).

8.15.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.16. 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 14.133/2021.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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.

9.1.1. O critério de aceitabilidade de preços constará do edital de licitação.

9.2. Da Aplicação da margem de preferência

9.2.1. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação, por tratar-se de política de fomento, obrigatória apenas no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.3. Exigências de habilitação

9.3.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo II do Edital de licitação.

9.4. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Anexo II do Edital de licitação.

9.5. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

9.5.1. Qualificação Técnico-Operacional

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

9.5.1.3. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas, consideradas similares às do serviço que se pretende contratar:

9.5.1.4. Atestado de fornecimento de no mínimo 4.000 licenças Microsoft, independentemente do SKU e tipo da licença, sendo que não será admitido, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, o somatório de atestados.

9.5.1.5. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.5.1.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.5.1.7. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.5.1.8. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.5.1.9. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

9.5.2. Qualificação Técnico-Profissional

9.5.2.1. Não se aplica

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

10.2. Cronograma físico-financeiro

ANO	DESEMBOLSO ESTIMADO DA SOLUÇÃO/ANO(considerando todos os itens)
2026	**TRF3 - R$ 1.817.087,88** **JFSP - R$ 4.579.836,72** **JFMS - R$ 338.129,40**
2027	**TRF3 - R$ 1.817.087,88** **JFSP - R$ 4.579.836,72** **JFMS - R$ 338.129,40**
2028	**TRF3 - R$ 1.817.087,88**

	JFSP - R$ 4.579.836,72 **JFMS - R$ 338.129,40**

ANEXO A - Termo de Compromisso

O *(NOME DO ÓRGÃO)*, sediado em (*ENDEREÇO)*, CNPJ n.º (*CNPJ)*, doravante denominado. CONTRATANTE, e, de outro lado, a *(NOME DA EMPRESA)*, sediada em *(ENDEREÇO)*, CNPJ n.º *(CNPJ)*, doravante denominada CONTRATADA.

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE.

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção.

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 7.845 de 2012.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação.

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO.

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte

exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas.

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros.

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente. e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme conforme Art. 156 da Lei nº. 14.133/21

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA.

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e. regulamentação brasileiras pertinentes.

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes.

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento.

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das

informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL.

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da (CIDADE DA CONTRATANTE), onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de 20____

DE ACORDO

_____ *(Nome) (cargo)* Matrícula: *(Matr)*	_____ *(Nome) (cargo)* Matrícula: *(Matr)*

Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Souza Barbosa**, **Diretor da Divisão de Serviços de Redes**, em 04/11/2026, às 18:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Simone Sanches Alves**, **Supervisor**, em 04/11/2026, às 18:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Daniel Henrique Moreschi**, **Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 04/11/2026, às 18:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Tomaz Marques Da Fonseca**, **Supervisor**, em 04/11/2026, às 19:34, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **13663613** e o código CRC **A2F50784**.