

Termo de Referência 78/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
78/2024	70022-TRE-TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL /MT		
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Bens de		Administrativo
		03594.2023-0 TIC

1. Condições gerais da contratação

1.1. Registro de preços para eventual contratação da Solução Microsoft 365 (renovação de licenças por 36 meses) e a aquisição de licenças de sistemas operacionais para atualização da infraestrutura local no Tribunal Regional Eleitoral, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. ITENS A REGISTRAR
GRUPO 1

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT/ CATSER	SKU – P/N	COD. MAPA	TOTAL
01	M365 E5 Unified Existing Customer Sub Per User 36 MESES	26077	AAD-33168	MS.4.0-A0931	100
02	M365 E3 Original Existing Customer Sub Per User 36 MESES	26077	AAA-10756	MS.4.0-A0856	600
03	M365 F3 FUSL Sub Per User 36 MESES	26077	JFX-00003	MS.4.0-A1383	500
04	M365 F1 Sub Per User 36 MESES	26077	1PI-00001	MS.4.0-A0072	200

05	M365 Copilot Sub Add-on 36 MESES	26077	83I-00001	N/A	500
06	Win Server Standard Core ALng LSA 16L (16 Cores por licença)	27464	9EM-00265	MS.4.0-A0558	10
07	Win Server DC Core ALng LSA 16L (16 Cores por licença)	27464	9EA-00271	MS.4.0-A0536	4
08	HST – Serviço de instalação, configuração, consultoria e suporte especializado	26972	-	N/A	300

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar; e para aquisições de quantidades superiores ao montante a ser renovado, os SKU's poderão ser diferentes, obedecendo as regras da fabricante da solução.

2. Descrição da solução

2.1 CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1.1. REQUISITOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1.1.1. A empresa contratada deverá ser capaz de orquestrar junto às fabricantes o pagamento em parcela única (upfront) e a publicação no site (da fabricante) da documentação que garanta a propriedade das licenças, além dos benefícios do contrato (nos termos da fabricante), sem qualquer custo adicional para o Tribunal por três anos (36 meses para todas as licenças, ITENS 01 a 05). Sendo estas, também, condições para o recebimento definitivo de qualquer dessas aquisições.

2.1.1.3. As licenças de que tratam ITENS 06 e 07, são licenças perpétuas de software, com pagamento único.

2.1.1.4. As HST (ITEM 08) deverão ser prestadas por empresas especializadas e com profissionais certificados nas respectivas tecnologias.

2.1.1.5. Um detalhamento complementar encontra-se no anexo de especificações técnicas deste Termo de Referência.

2.1.2. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS BASEADOS EM HST:

2.1.2.1. Ordens de Serviço deverão ser emitidas pelo Gestor do Contrato para regular o trabalho a ser prestado, o tempo de execução, o quantitativo de horas envolvidas e o montante a ser pago.

- informarão à contratada, com antecedência mínima de cinco dias úteis (ressalvadas condições de urgência), as necessidades dos serviços e a remuneração afim.
- o contrato informará o limite de Horas de Serviço Técnico (HST) pelo período de 36 (trinta e seis meses), todavia, a empresa somente será remunerada pelo montante efetivamente executado.
- capacitações poderão ser contratadas na forma de HST, bem como consultoria sobre tema específico dentro da solução.
- anualmente e a critério da Gestão do Contrato, será emitido empenho relativo ao quantitativo estimado a ser executado no exercício.

3. Fundamentação e descrição da necessidade

3.1. A Solução se constitui de um conjunto de licenças de uso da plataforma Microsoft 365 - pacote Microsoft Office, Exchange e Outlook, Power BI Pro (E5), Teams etc., com possibilidade de renovação ou acréscimos, bem como o rearranjo das licenças a partir dos valores de aquisição em novos tipos, conforme as regras da fabricante.

3.2. A fundamentação para a contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, publicado no site do Tribunal Regional Eleitoral e nos portais de Licitação.

3.3. A opção pelo Registro de Preços (celebração de ARP) é resultante da dificuldade inicial de se estimar os quantitativos de licenças necessários para fazer frente às demandas, sobretudo, por conta da variação do quantitativo de pessoal terceirizado, estagiários e requisitados.

3.4. O objeto da contratação foi previsto no Plano de Contratações Anual [2024/2025], consoante justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar.

4. Requisitos da contratação

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. A solução deverá possuir interface que permita que pessoas surdas e cegas a utilizem.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.2. Entretanto, será admitido o uso da infraestrutura e pessoas contratadas pelas fabricantes das soluções para entrega dos softwares e serviços.

4.2.3. Em qualquer condição, a empresa contratada será a única responsável perante o Tribunal para todos os fins.

4.3. Garantia da contratação:

4.3.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3.2. Todavia, será exigido, no ato da entrega das soluções baseadas em software e com pagamento *upfront*, uma comprovação de cada uma das Fabricantes relacionadas, que demonstre a responsabilização dela pelo funcionamento da solução pelo período de 36 (trinta e seis) meses.

4.4. Vistoria

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

5. Papéis e responsabilidades

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

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

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

5.2. São obrigações do CONTRATADO

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

6. Modelo de execução do contrato

6.1. LEVANTAMENTO DA NECESSIDADE INICIAL DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.1. Após o registro de preços, a Administração do Tribunal realizará o levantamento inicial das necessidades e, a partir desse levantamento, realizará as contratações.
- 6.1.2. Durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o Tribunal poderá aumentar os quantitativos estimados das contratações por meio de pedidos sucessivos de itens registrados.

6.2. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 6.2.1. As soluções baseadas em software deverão ter suas licenças ativadas até o dia de envio da nota fiscal ao Tribunal e, no máximo, cinco dias antes.
- 6.2.2. Após o início da vigência do contrato, o Gestor da Contratação poderá encaminhar Ordens de Serviço com solicitação de execução de serviços remunerados por HST.
 - 6.2.2.1. Uma Ordem de Serviço, para esta contratação, é documento padronizado, que detalha a execução dos serviços e que, em regra, será encaminhado por e-mail.

6.2.3. A empresa contratada, após o recebimento da Ordem de Serviço Inicial, terá o prazo de 10 dias úteis para iniciar a prestação dos serviços.

6.3. LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS (HST)

6.3.1. Os serviços serão prestados preferencialmente de forma remota, ou a critério da empresa Contratada e com a aquiescência da Gestão do Contrato, na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Mato Grosso.

6.3.2. Os serviços serão prestados, a princípio, dentro do horário de expediente, se horário distinto não constar na Ordem de Serviço vigente.

6.4. ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

6.4.1. A empresa contratada deverá documentar detalhadamente e certificar a conclusão dos serviços, bem como informar o quantitativo de horas executadas, limitas ao total informado na Ordem de Serviço.

6.4.2. Após a aprovação realizada pelo Fiscal Administrativo, a empresa contratada deverá encaminhar a fatura para início da fase de liquidação.

a). O Fiscal Administrativo deverá efetuar a conferência dos quantitativos em até 10 dias;

b). Em caso de inconsistências ou de valores duvidosos, o Fiscal Administrativo devolverá o relatório para a empresa contratada e um novo prazo de conferência será reaberto;

c). A empresa contratada e o Fiscal Administrativo deverão tomar providências para que todas as conferências sejam realizadas de forma transparente, e que todas as fases do pagamento ocorram dentro do mês seguinte ao da prestação.

6.4.5. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO

6.5.1. A documentação dos serviços realizados deverá ser clara e suficiente para que, no caso de substituição da empresa ou de nova contratação, seja possível a continuidade da prestação.

7. Modelo de gestão do contrato

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

7.2. No caso de HST: 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.

7.3. No caso das licenças de software: em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a empresa contratada responderá pela continuidade do negócio, bem como pelo ressarcimento ao erário público do montante proporcional ao período relativo às licenças pagas e não utilizadas.

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

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

7.6. Após a assinatura do contrato, o Gestor da Contratação poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para repasse de instruções gerais, cabendo a empresa solicitar eventuais esclarecimentos acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis.

7.7. PREPOSTO

7.7.1. Para esta contratação é dispensada a figura do preposto.

7.7.2. Todavia, a Contratada deverá designar formalmente o responsável técnico - Gerente de Projetos (com e-mail e telefone), que deverá estar habilitado a responder pela empresa perante o Tribunal nas questões práticas e diárias da contratação.

7.7.3. A licitante deverá comprovar, no momento da contratação, que possui em seu quadro de funcionários pelo menos 1 (um) profissional com a certificação Microsoft 365 Certified: Administrator Expert, ou contratar as HST diretamente da Fabricante da solução.

7.8. FISCALIZAÇÃO

7.8.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 97, caput).

7.8.2. Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

7.8.3. Fiscalização Administrativa

a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

c). Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às demais rotinas descritas neste documento.

7.8.4. Gestor do Contrato ou Gestor da Contratação

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

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

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

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

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

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

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

7.8.5. O Gestor do Contrato poderá substituir a qualquer dos fiscais na gestão da contratação.

7.9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.9.1. Os softwares serão pagos no ato de entrega (tanto as licenças permanentes quanto aqueles de uso por tempo determinado).

7.9.2. As Horas de Serviço Técnico serão medidas consoante descrito no anexo de especificações técnicas;

7.9.4. DO RECEBIMENTO (HST)

7.9.4.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.4.2. O prazo da disposição acima será contado a partir do recebimento do relatório detalhado contendo as HST efetivamente executadas na forma deste documento.

7.9.4.3. Os fiscais do contrato realizarão o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X e 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.9.4.4. A Contratada fica obrigada 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 técnicas empregadas, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento dos serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

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

7.9.4.6. Terminado o recebimento provisório, os serviços serão recebidos definitivamente, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (Formulário de Liquidação de Despesa), obedecendo os seguintes procedimentos:

a). Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo, 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022), ou, para o mesmo fim, requerer a assinatura dos fiscais no Formulário de Liquidação de Despesa.

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

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

d). Emitir Termo Detalhado (Formulário de Liquidação de Despesa) para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

e). Enviar a documentação pertinente para a Coordenadoria Orçamentária e Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.9.4.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9.4.9. 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.

7.9.5. LIQUIDAÇÃO

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

7.9.5.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

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

- a). o prazo de validade;
- b). a data da emissão;
- c). os dados do contrato e do órgão contratante;
- d). o período respectivo de execução do contrato;
- e). o valor a pagar; e
- f). eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9.5.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.9.5.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

7.9.5.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, 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 da Administração Tribunal.

7.9.5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, 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.

7.9.5.9. Persistindo a irregularidade, a Administração do Tribunal deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

7.9.6. PRAZO DE PAGAMENTO

7.9.6.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.9.6.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice calculado da seguinte forma:

7.9.6.1. Se ocorrerem eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente por culpa da Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento.

7.9.6.3. Para tanto, os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês (seis por cento ao ano), mediante aplicação das seguintes fórmulas:

a). $EM = I \times N \times VP$, Onde:

b). $I = (TX/100)/365$

c). I = índice de atualização financeira;

d). TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

e). EM = Encargos moratórios;

f). N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e g). VP =

Valor da parcela em atraso.

7.9.7. FORMA DE PAGAMENTO

7.9.7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

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

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

7.9.8. DAS CONDIÇÕES DE SIGILO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

7.9.8.1. A empresa a ser contratada será a responsável pela segurança das informações, as quais eventualmente terá acesso em virtude da prestação dos serviços.

7.9.8.2. Qualquer divulgação de informação sigilosa ou considerada sigilosa pelo Tribunal representará quebra de sigilo que ensejará a quebra de contrato e estará sujeita a multa de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, assegurando-se ainda ao servidor ofendido (servidor funcionário ou prestador de serviço em qualquer condição), o direito de reparação quanto a danos morais, materiais e lucros cessantes;

7.9.8.3. A punição de natureza pecuniária poderá ser aplicada mesmo no caso de a administração decidir pela continuidade do contrato.

7.9.8.4. A princípio, toda e qualquer informação disponível nas instalações do Tribunal, dos Cartórios Eleitorais e das Unidades de Atendimento, bem como as acessórias - as quais as contratadas venham a ter acesso em virtude da execução dos serviços (no local ou de forma remota) – são classificadas como sigilosas pelo TRE-MT. Salvo disposição em contrário por esta Corte, sua divulgação ensejará quebra de sigilo.

7.9.8.5. É responsabilidade exclusiva da Contratada a manutenção do sigilo das informações por parte de seus funcionários, inclusive aqueles que não mais pertençam ao seu quadro de pessoal.

7.9.8.6. Será responsabilidade da empresa a ser contratada dar ciência aos seus funcionários das regras relativas à segurança da informação, cibersegurança, ética e normas de condutas vigentes no Tribunal, publicadas em seu portal cooperativo.

7.9.9. SANÇÕES

7.9.9.1. As sanções são aquelas previstas no Edital, acrescidas de:

7.9.9.1.1. Pelo descumprimento do Acordo de Nível de Serviço (ANS), o Tribunal poderá aplicar à Contratada as sanções de advertência e, no caso de reiteração dentro do mesmo mês, 1% (um por cento) de multa sobre o valor total da contratação.

8. Do reajuste

8.1. Quanto às HST: o quantitativo de horas de serviço descritas no contrato e, consequentemente, seu valor será estimativo e corresponderá ao valor máximo da contratação, reajustável anualmente contrato, podendo ser acrescido ou reduzido nos limites da Lei.

9. Critérios de seleção do fornecedor

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.

9.2. REGIME DE EXECUÇÃO

9.2.1. Quanto às HST: o quantitativo de horas de serviço descritas no contrato e, consequentemente, seu valor será estimativo e corresponderá ao valor máximo da contratação, reajustável conforme contrato, podendo ser acrescido ou reduzido nos limites da Lei.

9.2.2. A empresa contratada fará jus ao recebimento exclusivamente das horas efetivamente prestadas, descontando-se as glosas.

9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.3.1. Para fins de habilitação, deverá a licitante comprovar, além dos demais requisitos contidos no Edital as seguintes Qualificações Técnicas:

a). Declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b). A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

c). Comprovar LSP GP (<https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/parceiros%20lsp>), considerando as regras da fabricante que não permite a comercialização de seu produto de forma diversa.

d). Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a). Atestado que comprove a comercialização de pelos menos 500 licenças Microsoft 365 (Ou Office 365) e fornecimento de, pelo menos 200 horas de serviço técnico especializado.

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

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

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

10. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 11.932.709,82

ITEM	DESCRIÇÃO	SKU – P/N	CATMAT/ CATSER	COD. MAPA	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	M365 E5 Unified Existing Customer Sub Per User 36 MESES	AAD-33168	26077	MS.4.0- A0931	100	R\$	R\$
02	M365 E3 Original Existing Customer Sub Per User 36 MESES	AAA-10756	26077	MS.4.0- A0856	600	R\$	R\$
03	M365 F3 FUSL Sub Per User 36 MESES	JFX-00003	26077	MS.4.0- A1383	500	R\$	R\$
04	M365 F1 Sub Per User 36 MESES	1PI-00001	26077	MS.4.0- A0072	200	R\$	R\$
05	M365 Copilot Sub Add-on 36 MESES	83I-00001	26077	N/A	500	R\$	R\$
06	Win Server Standard Core ALng LSA 16L (16 Cores por licença)	9EM-00265	27464	MS.4.0- A0558	10	R\$	R\$
07	Win Server DC Core ALng LSA 16L (16 Cores por licença)	9EA-00271	27464	MS.4.0- A0536	4	R\$	R\$
08	HST – Serviço de instalação, configuração, consultoria e suporte especializado	-	26972	-	300	R\$	R\$

- 10.1. O valor total a ser registrado será os totais apurados na fase de lances.
- 10.2. Independentemente dos valores aferidos na coleta de preços, os seguintes serão os valores máximos aceitos, consoante Instrução Normativa SGD/ME n.º 1, de 4 de abril de 2019:

ITEM	DESCRIÇÃO	SKU – P/N	CATMAT/ CATSER	COD. MAPA	VALOR UNITÁRIO POR MÊS	VALOR UNITÁRIO POR 36 MESES / VALOR DE UM ITEM
01	M365 E5 Unified Existing Customer Sub Per User 36 MESES	AAD-33168	26077	MS.4.0- A0931	R\$ 301,87	R\$ 10.867,32
02	M365 E3 Original Existing Customer Sub Per User 36 MESES	AAA-10756	26077	MS.4.0- A0856	R\$ 194,77	R\$ 7.011,72
03	M365 F3 FUSL Sub Per User 36 MESES	JFX-00003	26077	MS.4.0- A1383	R\$ 40,83	R\$ 1.469,88
04	M365 F1 Sub Per User 36 MESES	1PI-00001	26077	MS.4.0- A0072	R\$ 11,46	R\$ 412,56
06	Win Server Standard Core ALng LSA 16L (16 Cores por licença)	9EM-00265	27464	MS.4.0- A0558	-	R\$ 3.133,10
07	Win Server DC Core ALng LSA 16L (16 Cores por licença)	9EA-00271	27464	MS.4.0- A0536	-	R\$ 15.329,63

10.3. Uma coleta de preços deverá definir os outros limites para a licitação.

11. Adequação orçamentária

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

11.4.2. A unidade orçamentária realizará a classificação da despesa e o enquadramento do plano.

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

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

DILMA DE FREITAS FERREIRA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente a versão anterior (original).

JOSE PEDRO DE BARROS

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente a versão anterior (original).

FABIO CURTY DE MESQUITA

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente a versão anterior (original).

13. ANEXO I – A: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

13.1. As licenças deverão obedecer ao P/N (SKU) da Microsoft. As HST serão tratadas em tópico mais adiante.

13.2. HST - Serviço de Instalação, Configuração, Consultoria, Capacitação e Suporte Especializado

13.2.1. Deverá ser ofertado serviço de suporte técnico especializado através de HSTs, em que cada HST terá valor de uma hora de trabalho, conforme quantitativo estipulado neste edital;

13.2.2. As HSTs serão consumidas sob demanda, conforme solicitações realizadas pela equipe técnica da do Tribunal;

13.2.3. Cada conjunto de atividades deverá contemplar no mínimo 01 hora de serviços técnicos e não deve ultrapassar a quantidade de horas registradas na Ordem de Serviço.

13.2.4. Um modelo de Ordem de Serviço será encaminhado para a empresa contratada, por e-mail, para conhecimento e sugestões. Em resposta a este documento, a empresa deverá relacionar os funcionários que prestarão os serviços no caso de abertura de O.S., bem como suas qualificações.

13.2.5. A ordem de serviço deverá ser composta, no mínimo, das seguintes informações:

a). Data e número sequencial da requisição;

b). Nome e departamento do Requisitante;

c). Atividades a serem desempenhadas e previsão HSTs para a execução;

d). Assinatura e aceite do Gestor do Contrato.

13.2.6. Os serviços técnicos poderão ser prestados remotamente, por profissional ou time com as qualificações e certificações técnicas exigidas neste edital, para uso eventual durante o período de contrato;

13.2.7. Exemplo de certificação de profissionais: Configuring Windows Server Hybrid Advanced Services (AZ-801);

13.2.8. Os serviços técnicos compreenderão tarefas voltadas a instalação, configuração, suporte técnico, consultoria, manutenção e evolução da solução implantada;

13.2.9. O serviço de suporte técnico especializado terá vigência durante o período da contratação, e será consumido conforme solicitação da contratante, sendo requisitados na forma de ordem de serviço, no qual serão computadas as HSTs da execução das atividades;

13.2.10. As atividades do suporte técnico especializados serão dispostas em atividades de Instalação e Configuração Inicial, Manutenção Preventiva ou Manutenção Corretivas;

- 13.2.11. No caso de membro participe da licitação, que requeira a Instalação e Configuração Inicial, aplicar-se-á a seguinte tabela a Instalação e Configuração Inicial:

Quantidade usuários de MS-365	Quantidade de HSTs consumidas
1 até 500	60
501 até 1.000	80
1.001 até 3.000	120
Acimas de 3000	+4 HST a cada 500

- 13.2.12. Um conjunto de 4 HST deverá corresponder à solução de um problema técnico em uma ferramenta ou solução para um conjunto de usuários. Já um conjunto de 40 HST, corresponde à uma capacitação, consultoria formal, ou implantação de funcionalidade e upgrade. Já um suporte técnico diário, deverá corresponder a uma HST.

- 13.2.13. Por ano, a empresa contratada fará jus ao recebimento mínimo de 40 HST, caso não seja acionada. Caso o volume anual seja inferior a 40 HST, o valor deverá ser complementado par a40 HST.

- 13.2.14. Os serviços de instalação seguirão as fases de abertura do projeto, fase de planejamento, fase de execução e fase de documentação.

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

- a). Instalação e configuração dos softwares que compõem a solução.
- b). Configuração de componentes necessários para funcionamento da solução.
- c). Atualização de softwares, firmwares e drives que compõem a solução, quando necessário.
- d). Aplicação das licenças de software requeridas.
- e). Criação de políticas para os backups de contas do Microsoft 365 da contratante.
- f). Implantação e configuração de soluções Microsoft.

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

- 13.2.16. A instalação e a configuração da solução deverão ocorrer preferencialmente em dias úteis, em horário comercial, ficando a cargo do Gestor do Contrato a definição dos horários para configuração em produção.

- 13.2.17. A contratada deverá providenciar a elaboração de documento detalhado e a disponibilização à contratante de toda configuração do ambiente entregue instalado.
- 13.2.17.1. A contratada deverá repassar o conhecimento necessário para a equipe da contratante de forma que esta possa gerenciar e monitorar a solução.
- 13.2.17.2. Nos processos de implantação: o repasse de conhecimento poderá ser na modalidade HandsON, de forma remota e já inclusas na instalação.
- 13.2.17.3. Nos demais, na forma de capacitação.
- 13.2.18. A contratada deverá garantir a confidencialidade das informações, dados e senhas compartilhadas da contratante.
- 13.2.19. Todas as fases da instalação deverão ser acompanhadas pela supervisão de um Gerente de Projetos devidamente certificado;
- 13.2.20. Um conjunto de 8 HST poderá ser solicitado para que a empresa realize uma Manutenção Preventiva, que compreende serviços de análise na solução, a fim de verificar a saúde e mitigar riscos devido ao uso continuado, dentre estes:
- a). Procedimentos técnicos destinados a prevenir a ocorrência de erros e defeitos de forma proativa;
 - b). Realização de inspeções nos componentes, dispositivos e configuração de softwares e gerenciamento das soluções;
 - c). Análise de logs de sistema e sugestão de mudanças para uma melhor prática de utilização da ferramenta. A equipe técnica da Contratante decidirá sobre a aplicação ou não das recomendações;
 - d). Sugerir, preventivamente, a aplicação de novas correções, patches, fixes, updates de firmware, novas releases, versões, builds e upgrades.
- 13.2.21. Os atendimentos serão executados em regime 8x5, ou seja, em dias úteis e horário comercial.
- 13.2.22. O prazo de início de atendimento será em até 8 (oito) horas úteis entre a abertura do chamado técnico efetuado pela equipe técnica do Tribunal na Central de Atendimento da Contratada e o efetivo início dos trabalhos de suporte.
- 13.2.23. Para os atendimentos que necessitem ocorrer fora do horário comercial ou em sábados, domingos e feriados, será atribuído o valor de 2 (duas) HSTs de prestação de serviços para cada 1 (uma) HST trabalhada pela Contratada, e serão solicitados com, no mínimo, 3 dias úteis de antecedência.
- 13.2.24. O tempo de solução/conclusão de um serviço/atividade não poderá exceder, em dias, a 50% (cinquenta por cento) do volume de horas estimadas, considerando um dia para cada 8 (oito) horas.
- 13.2.25. O descumprimento dos prazos fixados neste tópico corresponde ao descumprimento do SLA (ANS) e sujeitará a empresa contratada a sanção por descumprimento do ANS.

13.2.26. Ao término de cada solicitação de serviço de suporte técnico especializado através de HSTs, deverá ser gerado e entregue pela Contratada um Relatório de Atendimento Técnico (RAT) com as seguintes características:

a). Entregue à equipe técnica da Contratante até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à execução dos serviços realizados pela Contratada.

b). A Contratante dará ciência no documento após análise e aceitação do seu conteúdo;

c). Indicação do tipo de serviço de suporte e manutenção realizado, bem como toda a verificação realizada;

d). Descrição clara do(s) problema(s) identificado(s), os procedimentos adotados para a sua resolução e o tempo de resolução para o chamado.

13.2.27. Em qualquer caso, após o aceite por parte do Gestor do Contrato, a requisição do serviço poderá ser fatura.