



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUI

Termo de Referência Nº 93

Termo de Referência N° 93

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processos Administrativos n°s [0000623-13.2023.6.18.8000](#) e [0008489-09.2022.6.18.8000](#))

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Trata-se de contratação de **licenciamento relativo ao direito de uso de softwares e serviços agregados**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pacote Microsoft Office 2021 - Home and Business (Licença Perpétua)	27472	Licença	50	R\$ 933,76	R\$ 46.688,00
2	Subscrição de Licença de software de gerenciamento para consultórios odontológicos	27502	Licença	1	R\$ 1.684,26	R\$ 1.684,26

- 1.2. Os bens/serviços objetos desta contratação são caracterizados como **comuns**, uma vez que possuem especificações usuais do mercado, sem peculiaridades especiais e são fornecidos por várias empresas, podendo, portanto, ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade pregão.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviços ou Nota de Empenho emitida pelo Contratante**, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

- 2.1. As descrições das soluções como um todo encontram-se pormenorizadas em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, documentos 0001802135 e 0001897160, apêndices deste Termo de Referência.
- 2.2. A solução de TIC relativa ao Item 1 consiste no fornecimento de **licenças** de uso do pacote Microsoft Office 2021 *Home and Business*, para fins de substituição de licenças obsoletas, devendo possuir as seguintes características:
- 2.2.1. ser compatíveis com o sistema Operacional Windows 10 (32 e 64 bits) ou superior;
- 2.2.2. ser entregues no idioma Português (Brasil);
- 2.2.3. vir acompanhadas de todos os manuais e documentos técnicos necessários para as suas instalações, para seu uso e operação, quando não disponíveis no site do fabricante;
- 2.2.4. oferecer garantia de suporte por um período de, no mínimo, 12 (doze) meses;
- 2.2.5. ser disponibilizados por meio de download em link direto, próprio, com chave de segurança exclusiva para o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí;
- 2.2.6. seguir a Política de Ciclo de Vida Moderna, da Microsoft, de produtos que têm manutenção e suporte continuamente, com data de baixa prevista para 13 de outubro de 2026, nos termos previstos para a edição Home and Business do Office 2021 na página da fabricante (cf. <https://learn.microsoft.com/pt-br/lifecycle/products/office-2021>).
- 2.3. A solução de TIC relativa ao Item 2 consiste na contratação de subscrição de Licença de software de gerenciamento para consultórios odontológicos, com a garantia de instalação, configuração e customização de solução de informatização de gerenciamento para consultórios odontológicos do Serviço de Assistência à saúde (SAS) deste Tribunal, que permita o cadastro, registro, acompanhamento e consulta de informações de cirurgiões-dentistas, pacientes e seus relacionamentos com dependentes, prescrições, tratamentos, recomendações e itens relacionados à atividade do consultório, assim como o controle de estoque de medicamentos e insumos utilizados e rotinas administrativas e geração de relatórios diretamente.
- 2.3.1. Além da licença de software é necessário o suporte técnico para o bom funcionamento, bem como recursos aperfeiçoados de anamnese, odontograma e gerenciamento de pacientes, visando, dessa forma, maior segurança, efetividade de armazenamento de dados dos pacientes, bem como suporte e manutenção adequadas;
- 2.4. Não serão aceitas licenças para uso doméstico e/ou educacional.
- 2.5. Para a realização da contratação, estão sendo observadas as diretrizes específicas de planejamento da contratação, que constituem o Anexo I da Instrução Normativa SGD/ME n° 94, de 23 de dezembro de 2022:

1. CONTRATAÇÃO DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS AGREGADOS:

1.1. O **licenciamento de software** consiste em qualquer forma de aquisição de direitos de uso de software, quer seja por **tempo indeterminado (licença perpétua)**, quer seja por meio de **cessão temporária** de direito de uso (**locação ou subscrição**).

1.2. **Serviços agregados** são aqueles relacionados ao licenciamento de software, tais como os serviços de **atualização de versão, manutenção e suporte técnico**.

1.3. Na especificação dos requisitos da contratação do licenciamento de software e serviços agregados, deve-se:

1.3.1. Alinhar a aquisição de licenças de software e seus serviços agregados às necessidades do órgão ou entidade para evitar gastos com produtos e serviços não utilizados;

1.3.2. Avaliar a necessidade da contratação de serviços agregados ao software; e

1.3.3. Prospectar alternativas de atendimento aos requisitos junto a diferentes fabricantes e viabilizar a participação de revendedores de fabricantes distintos.

1.4. No Estudo Técnico Preliminar da Contratação, deve-se:

1.4.1. Avaliar e definir ações para viabilizar a possível substituição da solução a ser contratada adotando medidas que minimizem a dependência tecnológica, a exemplo da adoção de padrões tecnológicos comuns de mercado ou padrões abertos e da previsão de serviços e funcionalidades de migração;

1.4.2. Avaliar a diferença entre o preço de manter a solução implantada e o de substituí-la por outra semelhante, considerando-se os valores das licenças e dos serviços agregados, e os custos indiretos como migração de dados, aquisição de novos equipamentos, implantação e treinamento;

1.4.3. Identificar a compatibilidade de produtos alternativos que viabilizem a utilização da solução, de modo a não aceitar que se condicione o fornecimento de produto ou de serviço ao fornecimento de solução específica, nos casos de indicação pelo fabricante da necessidade de produtos específicos para viabilizar a utilização da solução a ser contratada;

1.4.4. Avaliar a viabilidade de permitir que empresas concorrentes participem da disputa pela contratação do serviço de suporte técnico; e

1.4.5. Avaliar o custo-benefício de contratar os serviços de suporte técnico e de atualização de versões, sejam ambos ou somente um deles, ou de não contratar nenhum desses serviços, considerando elementos como a necessidade de negócio e os riscos envolvidos.

1.5. O volume de licenças e de serviços agregados a serem contratados deve refletir a necessidade do órgão, sendo vedado:

1.5.1. Incluir cláusula que direta ou indiretamente permita 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;

1.5.2. Incluir cláusula que direta ou indiretamente permita a cobrança de valores para reativação de serviços agregados;

1.5.3. Incluir cláusula que direta ou indiretamente permita 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;

1.5.4. Incluir cláusula que direta ou indiretamente exija a contratação conjugada de serviços de suporte técnico e de atualização de versões, quando não houver a necessidade de ambos.

1.6. O órgão ou entidade deverá demandar os volumes de licenças e serviços agregados, de forma gradual, seguindo cronograma de implantação, cabendo o pagamento apenas sobre os quantitativos demandados, fornecidos e efetivamente implantados.

1.7. O órgão ou entidade deverá exigir das empresas licitantes **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, de 2021**.

1.8. O órgão ou entidade, durante o planejamento da contratação, deverá compatibilizar prazos e níveis de serviços dos termos contratuais com as condições oferecidas pelo fabricante do produto, mesmo nos casos de contratação de revendedores.

3. **FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1. Item 1: apesar de a suíte padrão de aplicativos de escritório adotada pelo TRE-PI ser o LibreOffice, vários problemas de incompatibilidade são decorrentes do seu uso, fazendo-se necessária a utilização do Microsoft Office em algumas unidades que precisam:

3.1.1. abrir arquivos oriundos de entidades externas, com formatos e conteúdos diversos, muitos dos quais são gerados no Microsoft Office e perdem sua configuração/formatação quando abertos com o Libre Office, pois essa solução não possui compatibilidade completa com os documentos produzidos no Office;

3.1.2. produzir arquivos para entidades externas;

3.1.3. preparar relatórios seguindo padrões e configurações predeterminadas por órgãos de gestão superiores;

3.1.4. confeccionar documentos com número elevado de páginas, com utilização de gráficos, planilhas e imagens;

3.1.5. elaborar planilhas de custos para as contratações, dentre outros.

3.2. Além disso, diversos sistemas utilizados no TRE-PI possuem compatibilidade com documentos produzidos no pacote Microsoft Office, tais como o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o Processo Judicial Eletrônico

(PJe), o Sistema de Prestação de Contas Eleitorais (SPCE) perdem a formatação de textos/tabelas produzidos e abertos no Libre Office, o que acaba por demandar tempo para ajustes.

- 3.3. A presente aquisição está prevista no Plano Anual de Contratações 2023, constante na Portaria Presidência nº 1.024/TRE/PRESI/DG/ASSDG, de 18 de novembro de 2022, e visa substituir licenças obsoletas do Microsoft Office, que não atendem mais às necessidades das unidades.
- 3.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:
- 3.4.1. PORTARIA PRESIDÊNCIA Nº 1.024/TRE/PRESI/DG/ASSDG;
- 3.4.2. Data de publicação no DJE: 18 de novembro de 2022.
- 3.5. O objeto da contratação também está em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTI) 2021-2026 do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, aprovado pela Portaria TRE-PI nº 491/2021, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
OE1	Aumentar a satisfação dos Usuários dos Serviços de TI (PDTI – 2021-2026)

ALINHAMENTO AO PDTI 2021-2026

ID	Ação do PDTI	ID	Meta do PDTI associada
35	Manter parque tecnológico compatível com a demanda	KRI.3	Aumentar o índice de satisfação dos usuários com os serviços de TI para 95% até 2026

- 3.6. Item 2: o Serviço de Assistência à Saúde do TRE PI não dispõe de prontuário eletrônico ou recursos tecnológicos para gestão da assistência odontológica e, diante da reativação da assistência odontológica direta no TRE-PI e da necessidade de modernização dos registros da assistência indireta torna-se imprescindível a modernização dos prontuários clínicos e da integração entre os registros da assistência direta e da indireta.:
- 3.6.1. Atualmente, o SAS conta apenas com prontuários odontológicos físicos, sem registros de anamnese, diagnóstico, fatores de risco, exame físico, exames radiográficos e nem campo específico de referência para a rede credenciada;
- 3.6.2. Desde 2020, todos os serviços de saúde do Brasil foram obrigados a manter seus sistemas adequados à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), devendo adaptar seus processos e culturas internas de forma a garantir a segurança de dados sensíveis de seus pacientes;
- 3.6.3. O Serviço de Assistência à Saúde pretende disponibilizar em um sistema de informação todas as informações relativas à saúde bucal e ao atendimento odontológico dos servidores do TRE-PI, bem como de seus dependentes, pela equipe de profissionais deste Tribunal. Pretende-se ainda a informatização de processos diretamente ligados a estas atividades, tais como o agendamento de atendimentos, gerenciamento de estoque e disponibilização de medicamentos, geração de relatórios administrativos e indicadores de desempenho, para, assim, obter maior eficiência, agilidade e confiabilidade na prestação destes serviços, levando a melhoria da qualidade de atendimento e consequentemente na saúde de todos os colaboradores do TRE-PI.
- 3.6.4. Considerando a acelerada evolução tecnológica destes softwares, os quais têm atualizações anuais, é relevante contar com serviços de versão recente e atualizada, o que possibilita acesso à base de conhecimentos do fabricante, acesso a pacotes de expansão exclusivos, assim como a atualização.
- 3.7. O objeto da contratação está em consonância com o Plano Estratégico do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí 2021-2016, instituído pela Resolução TRE-PI nº 420/2021, conforme demonstrado abaixo:

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS

ID	Objetivos Estratégicos
OE1	Aprimorar os mecanismos de transparência, segurança e acesso à informação. (Plano Estratégico – 2021-2026)

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. **Requisitos de Negócio:** As soluções devem atender aos requisitos constantes do item FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, possibilitando as seguintes funcionalidades:

Para o Item 1 - Pacote Microsoft Office 2021 - Home and Business (Licença Perpétua):

- 4.1.1. abrir arquivos oriundos de entidades externas, com formatos e conteúdos diversos, sem perder sua configuração/formatação, como ocorre frequentemente com o LibreOffice em relação a arquivos gerados no Microsoft Office;
- 4.1.2. produzir arquivos para entidades externas com maior qualidade e precisão;
- 4.1.3. elaborar relatórios seguindo padrões e configurações predeterminadas por órgãos de gestão superiores;

- 4.1.4. confeccionar documentos com número elevado de páginas, com utilização de gráficos, planilhas e imagens;
- 4.1.5. elaborar planilhas de custos para as contratações;
- 4.1.6. viabilizar a transferência de arquivos para os sistemas oficiais utilizados no Tribunal, tais como o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o Processo Judicial Eletrônico (PJe), o Sistema de Prestação de Contas Eleitorais (SPCE), que rejeitam a formatação de textos e tabelas produzidos e abertos no Libre Office;
- 4.1.7. evitar retrabalhos com formatação e ajustes de documentos o que acaba por demandar tempo para ajustes, entre outras.

Para o Item 2 - Subscrição de Licença de software de gerenciamento para consultórios odontológicos:

- 4.1.8. Cadastro completo de pacientes e/ou responsáveis;
- 4.1.9. Questionário de anamnese configurável pelo próprio cirurgião-dentista;
- 4.1.10. Odontograma, com atualizações a cada consulta;
- 4.1.11. Plano de tratamento;
- 4.1.12. Fichas para especialidades clínicas configuráveis pelo próprio cirurgião-dentista;
- 4.1.13. Captura de imagens clínicas radiográficas e fotográficas;
- 4.1.14. Gestão de controle de estoque de materiais de consumo;
- 4.1.15. Análises estatísticas e gerenciais através de relatórios e gráficos;
- 4.1.16. Agendamento on-line e confirmação de consultas;
- 4.1.17. Prescrição eletrônica de medicamentos;
- 4.1.18. Serviços de suporte técnico pelo período de 02 (dois) anos;
- 4.1.19. Utilização em 02 (dois) computadores em rede.

4.2. **Requisitos de Capacitação:** 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:** O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Resolução CNJ nº 468/2022, à Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, à Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e a outras legislações aplicáveis.

4.4. **Requisitos de Manutenção:** As licenças de uso dos aplicativos devem permitir que o usuário faça a transferência do software respectivo para um novo microcomputador em caso de falha de hardware.

4.5. **Requisitos Temporais:**

- 4.5.1. As licenças relativas ao Item 1 serão adquiridas na modalidade perpétua, sem prazo para expiração.
- 4.5.2. As licenças relativas ao Item 2 serão adquiridas na modalidade subscrição de licenças, pelo período de 12 (doze) meses.
- 4.5.3. Os softwares deverão ser disponibilizados por meio de *download* em link direto, próprio, com chave de segurança exclusiva para o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviços ou Nota de Empenho emitida pelo Contratante.
- 4.5.4. As licenças de uso serão recebidas provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de entrada da respectiva nota fiscal/fatura, pela unidade demandante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta/Nota fiscal.
- 4.5.5. A verificação técnica e o recebimento definitivo das licenças deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil após a entrega.
- 4.5.6. O aceite definitivo das licenças será efetuado por servidores designados pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do TRE-PI em conjunto com, pelo menos, um servidor do setor solicitante da licença.
- 4.5.7. O serviço prestado e as licenças entregues em desacordo com o especificado neste Termo de Referência e na proposta do fornecedor serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a empresa fornecedora a substituí-las no prazo de 5 (cinco) dias úteis e sem ônus para o TRE-PI, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo de entrega.
- 4.5.8. Os serviços prestados e as licenças entregues serão inteiramente recusados caso tenham sido prestados com especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência.

4.6. **Requisitos de Segurança e Privacidade:** As soluções deverão atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.

4.7. **Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais:** Os itens contratados devem estar aderentes, no que couber, ao Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, e suas atualizações, elaborado pela Câmara Nacional de Sustentabilidade

- da Controladoria Geral da União/Advocacia Geral da União, e, ainda, às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:
- 4.7.1. devem ser fornecidos no idioma português (Brasil); e
 - 4.7.2. devem vir acompanhadas de todos os manuais e documentos técnicos necessários para as suas instalações, para seu uso e operação, quando não disponíveis no site do fabricante.
- 4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica:** os serviços deverão ser executados e as licenças deverão ser entregues observando-se as diretrizes estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- 4.8.1. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.
 - 4.8.2. Os softwares devem ser compatíveis com o Sistema Operacional Windows 10 (32 e 64 bits), ou versão posterior.
 - 4.8.3. Não serão aceitas licenças para uso doméstico e/ou educacional.
- 4.9. Requisitos de Implantação:** As licenças de uso deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:
- 4.9.1. As licenças deverão ser completas e não podem pertencer a pacotes de regularização franqueados pelos fabricantes, nem a programas OEM ou similares.
 - 4.9.2. As licenças referentes ao Item 1 serão adquiridas na modalidade perpétua, sem prazo para expiração.
 - 4.9.3. As licenças relativas ao Item 2 serão adquiridas na modalidade subscrição de licenças, pelo período de 12 (doze) meses.
 - 4.9.4. Para acesso às licenças referentes ao Item 2 a conta cadastrada no fabricante deverá ficar no nome do CONTRATANTE.
 - 4.9.5. Para o Item 1 será exigido usuário e senha de acesso ao site do fabricante para download da imagem de instalação original.
 - 4.9.6. Deverá ser garantido suporte técnico para a instalação e operacionalização das licenças de uso, caso a equipe técnica do CONTRATANTE tenha dificuldades em realizar a implantação do aplicativo.
- 4.10. Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.
- 4.10.1. A empresa fornecedora deve garantir serviços de atendimento e suporte técnico, em horário comercial, em dias úteis, por telefone ou via web e em língua portuguesa (BR).
 - 4.10.2. A contratada deverá, sem ônus adicional para a Contratante, disponibilizar novas versões da solução que forem lançadas para correções de falhas na aplicação (bugs) ou atualizações e melhorias.
 - 4.10.3. A empresa contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição das licenças que forem entregues com qualquer defeito, erro, avaria ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência;
 - 4.10.4. Não serão aceitos produtos com data de lançamento defasada, em versões anteriores à última disponibilizada pelo fabricante, ou que comprometa a plena utilização de todos os softwares inclusos no pacote adquirido.
 - 4.10.5. No caso de falhas surgidas no decorrer da execução contratual, a empresa fornecedora terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para solução do problema, sob pena de aplicação de multa, conforme previsão no item 8 deste Termo de Referência.
 - 4.10.6. Período de garantia referente ao suporte de, no mínimo, 12 (doze) meses.
- 4.11. Requisitos de Experiência Profissional:** Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente contratação.
- 4.12. Requisitos de Metodologia de Trabalho:** O fornecimento das licenças de uso e a prestação de serviços estão condicionados ao recebimento, pelo Contratado, de Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviços ou Nota de Empenho emitida pelo Contratante.
- 4.12.1. A Ordem de Fornecimento, Ordem de Serviços ou Nota de Empenho indicará a quantidade e os dados para entrega dos serviços e das licenças de uso.
 - 4.12.2. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana de maneira eletrônica e 8 (oito) horas por dia e 5 (cinco) dias por semana por via telefônica.
 - 4.12.3. O andamento da prestação dos serviços deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.
- 4.13. Vistoria:** Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços e da instalação das licenças.

- 4.14. **Sustentabilidade:** Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis e legislação aplicável, a exemplo da IN nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da SLTI/MPOG, no que couber.
- 4.15. **Indicação de marcas ou modelos:** Na presente contratação será admitida a indicação de marca, característica e modelo para o Item 1, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares e nos seguintes termos:
- 4.15.1. Diversos sistemas utilizados no TRE-PI possuem compatibilidade com documentos produzidos no pacote Microsoft Office e perdem a formatação de textos/tabelas produzidos e abertos no Libre Office, que é a suíte padrão de aplicativos de escritório adotada pelo TRE-PI, pois essa solução não possui compatibilidade completa com os documentos produzidos no Office, o que acaba por demandar retrabalho.
- 4.16. **Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.17. **Garantia da Contratação:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.18. **Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta:** A demanda do órgão tem como base as características já expressas no item DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, onde constam os itens de produtos e serviços e os preços individuais a serem discriminados para a composição do preço global.

5. **PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

5.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

- 5.1.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e ~~Requisitante~~ Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Fornecimento de Bens, Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, 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. prever que os dados cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 5.1.8. encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Autorização de Fornecimento ou Nota de Empenho, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 5.1.9. acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento do objeto contratado, bem como realizar testes nos bens fornecidos de forma a verificar se atendem as especificações e condições exigidas, atestando nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite;
- 5.1.10. verificar itens entregues nos quantitativos e versões contratados;
- 5.1.11. responsabilizar-se pelo pagamento das soluções fornecidas pela Contratada;
- 5.1.12. designar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;
- 5.1.13. comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido;
- 5.1.14. prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
- 5.1.15. informar à Contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente na execução do objeto contratual;
- 5.1.16. aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais.

5.2. São obrigações do **CONTRATADO**:

- 5.2.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la perante a 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~~;
- 5.2.4. o acompanhamento da execução dos serviços pela Contratante;
- 5.2.5. 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;
- 5.2.6. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 5.2.7. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 5.2.8. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

- 5.2.9. ceder os dados produzidos em decorrência da relação contratual à Administração;
- 5.2.10. fazer a transição contratual, com transferência de dados produzidos, sem perda de informações, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de Execução

6.1. Do Encaminhamento Formal de Demandas:

- 6.1.1. O contratante emitirá a Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens ou Nota de Empenho para o início dos serviços/entrega dos bens desejados.
- 6.1.2. O Contratado deverá fornecer as licenças de uso com as mesmas configurações e quantidades definidas na Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens ou Nota de Empenho.
- 6.1.3. Os serviços e produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de entrada da respectiva nota fiscal/fatura, pela unidade demandante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta/nota fiscal.
- 6.1.4. A verificação técnica e o recebimento definitivo dos serviços e produtos deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil após a entrega.
 - 6.1.4.1. O aceite definitivo será efetuado por servidores designados pela Secretaria de Tecnologia da Informação – STI do TRE-PI em conjunto, com pelo menos, um servidor do setor solicitante da licença.
- 6.1.5. Os serviços prestados e as licenças entregues em desacordo com o especificado neste Termo de Referência e na proposta do fornecedor serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a empresa contratada a corrigi-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis e sem ônus para o TRE-PI, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo de entrega.
- 6.1.6. As licenças entregues e os serviços prestados serão inteiramente recusados caso não tenham sido efetuados conforme as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

Forma de execução e acompanhamento da contratação

6.2. Condições de Entrega

- 6.2.1. O prazo de início dos serviços/entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, ordem de serviço ou nota de empenho, em remessa única.
- 6.2.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.2.3. **Os softwares deverão ser disponibilizados por meio de download, em link direto, próprio, com chave de segurança exclusiva para o Tribunal Regional Eleitoral do Piauí.**

Formas de transferência de conhecimento

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 6.4. Os procedimentos de transição e finalização do contrato englobam o fornecimento dos dados produzidos em decorrência da relação contratual, à Administração.

Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

- 6.5. Cada Ordem de Serviço/Fornecimento ou Nota de Empenho conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

Mecanismos formais de comunicação

- 6.6. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
 - 6.6.1. Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens;
 - 6.6.2. Ofício;
 - 6.6.3. Sistema de abertura de chamados;
 - 6.6.4. E-mails e Cartas.

Formas de Pagamento

6.7. Os critérios de medição e pagamento serão tratados em tópico específico deste Termo de Referência.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.8. 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 do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.8.1. 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 nos ANEXOS I e II.

6.9. **Lei Geral de Proteção De Dados:** Em observância ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais:

6.9.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

6.9.2. Para fins de execução do objeto contratado e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, o Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência do Contratante;

6.9.3. Selecionada a empresa a ser contratada, para fins de assinatura do instrumento contratual, o representante legal da empresa e titular dos dados pessoais será cientificado pessoalmente do tratamento de seus dados a ser realizado pelo Contratante, na forma da Declaração de Concordância e Veracidade, conforme modelo constante no Anexo VI deste Termo de Referência.

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

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

Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)), observando-se, em especial, as rotinas descritas a partir do subitem 7.6 e, ainda:

7.5.1. A Gestão e a Fiscalização do contrato serão exercidas por servidor(es) a ser(em) designado(s) pela Secretaria de Tecnologia da Informação e pela unidade demandante, cabendo-lhes:

7.5.1.1. cumprir e fazer cumprir a contratação, as determinações insertas na Resolução TRE-PI nº 146/2008;

7.5.1.2. reportar-se à Administração Superior da contratada ou diretamente ao seu Preposto, para tratar de assuntos relacionados à gestão do contrato;

7.5.1.3. comunicar à Secretaria de Administração o descumprimento de cláusula contratual e instaurar Procedimento Administrativo para apuração de irregularidade, quando devidamente autorizado;

7.5.1.4. certificar a prestação dos serviços constante na nota fiscal/fatura, conforme o disposto na alínea “h” do inciso I do artigo 7º da Resolução TRE-PI nº 146/2008, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do documento e, após, encaminhá-lo para a Unidade financeira para fins de pagamento;

7.5.1.5. requisitar a prestação dos serviços junto à contratada;

7.5.1.6. tabular e controlar a quantidade de serviços solicitados, respeitando o limite contratado.

Fiscalização Técnica

- 7.6. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da [IN SGD nº 94, de 2022](#), 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](#));
- 7.6.1. 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](#));[A23]
- 7.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 7.6.3. 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](#)).
- 7.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 7.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 7.7. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022](#), verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.7.1. 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](#)).
- 7.8. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas previstas na Resolução TRE-PI nº 146/2008.

Gestor do Contrato

- 7.9. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no [art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022](#), 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](#)).
- 7.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).
- 7.11. 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](#)).
- 7.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).
- 7.13. 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](#)).
- 7.14. 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 prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 7.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da qualidade dos serviços prestados, para fins de aceitação, consiste na verificação do atendimento dos requisitos da contratação, em particular:
- 8.1.1. os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial, considerando a data de LICITAÇÃO (abertura das propostas);
 - 8.1.2. todas as licenças, referentes aos softwares e drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do Contratante, legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”.
 - 8.1.3. o modelo do produto ofertado pelo licitante deverá estar em fase de produção pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta.

Do recebimento

- 8.2. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação.
- 8.3. Ao Contratante fica resguardado o direito de não aceitar o serviço e as licenças cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência, situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO.
- 8.4. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados ou substituir todas as licenças rejeitadas, sem custo adicional.

Sanções administrativas e procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

- 8.5. Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela Contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 12 horas úteis.	Multa de 1 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante, até o limite de 3 dias úteis.
		Após o limite de 3 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 % do valor total do Contrato.
		Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% do valor total do Contrato. Após o limite de 3 incidências, aplicar-se-á multa de 10 % do valor total do Contrato
2	Não entregar os bens ou prestar os serviços nos prazos previstos neste TR	Multa de 1 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso, até o limite de 3 dias úteis.
		Após o limite de 3 dias úteis, aplicar-se-á multa de 10 % do valor total do Contrato.
		Advertência. Configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% do valor total do Contrato. Após o limite de 3 incidências, aplicar-se-á multa de 10 % do valor total do Contrato
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5% do valor total do Contrato.

- 8.6. Nos termos do [art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022](#), será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o Contratado:
- 8.6.1. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
 - 8.6.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento do Objeto

- 8.7 Os serviços e produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data de entrada da respectiva nota fiscal/fatura, pela unidade demandante, para efeito de posterior verificação de sua conformidade

com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência e na proposta/Nota fiscal.

- 8.7.1. A verificação técnica e o recebimento definitivo das licenças deverão ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil após a entrega.
- 8.7.2. O aceite definitivo das licenças será efetuado por servidores designados pela Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) do TRE-PI em conjunto com, pelo menos, um servidor do setor solicitante da licença.
- 8.7.3. O serviço prestado ou as licenças entregues em desacordo com o especificado neste Termo de Referência e na proposta do fornecedor serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a empresa fornecedora a corrigi-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis e sem ônus para o TRE-PI, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo de entrega.
- 8.7.4. O serviço prestado ou os produtos entregues serão inteiramente recusados caso tenham sido efetuados com especificações técnicas diferentes das contidas neste Termo de Referência.
- 8.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.10. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.11. 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.

Liquidação

- 8.12. 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](#).
- 8.13. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 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.
- 8.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 8.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.17. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 8.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.20. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 8.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

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

8.23. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, a título de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Antecipação de pagamento

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

Cessão de créditos

8.30. Não será admitida, na presente contratação, a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**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.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será por **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**.

Da Aplicação da Margem de Preferência

9.3. As regras de preferência previstas no **art. 1º do Decreto nº 7.174, de 2010**, sofrerão as seguintes restrições:

9.3.1. art. 3º da **Lei nº 8.248, de 1991**: inviável a aplicação de margem de preferência para "bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País" ou "produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma a ser definida pelo Poder Executivo"; e

9.3.2. artigos 6º ao 8º do **Decreto nº 8.538, de 2015**, não serão aplicados com fundamento no art. 10, I, do mesmo Decreto, que regulamenta a **Lei Complementar nº 123, de 2006**, sobre o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte (EPPs).

9.3.2.1. Os arts. 6º e 8º citados asseguram:

a) processo licitatório destinado exclusivamente à participação de MEs e EPPs nos itens ou lotes de valor até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (art. 6º); e

b) reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) nas licitações para a aquisição de bens de natureza divisível, para a contratação de MEs e EPPs, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou o complexo do objeto (art. 8º).

9.3.2.2. Como o objetivo desse tratamento diferenciado é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, segundo o art. 10 do citado Decreto nº 8.538, de 2015, essas prerrogativas não devem ser concedidas, se não houver o mínimo de três MEs/EPPs competitivas sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

9.3.2.3. São considerados âmbito local e regional, pelo art. 1º, §2º, I e II, do referido Decreto, os limites geográficos do Município, do Estado ou da região metropolitana onde será executado o objeto da contratação (que, no caso de Teresina, apenas inclui o município de Timon, no Maranhão).

9.3.2.4. Dessa forma, não tendo sido identificadas empresas que atendam às exigências para concessão das margens de preferência em âmbito regional, não será possível aplicar as regras dos arts. 6º ao 8º, em obediência ao disposto no art. 10, I, do Decreto 8.538, de 2015.

9.4. Não são aplicáveis as regras de preferência previstas no **art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021**, para bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras, ou bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 9.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020](#);
- 9.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 9.14. Ato de autorização para o exercício da atividade: **atividade contratada não está sujeita a autorização especial concedida por órgão regulador em virtude de determinação legal.**
- 9.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.16. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.17. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.18. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.19. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

- 9.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal (objeto: serviços) relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.21. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (objeto: serviços) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.22. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.23. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.24. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de **peessoa física**, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 9.25. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#)).

Qualificação Técnica

- 9.26. 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 9.27. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 9.27.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.28. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.29. O fornecedor 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 contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pacote Microsoft Office 2021 - Home and Business (Licença Perpétua)	27502	Licença	50	R\$ 933,76	R\$ 46.688,00
2	Subscrição de Licença de software de gerenciamento para consultórios odontológicos	27502	Licença	1	R\$ 1.684,26	R\$ 1.684,26

- 10.1. O custo estimado total da contratação do Item 1 - Pacote Microsoft Office 2021 - Home and Business (Licença Perpétua) é de **R\$ 46.688,00 (quarenta e seis mil, seiscentos e oitenta e oito reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 10.2. O custo estimado total da contratação do Item 2 - Subscrição de Licença de software de gerenciamento para consultórios odontológicos é de **R\$ 1.684,26 (mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e vinte e seis centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão na forma especificada na classificação da despesa a ser feita pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças e aprovada pela Presidência deste Tribunal.

11.2. CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

Evento	Prazo estimado	Valor
Fornecimento de 50 (cinquenta) licenças de uso do pacote Microsoft Office	15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens ou Nota de Empenho.	R\$ 46.688,00
Subscrição de Licença de software de gerenciamento para consultórios odontológicos.	15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço/Fornecimento de Bens ou Nota de Empenho.	R\$ 1.546,99

12. ANEXOS

- Anexo I - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo (cf. subitem 6.8.1)
- Anexo II - Termo de Ciência (cf. subitem 6.8.1)
- Anexo III - Estudos Técnicos Preliminares (item 1: [0001802135](#) e item 2: 0001897160)
- Anexo IV -A Mapa de Riscos ([0001809523](#))
- Anexo V - Declaração de não ocorrência do registro de oportunidade
- Anexo VI - Declaração de Concordância e Veracidade.

Documento datado e assinado eletronicamente.

Integrante Demandante	Integrante Demandante	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Nadja Marcela Melo Silva Santiago	Celeyda Getsêmane Martins Guimarães Motta	Etevaldo Cândido Custódio	Aline Patrícia de Melo Gomes Deolindo
Coordenadora de Suporte Técnico	Analista Judiciário/Apoio Especializado/Odontologia	Chefe da Seção de Apoio ao Usuário	Assistente III da Seção de Licitações e Contratações
Matrícula: 166	Matrícula: 662	Matrícula: 332	Matrícula 999.919

Autoridade Máxima da Área de TIC

Anderson Cavalcanti de Lima
Secretário de Tecnologia da Informação
Matrícula: 571

Anexo I - Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo (cf. subitem 6.8.1)

TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO (TCMS)

A UNIÃO FEDERAL, por intermédio do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.957.363/0001-33, sediado na Praça Des. Edgar Nogueira, s/n, Teresina (PI), CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, sediada em _____, CNPJ nº _____, 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 do 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 pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de

2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

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 pelo CONTRATANTE.

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

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgações 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.

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 do 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 do 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 ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo 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 ao 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 pelo 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 Arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO 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 deles decorrentes, ou se constatando 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 – O 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 pelo 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 regulamentações 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 ao 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

O CONTRATANTE elege o foro de Teresina, onde está localizada a sede do 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 na forma eletrônica, nos termos da Lei n. 11.419/2006 e da Instrução Normativa CNJ n. 67/2015.

Pelo CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

Anexo II - Termo de Ciência (cf. subitem 6.8.1)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DO TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00X/20XX
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DE TCMS

O(a) Sr(a) _____ [nome do(a) diretor, consultor, prestador de serviço, empregado ou preposto], CPF _____, ocupante do cargo de _____ na empresa _____, CNPJ _____, DECLARA, sob as penas da Lei, ter tomado conhecimento do TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (TCMS), emitido por ocasião da assinatura do contrato nº _____/20____, e se compromete a seguir, naquilo que lhe couber, todas as disposições do referido Termo.

Local e data _____

Assinatura

Anexo III - Estudos Técnicos Preliminares (0001802135 e 0001897160)

Anexo IV -A Mapa de Riscos (0001809523)

Anexo V - Declaração de Não Ocorrência do Registro de Oportunidade

Ao TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

A fim de garantir o princípio da competitividade no presente certame licitatório, conforme o disposto no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, e no subitem 1.7 do Anexo I à INSTRUÇÃO NORMATIVA SGD/ME Nº 94, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2022, que contempla as diretrizes específicas de planejamento da contratação para: 1. contratação de licenciamento de software e serviços agregados, DECLARO, para os devidos fins, que a empresa _____ não efetuou registro de oportunidade com o fabricante em relação ao objeto da presente contratação.

Local e data _____

Contratada:

Assinatura

Anexo VI - Declaração de Concordância e Veracidade

NOME COMPLETO DO USUÁRIO:	
IDENTIDADE:	CPF:
E-MAIL DO USUÁRIO:	

LOGRADOURO:	
COMPLEMENTO:	BAIRRO:
CIDADE:	ESTADO:
TELEFONE:	CEP:

Por meio deste documento e do cadastro como Usuário Externo no SEI do TRE-PI, declaro que aceito todos os termos e condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no Decreto N° 8.539, de 08/10/15, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Declaro, ainda, que o endereço informado referente ao meu domicílio é verdadeiro e que são de minha exclusiva responsabilidade:

I - o sigilo da senha de acesso, não sendo oponente, alegação de uso indevido;

II - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;

III - as condições da rede de comunicação, do acesso ao provedor de internet e a configuração do computador a ser utilizado nas transmissões eletrônicas;

IV - a observância dos períodos de manutenção programada, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Por fim, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), declaro ciência do tratamento dos meus dados pessoais pelo TRE-PI, inclusive para sua publicação nos portais de Transparência do Órgão.

Local e data _____

Contratada:

Assinatura

Para que o acesso seja liberado e o cadastro aprovado o usuário deve acessar a página do Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-PI, por meio do seguinte canal da internet e efetuar o cadastro como usuário externo do SEI, seguindo os procedimentos indicados no documento [Roteiro de cadastro de usuários externos do SEI](#):

<https://www.tre-pi.jus.br/institucional/sistema-eletronico-de-informacoes-sei>



Documento assinado eletronicamente por **Aline Patricia de Melo Gomes Deolindo, Analista Judiciário**, em 25/08/2023, às 13:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Etevaldo Candido Custodio, Chefe de Seção**, em 25/08/2023, às 13:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Cavalcanti de Lima, Secretário de Tecnologia da Informação**, em 28/08/2023, às 09:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Celeyda Getsemame Martins Guimarães Motta, Analista Judiciário**, em 29/08/2023, às 12:29, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Nadja Marcela Melo Silva Santiago, Coordenador(a) de Suporte Técnico**, em 29/08/2023, às 12:31, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0001902646** e o código CRC **C7F0EE64**.

0000623-13.2023.6.18.8000

0001902646v8

