



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Termo de Referência Nº 26/2026

TERMO DE REFERÊNCIA COMPRAS DE TIC – LEI 14.133/2021

(Processo Administrativo nº 0013629-19.2025.6.18.8000)

Referência: Arts. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de **Serviço de interligação de dados via Fibra Óptica Apagada (Dark Fiber)**, na modalidade de locação de infraestrutura exclusiva, com manutenção e suporte técnico inclusos, para conexão entre o Edifício Sede do TRE-PI e a Central de Atendimento ao Eleitor (CAE/Depósito de Urnas), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 2.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MÉTRICA OU UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ANUAL	VALOR TOTAL
1	Serviço de interligação por fibra óptica apagada (Dark Fiber), monomodo, par exclusivo, com dupla abordagem (rota principal e redundante distintas), suporte 24x7 e SLA de reparo de 4 horas. Pontos: Sede TRE-PI x CAE Teresina.	26506	Unidade Mensal	60	R\$ 7.177,61	R\$ 86.131,32	R\$ 430.656,60

3. O edifício sede do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí está localizado à Praça Edgar Nogueira, 80 - Cabral, CEP 64000-920, e o edifício sede do Fórum dos Cartórios das Zonas Eleitorais está localizado à Avenida Marechal Castelo Branco, 1377 - Ilhotas, CEP: 64014-058, ambos na cidade de Teresina-PI.
4. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.
5. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.
6. O fornecimento é enquadrado como continuado, tendo em vista que a conectividade entre os prédios é essencial para a manutenção dos serviços judiciais e administrativos permanentes do Tribunal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa economicamente conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

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

PRODUTO

1. A descrição da solução encontra-se pormenorizada no Estudos Técnicos Preliminares - ETP Nº 95/2025 (SEI 0002596780).
2. A solução de TIC consiste na disponibilização de um par de fibras ópticas monomodo (G.652 ou superior), apagadas (sem equipamentos ativos da operadora no trajeto), interligando os racks dos Data Centers das duas localidades (Ponta A: Sede TRE-PI e Ponta B: Fórum Eleitoral/CAE). A infraestrutura deve possuir dupla abordagem (redundância), garantindo que a Rota Principal e a Rota Redundante sigam por trajetos físicos distintos (georreferenciados) para assegurar a disponibilidade em caso de rompimento de cabos em uma das vias.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. A presente contratação justifica-se pela necessidade crítica de garantir alta disponibilidade e segurança na comunicação de dados entre o Sede e o Fórum Eleitoral, suportando sistemas vitais como o SEI (Sistema Eletrônico de Informações), PJe (Processo Judicial Eletrônico) e o Cadastro Eleitoral. Adicionalmente, a solução viabiliza a estratégia de Continuidade de Negócios, permitindo a replicação síncrona de dados para a Sala Segura (Site Backup), o que exige baixa latência e alta capacidade de banda (mínimo 10Gbps), inviável em soluções de rádio ou VPN via internet pública.
2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.
3. O objeto está alinhado com a Resolução CNJ nº 370/2021 (Estratégia Nacional de TIC do Poder Judiciário - ENTIC-JUD), especificamente no objetivo de fortalecimento da infraestrutura tecnológica e segurança da informação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:
 1. **Alta Disponibilidade:** A solução deve garantir o funcionamento ininterrupto dos serviços, suportando a operação 24x7 do TRE-PI.
 2. **Segurança (LGPD):** O tráfego de dados deve ocorrer em meio físico exclusivo (fibra apagada), sem compartilhamento lógico com outros clientes da operadora, mitigando riscos de interceptação.

Requisitos de Capacitação

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

Requisitos Legais

1. O presente processo de contratação deve estar aderente à [Constituição Federal](#), à [Lei nº 14.133/2021](#), à [Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022](#), [Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021](#), [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis;
2. A CONTRATADA deve possuir outorga de Autorização para prestação de Serviço de Comunicação Multimídia (SCM) expedida pela ANATEL, vigente.
3. A CONTRATADA deve comprovar a regularidade da ocupação da infraestrutura de postes junto à Concessionária de Energia Elétrica local, eximindo o TRE-PI de responsabilidades sobre retiradas de cabos por ocupação irregular.

Requisitos de Manutenção

1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela CONTRATADA, visando à manutenção da disponibilidade da solução;
2. Atendimento técnico e suporte **24x7** (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), inclusive feriados.
3. Manutenções preventivas semestrais para aferição de sinal e limpeza de conectores.

Requisitos Temporais

1. A entrega e ativação dos enlaces (instalação física e testes) deverão ser efetivadas no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** para a Rota Principal e **45 (quarenta e cinco) dias** para a Rota Redundante, a contar do recebimento da Ordem de Serviço (OS).

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

1. Os serviços deverão observar integralmente os seguintes requisitos:
 1. **Mídia:** Fibra Óptica Monomodo (Single Mode), padrão ITU-T G.652.
 2. **Capacidade:** Certificação para suportar tráfego de, no mínimo, **10 Gbps**.
 3. **Latência:** Máxima de **2ms** (milissegundos) unidirecional entre as pontas.
 4. **Topologia e Redundância (Georreferenciamento):** As rotas A e B **NÃO PODERÃO** compartilhar os mesmos dutos, eletrodutos, postes ou caixas de passagem em nenhum trecho do percurso urbano, exceto na infraestrutura de entrada dos edifícios.

Requisitos de Garantia e Níveis de Serviço (SLA)

1. A garantia de funcionamento refere-se à disponibilidade do meio físico.
2. Tempo de Reparo (SLA):
 1. **Crítico (Rompimento total de uma das rotas de redundância):** Máximo de 04 (quatro) horas corridas.
 2. **Não Crítico (Degradação):** Máximo de 12 (doze) horas.

Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

1. 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.

Requisitos de Experiência Profissional

1. Os serviços de interligação por fibra óptica apagada (*Dark Fiber*), monomodo, par exclusivo, com dupla abordagem (rota principal e redundante distintas), deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos serviços em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

Requisitos de Metodologia de Trabalho

1. O fornecimento dos serviços está condicionado ao recebimento pela CONTRATADA de Ordem de Serviço (OS) emitida pela CONTRATANTE.
2. O andamento do fornecimento dos serviços deverá ser acompanhado pela CONTRATADA, que dará ciência de eventuais acontecimentos à CONTRATANTE.

Subcontratação

1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total contrato e condições descritas nas cláusulas do contrato.
2. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO

Enquadramento normativo

1. A contratação deverá observar, no que couber ao objeto, as disposições da Lei nº 14.133/2021; da Lei nº 12.305/2010 e do Decreto nº 10.936/2022 (Política Nacional de Resíduos Sólidos); do Decreto nº 7.746/2012

(desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas); da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010, no que ainda se encontra vigente; da Resolução CNJ nº 400/2021 (Política de Sustentabilidade do Poder Judiciário); da Resolução CNJ nº 401/2021 (Política de Acessibilidade e Inclusão); e do Plano de Logística Sustentável do TRE-PI.

Sustentabilidade ambiental e econômica

1. Considerada a natureza do objeto, a sustentabilidade será promovida por meio:
 1. da eficiência na utilização da infraestrutura de telecomunicações;
 2. da redução do consumo energético decorrente da adoção de solução de fibra óptica apagada;
 3. da mitigação de impactos ambientais associados a manutenções corretivas; e
 4. da gestão ambientalmente adequada de resíduos eventualmente gerados, quando aplicável.

Inexigência de certificações

1. Considerando a natureza do objeto, a contratação não atrai a exigência de certificação compulsória do INMETRO nem de inscrição no Cadastro Técnico Federal (CTF/IBAMA), por não envolver atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais.

Sustentabilidade social: acessibilidade e inclusão

1. A execução contratual deverá observar as normas de acessibilidade no acesso às instalações da Administração, quando houver necessidade de presença física de equipes técnicas, e os princípios da inclusão, segurança e dignidade no ambiente de trabalho.
2. Toda a comunicação institucional, documentos técnicos, relatórios, orientações, esclarecimentos, canais de atendimento e suporte prestados pela contratada deverão utilizar linguagem clara, acessível e em língua portuguesa (Brasil), assegurando a acessibilidade comunicacional, nos termos da Lei nº 13.146/2015 e da Resolução CNJ nº 401/2021.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

1. São obrigações da CONTRATANTE:

1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
3. receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
4. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
5. comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
6. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da CONTRATADA, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
7. 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;
8. Prover acesso das equipes da CONTRATADA aos Data Centers para instalação dos DIOS e manutenção.
9. Fornecer os equipamentos ativos (Switches e Transceivers/GBICs) para iluminação da fibra.
10. Notificar imediatamente a CONTRATADA em caso de falha no link monitorado.

2. São obrigações da CONTRATADA:

1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

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 do contrato pela CONTRATANTE;
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. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
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;
7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
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;
9. fazer a transição contratual, com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução do contrato, quando for o caso;
10. Apresentar, antes da assinatura do contrato ou na vistoria inicial, o **Projeto de Rede Georreferenciado (arquivo KML/KMZ)** comprovando que as Rotas Principal e Redundante são fisicamente distintas (disjuntas).
11. Responsabilizar-se integralmente pela manutenção da rede externa, incluindo fusões, substituição de cabos rompidos por acidentes ou vandalismo e regularização junto à concessionária de energia.
12. Disponibilizar canais de abertura de chamados (telefone/e-mail/web) acessíveis 24 horas por dia.
13. Manter sigilo absoluto sobre os dados do Tribunal, embora, pela natureza da fibra apagada, a CONTRATANTE não tenha acesso lógico aos dados trafegados.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Rotinas de Execução

Do Encaminhamento Formal de Demandas

1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de Serviço (OS) para a entrega dos serviços desejados.
2. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços com as mesmas configurações e quantidades definidas na OS.
3. O recebimento provisório e definitivo dos serviços é disciplinado em tópico próprio deste TR.

Forma de execução e acompanhamento do contrato

Critérios de Aceitação

1. A aceitação provisória dar-se-á mediante a entrega dos relatórios de testes de certificação da fibra (Reflectometria/OTDR e Power Meter), comprovando atenuação dentro das normas técnicas e metragem instalada.
2. A aceitação definitiva ocorrerá após período de **operação assistida de 05 (cinco) dias úteis sem instabilidade**, validando a latência exigida (< 2ms).
3. Deverá ser validada a topologia apresentada no projeto KML através de vistoria por amostragem nos trechos críticos da rede externa.

Níveis Mínimos de Serviço (SLA) e Sanções Associadas

1. Para as infrações referentes ao descumprimento do SLA (Tempo de Reparo de Falha Crítica - TRFC), a multa será calculada sobre o **valor da fatura mensal** do serviço.
2. Além do indicador de atraso na entrega (IAE), aplica-se o Indicador de Disponibilidade:

3.

Indicador	Meta	Faixas de Ajuste / Sanção
Tempo de Reparo de Falha Crítica (TRFC)	Menor ou Igual a 4 horas	Até 4h: Sem sanção. 4h a 8h: Multa de 2% sobre o valor da fatura mensal + Glosa proporcional às horas paradas, até o limite de 4h. Acima de 8h: Multa de 5% sobre o valor da fatura mensal + Glosa proporcional às horas paradas, até o limite de 720h.

4. Caso a indisponibilidade decorra de retirada de cabos por irregularidade junto à concessionária de energia, a multa será aplicada em dobro.

Mecanismos formais de comunicação

1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:
 1. Ordem de Serviço (OS);
 2. Ata de Reunião;
 3. Ofício;
 4. Sistema de abertura de chamados;
 5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

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

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

1. A CONTRATADA 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 do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.
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.
3. As comunicações entre o TRE-PI 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.
4. O TRE-PI poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Reunião Inicial

1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do contrato.
2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da [IN SGD/ME nº 94, de 2022](#), e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.
3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:
 1. Presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto;
 2. Entrega, por parte da CONTRATADA, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;
 3. esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;
 4. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
 5. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

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. 117, caput](#)), nos termos do art. 33 da [IN SGD nº 94, de 2022](#), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

1. 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](#));
 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](#));
 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](#));
 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](#)).
 4. 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](#)).
 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

1. 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 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](#)).
 1. Caso ocorram 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](#)).

Gestor do Contrato

1. 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](#)).

2. 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](#)).
3. 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](#)).
4. 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](#)).
5. 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](#)).
6. 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. 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](#)).

Critérios de Aceitação

1. A aceitação provisória dar-se-á mediante a entrega dos relatórios de testes de certificação da fibra (Reflectometria/OTDR e Power Meter), comprovando atenuação dentro das normas técnicas e metragem instalada.
2. A aceitação definitiva ocorrerá após período de **operação assistida de 05 (cinco) dias úteis sem instabilidade**, validando a latência exigida (< 2ms).
3. Deverá ser validada a topologia apresentada no projeto KML através de vistoria por amostragem nos trechos críticos da rede externa.

Níveis Mínimos de Serviço Exigidos

1. Será aplicado o **Indicador de Atraso no Fornecimento (IAE)**.
2. **Meta:** IAE <= 0 (Entrega dentro do prazo).
3. **Cálculo:** IAE = (Data do Recebimento Provisório) - (Data Limite de Entrega).
4. **Sanções por Atraso na Entrega - ITEM 01:**
 1. **Atraso de 1 a 30 dias:** Glosa de 0,2% por dia de atraso sobre o valor do item 01 da OS.
 2. **Atraso acima de 30 dias:** Glosa de 10% sobre o valor do item 01 e aplicação de multa de 2% sobre o valor total da OS.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

1. O recebimento provisório dar-se-á mediante a entrega dos relatórios de testes de certificação da fibra (Reflectometria/OTDR e Power Meter), comprovando atenuação dentro das normas técnicas e metragem instalada.
2. O recebimento definitivo ocorrerá após período de **operação assistida de 05 (cinco) dias úteis sem instabilidade**, validando a latência exigida (< 2ms).
3. 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.

4. 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.
5. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, 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.
6. 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

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](#).
 1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
2. 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:
 1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do CONTRATANTE;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
3. 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 a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE;
4. 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](#).
5. 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 TRE-PI, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
6. 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 CONTRATANTE.
7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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.
8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
9. 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.

Prazo de pagamento

1. 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](#).
2. O pagamento será mensal, realizado após a atestação da disponibilidade do serviço no mês de referência.

3. O valor mensal será glosado proporcionalmente ao tempo de indisponibilidade que ultrapassar o SLA estipulado, conforme tabela de sanções.
4. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
4. 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.
5. 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.

Cláusula de Reajuste e Atualização Monetária

1. Será concedido reajuste de preços após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, § 7º da Lei 14.133/2021, utilizando-se a variação do **Índice IST (Índice de Serviços de Telecomunicações)** da ANATEL, para refletir a variação dos custos do setor.
2. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. O fornecedor será selecionado por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL** (valor total dos 60 meses).
2. O modo de disputa será o Aberto, conforme art. 56 da Lei 14.133/2021, visando incentivar a competição entre os licitantes na etapa final do certame.
3. Será estipulado o **intervalo mínimo de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) de diferença entre os lances**, para evitar lances irrisórios que não refletem ganhos reais ao certame.

Habilitação jurídica

1. **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;
2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3. **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>;
4. **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;
5. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7. **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
8. **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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do [Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
8. 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

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa 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;
2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Qualificação Técnica

1. Apresentação de **Autorização SCM** (Serviço de Comunicação Multimídia) emitida pela ANATEL.
2. Apresentação de pelo menos 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, comprovando experiência anterior na prestação de serviços de locação/manutenção de fibra óptica em malha urbana com extensão mínima de 2 km.
3. Declaração de que possui estrutura de suporte técnico baseada na cidade de Teresina-PI ou região metropolitana, capaz de atender ao SLA de 4 horas para deslocamento e reparo.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 430.656,60 (quatrocentos e trinta mil, seiscentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos)**, referente ao período de 60 meses, conforme Mapa Comparativo de Preços anexo ao processo (SEI 0002605894).

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas correrão à conta de recursos do Orçamento Geral da União, Programa de Trabalho de Tecnologia da Informação do TRE-PI.

Integrante Requisitante Rosemberg Maia Gomes <i>Coordenador de Desenvolvimento e</i> <i>Infraestrutura</i> <i>Matrícula: 183</i>	Integrante Técnico Aciel Sousa Mendes <i>Técnico Judiciário</i> <i>Matrícula: 654</i>	Integrante Administrativo Roberto Amorim Coelho <i>Técnico Judiciário</i> <i>Matrícula: 243</i>
---	---	---

Teresina-PI, 03 de fevereiro de 2026.

Aprovo,

Autoridade Máxima da Área de TIC
Anderson Cavalcanti de Lima <i>Secretário de Tecnologia da Informação</i> <i>Matrícula: 571</i>



Documento assinado eletronicamente por **Aciei Sousa Mendes, Técnico Judiciário**, em 02/03/2026, às 08:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto de Amorim Coelho**, Analista Judiciário, em 02/03/2026, às 08:35, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rosemberg Maia Gomes, Coordenador de Desenvolvimento e Infraestrutura**, em 02/03/2026, às 13:33, 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 03/03/2026, às 13:50, 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 **0002652400** e o código CRC **D0996172**.



V

--