



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE SERGIPE
Capucho - Bairro CENAF, Lote 7, Variante 2 - CEP 49081-000 - Aracaju - SE - http://www.tre-se.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA - EPC - STI

IDENTIFICAÇÃO DA VERSÃO DO SEI	DATA DA VERSÃO	RESPONSÁVEL	ALTERAÇÕES (indicar tópicos alterados)	OBSERVAÇÕES (se couber)
Versão 1 (1498467)	11/3/2024	Integrantes demandante, técnicos administrativo e	versão original	
Versão 2 (1498467)	12/4/2024	Integrantes demandante, técnicos administrativo e		Alterações e correções decorrentes de revisão efetuada pela SELIC, por ocasião da elaboração do instrumento convocatório (despacho 1505080). Atualização - Inclusão do valor de referência, conforme indicado pela SEACO (<i>Demonstrativo SEACO - Valor de Referência, 1518574</i>)
Versão 3 (1541233)	data de assinatura do artefato	Integrantes demandante, técnicos administrativo e	destacadas em AZUL	Alterações e correções decorrentes de Diligências 37/2024 e 38/2024 e efetuadas pela ASJUR (1493285 e 1530568). Principais alterações: a) valor estimado da contratação; b) adoção do prazo de 59 meses para o cálculo do valor estimado da contratação; c) modelo de planilha de preços; d) critério de aceitabilidade de preços; e) estimativa de preços da contratação; f) indicação dos recursos orçamentários.

I. DADOS DO PROCESSO	
1.1 Processo:	
0008979-02.2023.6.25.8000	
1.2 Objeto:	
Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) - estruturado sob o modelo de Service Desk, com atendimento aos usuários requisitantes dos serviços de suporte a infraestrutura de TIC, tanto de forma remota quanto presencial, de Nível 3.	
1.3 Unidades Solicitantes:	
Secretaria de Tecnologia da Informação (STI)	
1.4 Unidade(s) Demandante(s):	
Coordenadoria de Infraestrutura (COINF)	
1.5 Equipe de Planejamento da Contratação (designada conforme doc. 1465534):	
Integrantes Demandantes: Fernando de Souza Lima (titular) Martha Coutinho de Faria Alves (substituta)	Unidades: NAC/COINF/ STI NAI/COINF/ STI

I. DADOS DO PROCESSO	
Integrantes Técnicos: Selmo Pereira de Almeida (titular) Wagner Ferreira Toledo (titular) Júlio César Santana (titular) Cosme Rodrigues de Souza (substituto)	Unidades: ASSEC/STI SESOP/STI SESOP/STI COINF/STI
Integrante Administrativo: Walkeline Fraga Dias (titular) Valéria Maria dos Santos (substituta)	Unidade: ASTEC/SAO ASPLAN-SAO
1.6 Estudo Técnico Preliminar:	SEI 1531950
1.7 Fiscais Indicados	
A Equipe de Gestão da Contratação será instituída por meio de ato emitido pela Presidência deste Tribunal (ou Diretoria-geral, por delegação) por ocasião da homologação do procedimento licitatório.	

II – SUMÁRIO DO TERMO DE REFERÊNCIA	Lei 14.133/2021
1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO 1.1 DESCRIÇÃO RESUMIDA 1.2 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	art. 6º, XXIII, a
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO 2.1 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO (CONTEXTUALIZAÇÃO) 2.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO	art. 6º, XXIII, b
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	art. 6º, XXIII, c
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO 4.1 REQUISITOS ESPECÍFICOS 4.2 SUSTENTABILIDADE 4.3 SUBCONTRATAÇÃO 4.4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO 4.5 TRANSIÇÃO CONTRATUAL 4.6 VISTORIA PRÉVIA 4.7 PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS 4.8 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS	art. 6º, XXIII, d
5. MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO 5.1 DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO OBJETO 5.2 DURAÇÃO DO CONTRATO 5.3 OBRIGAÇÕES DO TRE/SE E SUAS VEDAÇÕES 5.4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E SUAS VEDAÇÕES 5.5 TREINAMENTO	art. 6º, XXIII, e
6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO 6.1 CONDIÇÕES GERAIS 6.2 FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO 6.3 RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO 6.4 ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO 6.5 REAJUSTE CONTRATUAL 6.6 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS À CONTRATAÇÃO 6.7 SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO 6.8 EXTINÇÃO DO CONTRATO	art. 6º, XXIII, f
7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO 7.1 MEDIÇÃO 7.2 LIQUIDAÇÃO 7.3 PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO	art. 6º, XXIII, g

7.4 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO	
7.5 CESSÃO DE CRÉDITO	
8. REGRAS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 8.1 FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR 8.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO 8.3 REQUISITOS DA PROPOSTA COMERCIAL 8.4 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS 8.5 REQUISITOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO	art. 6º, XXIII, h
9. ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO	art. 6º, XXIII, i
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	art. 6º, XXIII, j
11. DISPOSIÇÕES GERAIS	
12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	
13. VALIDAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELOS SUPERIORES HIERÁRQUICOS DA ÁREA DEMANDANTE	

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 DESCRIÇÃO RESUMIDA

1.1.1 A solução deverá prover **serviços continuados de atendimento, sustentação e suporte de TIC de Nível 3 do modelo *ITIL*** (*Information Technology Infrastructure Library* - Guia de boas práticas em Infraestrutura de Tecnologia da Informação), para atendimento das necessidades das áreas do TRE-SE, compreendendo as seguintes atividades:

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA (SUBITENS)	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DO PERFIL (R\$)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (R\$)
1	27014	Serviços de Gerenciamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)	<div>1.1 PERFIL ADMINISTRADOR EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO SÊNIOR - MÍNIMO DE 01 PROFISSIONAL</div> <div>1.1.1 Atendimento em período NÃO ELEITORAL no formato REMOTO, no intervalo de execução das atividades do perfil (59 meses) - 44 h/semanais; 220h/mês.</div> <div>1.1.2 Atendimento em período ELEITORAL no formato REMOTO, no intervalo de execução das atividades do perfil (59 meses) - 72h/semanais; 312h/mês (Base: 22 dias úteis de 12h/dia e 8 dias não úteis (sábados, domingos e feriados) de 6h/dia); previstas eleições em out/ 2024, out/2026 e out/2028.</div> <div>1.1.3 Atendimento em FIM DE SEMANA no formato REMOTO, no intervalo de execução das atividades do perfil (59 meses) - sábados e domingos 10h p/dia; estimativa de doze finais de semana a cada ano.</div>	Unidade (serviço)	1	R\$ 1.935.409,22	R\$ 5.786.175,30

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA (SUBITENS)	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DO PERFIL (R\$)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (R\$)
			<p>1.1.4 Atendimento em FIM DE SEMANA DE PLEITO ELEITORAL no formato PRESENCIAL, no intervalo de execução das atividades do perfil (59 meses) - 26h p/turno de eleição; 52h p/eleição; previstas eleições em out/ 2024, out/2026 e out/2028.</p> <p>1.1.5 Atendimento eventual, em caso de prorrogações de sessões plenárias. Estima-se, no máximo, 72 horas, no intervalo de execução das atividades do perfil (59 meses).</p>				
			<p>1.2 PERFIL ADMINISTRADOR DE BANCO DE DADOS SÊNIOR - MÍNIMO DE 01 PROFISSIONAL</p> <p>1.2.1 Atendimento em período NÃO ELEITORAL no formato REMOTO, no intervalo de execução das atividades do perfil (59 meses) - 44h/semanais; 220h/mês.</p> <p>1.2.2 Atendimento em período ELEITORAL no formato REMOTO, no intervalo de execução das atividades do perfil (59 meses) - 72h/semanais; 312h/mês (Base: 22 dias úteis de 12h/dia e 8 dias não úteis (sábados, domingos e feriados) de 6h/dia); previstas eleições em out/ 2024, out/2026 e out/2028</p> <p>1.2.3 Atendimento em FIM DE SEMANA no formato REMOTO, no intervalo de execução das atividades do perfil (59 meses) - sábados e domingos 10h p/dia; estimativa de doze finais de semana a cada ano.</p> <p>1.2.4 Atendimento em FIM DE SEMANA DE PLEITO ELEITORAL no formato PRESENCIAL, no intervalo de execução das atividades do perfil (59 meses) - 26h p/turno de eleição; 52h p/eleição; previstas eleições em out/ 2024, out/2026 e out/2028.</p> <p>1.2.5 Atendimento eventual, em caso de</p>			R\$ 1.567.181,00	

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA (SUBITENS)	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DO PERFIL (R\$)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (R\$)
			<p>prorrogações de sessões plenárias. Estima-se, no máximo, 72 horas, no intervalo de execução das atividades do perfil (59 meses).</p>				
			<p>1.3 PERFIL ANALISTA DE SUPORTE COMPUTACIONAL PLENO - MÍNIMO DE 03 PROFISSIONAIS</p> <p>1.3.1 Atendimento em período NÃO ELEITORAL no formato PRESENCIAL no intervalo de execução das atividades do perfil (59 meses) - 44h/semanais; 220h/mês.</p> <p>1.3.2 Atendimento em período ELEITORAL no formato PRESENCIAL, no intervalo de execução das atividades do perfil (59 meses) - 72h/semanais; 312 h/mês (Base: 22 dias úteis de 12h/dia e 8 dias não úteis (sábados, domingos e feriados) de 6h/dia); previstas eleições em out/ 2024, out/2026 e out/2028.</p> <p>1.3.3 Atendimento em FIM DE SEMANA no formato PRESENCIAL, no intervalo de execução das atividades do perfil (59 meses) - sábados e domingos 10h p/dia; estimativa de doze finais de semana a cada ano; 01 profissional.</p> <p>1.3.4 Atendimento em FIM DE SEMANA DE PLEITO ELEITORAL no formato PRESENCIAL, no intervalo de execução das atividades do perfil (59 meses) - 78h p/turno de eleição; 156h p/eleição; previstas eleições em out/ 2024, out/2026 e out/2028.</p> <p>1.3.5 DESLOCAMENTOS P/ INTERIOR DO ESTADO - estimados 01 deslocamento p/mês, se houver necessidade. 01 profissional.</p> <p>1.3.6 Atendimento eventual, em caso de prorrogações de sessões plenárias. Estima-se, no máximo, 72 horas, no intervalo de execução das atividades do perfil (59</p>			<p>R\$ 2.283.585,08</p>	

ITEM	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DETALHADA (SUBITENS)	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO DO PERFIL (R\$)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (R\$)
			meses). 01 profissional.				

Tabela 1 – Itens que compõem a Solução de TIC.

1.1.2 O Estudo Técnico Preliminar (disponível para consulta em <https://www.tre-se.jus.br/transparencia-e-prestacao-de-contas/licitacoes-e-contratos/licitacoes/pregoes/pregoes-2024/pregoes-2024>) demonstra que o objeto desta contratação apresenta as seguintes características:

1.1.2.1 O modelo de Central de Serviços é orientado às boas práticas de gestão de TIC e possui como objetivo central ser um ponto único de contato entre a unidade de TIC e os usuários que utilizam seus serviços, sendo responsável pela triagem, priorização e feedback, capaz de construir e manter uma base de conhecimento centralizado que dê apoio à tomada de decisão gerencial, viabilizando a melhoria contínua do atendimento..

1.1.2.2 Trata-se de **SERVIÇO COMUM**, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, sendo prestados preferencialmente por empresas fornecedoras de serviço técnico em TIC, nos termos previstos no art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

1.1.2.3 Enquadra-se como **SERVIÇOS CONTÍNUOS**, nos termos previstos no art. 6º, inciso XV, da Lei 14.133/2021, pois devem ser realizados ininterruptamente, e sua eventual paralisação acarretará em suspensão ou o comprometimento das atividades prestadas pelos servidores e colaboradores do TRE/SE. A descontinuidade da prestação do serviço poderá impactar severamente a disponibilização de sistemas providos pelo TRE/SE.

1.1.2.4 A contratação dos serviços adotará como regime de execução a **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**, nos termos do art. 6º, inciso XXIX, da Lei 14.133/2021.

1.1.2.5 O prazo de **vigência da contratação é de 5 anos** (60 meses) contados da data da assinatura do Contrato, prorrogável até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.1.2.6 O(s) quantitativo(s) e respectivo(s) código(s) do(s) item(ns) são os discriminados na tabela acima.

1.2 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. A contratação de serviços de operação de infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação será realizada por meio de **modelo de pagamento fixo mensal, conforme previsto** na [Portaria SGD/MGI nº 1.070, de 1º de Junho de 2023](#).

1.2.2 Destaca-se que o modelo mencionado refere-se à contratação de serviços técnicos especializados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, focado no cumprimento de níveis de serviço previamente definidos. Esta abordagem é pautada nas práticas de gerenciamento de serviços delineadas na série ABNT NBR ISO 20.000:2020, assim como nas metodologias do ITIL, ISO/IEC 20000-1:2018 e ISO/IEC 27001:2013. Importante ressaltar que não se trata de contratação baseada em homem/hora ou por postos de trabalho.

1.2.3 O objeto da contratação contempla atividades de atendimento presencial e remoto de infraestrutura de rede, cibersegurança e banco de dados.

1.2.4 **Todas as especificações relativas à prestação dos serviços, rotinas, procedimentos, atividades, controles e condições de execução, como também bens e materiais que deverão ser eventualmente fornecidos e mantidos durante todo o período do contrato, constam dos seguintes anexos:**

1.2.4.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS – ETS

1.2.4.2 CATÁLOGO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

1.2.4.3 INVENTÁRIO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO E SERVIÇOS DE TIC

1.2.4.4 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

1.2.4.5 INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO - NMS

1.2.4.6 PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

1.2.5 A CONTRATADA deverá observar as seguintes diretrizes gerais:

- a) contratar, disponibilizar e gerir, de forma permanente e contínua, profissionais para compor a equipe de prestação de serviço à instituição;
- b) garantir a prestação dos serviços nos locais necessários de forma continuada;
- c) garantir a integral prestação dos serviços previstos na contratação, bem como disponibilizar informações/documentos para viabilizar a avaliação periódica da qualidade dos serviços prestados;

- d) responsabilizar-se no sentido de cumprir integral, irrestrita e tempestivamente todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais em relação à equipe de profissionais que prestem serviços à instituição, bem como as obrigações fiscais, comerciais e financeiras decorrentes da contratação;
- e) executar todas as demais obrigações previstas na contratação;
- f) proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de mão de obra para o quadro da empresa;
- g) disponibilizar equipe técnica qualificada para a execução das atividades relativas à contratação;
- h) indicar Preposto, a fim de garantir o cumprimento das atividades e das diretrizes e obrigações estabelecidas para sua realização;
- i) administrar situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente

1.2.6 Não integram o objeto desta contratação os seguintes serviços ([Portaria SGD/MGI nº 1.070/2023](#), Anexo I, item 2.3.3):

- a) Desenvolvimento ou construção de sistemas e **softwares** próprios;
- b) Fornecimento de estações de trabalho como serviço (PCaaS);
- c) Corretagem (**brokerage**) de serviços de computação em nuvem;
- d) Suporte a **softwares** aplicativos e **hardwares** prestados por fabricantes;
- e) Consultoria de TIC;
- f) Engenharia de **software**; e
- g) Manutenção preventiva e corretiva de salas cofres e salas seguras.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DO OBJETO (CONTEXTUALIZAÇÃO)

2.1.1. Os usuários do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe (TRE-SE) utilizam prioritariamente os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) para a execução das atividades-meio (administrativas), bem como para as atividades finalísticas (envolvendo o acompanhamento e julgamento de processos judiciais e demais atividades relacionadas à realização de eleições, atendimento ao público, etc.), sendo estes serviços considerados essenciais para a execução das atividades institucionais, de tal forma que sua indisponibilidade ou descontinuidade produzirá impacto direto no desempenho desta Instituição com um todo.

2.1.2. Para que estes serviços mantenham as condições de regularidade, continuidade, eficiência e segurança, são necessárias as atividades de competência regulamentar da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STI), entre elas: a administração, manutenção, monitoramento e suporte aos sistemas, às redes de comunicação de dados, aos serviços e sistemas de segurança cibernética, aos serviços e sistemas de banco de dados, aos serviços e sistemas de apoio aos usuários, etc.

2.1.3. Outrossim, é necessário manter o contínuo desenvolvimento técnico, prospecção e modernização das plataformas de software e hardware da infraestrutura de TIC.

2.1.4. Associado a isto, têm surgido nos últimos anos as atividades de gestão das áreas de trabalho e inteligência do negócio, além das atividades de elaboração de artefatos (ETP e TR) e de gestão e fiscalização de contratos ligados à área de Tecnologia da Informação.

2.1.5. Para atender a estas demandas com qualidade, eficiência, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização de fluxos de trabalho é necessário seguir boas práticas recomendadas no mercado e possuir quantidade suficiente de profissionais dedicados e especializados para o seu cumprimento.

2.1.6. Tratando-se especificamente de boas práticas, o TRE/SE adota as melhores práticas dispostas na biblioteca ITIL (Information Technology Infrastructure Library), que divide o suporte operacional em três níveis, cada um com as suas atividades, conforme descrito abaixo:

2.1.6.1. **Atendimento Nível 1:** trata de dúvidas gerais ou operacionais. Este é o primeiro contato que o usuário tem com o *Help Desk*, cabendo aos técnicos deste nível entender qual o problema e necessidade do usuário e realizar os procedimentos básicos de suporte, seja por telefone ou acesso remoto.

2.1.6.2. **Atendimento Nível 2:** identificação de problemas e configurações básicas em banco de dados e sistemas. Estes profissionais também prestam atendimento *in loco* aos usuários, além de efetuar a manutenção de dispositivos e periféricos da área de trabalho, com possibilidade de registro e acompanhamento das ocorrências (atendimento sem procedimentos documentados, rotinas específicas, monitoramento de eventos) utilizando um Sistema de Gestão de Serviços de TIC baseado nas práticas da biblioteca citada anteriormente. O chamado poderá ser escalado para o terceiro nível de atendimento, nível responsável pela prestação dos serviços de sustentação, gestão, instalação, configuração, atualização, manutenção e melhoria contínua da operação da infraestrutura de TIC.

2.1.6.3. **Atendimento Nível 3:** Este profissional é responsável pelo suporte e sustentação de infraestrutura tecnológica, implementada nas dependências do TRE/SE, com possibilidade de registro e acompanhamento das ocorrências de 3º Nível (investigações de problemas, soluções complexas, implementação de mudanças, etc) utilizando um Sistema de Gestão de Serviços de TIC baseado nas boas práticas do ITIL.

2.1.7 Frisa-se que a triagem em níveis é utilizada com o intuito de garantir um atendimento mais rápido e assertivo. O emprego do modelo ITIL em uma organização proporciona a redução de custos operacionais, já que desestimula a utilização de uma vasta equipe, privilegiando a formação de um quadro restrito e bem capacitado, de alta produtividade e com custo otimizado. O modelo busca também contornar situações de paralisação de serviços de TIC causados pela ocorrência de incidentes.

2.1.8. Atualmente o primeiro e segundo níveis de atendimento em execução neste Regional estão devidamente dimensionados com a necessidade do negócio, pois estão reforçados pelo Contrato TRE/SE 11/2019.

2.1.9 **Por outro lado, as demandas referentes ao Nível 3 são atendidas exclusivamente por servidores do quadro da STI, face a inexistência de contrato com referido escopo.**

2.1.10. **Frise-se que as demandas relacionadas ao Nível 3 são de competência da Seção de Suporte Operacional (SESOP) que conta apenas com dois servidores efetivos para atendimento a esta demanda.** Tal situação vem ocasionando sobrecarga de trabalho na seção, atraso constantes em demandas cotidianas e em atividades essenciais ao negócio. Importante destacar que, neste contexto, a situação está em elevado nível de criticidade, pois se faz necessário solicitar apoio de outras unidades da STI (a exemplo da Assessoria Técnica de Cibersegurança - ASSEC e da Coordenadoria de Infraestrutura - COINF) para dar o devido andamento das demandas, sobrecarregando, também, outros setores.

2.1.11. Com o quadro de recursos humanos limitado para execução das demandas que surgem a cada momento e os mais variados tipos de incumbências, faz-se necessário que as suas atribuições estejam também relacionadas ao exercício dos papéis e das ações de planejamento, definição, coordenação, supervisão, gestão e controle das atividades de Tecnologia da Informação em âmbito institucional. Em virtude disso, são perfeitamente compreensíveis as decisões institucionais, com devido amparo legal, que verificam a terceirização das atividades operacionais como a melhor estratégia para a execução e o fornecimento desses serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

2.1.12. Nesse contexto, o TRE/SE necessita contratar empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de Nível 3 (estruturação, operação, administração e manutenção da infraestrutura de Tecnologia de Informação), a fim de possibilitar o direcionamento dos servidores efetivos para o trabalho de melhoramento das atividades de gestão e inteligência do negócio.

2.1.13. Destaca-se algumas vantagens e benefícios da terceirização dos serviços de TIC:

- A organização pode desobrigar-se da operacionalização e da execução das atividades que não são seu *Core Business*;
- Larga possibilidade de obtenção de profissionais especializados na execução dessas atividades pretendidas;
- Maior flexibilidade quanto a alocação daqueles profissionais especializados envolvidos execução dos serviços; e
- Alcance maior de redução de custos econômico-financeiros, operacionais, administrativos, relacionados, inclusive, a instalação físicas, a treinamento e capacitação, a gestão de pessoal, entre outros;

2.1.14. Alinhada a esses benefícios, a Administração Pública Federal tem adotado, sempre que possível, a estratégia da terceirização para a execução de determinados serviços, desde a reforma administrativa imposta pelo Decreto-Lei 200/1967. Em virtude desse procedimento, servidores públicos poderão se dedicar ao planejamento, definição, coordenação, supervisão, gestão e controle das atividades de TIC, bem como à evolução dos processos relacionados a serviços e a projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.

(...)

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

2.1.15. Reforça esse entendimento o Decreto 9.507/2018, que dispõe sobre a execução indireta, mediante a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências. No art. 2º desse Decreto foi atribuída a competência, à época, ao Ministro do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, para estabelecer os serviços que serão preferencialmente objeto de execução indireta mediante contratação. Nessa esteira, o então Ministro do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão publicou a [Portaria 443, de 27 de dezembro de 2018](#), estabelecendo que os serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação serão preferencialmente objeto de execução indireta.

"Art. 1º No âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, serão preferencialmente objeto de execução indireta, dentre outros, os seguintes serviços:

(...)

XXIII - serviços de tecnologia da informação e prestação de serviços de informação;"

2.1.16 Nesse contexto, o Plano Diretor de TIC 2023-2024, aprovado pela [Portaria TRE/SE 175/2024](#), prevê em seu Anexo II (Plano de Demandas Internas) a seguinte **ação: 47 - PCSTIC - Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços continuados de suporte à Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRE-SE**. Cabe ressaltar que o Plano Diretor de TIC é o instrumento de alinhamento das estratégias e planos de TIC com as estratégias organizacionais do TRE/SE, conforme previsto na [Portaria TRE/SE 813/2021](#) (art. 5º, inciso VI; art. 12, inciso II; art. 15).

2.1.17 Os serviços a serem contratados possuem natureza continuada, uma vez que são altamente relevantes para manter a infraestrutura de suporte técnico aos usuários do TRE/SE, na manutenção da qualidade dos serviços nos sistemas informatizados legados e dos dados corporativos do órgão, em especial, no atendimento às soluções tecnológicas de apoio ao negócio do TRE/SE, inclusive Cartórios Eleitorais, localizados em Aracaju e em outros municípios do estado de Sergipe. A contratação considerará a aferição constante da qualidade do serviço prestado em conformidade com Níveis Mínimos de Serviço (NMS), almejando-se a satisfação dos usuários.

2.1.18 A contratação deve atender à [Resolução CNJ 468/2022](#), a qual dispõe sobre o processo de contratação de soluções de TI pelos órgãos submetidos a controle administrativo do CNJ, e a [Portaria SGD/MGI 1.070/2023](#) e suas alterações, que estabelece o modelo de contratação para serviços de infraestrutura e atendimento a usuários, com base em recomendações e diretrizes dos órgãos de controle para processos de contratação desse tipo, visando às melhores práticas.

2.1.19 O modelo definido pelo TRE/SE possibilitará a continuidade da sua modernização tecnológica e funcional, além do crescimento e a melhoria da qualidade dos atendimentos às demandas dos usuários finais, relacionadas aos serviços disponibilizados pela área de TIC do TRE/SE. A STI do TRE/SE vem progressivamente investindo na adoção de boas práticas no gerenciamento da infraestrutura de TIC e a presente contratação será o reflexo deste contínuo investimento, pois permitirá a manutenção da adoção de metodologias capazes de garantir a correta prestação dos serviços e o atendimento eficiente aos usuários.

2.1.20 Ante o exposto, é imprescindível a pretendida contratação pois visa prover e dar continuidade de serviços técnicos para suprir o quadro de recursos humanos limitados na execução das demandas e atender as constantes evoluções dos serviços, com Níveis Mínimos de Serviços adequados às necessidades do negócio, bem como manter o ambiente computacional e a continuidade dos serviços de suporte junto aos usuários, com níveis de satisfação aceitáveis, baseado em melhores práticas de gestão dos serviços de TIC.

- 2.1.21 Para obter benefícios substanciais, torna-se imperativo optar por uma contratação de longo prazo, uma vez que isso viabiliza a implementação de práticas mais eficazes na resolução de problemas, resultando na redução do tempo de inatividade e interrupções nos serviços.
- 2.1.21.1 Além disso, contratos de longo prazo frequentemente oferecem a oportunidade de negociar preços mais vantajosos, o que pode acarretar em economias significativas, especialmente quando comparado a contratos de curto prazo.
- 2.1.21.2 Por outro lado, ao firmar um contrato de longo prazo, é possível estabelecer parcerias mais sólidas e promover melhorias contínuas nos serviços. A empresa contratada terá o tempo necessário para compreender mais profundamente as necessidades específicas da organização, implementando soluções mais eficazes ao longo do tempo.
- 2.1.22 Neste sentido, importa destacar os resultados e benefícios que o órgão almeja com a contratação da solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência, de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:
- a) Ampliação quantitativa e qualitativa da capacidade de execução de atividades de infraestrutura, obtendo as condições mínimas necessárias para atender às demandas do TRE-SE;
 - b) Evolução da gestão e governança sobre os processos, de modo a propiciar a elevação da maturidade e a satisfação dos líderes de negócio;
 - c) Implantação de modelos de serviços adequados às necessidades do TRE-SE, com remuneração estritamente vinculada a resultados, definição de níveis mínimos de serviço e maior potencial de retenção de recursos técnicos;
 - d) Ampliação da cobertura, da disponibilidade e das exigências de qualidades para o serviço de infraestrutura, possibilitando ampliação da capacidade de atendimento das demandas de acordo com sua criticidade.
 - e) Continuidade dos serviços de suporte e sustentação de infraestrutura de TIC;
 - f) Maior conformidade com as boas práticas, considerando as diretrizes dos órgãos de controle;
 - g) Maior eficiência nas entregas, gerando melhor custo-benefício;
 - h) Maior abrangência na prestação dos serviços, considerando os avanços tecnológicos;
 - i) Assegurar a qualidade e disponibilidade na prestação de serviços de sustentação aos recursos de TIC;
 - j) Suportar o crescimento dos serviços de TIC a níveis de desempenho satisfatórios, a fim de fortalecer as ações institucionais do TRE/SE;
 - l) Melhoria do nível de atendimento às demandas dos usuários finais, relacionadas ao apoio técnico no uso dos recursos computacionais e serviços disponibilizados na rede;
 - m) Melhoria no processo de gestão de recursos tecnológicos (hardware e software) do TRE/SE;
 - n) Automatizar atividades/tarefas/processos relacionados ao atendimento das necessidades de infraestrutura de TIC;
 - o) Redução da exposição a riscos negativos relacionados à Segurança da Informação.

2.2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
OE-1	Fomentar uma cultura centrada no usuário.
OE-5	Aperfeiçoar a Governança e a Gestão de TIC
OE-6	Aprimorar as Aquisições e Contratações de Soluções de TIC
OE-8	Entregar soluções de TIC que satisfaçam as necessidades, a um custo aceitável

Tabela 2 – Versão 1.5 do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação(PDTIC) para o biênio 2023-2024 (anexo da [Portaria TRE/SE 175/2024](#)).

ALINHAMENTO DO PDTIC - 2023-2024 ÀS ESTRATÉGIAS DO PODER JUDICIÁRIO E DO TRE/SE			
ID	Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD 2021-2026)	Plano Estratégico do TRE-SE	PDTIC 2023-2024
OE-1	Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário	Fortalecimento da Relação Institucional do Judiciário com a Sociedade	Fomentar uma cultura centrada no usuário
OE-5	Aperfeiçoar a Governança e a Gestão	Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança Judiciária	Aperfeiçoar a Governança e a Gestão de TIC
OE-6	Aprimorar as Aquisições e Contratações	Aperfeiçoamento da Gestão Orçamentária e Financeira	Aprimorar as Aquisições e Contratações de Soluções de TIC
OE-8	Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas	Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional	Entregar soluções de TIC que satisfaçam as necessidades, a um custo aceitável.

Tabela 3 – Versão 1.5 do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação(PDTIC) para o biênio 2023-2024 (anexo da [Portaria](#)

[TRE/SE 175/2024](#)).

2.2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações disponibilizada no site do TRE-SE ([Portaria TRE/SE 1035/2023](#)).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A descrição detalhada da solução, bem como a estimativa da demanda, constam dos seguintes artefatos:

3.1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS – ETS

3.1.2 CATÁLOGO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

3.1.3 INVENTÁRIO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO E SERVIÇOS DE TIC

3.1.4 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

3.1.5 INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO - NMS

3.1.6 PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

3.2 A adoção dos referidos artefatos tem o objetivo de registrar requisitos, obrigações e especificações técnicas detalhadas dos serviços para melhor organização e clareza.

3.3 O objeto do certame não será parcelado, sendo os serviços reunidos em **ITEM ÚNICO**, conforme registrado no anexo *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS*.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 REQUISITOS ESPECÍFICOS

4.1.1 Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, em conformidade com a legislação vigente e os requisitos detalhados nos seguintes artefatos.

4.1.1.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS – ETS

4.1.1.2 CATÁLOGO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

4.1.1.3 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

4.1.1.4 INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO - NMS

4.1.1.5 PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

4.2 SUSTENTABILIDADE

4.2.1 Os critérios de sustentabilidade ambiental que devem ser atendidos no decorrer da prestação dos serviços estão indicados neste instrumento e no artefato *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS*.

4.2.2 Os critérios de sustentabilidade ambiental previstos nesta contratação respeitam os princípios da legalidade e da isonomia entre os licitantes e não restringem a competição.

4.3 SUBCONTRATAÇÃO

4.3.1 Considerando a complexidade e dependência entre os serviços, não há como segmentar o objeto, constituído pelas atividades, atribuições e rotinas descritas no Catálogo de Serviços. Sua execução deve estar sob a responsabilidade direta da Contratada, de maneira a mitigar dificuldades em se delimitar responsabilidades em caso de descumprimento de cláusulas contratuais e níveis mínimos de serviços.

4.3.2 Assim sendo, não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

4.4 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.4.1 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, no percentual de **5% (cinco por cento) do valor anual do Contrato**, dentre as modalidades a seguir:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no país pelo Banco Central do Brasil.

4.4.2 Os procedimentos atinentes à garantia da execução estão indicados no instrumento contratual, conforme critérios previstos no [Capítulo II, do Título III, da Lei 14.133/2021](#).

4.5 TRANSIÇÃO CONTRATUAL

4.5.1 O processo de transição será utilizado para que a CONTRATADA possa absorver os conhecimentos necessários para sustentação e continuidade dos serviços que ficarão sob sua responsabilidade, minimizando a probabilidade de impacto sobre os serviços ou da sua interrupção.

4.5.2 As atividades de transição contratual e de encerramento do contrato estão detalhadas no artefato PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL.

4.6 VISTORIA PRÉVIA

4.6.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 13 horas.

4.6.1.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, devendo ser realizado agendamento prévio através do telefone (79) 3209-8704 e/ou do e-mail: nac@tre-se.jus.br.

4.6.1.3 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.1.4 O servidor do TRE/SE designado para o procedimento emitirá a respectiva *DECLARAÇÃO DE VISTORIA*, conforme modelo anexo a este instrumento.

4.6.2 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar *DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA* (modelo anexo) assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.6.2.1 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.7 PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

4.7.1 Não se admite a participação de cooperativas no certame em razão do modelo de contratação adotado.

4.8 PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

4.8.1 Não é admitida a participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio.

4.8.2 A vedação de empresas em consórcio não acarretará restrição à competitividade, haja vista a existência no mercado de diversas empresas prestadores dos serviços a serem contratados, aptas a atender as exigências de habilitação previstas neste TR. Por outro lado, ao se permitir a reunião de empresas em consórcio, acrescentar-se-ia risco de prejuízo à competitividade, ao possibilitar que empresas plenamente aptas à execução do objeto se reúnam e deixem de concorrer entre si.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1 DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1.1 A execução dos serviços objeto da contratação deverá ser realizada diretamente pela CONTRATADA, por intermédio de profissionais pertencentes ao quadro de pessoal da empresa devidamente habilitados, devidamente qualificados e aptos para o exercício regular de tais atividades, observadas rigorosamente especificações, prazos e condições contidas neste Instrumento (e nos demais Anexos deste instrumento e do Ato Convocatório) e na legislação pertinente, bem como em observância às boas práticas operacionais, às normas regulamentares de segurança e saúde no trabalho, às normas internas da instituição, entre outras.

5.1.2 A execução do objeto desta contratação deve atender à dinâmica e às especificações indicadas nos seguintes artefatos:

5.1.2.1 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS – ETS

5.1.2.2 CATÁLOGO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

5.1.2.3 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

5.1.2.4 INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO - NMS

5.1.2.5 PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.2 DURAÇÃO DO CONTRATO

5.2.1 A contratação será firmada inicialmente com o prazo de vigência de 60 (sessenta) meses, conforme informações constantes do Estudo Técnico Preliminar e consoante o permissivo do [art. 106](#) da Lei 14.133/2021.

5.2.2 O Contrato poderá ser prorrogado, por sucessivos períodos, limitada a vigência total de 10 (dez) anos, mediante formalização de TERMO ADITIVO, desde que sejam observados os requisitos/condições estabelecidos no [art. 107](#) da Lei 14.133/2021.

5.2.2.1 As condições e regras atinentes à prorrogação do prazo de contratação estão detalhadas no instrumento contratual.

5.2.3 O Termo de Contrato poderá ser assinado com previsão de início de vigência futura a partir da emissão de ordem de serviço e efetiva

prestação dos serviços, objetivando permitir uma adequada transição contratual.

5.3 OBRIGAÇÕES DO TRE-SE E VEDAÇÕES

5.3.1 Obrigações do TRE-SE:

5.3.1.1 Emitir Nota de Empenho.

5.3.1.2 Proporcionar à CONTRATADA as condições indispensáveis à/ao execução/fornecimento do objeto deste Instrumento.

5.3.1.3 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela(o) representante ou Preposta(o) da CONTRATADA.

5.3.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, em todas as suas fases, a fim de que sejam plenamente cumpridas as especificações do objeto pactuado.

5.3.1.5 Receber e conferir os serviços em conformidade aos prazos fixados nos artefatos da contratação, verificando a sua compatibilidade com as especificações estabelecidas, rejeitando, no todo ou em parte, se houver irregularidades.

5.3.1.6 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento e no Termo de Contrato.

5.3.1.7 Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento da execução contratual, preferencialmente por meio eletrônico (e-mail)

5.3.1.8 Realizar as avaliações previstas no instrumento de avaliação dos níveis mínimos de serviços.

5.3.1.9 Assegurar o acesso às suas dependências da(o)s profissionais incumbida(o)s do fornecimento do objeto, desde que se apresentem devidamente identificada(o)s e que respeitem as normas internas segurança e disciplina) do TRE/SE.

5.3.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste ([art. 123 da Lei 14.133/2021](#)).

5.3.1.10.1 Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

5.3.1.11 Notificar a(o)s emitentes das garantias quanto ao início de eventual processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º da Lei 14.133/2021](#)).

5.3.2 Vedações aplicáveis ao TRE-SE:

5.3.2.1 Praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

5.3.2.1.1 Exercer o poder de mando sobre a(o)s empregada(o)s da CONTRATADA, devendo reportar-se somente à/ao Preposta(o) ou pessoa(s) responsável(eis) por ela(e) indicada(s).

5.3.2.1.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA.

5.3.2.1.3 Promover ou aceitar o desvio de funções da(o)s trabalhadora(e)s da CONTRATADA, mediante a sua utilização em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual a(o) trabalhadora/trabalhador foi contratada(o).

5.4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E SUAS VEDAÇÕES

5.4.1. A(O) ADJUDICATÁRIA(O)/CONTRATADA(O), além do cumprimento de condições previstas em cláusulas/itens deste Instrumento e dos demais artefatos da contratação, deverá atender às obrigações previstas neste tópico.

5.4.1.1 Durante a fase pré-contratual, a empresa ADJUDICATÁRIA obriga-se a(o):

5.4.1.1.1 Indicar a garantia contratual, consoante os termos e condições fixados neste instrumento e no Termo de Contrato.

5.4.1.1.2 Comprovar a manutenção das condições de habilitação informadas por ocasião do certame licitatório, particularmente em relação à regularidade fiscal federal e trabalhista, bem como da inexistência de obstáculos ao direito de contratar com a Administração Pública.

5.4.1.1.3 Comprovar o atendimento das seguintes condições:

5.4.1.1.3.1 Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4, de 11 de maio de 2016.

5.4.1.1.3.1.1 O Cadastro de Empregadores previsto na Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4/2016 está disponível para consulta no sítio institucional do Ministério do Trabalho e Previdência na rede mundial de computadores, conforme prevê o art. 225 da [Portaria MTP 671/2021](#) (https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/areas-de-atuacao/cadastro_de_empregadores.pdf).

5.4.1.1.3.2 Não ter sido condenada, a licitante vencedora ou sua(eu)s dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta à previsão dos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do [Decreto 5.017/2004](#) (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT [C029 - Trabalho Forçado ou Obrigatório](#) e [C105 - Abolição do Trabalho Forçado](#).

5.4.1.1.3.2.1 A condição prevista neste item será comprovada por meio de declaração firmada por representante legal da CONTRATADA, sendo que a declaração falsa sujeitará a empresa às sanções previstas em lei e neste instrumento.

5.4.1.1.4 Indicar os dados pessoais da(o) representante que será responsável pela assinatura do Termo de Contrato, inclusive com a comprovação dos poderes legais necessários para tanto, bem como realizar o cadastro no sistema processual (SEI) para fins de assinatura do Termo de Contrato.

5.4.1.1.4.1 A(O)(s) representante(s) da(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) realizar cadastro(s) para acesso(s) ao SEI para fins de assinatura digital, conforme procedimentos repassados pela Seção de Contratos (SECON).

5.4.1.1.5 Indicar os dados pessoais e contatos comerciais de agente responsável por sua representação legal.

5.4.1.1.6 Apresentar os demais documentos e informações necessários e suficientes à assinatura do respectivo Termo de Contrato.

5.4.1.1.7 Receber nota de empenho e assinar o respectivo Termo de Contrato.

5.4.1.2 Firmada a contratação, a CONTRATADA deve atender às seguintes obrigações:

5.4.1.2.1 Obrigações gerais:

5.4.1.2.1.1 Executar o serviço conforme especificações do Edital e da proposta de preços apresentada, com a alocação da(o)s empregada(o)s necessária(o)s ao perfeito cumprimento do contrato, além de fornecer os materiais e equipamentos eventualmente exigidos/necessários à execução do serviço, com a qualidade e a quantidade especificadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, pelas normas e pela legislação.

5.4.1.2.1.2 Arcar com a responsabilidade decorrente de erros do serviço, provenientes de culpa ou dolo da CONTRATADA, independentemente da ação de fiscalização do Tribunal.

5.4.1.2.1.3 Responsabilizar-se pelo pagamento da mão de obra e também pelo cumprimento de todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, transportes, seguros e de tudo mais que se fizer necessário à conclusão e quitação dos encargos decorrentes dos serviços contratados.

5.4.1.2.1.4 Atender a quaisquer orientações e exigências da Equipe de Gestão da Contratação, inerentes à execução do objeto contratual, no prazo por ela fixado, admitindo-se prorrogação, desde que conveniente e oportuno para a Administração.

5.4.1.2.1.5 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local da prestação do serviço, bem como aos documentos relativos à sua execução.

5.4.1.2.1.6 Paralisar, por determinação do TRE/SE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança ou bens do CONTRATANTE e/ou de terceiras pessoas.

5.4.1.2.1.7 Promover a guarda e manutenção de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

5.4.1.2.1.8 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital, no prazo determinado.

5.4.1.2.1.9 Verificar e conferir todos os documentos e instruções que lhe forem fornecidos, comunicando à(ao)s agentes de fiscalização do TRE/SE qualquer irregularidade, incorreção ou discrepância encontrada, que desaconselhe ou impeça a sua execução.

5.4.1.2.1.9.1 A não observância das informações constantes dos documentos e instruções referidos no item anterior transferirá à CONTRATADA todas as responsabilidades pelo funcionamento ou instabilidade dos elementos defeituosos.

5.4.1.2.1.10 Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse do CONTRATANTE, por ele julgadas necessárias, pertinentes ao objeto da contratação, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

5.4.1.2.1.11 Indicar, no prazo de assinatura do contrato (5 - cinco - dias úteis), Preposta(o) para representá-la(o) na execução do objeto contratual, com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, reservando-se ao TRE/SE o direito de determinar, motivadamente e a qualquer tempo, a sua substituição (em igual prazo), caso em que a CONTRATADA deverá indicar outra(o) representante.

5.4.1.2.1.12 Comunicar à(ao)s agentes de fiscalização do TRE/SE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente de que tenha conhecimento, no local de realização dos serviços.

5.4.1.2.1.13 Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.4.1.2.1.14 Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições.

5.4.1.2.1.15 Executar os serviços nos prazos fixados neste instrumento, empregando, quando for o caso, mão-de-obra, materiais e equipamentos de qualidade, de acordo com as especificações, normas técnicas e diretivas indicadas pela(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE.

5.4.1.2.1.16 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao TRE/SE, devendo ressarcir imediatamente em sua integralidade, podendo este Tribunal, descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

5.4.1.2.1.17 Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiras pessoas por culpa ou dolo de suas(seus) representantes legais, preposta(o)s ou empregada(o)s, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE;

5.4.1.2.1.18 Atender as normas sobre segurança e saúde no trabalho, inclusive as normas de segurança do TRE/SE.

5.4.1.2.1.19 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas estabelecidas pela legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de serviço e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

5.4.1.2.1.20 Manter, durante a execução da contratação, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitada(o)s, treinada(o)s e qualificada(o)s para fornecimento do objeto contratado.

5.4.1.2.1.21 Cuidar para que sua(eu)s empregada(o)s se apresentem devidamente identificada(o)s por meio de crachá, durante a execução

presencial do serviço.

5.4.1.2.1.22 Apresentar à(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE, quando for o caso, a relação nominal da(o)s empregada(o)s que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

5.4.1.2.1.23 Instruir sua(eu)s empregada(o)s a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-a(o)s a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar ao TRE/SE toda e qualquer ocorrência neste sentido.

5.4.1.2.1.24 Instruir sua(eu)s empregada(o)s quanto à prevenção de incêndios nas áreas do TRE/SE e quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do TRE/SE.

5.4.1.2.1.25 Apresentar, quando solicitado pelo TRE/SE, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.

5.4.1.2.1.25.1 O atestado de antecedentes criminais somente poderá ser solicitado quando for imprescindível à segurança de pessoas, bens, informações ou instalações, de forma motivada.

5.4.1.2.1.26 Atender às solicitações da(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE quanto à substituição da(o)s empregada(o)s alocada(o)s, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

5.4.1.2.1.27 Informar endereço eletrônico (e-mail) e telefone que disponha da funcionalidade WhatsApp para realização de tratativas durante a execução da contratação, como também para o recebimento de eventuais comunicações de atos processuais.

5.4.1.2.1.28 Observar os termos da [Lei 13.709/2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) e as normas do Código de Ética e Conduta Profissional do TRE/SE, instituído pela Resolução TRE/SE 120/2015, disponível em: <https://www.tre-se.jus.br/o-tre/etica-e-integridade/etica-e-integridade>.

5.4.1.2.1.29 Apresentar tempestivamente toda a documentação necessária à liquidação da despesa e ao pagamento mensal dos serviços, conforme fixado neste Instrumento e no Termo de Contrato.

5.4.1.2.1.30 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.4.1.2.1.31 Apresentar, quando couber, complementação de garantia.

5.4.1.2.1.32 Manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, que eventualmente venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de sancionamento previsto em lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

5.4.1.2.1.33 Assinar Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no TRE/SE, e cuidar para que toda(o)s a(o)s empregada(o)s diretamente associada(o)s à contratação assinem o Termo de Ciência, ambos anexados ao Ato Convocatório.

5.4.1.2.1.33.1 O acesso às dependências do TRE/SE está condicionado ao atendimento da exigência indicada no item anterior.

5.4.1.2.2 Obrigações aplicáveis em razão da natureza do objeto contratado:

5.4.1.2.2.1 A CONTRATADA deverá cumprir as condições e obrigações específicas registradas nos demais artefatos da contratação.

5.4.2 Vedações aplicáveis à CONTRATADA:

5.4.2.1 Permitir a utilização de qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho por menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.4.2.2 Interromper a execução da avença sob alegação de inadimplemento por parte do CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

5.4.2.3 Veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços contratados, sem prévia autorização do TRE/SE.

5.4.2.4 Associar-se com outrem, realizar fusão, cisão ou incorporação de modo a prejudicar a execução do contrato, a juízo do TRE/SE.

5.4.2.5 Contratar servidora(servidor) pertencente ao quadro de pessoal do TRE/SE, ativa(o) ou aposentada(o) há menos de 5 (cinco) anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como seu cônjuge, companheira(o), parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência da contratação.

5.4.2.6 Beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo se amparada pelas exceções previstas no § 5º- C do [art. 18 da Lei Complementar no 123/2006](#).

5.5 TREINAMENTO

5.5.1 A CONTRATADA deverá cumprir as condições e obrigações eventualmente previstas nos demais artefatos da contratação.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1 CONDIÇÕES GERAIS

6.1.1 A contratação do objeto do presente processo de licitação será formalizada por intermédio de TERMO DE CONTRATO, contendo as

informações e cláusulas essenciais, nos termos do art. 92 da Lei 14.133/2021, e alterações posteriores, sendo parte integrante da contratação as cláusulas e obrigações descritas neste instrumento e nos demais anexos do Ato Convocatório.

6.1.2 A empresa adjudicatária será convocada por e-mail para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, assinar o TERMO DE CONTRATO, sendo o termo inicial do prazo para assinatura contado do dia útil seguinte ao encaminhamento do email ou do acesso ao sistema processual SEI – Sistema Eletrônico de Informações.

6.1.2.1 A assinatura do instrumento contratual ocorrerá, preferencialmente, por via eletrônica, diretamente no sistema processual SEI – Sistema Eletrônico de Informações, de modo que a(o)(s) representante(s) da(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) realizar cadastro(s) para acesso(s) ao SEI para fins de assinatura(s) digital(is), conforme procedimentos repassados pela Seção de Contratos (SECON).

6.1.3 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.3.1 É proibido ao TRE/SE retardar imotivadamente a execução de serviço, inclusive na hipótese de posse de nova(o) titular no órgão.

6.1.4 A comunicação entre as partes poderá ser feita por correio eletrônico, registro em sistema de Central de Chamados da CONTRATADA, ou outro meio que possa tornar a comunicação mais ágil e eficiente, conforme meios indicados no artefato ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS.

6.1.4.1 A CONTRATADA deverá informar e-mail e número de telefone móvel com acesso ao aplicativo Whatsapp para recebimento de comunicações escritas relacionadas ao Contrato.

6.1.5 As comunicações de atos processuais serão realizadas por meio de mensagem eletrônica enviada a e-mail informado pela CONTRATADA e/ou através da imprensa oficial (DOU), conforme o caso e nas hipóteses previstas em lei.

6.1.6 Após a assinatura do Contrato, o órgão ou entidade poderá convocar a(o) representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados/medição e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.7 O TRE/SE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.2 FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.2.1. A tabela abaixo apresenta os papéis a serem desempenhados pelo CONTRATANTE e pela(o) CONTRATADA(O), conforme [Guia de Contratações TIC](#), do Conselho Nacional de Justiça :

Id	Função	Responsável	Atribuições
1	Gestora(Gestor) do Contrato	Servidora(Servidor) da Secretaria de Tecnologia de Informação	Atribuições gerenciais para coordenar e comandar o processo de gestão e de fiscalização da execução contratual, compreendendo as atividades detalhadas no Guia de Contratações TIC (itens principais: 2, 5.5, 7.1, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5), instituído pela Resolução CNJ 468/2022.
2	Fiscal Técnica(o)	Servidora(Servidor) da Secretaria de Tecnologia de Informação	Atribuições de fiscalizar a contratação quanto aos aspectos técnicos da solução de TIC, compreendendo as atividades detalhadas no Guia de Contratações TIC (itens principais: 2, 5.5, 7.1, 7.3, 7.4, 7.5) instituído pela Resolução CNJ 468/2022.
3	Fiscal Administrativa(o)	Unidade da Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade (SECON e/ou NAF, conforme atribuições previstas no Regulamento da Secretaria do do TRE/SE)	Atribuições de fiscalizar a contratação quanto aos aspectos administrativos da solução de TIC, compreendendo as atividades detalhadas no Guia de Contratações TIC (itens principais: 2, 5.5, 7.1, 7.3, 7.4, 7.5) instituído pela Resolução CNJ 468/2022.
4	Fiscal Demandante	Servidora(Servidor) da Secretaria de Tecnologia de Informação	Atribuições de fiscalizar a contratação do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC, compreendendo as atividades detalhadas no Guia de Contratações TIC (itens principais: 2, 5.5, 7.1, 7.3, 7.4, 7.5) instituído pela Resolução CNJ 468/2022.
5	Preposta(o)	Funcionária(o) da(o) CONTRATADA(O)	a) Acompanhar a execução da contratação; b) Atuar como interlocutora(interlocutor) principal junto ao CONTRATANTE; c) Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

Tabela 4 – Agentes envolvida(o)s na gestão e na execução da contratação

6.2.2 A execução do contrato será fiscalizada e acompanhada por representantes do TRE/SE especialmente designada(o)s como agentes de fiscalização, ou por sua(eu)s substituta(o)s, permitida a contratação de terceiras pessoas para assisti-la(o)s e subsidiá-la(o)s com informações pertinentes a essa atribuição.

6.2.2.1 A FISCALIZAÇÃO será realizada por Equipe de Gestão da Contratação (EGC) ou por FISCAL(IS) designada(o)s no instrumento contratual e/ou por ato normativo do TRE/SE e que atuará(ão) em conformidade com as atribuições indicadas no respectivo instrumento/ato.

6.2.2.2 A GESTÃO (acompanhamento) do Contrato será realizada(o) por servidora(servidor) designada(o) como GESTORA(GESTOR) no instrumento contratual e/ou por ato normativo do TRE/SE e atuará em conformidade com as atribuições indicadas no respectivo instrumento/ato.

6.2.3 A Gestão/Fiscalização da Contratação fiscalizará o fornecimento do objeto contratado, com poderes para determinar o que for necessário à solução das irregularidades detectadas, e rejeitará, no todo ou em parte, o objeto contratado que não obedecer ao disposto neste Instrumento, na respectiva proposta e na Nota de Empenho ou no Termo de Contrato, conforme o caso.

6.2.3.1 Quaisquer da(o)s servidora(e)s designada(o)s para desenvolver conjuntamente as atividades de acompanhamento e fiscalização da execução do contrato terão poderes para determinar a correção de inconsistências, propor alterações contratuais ou de procedimentos e solicitar a abertura de processo administrativo para eventual aplicação das sanções administrativas cabíveis.

6.2.4 A(O)s agentes de fiscalização do TRE/SE devem atuar em conformidade com as seguintes diretrizes:

6.2.4.1 Acompanhar a execução a fim de verificar a compatibilidade dos serviços executados com as especificações exigidas.

6.2.4.2 Determinar, considerando os poderes que detêm, o que for necessário à solução das irregularidades detectadas na execução do contrato.

6.2.4.3 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.2.4.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços contratados que não obedecerem ao disposto no Edital, na proposta da CONTRATADA e no contrato.

6.2.4.5 Informar a sua(eu)s superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.2.4.6 Solicitar auxílio de Unidades especializadas do TRE-SE (inclusive as unidades de assessoramento jurídico e de auditoria), que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-la(o)s com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

6.2.4.7 Propor a abertura do procedimento administrativo de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções, como também apresentar as provas das infrações cometidas e prestar informações durante a instrução processual.

6.2.5. A CONTRATADA deve atuar em conformidade com as seguintes diretrizes:

6.2.5.1 Deverá indicar Representante, a(o) qual será responsável pela gestão administrativa do contrato e deverá ter poderes para assinar requerimentos ou petições, formalizar Termo de Contrato e seus aditamentos, receber intimações e notificações, dentre outras.

6.2.5.2 Deverá manter Preposta(o) aceito pelo TRE/SE para representá-la na execução do contrato.

6.2.5.3 Será obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela eventualmente empregados.

6.2.5.4 Será responsável pelos danos causados diretamente ao TRE/SE ou a terceiros pessoas em razão da execução do Contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

6.2.5.4.1 Para registro de ocorrências diárias relativas à execução contratual, a CONTRATADA deverá disponibilizar e manter formulário ou livro próprio.

6.2.5.5 Será a ÚNICA responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

6.2.5.5.1 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao TRE/SE a responsabilidade pelo seu pagamento.

6.2.6 A qualidade do serviço prestado será medida, periódica e objetivamente, por meio da avaliação dos Níveis Mínimos de Serviços, com o objetivo de garantir uma prestação em padrões aceitáveis.

6.2.6.1 A CONTRATADA ficará sujeita a eventual redução do pagamento da fatura mensal proporcionalmente à qualidade dos serviços aferidos.

6.2.7 Os esclarecimentos solicitados pela(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE deverão ser prestados no prazo de 24 (vinte quatro) horas, podendo ser fixado prazo diverso de acordo com a complexidade do caso.

6.2.8 No caso de os trabalhos não estarem sendo conduzidos perfeitamente de acordo com este Instrumento, com as especificações e instruções fornecidas pelo TRE/SE ou pela(o)s agentes de fiscalização, poderá a(o) GESTORA(GESTOR), além de solicitar a aplicação de sanções previstas neste instrumento ou na legislação que rege a matéria, determinar a paralisação total ou parcial dos trabalhos defeituosos, bem como o refazimento dos mesmos, que será realizado pela CONTRATADA.

6.2.8.1 Somente a(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE e sua(eu)s superiores hierárquica(o)s têm autonomia para solicitar a paralisação dos serviços que estejam sendo realizados fora do que foi acordado e que estejam prejudicando o funcionamento do trabalho.

6.2.9 Qualquer solicitação feita pela CONTRATADA que esteja fora do escopo do objeto contratado não poderá ser realizada sem a análise da(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE.

6.2.10 O TRE/SE deverá emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contratual.

6.2.10.1 Salvo disposição legal que estabeleça prazo específico, concluída a instrução do requerimento, a autoridade competente do TRE/SE terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

6.3 RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

6.3.1 O objeto deste contrato será recebido pelo TRE/SE, após avaliação de qualidade pela(o)s agentes de fiscalização, com a finalidade de verificar a adequação do serviço e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões que se fizerem necessários.

6.3.2 O objeto do contrato será recebido nos seguintes termos:

a) provisoriamente, pela(o)s FISCAL(IS), mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo; ([art. 22, X e art. 23, VII, Decreto 11.246/2022](#)) e

b) definitivamente, pela(o) GESTORA(GESTOR) do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das demais

exigências contratuais. ([art. 21, IX, Decreto 11.246/2022](#))

6.3.3 Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pela(o) CONTRATADA(O), de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.3.4 O recebimento provisório ou definitivo e a fiscalização da contratação, a ser exercida no interesse do TRE/SE, não excluirão ou reduzirão a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada prestação dos serviços contratados e pelos danos ou prejuízos por ela causados, por culpa ou dolo, ao TRE/SE ou a terceiras pessoas.

6.3.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Ato Convocatório e em seus anexos ou na proposta da CONTRATADA, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo TRE/SE, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo do desconto/dedução resultante do redimensionamento do valor resultante da avaliação dos Níveis Mínimos de Serviços e da aplicação das sanções cabíveis.

6.3.6 Não sendo executados os serviços de correção no prazo determinado pela(o)s agentes de fiscalização do TRE/SE, poderá o TRE/SE mandar executá-los por terceiras pessoas, podendo fazer uso da garantia, de parcela de pagamento ou de qualquer outro crédito a que a CONTRATADA faça jus.

6.3.7 Os procedimentos atinentes aos recebimentos provisório e definitivo dos serviços estão detalhados no artefato ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS, item *Requisitos de Metodologia de Trabalho*.

6.4 ALTERAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

6.4.1 As hipóteses e os procedimentos atinentes à alteração do contrato estão indicadas no instrumento contratual, conforme critérios previstos no Capítulo VII, do Título III, da Lei 14.133/2021.

6.5. REAJUSTE DE PREÇOS

6.5.1. Os preços dos itens são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.5.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o [Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI](#), instituído pela [Portaria MPOG 424/2017](#) (DOU 11/12/2017, Seção 1), e mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. (art. 24 da [IN SGD/MGI 94/2022](#))

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

6.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.5.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5.6 Caso o índice estabelecido para o reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.6 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS RELACIONADAS À CONTRATAÇÃO

6.6.1. Configuram infrações administrativas às quais está sujeita(o) a(o) ADJUDICATÁRIA(O) ou a(o) CONTRATADA(O), nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021:

6.6.1.1. Dar causa à inexecução parcial da contratação.

6.6.1.2. Dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

6.6.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

6.6.1.4. Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada(o) dentro do prazo de validade de sua proposta.

6.6.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado.

6.6.1.6. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

6.6.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

6.6.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

6.6.1.9. Praticar ato lesivo previsto nos incisos I, II, III, IV, "d", "e", "f" e "g", do [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

6.6.2. O TRE-SE, eventualmente verificadas as infrações referidas no item 6.6.1, poderá aplicar à(ao) CONTRATADA(O) as seguintes sanções administrativas:

6.6.2.1. Advertência.

- 6.6.2.2. Multa.
- 6.6.2.3. Impedimento de licitar e contratar.
- 6.6.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

6.6.3 Relação entre os tipos de penalidade e hipóteses de aplicabilidade:

Penalidade	Hipótese(s) de aplicabilidade	Observação	Competência para aplicação	Dosimetria
Advertência	Dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.	Admite aplicação cumulativa com a sanção de multa.	Gestão/ Fiscalização Contratação	Na aplicação das sanções serão considerados: - A natureza e a gravidade da infração cometida. - As peculiaridades do caso concreto. - As circunstâncias agravantes ou atenuantes. - Os danos que dela provierem para o TRE/SE. - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
Multa	Todas aquelas reproduzidas no item 6.6.1 deste instrumento.	1. As multas a que alude este instrumento não impedem que a Administração promova a extinção unilateral da contratação e/ou aplique este tipo de sanção cumulativamente com as demais. 2. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si. 3. Quadro elucidativo (infrações, percentuais, base de cálculo) indicado no item 6.6.4 .	Secretária(o) de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade do TRE-SE	
Impedimento de licitar e contratar	1. Dar causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. 2. Dar causa à inexecução total da contratação. 3. Recusar-se, sem justificativa, a celebrar/formalizar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada(o) dentro do prazo de validade de sua proposta. 4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado. .	1. A aplicação do <i>Impedimento de licitar e contratar</i> só se efetivará quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá a(o) responsável de licitar ou contratar no âmbito da União pelo prazo máximo de 3 (três) anos (Art. 156, § 4º, da Lei 14.133/2021). 2. Admite aplicação cumulativa com a sanção de multa.	Diretora(Diretor) Geral do TRE-SE	
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar	1. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato 2. Praticar ato fraudulento na execução do contrato 3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza 4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846/2013.	1. Desde que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o <i>Impedimento de licitar e contratar</i> , a Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar pode ser aplicada também nas seguintes situações: - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo. - Dar causa à inexecução total da contratação	Presidente do TRE-SE	

		<div><div>- Não celebrar/formalizar a contratação ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada(o) dentro do prazo de validade de sua proposta.</div><div>- Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto contratado sem motivo justificado.</div><div>2. A aplicação do sancionamento previsto nesta linha impedirá a(o) responsável de licitar ou contratar no âmbito de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (Art. 156, § 5º, da Lei 14.133/2021).</div><div>3. Admite aplicação cumulativa com a sanção de multa.</div></div>		
--	--	--	--	--

Tabela 5 - Infrações e Penalidades

6.6.3.1. A aplicação das sanções previstas neste Instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.6.4. As condutas irregulares sujeitas à **multa**, bem como respectivos percentuais, deverão observar o disposto na tabela abaixo:

HIPÓTESE	INFRAÇÃO	PERCENTUAL MULTA	BASE DE CALCULO	OBSERVAÇÃO
1	Inexecução total da obrigação assumida	até 30% (trinta por cento)	valor TOTAL do Contrato	Autoriza o TRE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.
2	Gerar situação que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	até 5% (cinco por cento), por ocorrência	valor TOTAL do Contrato	Até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato.
3	Quebrar o sigilo das informações confidenciais	até 5% (cinco por cento), por ocorrência	valor TOTAL do Contrato	Até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato.
4	Atrasar, injusticadamente, a apresentação da garantia (também no caso de reforço ou por ocasião de prorrogação)	0,17% (dezessete centésimos por cento) por dia de atraso contado do termo final estabelecido para o respectivo fornecimento, até o limite de 5,0% (cinco por cento).	valor ANUAL do contrato	O TRE poderá declarar a inexecução total do objeto e rescindir a contratação se a(o) CONTRATADA(O) não apresentar garantia à contratação após o decurso de 30 (trinta) dias do prazo previsto para o atendimento dessa providência.
5	Atrasar, injustificadamente, o início da prestação do serviço, limitado a incidência de 20 (vinte) dias	1,0 % (um por cento) por dia de atraso contado do termo final estabelecido para o início dos serviços, até o limite de 20% (vinte por cento).	valor ANUAL do Contrato	Se o atraso para atendimento dessa exigência superar o intervalo de 20 (vinte) dias, a(o) CONTRATADA(O) incidirá na hipótese 6 desta tabela.
6	Atrasar o início dos serviços contratados por mais de 20 (vinte) dias	de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento)	valor ANUAL do Contrato	O TRE poderá declarar a inexecução total do objeto e rescindir a contratação se o atraso for superior a 20 (vinte) dias.
7	Descumprir imotivadamente obrigação estabelecida neste Instrumento e no Contrato, após reincidência formalmente notificada pela Gestão/Fiscalização da Contratação	0,7% (sete décimos por cento), por ocorrência	valor ANUAL do Contrato	até o limite de 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato

HIPÓTESE	INFRAÇÃO	PERCENTUAL MULTA	BASE DE CALCULO	OBSERVAÇÃO
8	Descumprir os <i>indicadores de níveis de serviço</i> por três meses consecutivos ou por cinco meses não consecutivos no intervalo de 12 meses	até 5% (cinco por cento)	valor ANUAL do Contrato	até o limite de 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato
9	Descumprir os <i>termos de serviços</i> por três meses consecutivos ou por cinco meses não consecutivos no intervalo de 12 meses	até 5% (cinco por cento)	valor ANUAL do Contrato	até o limite de 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato
10	Deixar de cumprir requisitos de segurança da informação e de proteção de dados pessoais, conforme definidos nos instrumentos de contratação	até 3% (cinco por cento), por evento identificado	valor ANUAL do Contrato	até o limite de 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato
11	Alocar profissional para execução dos serviços sem possuir as qualificações exigidas para a contratação	até 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de prestação do serviço	valor MENSAL do Contrato	Até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato
12	Causar qualquer dano aos equipamentos do CONTRATANTE na execução das atividades contratuais	até 1% (um por cento), por ocorrência	valor MENSAL do Contrato	Até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato
13	Deixar de comunicar a substituição de profissionais responsáveis pela execução das atividades de Service Desk	até 1% (um por cento), por profissional	valor MENSAL do Contrato	Até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato
14	Recusar injustificadamente o cumprimento de determinação da Gestão/Fiscalização da Contratação.	até 0,5% (cinco décimos por cento), por ocorrência	valor MENSAL do Contrato	Até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato
15	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente	até 1% (um por cento), por dia	valor MENSAL do Contrato	Até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato
16	Deixar de indicar ou manter preposto durante a execução do contrato	até 1% (um por cento), por dia	valor MENSAL do Contrato	Até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato
17	Deixar de executar serviço determinado pela fiscalização	até 1% (um por cento), por dia	valor MENSAL do Contrato	Até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato
18	Deixar de manter, durante a execução do contrato, equipe técnica conforme a quantidade mínima especificada no Termo de Referência	até 1% (um por cento), por dia	valor MENSAL do Contrato	Até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato
19	A cada 3 (três) advertências durante a execução do objeto	5% (cinco por cento)	valor MENSAL do Contrato	Até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal do Contrato

Tabela 6 - Infrações sujeitas à aplicação de multas

6.6.4.1 Para efeito de **COBRANÇA** das multas aplicadas será observado o **limite de 30,0% (trinta por cento) sobre o valor mensal do contrato**, caso a soma das multas aplicadas (a partir das hipóteses indicadas na Tabela 6) em determinado mês seja superior ao referido limite.

6.6.5 A aplicação de multa de mora não impedirá que o TRE-SE a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da contratação com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Instrumento.

6.6.6 As regras e os procedimentos acerca da instauração e tramitação de processo administrativo sancionatório para aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência estão indicadas no instrumento contratual.

6.7 SUSPENSÃO DA CONTRATAÇÃO

6.7.1 As hipóteses e os procedimentos atinentes à suspensão do contrato estão indicadas no instrumento contratual.

6.8 EXTINÇÃO DO CONTRATO

6.8.1 As hipóteses e os procedimentos atinentes à extinção do contrato estão indicadas no instrumento contratual, conforme critérios previstos no Capítulo VIII, do Título III, da Lei 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 MEDIÇÃO

7.1.1 A verificação da qualidade constitui-se em procedimento indispensável para a fiscalização e a gestão de contratos de serviços da Administração Pública. Proporciona a devida verificação da medida em que o que está sendo entregue ao longo do contrato efetivamente corresponde ao resultado esperado (ou planejado). Nesse sentido, um conjunto mínimo de indicadores de níveis de serviços foram definidos, a fim de assegurar a efetiva prestação de serviço com a qualidade esperada.

7.1.2. Para permitir que a gestão contratual esteja alinhada com a gestão da qualidade dos serviços prestados foram estabelecidos níveis de serviço e indicadores de desempenho mínimos para a execução dos serviços contratados. Assim, os resultados serão medidos com base em indicadores vinculados a fórmulas de cálculo específicas, apurados temporalmente e continuamente monitorados, objetivando o cumprimento das metas estabelecidas. Este conceito vincula-se ao novo modelo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação na Administração Pública Federal, no qual os serviços serão remunerados considerando parâmetros de qualidade e entrega efetiva de resultados.

7.1.2.1 A mensuração dos serviços conforme previsto neste item e o mecanismo de cálculo dos valores a liquidar - contemplando a devida aplicação de glosas/descontos – estão detalhados nos anexos CATÁLOGO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO, INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO e ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS (em especial o item *Requisitos de Metodologia de Trabalho*).

7.2. DA LIQUIDAÇÃO

7.2.1 O faturamento mensal da CONTRATADA se dará de acordo com os serviços prestados e que forem efetivamente solicitados, aplicados os ajustes decorrentes do não cumprimento dos níveis mínimos de serviços, se houver.

7.2.2 A CONTRATADA deverá entregar à Gestão/Fiscalização da contratação, até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura do serviço, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e de pagamento, de forma a garantir, o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária, se couber, no prazo estabelecido no artigo 31 da Lei 8.212/1991 (e alterações).

7.2.2.1 No caso de as notas fiscais/faturas serem emitidas e entregues ao TRE/SE em data posterior à indicada no **item 7.2.2**, será imputado à(ao) CONTRATADA(O) o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

7.2.2 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.2.3 O instrumento contratual indicará procedimentos complementares à fase de liquidação.

7.3 PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

7.3.1. O pagamento será realizado em parcelas mensais, após a entrega e validação/recebimento dos serviços.

7.3.1.1 A prestação dos serviços será remunerada a partir da garantia de disponibilidade, manutenção, sustentação e atualização dos serviços que compõem a infraestrutura de TI da CONTRATANTE.

7.3.1.2 O valor do pagamento mensal pelos serviços será calculado de acordo com a sua efetiva execução, aplicados os descontos relativos ao eventual descumprimento dos *níveis mínimos de serviços* e dos *termos de serviços*, bem como das demais obrigações contratuais.

7.3.1.2.1 O valor mensal a ser pago pelo serviço será calculado com base na fórmula abaixo:

REMUNERAÇÃO MENSAL = [Valor MENSAL ATENDIMENTO EM PERÍODO ELEITORAL ou Valor MENSAL ATENDIMENTO EM PERÍODO NÃO ELEITORAL + Valor ATENDIMENTO EM FIM DE SEMANA (se houver, no mês em referência) + Valor ATENDIMENTO NO PLEITO ELEITORAL (se houver, no mês em referência) + Valor ATENDIMENTO **EXCEPCIONAL** (se houver, no mês em referência)] - AJUSTE NÍVEL DE SERVIÇO.

Onde:

- Remuneração Mensal = valor mensal a ser pago à CONTRATADA.
- Valor MENSAL ATENDIMENTO EM PERÍODO ELEITORAL = Valor mensal fixo referente ao período eleitoral estabelecido em CONTRATO
- Valor MENSAL ATENDIMENTO EM PERÍODO NÃO ELEITORAL = Valor mensal fixo referente ao período não eleitoral estabelecido em CONTRATO

- Valor ATENDIMENTO EM FIM DE SEMANA (se houver, no mês em referência) = Valor devido pela prestação do serviço, calculado levando em consideração o número de horas multiplicado pelo valor unitário correspondente.
- Valor ATENDIMENTO NO PLEITO ELEITORAL (se houver, no mês em referência) = Valor devido pela prestação do serviço, calculado levando em consideração o número de horas multiplicado pelo valor unitário correspondente.
- Valor ATENDIMENTO **EXCEPCIONAL** (se houver, no mês em referência) = Valor devido pela prestação do serviço solicitado fora do horário ordinário estipulado para as sessões plenárias, calculado levando em consideração o número de horas excedentes multiplicado pelo valor unitário correspondente.
- AJUSTE NÍVEL DE SERVIÇO = percentual de redução/glosa a ser aplicada em razão do não atingimento dos níveis de serviço e termos de serviços.

7.3.2 Os procedimentos atinentes ao pagamento e à retenção tributária estão indicados no instrumento contratual, cumprindo destacar:

7.3.2.1 De acordo com os Decretos 3.393/2011 e 3.646/2011 da Prefeitura Municipal de Aracaju, que regulamenta e disciplina a Nota Fiscal Eletrônica e instituiu a substituição tributária, respectivamente, o Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, na condição de tomador de serviço, exigirá da(o) CONTRATADA(O) sediada(o) fora do Município de Aracaju, a apresentação do Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS, conforme modelo do Anexo IV do Decreto 5.551/2017, também do Município de Aracaju.

7.3.2.2 A CONTRATADA(O) deverá, previamente à emissão da nota fiscal, efetuar cadastramento na Prefeitura de Aracaju, por meio do site <https://aracajuse.webiss.com.br/>.

7.3.2.3 O pagamento dos serviços prestados está condicionado ao aceite do RANFS no site da prefeitura do município de Aracaju/SE, pela Gestão/Fiscalização da contratação.

7.4 ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO

7.4.1 A presente contratação não permitirá a antecipação de pagamento.

7.5 CESSÃO DE CRÉDITO

7.5.1 A presente contratação não permitirá a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira.

8. REGRAS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1.1 Os serviços pretendidos são oferecidos por diversos fornecedores e apresentam características padronizadas e usuais de mercado, sendo permitida a adoção da modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, à luz do disposto no art. 29, da Lei 14.133/2021.

8.1.2 O procedimento licitatório deverá atender às regras previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte), conforme determina o art. 4º da Lei 14.133/2021.

8.1.2.1 O procedimento licitatório se destina à AMPLA PARTICIPAÇÃO DE FORNECEDORES, uma vez que o valor anual estimado da contratação é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

8.1.3 Não será aplicada a margem de preferência prevista no [art. 26 da Lei 14.133/2021](#), regulamentado pelo [Decreto 11.890/2024](#).

8.1.3.1 Importa registrar que a EPC não identificou normativo emitido pela Comissão Interministerial de Contratações Públicas para o Desenvolvimento Sustentável (CICS) disciplinando a aplicação de margem de preferência ao objeto desta contratação.

8.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

8.2.1 O objeto da contratação é composto por SERVIÇOS que foram reunidos em ITEM ÚNICO, a fim de assegurar o não parcelamento de seu objeto.

8.2.2 O **julgamento** da licitação será realizado pelo critério do MENOR PREÇO DO ITEM, observadas as regras de aceitação das propostas fixadas no Ato Convocatório.

8.2.2.1 O preço global apresentado deverá incluir a completa execução do objeto, em conformidade com este instrumento, e quaisquer diferenças apuradas pela licitante deverão ser computadas na composição do preço, pois não acarretarão pagamentos adicionais pelo TRE/SE.

8.2.3 A **adjudicação** do objeto será realizada segundo o critério de julgamento fixado no item **8.2.2** (MENOR PREÇO DO ITEM), observada a decisão final de julgamento do certame.

8.3 REQUISITOS DA PROPOSTA COMERCIAL

8.3.1 As licitantes deverão, para fins de elaboração da proposta, verificar e comparar todos as especificações e planilhas fornecidas para execução dos serviços, cabendo-lhes, no caso de falhas, erros, discrepâncias ou omissões, bem, ainda, transgressões às Normas Técnicas, regulamentos ou posturas, formular imediata comunicação ao TRE/SE, para fins de esclarecimento no prazo de até **três (3) dias úteis** antes da data de abertura da sessão pública.

8.3.2 A proposta comercial da licitante deverá conter, minimamente, as seguintes informações:

- a) planilha de custos e formação de preços detalhando o preço ou lance final proposto, conforme modelo anexo do Ato Convocatório.
- b) declaração, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas ([art. 63](#), § 1º, da Lei 14.133/2021).
- c) **DECLARAÇÃO DE VISTORIA** ou **DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA**, conforme modelo anexo a este instrumento (vide tópico **VISTÓRIA PRÉVIA**).
- d) outras informações pertinentes.

8.3.2.1 Na planilha de custos e formação de preço, as licitantes deverão detalhar o valor de cada PERFIL PROFISSIONAL integrante do objeto da contratação e consolidar a proposta para o **período de vigência: 59 (cinquenta e nove meses)**.

8.3.3 A participação no presente certame representa completa e irrestrita aceitação das condições, bem como a garantia de seu cumprimento, referente aos serviços, prazos e demais obrigações fixadas neste Termo de Referência (e nos demais anexos ao Ato Convocatório), independente de declaração expressa da licitante.

8.3.4 Todos os custos, diretos e indiretos, incidentes sobre a execução do futuro contrato deverão ser considerados por ocasião da elaboração da proposta, não cabendo qualquer alegação posterior de erro e/ou não consideração de tal ou qual ônus, mesmo que não explicitado na respectiva planilha de custos e formação de preços.

8.3.5 Na elaboração da proposta comercial a licitante não poderá alterar o quantitativo de pessoal da equipe de profissionais, os tipos de perfis nem a quantidade inicial de meses da contratação.

8.3.5.1 A licitante deve garantir em sua proposta o custo para o quantitativo mínimo de colaboradores conforme descrito na Tabela 1 deste instrumento. Essa tabela será utilizada como referência para análise da exequibilidade da proposta. Conforme definido nos Estudos Técnicos Preliminares é crucial observar um quantitativo mínimo de profissionais. A presença de uma quantidade mínima de técnicos no Service Desk de nível 3 é essencial para assegurar a eficiência, a eficácia e a qualidade do suporte técnico, especialmente em ambientes altamente dependentes de tecnologia da informação e da complexidade das tarefas a serem desenvolvidas.

8.3.6 Cada licitante é responsável pelos valores indicados nas respectivas planilhas de custos e formação de preços anexas às propostas comerciais, não lhe cabendo alegar quaisquer erros, falhas ou omissões para pleitear futura alteração contratual.

8.3.7 A proposta deverá ser registrada (no campo próprio do COMPRASNET) para o ITEM (único), cujo valor deve ser calculado conforme modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços disponibilizado como anexo.

8.4 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.4.1 O valor máximo aceitável da proposta de preços no certame corresponde ao **VALOR TOTAL DO SERVIÇO** indicado na **Tabela 1**.

8.4.1.1 O valor máximo estimado corresponde ao valor dos serviços para o **período de 59 (sessenta) meses, compreendido no intervalo de agosto/2024 a junho/2029**.

8.4.2 O critério de aceitabilidade de preços será o VALOR TOTAL estimado (valor de referência) para o ITEM (SERVIÇO), observando-se como critério de aceitabilidade de preço unitário máximo o VALOR UNITÁRIO DO PERFIL indicado para cada perfil de serviço (indicado na Tabela 1).

8.4.2.1 Não serão aceitas propostas/lances finais com **VALOR TOTAL DO SERVIÇO** superior ao estimado, bem como proposta/lance final com **VALOR(ES) UNITÁRIO(S) DO(S) PERFIL(IS)** superior(es) ao(s) estimado(s) pelo TRE/SE.

8.4.2.1.1 Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o **VALOR TOTAL DO ITEM** quanto os **VALORES UNITÁRIOS de cada PERFIL** previsto na contratação.

8.4.3 A análise da exequibilidade da proposta de preços será realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida pela licitante em relação à sua proposta/lance final.

8.4.3.1. As propostas que se enquadrarem em algum dos critérios abaixo, deverão ter sua exequibilidade comprovada:

8.4.3.1.1 propostas que apresentem **VALOR TOTAL DO SERVIÇO** abaixo de 50% do valor estimado pelo TRE/SE; e/ou (IN SEGES /ME 73/2022, art. 34)

8.4.3.1.2 proposta em que o(s) **VALOR(ES) UNITÁRIO(S) DO(S) PERFIL(IS)** contenha(m) valor(es) abaixo de 50% do(s) estabelecido(s) pelo TRE/SE.

8.4.3.2 Para comprovar a exequibilidade de sua proposta, a licitante deverá demonstrar que prestou serviços compatíveis (conforme requisitos do item 8.5.4) com o objeto desta contratação por preço igual ou inferior ao ofertado, por meio de empregados com qualificação equivalente ou superior à exigida no Edital durante, ao menos, 6 (seis) meses contínuos e com características compatíveis quanto ao perfil (Base normativa: [Nota Técnica - AudTI/TCU 8/2023](#), Entendimento 15, item 4; Referência: Pregão Eletrônico [30/2022](#) da Controladoria Geral da União, Termo de Referência, item 10.3.2).

8.4.3.2.1 A comprovação deverá abarcar apenas os serviços (perfil) com o(s) valor(es) ofertado(s) abaixo de 50% do(s) valor(es) estimado(s) pelo TRE/SE.

8.4.3.3 A demonstração de exequibilidade deve ser realizada por meio de serviços que tenham sido executados a no máximo 12 (doze) meses contados da data de abertura do certame licitatório. Essa limitação se deve pela necessidade de que os valores reflitam os preços praticados pelo mercado, tendo em vista não se tratar de avaliação de qualificação técnica, mas de avaliação de exequibilidade de preços (Base normativa: [Nota Técnica - AudTI/TCU 8/2023](#), Entendimento 15, item 4; Referência: Pregão Eletrônico [30/2022](#) da Controladoria Geral da União, Termo de Referência, item 10.3.3).

8.5 REQUISITOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

8.5.1 Habilitação jurídica ([art. 66](#), da Lei 14.133/2021).

8.5.1.1 As exigências de habilitação jurídica são as usuais relativas à generalidade do(s) objeto(s), conforme disciplinado no Ato

Convocatório.

8.5.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista (art. 68, da Lei 14.133/2021).

8.5.2.1 As exigências de habilitações fiscal, social e trabalhista são as usuais relativas à generalidade do(s) objeto(s), conforme disciplinado no Ato Convocatório.

8.5.3 Qualificação econômico-financeira (art. 69, da Lei 14.133/2021).

8.5.3.1 Para fins de demonstração da qualificação econômico-financeira a licitante deverá apresentar:

- 8.5.3.1.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei 14.133/2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.5.3.1.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando:
 - a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - b) Patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação (art. 69, § 4º, da Lei 14.133/2023).
- 8.5.3.1.2.1 O Balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social devem ser apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- 8.5.3.1.2.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, § 1º, da Lei 14.133/2023).
- 8.5.3.2 O Ato Convocatório contempla maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à comprovação das exigências de qualificação econômico-financeira previstas neste tópico.

8.5.4 Qualificação técnico-operacional (art. 67, da Lei 14.133/2021).

- 8.5.4.1 Para comprovação de que a licitante possui capacitação técnica e experiência na execução de serviços correlatos aos do objeto deste Termo de Referência, a empresa deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado ou declaração de capacidade técnica.
- 8.5.4.2 Para atender as características e prazos exigidos, e de modo a cumprir os requisitos mínimos de capacidade técnica, a licitante deverá comprovar que executa ou executou contrato(s) na área de TIC envolvendo prestação de serviços de Service Desk de Nível 3 (suporte à infraestrutura de TIC), pelo período de 30 (trinta) meses, conforme requisitos indicados a seguir.
 - 8.5.4.2.1 Execução de atividades de suporte à infraestrutura de terceiro nível em um ambiente distribuído, composto por, pelo menos, uma localidade central e, pelo menos, outras 9 (nove) localidades remotas em uma rede corporativa. Os serviços devem possuir, simultaneamente, as características listadas abaixo:
 - a) Serviço de suporte realizado seguindo as boas práticas do ITIL (conjunto de práticas para a gestão de serviços de TI), ISO/IEC 20000-1:2018 (Sistema de Gestão de Serviços de TI) e ISO/IEC 27001:2013 (Sistema de Gestão de Segurança da Informação); e
 - b) Serviço de suporte abrangendo instalação, configuração, administração e operação e que contemple, no mínimo, as seguintes especializações em um mesmo serviço contratado:
 - 1) Sistemas operacionais (Windows Server e Linux Server), com pelo menos 58 (cinquenta e oito) equipamentos servidores, físicos ou virtuais;
 - 2) Comunicação de dados, incluindo switches, roteadores e pontos de acesso sem fio, nas modalidades WAN, LAN e WLAN;
 - 3) Segurança, envolvendo firewall com IPS, gateway VPN, WAF, antivírus com EDR ou XDR e hardening de sistemas operacionais e aplicações;
 - 4) Rede lógica (WAN, LAN e WLAN), utilizando os protocolos TCP/IP e MPLS;
 - 5) Bancos de dados (Oracle ou Microsoft SQL Server), com pelo menos 3 (três) instâncias;
 - 6) Gerenciamento de sistema de monitoramento, com configuração de pelo menos 900 objetos;
 - 7) Serviço de virtualização de servidores, com, no mínimo, 4 (quatro) nós físicos e utilização de VMware ESXi e VCenter;
 - 8) Aplicações Web, incluindo PHP, Java, Python, Node.js, Tomcat, GitLab, Zabbix e Graylog;
 - 9) AD (Active Directory) ou LDAP (Lightweight Directory Access Protocol), com a gestão de, pelo menos, 2 (dois) servidores controladores de domínio, 327 usuários, 84 impressoras de rede e 387 microcomputadores;
 - 10) Armazenamento centralizado, com pelo menos 40 TB (quarenta terabytes);
 - 11) Ferramenta de backup e restore em disco, para a gestão e salvaguarda de dados de pelo menos 58 (cinquenta e oito) equipamentos servidores, físicos ou virtuais.
 - 8.5.4.3 Será aceito o somatório de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos para comprovar o período de 30 (trinta) meses, sem a obrigatoriedade de os períodos serem ininterruptos.
 - 8.5.4.3.1 Para fins de comprovação do quantitativo mínimo do serviço, será admitida a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.
 - 8.5.4.3.1.1 Serviços que admitem a soma de atestados para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido:

Aspectos que exigem comprovação de quantidades	Quantidades mínimas exigidas
a) Suporte a infraestrutura de terceiro nível em um ambiente distribuído	composto por uma localidade central e, pelo menos, 9 (nove) localidades remotas, em uma rede corporativa.

Aspectos que exigem comprovação de quantidades	Quantidades mínimas exigidas
b) Sistemas operacionais (Windows Server e Linux Server)	com pelo menos <u>58 (cinquenta e oito) equipamentos servidores</u> , físicos ou virtuais.
c) Bancos de dados (Oracle ou Microsoft SQL Server)	com pelo menos <u>3 (três) instâncias</u> .
d) Gerenciamento de sistema de monitoramento	com configuração de pelo menos <u>900 (novecentos) objetos</u> .
e) Serviço de virtualização de servidores	com, no mínimo, <u>4 (quatro) nós físicos</u> .
f) AD (Active Directory) ou LDAP (Lightweight Directory Access Protocol)	com a gestão de, pelo menos: <ul style="list-style-type: none">· <u>2 (dois) servidores controladores de domínio</u>;· <u>327 usuários</u>;· <u>84 impressoras de rede e</u>· <u>387 microcomputadores</u>.
g) Armazenamento centralizado	com pelo menos <u>40 TB (quarenta terabytes)</u> .
h) Ferramenta de backup e restore em disco, para a gestão e salvaguarda de dados	de pelo menos <u>58 (cinquenta e oito) equipamentos servidores</u> , físicos ou virtuais.

Tabela 7 - Capacidade técnica - quantitativos mínimos

8.5.4.4 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um ano) do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG 5, de 2017.

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

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

8.5.4.7 As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual do CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG 5/2017

8.5.4.7.1 Nesse procedimento, poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade do conteúdo dos atestados.

8.5.4.8 Serão admitidos atestados ou declarações de capacidade técnica que fizerem referência a contrato vigente, ou seja, que esteja no curso de sua execução, **desde** que atendido o requisito temporal (item 8.5.4.4).

8.5.4.9 A comprovação dos requisitos relacionados é necessária para reduzir os riscos de inexecução contratual e de prejuízos para a CONTRATANTE e para a execução da sua missão institucional, missão esta que depende fundamentalmente da disponibilidade dos seus serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

8.5.4.9.1 Justifica-se a adoção dos parâmetros acima descritos como representativos da complexidade do ambiente operacional do TRE-SE, destacando-se que representam os itens de configuração preponderantes na infraestrutura de datacenter, a saber, conectividade, servidores físicos e virtuais, banco de dados, unidades de armazenamento, segurança da informação.

8.5.4.9.2 Destaca-se que o quantitativo de 10 (dez) localidades, previstas no atestado de capacidade técnica, corresponde a aproximadamente 33% das unidades existentes neste Regional, incluindo a Sede Administrativa (localidade central) e as Zonas Eleitorais (localidades remotas).

8.5.4.9.3 Ressalta-se, igualmente, que os quantitativos exigidos de servidores, instâncias, equipamentos, objetos, usuários, impressoras, microcomputadores, aplicações web e dispositivos de armazenamento correspondem a aproximadamente 33% das respectivas capacidades existentes atualmente.

8.5.4.9.4 O objetivo desta exigência é avaliar se a empresa vencedora do certame possui experiência em contratações que abrangem pelo menos 33% do dimensionamento total do TRE-SE.

8.5.4.10 **O Ato Convocatório contempla detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à comprovação das exigências de qualificação técnica previstas neste tópico.**

8.5.5 Outras exigências da fase de habilitação.

8.5.5.1 Os licitantes devem comprovar que possuem conhecimento pleno do local e das condições de execução dos serviços e das peculiaridades da contratação.

8.5.5.1.1 Os licitantes que optarem por realizar vistoria prévia deverão apresentar DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA, conforme modelo anexo a este instrumento ([art. 63, §§ 2º e 4º da Lei 14.133/2021](#)).

8.5.5.1.2 Os licitantes que não realizarem vistoria prévia deverão apresentar DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA, conforme modelo anexo a este instrumento ([art. 63, § 3º da Lei 14.133/2021](#)).

8.5.5.2 O Ato Convocatório indicará demais condições/requisitos previstos na legislação vigente aplicáveis a generalidade dos objetos contratados e que estão sujeitos à comprovação na fase de habilitação, a exemplo do disposto no [art. 63](#), inciso IV da Lei 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor de referência da contratação é de **R\$ 5.786.175,30** (cinco milhões, setecentos e oitenta e seis mil cento e setenta e cinco reais e trinta centavos), nos termos da Nota Técnica EPC-STI - Metodologia de estimativa de preços (doc. 1540589)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União, para o exercício de 2024, a cargo do Tribunal Regional Eleitoral de Sergipe, cujas dotações orçamentárias seguem descritas abaixo e que constarão do Termo de Contrato e da respectiva Nota de Empenho:

PROGRAMA DE TRABALHO AÇÃO ORÇAMENTÁRIA PTRES	02.122.0033.20GP.0028 - Julgamento de Causas e Gestão Administrativa na Justiça Eleitoral - PTRES 167686 02.061.0033.4269.0001 - Pleitos Eleitorais - PTRES 167864
PLANO INTERNO (PI)	PTRES 167686 - TIC APOIO PTRES 167864 - IES APOIO
GRUPO NATUREZA DE DESPESA (GND)	Outras Despesas Correntes
ELEMENTO DE DESPESA	339040 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
SUBELEMENTO DESPESA ORÇAMENTÁRIA	33904011 SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE TIC

Tabela 8 - Detalhamento dos recursos orçamentários e classificação da despesa
Fonte: [Programação Orçamentária da Contratação - SEPOR \(doc. 1541247\)](#) e Classificação Orçamentária/Contábil - SECOG (doc. 1498285)

10.2 A Seção de Execução e Programação Orçamentária (SEPOR) assevera que há previsão e disponibilidade orçamentárias para o presente exercício e constará na proposta orçamentária para os exercícios subsequentes.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Integram este Termo de Referência os seguintes artefatos:

- 11.1.1 [ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS – ETS \(doc. 1532314 \)](#)
- 11.1.2 CATÁLOGO DE REQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (doc. 1503765)
- 11.1.3 INVENTÁRIO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO E SERVIÇOS DE TIC (doc. 1503770)
- 11.1.4 REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (doc. 1513826)
- 11.1.5 [AVALIAÇÃO DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO - NMS \(doc. 1533691\)](#)
- 11.1.6 PLANO DE SUSTENTAÇÃO E TRANSIÇÃO CONTRATUAL (doc. 1513904)
- 11.1.7 [MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS \(doc. 1542244 \)](#)
- 11.1.8 DECLARAÇÃO DE VISTORIA (doc. 1502778 e 1502784)
- 11.1.9 DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA (doc. 1502779 e 1502784)
- 11.1.10 TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO (doc. 1502781 e 1502784)
- 11.1.11 TERMO DE CIÊNCIA (doc. 1502780 e 1502787)

11.2 Aplicam-se à execução desta Contratação e aos casos omissos os recursos operacionais do sistema eletrônico *COMPRAS.GOV.BR* (<https://www.gov.br/compras/pt-br/>), a Lei 14.133/2021, a Lei 13.709/2018, a Lei Complementar 123/2006, o Decreto 8.538/2015, o Decreto-Lei 2.848/1940, a Resolução CNJ 468/2022, a Resolução TSE 23.702/2022, a Resolução TRE-SE 120/2015, as INs SEGES/ME 73/2022, SLTI/MP 01/2010 e [SGD/ME 94/2022](#) e demais normas referidas neste Instrumento.

12. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

- 12.1 O Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento da Contratação indicada no item 1.5 da Tabela I deste Instrumento.
- 12.2 Na elaboração deste Instrumento, os integrantes demandantes, técnicos e administrativo atuaram em estrita conformidade com as competências/atribuições de cada um, sendo responsáveis, respectivamente, pelos aspectos funcionais e técnicos da solução e aspectos administrativos da contratação.

documento assinado eletronicamente

Selmo Pereira de Almeida

Integrante Técnico

documento assinado eletronicamente

Wagner Ferreira Toledo

Integrante Técnico

documento assinado eletronicamente

Júlio César Santana

Integrante Técnico

documento assinado eletronicamente

Fernando de Souza Lima

Integrante Demandante

documento assinado eletronicamente

Walkeline Fraga Dias

Integrante Administrativo

13. VALIDAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA PELOS SUPERIORES HIERÁRQUICOS

13.1 Considerando o conteúdo do Estudo Técnico Preliminar e a pertinência das informações ora prestadas, VALIDAMOS as condições, parâmetros e elementos descritivos constantes deste Termo de Referência.

documento assinado eletronicamente

Cosme Rodrigues de Souza

Coordenador de Infraestrutura

documento assinado eletronicamente

José Carvalho Peixoto

Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDO DE SOUZA LIMA, Integrante da EPC Titular**, em 03/06/2024, às 08:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WAGNER FERREIRA TOLEDO, Chefe de Seção**, em 03/06/2024, às 08:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JOSÉ CARVALHO PEIXOTO, Secretária(o)**, em 03/06/2024, às 09:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JÚLIO CÉSAR SANTANA, Analista Judiciária(o)**, em 03/06/2024, às 09:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **SELMO PEREIRA DE ALMEIDA, Assessor(a)**, em 03/06/2024, às 09:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARTHA COUTINHO DE FARIA ALVES, Coordenador(a) Substituto(a)**, em 03/06/2024, às 09:35, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WALKELINE FRAGA DIAS, Integrante da EPC Titular**, em 04/06/2024, às 11:11, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
https://sei.tre-se.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador **1541233** e o código CRC **168AEA47**.

0008979-02.2023.6.25.8000

1541233v1