



TERMO DE REFERÊNCIA (LEI Nº 14.133/2021)

1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO

Fundamentação: definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” da LF 14.133/21).

I - definição do objeto, incluídos:

- a) sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- b) a especificação do bem ou do serviço, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização de que trata a Portaria SEGES/ME nº 938, de 2 de fevereiro de 2022, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- c) a indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- d) a especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso (art. 9º, inciso I da IN 81/2022).

A contratação de uma solução de produtividade e colaboração baseada em computação em nuvem no modelo **Software as a Service (SaaS) - Microsoft 365**, tem como objetivo modernizar, expandir e aprimorar as atividades do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas (TRE-AL), substituindo as soluções atualmente utilizadas para comunicação, videoconferência e produtividade, além de atender às demandas crescentes do trabalho híbrido.

2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b” da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso II da IN 81/2022).

O presente procedimento 0001616-03.2023.6.02.8000, instruiu a contratação em tela e teve como elementos constitutivos:

Documento de Formalização da Demanda - DFD: 1681535

Estudos Técnicos Preliminares: 1705729

Mapa de Riscos: 1710273

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Fundamentação: Deve ser considerado todo o ciclo de vida do objeto (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da LF 14.133/21), com preferência a arranjos inovadores em sede de economia circular (art. 9º, inciso III da IN 81/2022).

A descrição completa da solução se encontra detalhada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, os quais integram este Termo de Referência como apêndice.

O quadro a seguir apresenta informações adicionais e os quantitativos relacionados à contratação pretendida.

| Item | Descrição | Unidade | Partnumber | Licenciamento | Quantidade |
|------|---|-----------------|---------------|---------------|------------|
| 01 | O365 E1 | Licença | T6A-00024 | Subscrição | 450 |
| 02 | O365 E3 | Licença | AAA-10842 | Subscrição | 100 |
| 03 | M365 E3 | Licença | AAA-28605 | Subscrição | 10 |
| 04 | Serviço de Implantação - Serviço técnico especializado: instalação, implantação, configuração, ajuste de desempenho | Caixas Migradas | Não Aplicável | Não Aplicável | 550 |

| | | | | | |
|----|---|---------------------|---------------|---------------|-----|
| 05 | Workshop - Demonstração das funcionalidades que compõe a solução Office 365 para os usuários finais | Vaga em Treinamento | Não Aplicável | Não Aplicável | 550 |
|----|---|---------------------|---------------|---------------|-----|

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: requisitos necessários à contratação (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d” da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso IV da IN 81/2022).

Sustentabilidade:

1. Não se aplica ao objeto dessa contratação uma vez que não há resíduos sólidos gerados decorrentes das licenças a serem fornecidas.
2. Nesses termos, em razão do objeto deste Termo de Referência, não há de se falar em possíveis impactos ambientais da respectiva solução, contudo, será exigido da contratada que todas as licenças, os manuais e outros materiais a ser materiais utilizados para treinamentos deverão ser fornecidos em meio digital para download, vedado o fornecimento de mídias físicas.

Subcontratação:

3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4. Não será exigida garantia contratual de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que as licenças estarão efetivamente instaladas e configuradas e por não haver obrigação futura, com exceção do suporte técnico, que por sua vez é oferecido pela própria Microsoft, durante todo o período contratual.

Vistoria (regras para quando for imprescindível):

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

Demais requisitos necessários à contratação

1. Serviço de implantação, configuração e Treinamento
 1. A CONTRATADA deverá prover todos os acessos e suporte técnicos necessários para a migração dos dados mantidos on-premises ou em nuvem para uma outra solução provida pelo CONTRATANTE, ou por outro prestador de serviço;
 2. O serviço deverá ser entregue em até 110 dias corridos após o seu início que compreende desde a fase de planejamento de execução do projeto, até o término da operação assistida;
 3. O plano de migração deverá contemplar a exportação dos dados, presentes na infraestrutura atual do CONTRATANTE, para os respectivos módulos correspondentes da solução em nuvem do provedor da solução e a integração entre a base de usuários on-premise do CONTRATANTE (Microsoft Active Directory) com a nuvem do fabricante da ferramenta;
 4. A reunião de Kick-off ocorrerá em até 5 dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço;
 1. Deverão ser realizadas reuniões de planejamento e alinhamento entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA para definir o projeto de migração do ambiente do TRE-AL para a plataforma de colaboração em nuvem, bem como quais os setores do CONTRATANTE que serão priorizados nesta migração. A aprovação do projeto de migração deverá ocorrer em até 15 dias corridos após a reunião do Kick-off;
 2. Cada participante terá seu respectivo tenant, separado dos demais, de forma que a

licitante deve prever a implantação completa das soluções, entretanto o uso de determinadas funcionalidades deverá ser discutida com as respectivas equipe técnicas na fase de planejamento da execução do projeto;

5. A elaboração do plano de migração dos dados do CONTRATANTE para a nuvem do provedor da solução deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA;
 6. O plano de migração deverá ser documentado com auxílio de imagens de telas, diagramas e outros recursos que possibilitem uma melhor compreensão dos procedimentos a serem aprovados pelo CONTRATANTE e posteriormente executados pela CONTRATADA;
 7. O serviço de execução da migração do ambiente da CONTRATANTE deverá ser feito de forma presencial ou remota, sendo que as etapas de levantamento e planejamento podem ser remotas;
 1. Visando a economicidade das proposta, dada as dificuldades em estimar os custos de deslocamento de equipe por tantos estados em regiões distintas, a execução presencial ou remota poderá ser acordada junto à cada regional durante o Kick-off, sendo possível a execução total remota, quando comprovada a inviabilidade, inclusive econômica, da execução presencial
 8. A migração de dados deverá contemplar minimamente os dados mantidos na infraestrutura atual da CONTRATANTE, como por exemplo:
 1. Contas de E-mails;
 2. Caixa de Entrada e de Saída;
 3. Pasta e arquivos;
 4. Contatos de caixas de correio;
 5. Agenda de Compromissos;
 6. Grupos de Segurança e de Distribuição;
 7. Listas de distribuição e contatos externos com sincronização de diretório;
 9. A migração de pastas e arquivos oriundos de repositórios de arquivos da CONTRATANTE:
 1. passará por mapeamento, durante o planejamento, do permissionamento que precise de ajustes e arquivos que não possam ser migrados;
 2. não contempla o desenvolvimento em Sharepoint, Power Automate, etc ou ajustes/adequações de aplicação da CONTRATANTE, que façam uso desses repositórios, para interação com o novo repositório, Sharepoint;
 3. não contempla pastas e arquivos oriundos de desktops;
 10. Ao final da exportação, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de migração das contas institucionais. Caso ocorra algum problema (erro), a CONTRATADA deverá realizar novamente a exportação dos dados;
 11. Ao final de todo o processo de migração, a CONTRATADA deverá realizar evento de transferência de conhecimento para o CONTRATANTE, contemplando todo o processo de migração;
 12. Qualquer software de terceiros necessário as migrações/importações deverá ser fornecido pela CONTRATADA;
 13. Após a conclusão da implantação, deverá ser iniciado o período de operação assistida, que terá duração de 30 dias.
2. Integração
1. O plano de integração prevê o estudo, planejamento e execução da integração do ambiente operacional do CONTRATANTE de forma transparente para os usuários autenticados na rede do CONTRATANTE. Os serviços de integração são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser fornecidos todos os aplicativos e demais recursos necessários para sincronizar e manter sincronizados objetos e atributos da base de dados (Microsoft Active Directory) para as contas armazenadas na nuvem.

2. Os serviços de integração incluem a replicação da senha do serviço de diretório do CONTRATANTE para solução integrada de colaboração e comunicação corporativa – Single Sign-ON, de modo que o usuário utilize a mesma senha para acesso à rede corporativa e à solução. Alterações na senha deverão ser refletidas automaticamente para solução.
 3. O serviço de integração deverá ser executado em conjunto com as equipes técnicas do CONTRATANTE, a fim de garantir a plena transferência de conhecimento para o CONTRATANTE relativo aos serviços executados pela CONTRATADA.
3. Categoria Treinamento e Workshop
 1. Plano de Treinamento
 1. Objetiva a transmissão dos conhecimentos necessários para equipes técnicas do CONTRATANTE sobre o funcionamento da solução e Workshop (curso intensivo) para os demais servidores do CONTRATANTE.
 2. Treinamento gerencial
 1. O plano de treinamento será elaborado junto com a CONTRATADA e constará no Plano de implantação da Solução;
 2. O Plano de Treinamento poderá ser realizado de forma presencial ou REMOTA;
 3. Deverá ser comprovada a capacitação dos instrutores que ministrarão o treinamento às equipes do CONTRATANTE, pelo menos um profissional com a certificação para soluções Microsoft 365 Certified;
 4. Deverá ser ofertado treinamento visando a administração, configuração e segurança da solução Microsoft Office 365;
 5. O prazo para início do(s) serviços de treinamento(s) especializado(s) será(ão) de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;
 6. O treinamento deverá ser realizado respeitando o horário de funcionamento da CONTRATANTE em dias úteis e, preferencialmente, de expediente no Órgão;
 7. Caso o(s) treinamento(s) ou serviço(s) não seja(m) feito(s) e concluído(s) no prazo determinado, estará a detentora incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas;
 1. A ementa mínima a ser ofertada pela Contratada será:
 1. Treinamento de administração do Office 365;
 2. Treinamento de administração do Exchange Online;
 3. Planejar e gerenciar permissões e destinatários no Exchange Online;
 4. Planejar e configurar serviços do Exchange Online;
 5. Planejar e configurar listas de distribuição;
 6. Planejar e configurar regras anti-SPAM;
 7. Gerenciar usuários, grupos e licenças de Office 365;
 8. Planejar e configurar uma solução de colaboração do Office 365 que inclui Yammer, TEAMS, OneDrive e Grupos do Office 365;
 9. Monitorar e analisar os serviços do Office 365 e;
 10. Solucionar problemas do Office 365.
 3. Workshop
 1. O plano de treinamento será elaborado junto com a CONTRATADA;
 2. O Plano de Treinamento poderá ser realizado de forma REMOTA;
 3. Deverá ser comprovada a capacitação dos instrutores que ministrarão o treinamento às equipes do CONTRATANTE, pelo menos um profissional com a certificação para soluções Microsoft 365 Certified;
 4. Deverá ser ofertado treinamento visando as principais funcionalidades das soluções Microsoft Office 365 previstas neste certame;

5. O prazo para início do(s) serviços de treinamento(s) especializado(s) será(ão) de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data da finalização da instalação e configuração do ambiente;
6. O treinamento deverá ser realizado respeitando o horário de funcionamento do CONTRATANTE em dias úteis e de expediente no Órgão;
7. Caso o(s) treinamento(s) ou serviço(s) não seja(m) refeito(s) e concluído(s) no prazo determinado, estará a detentora incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se à aplicação das sanções previstas;
8. Este workshop é direcionado aos usuários finais do Office 365 visando a conscientização a respeito das funcionalidades presentes no Office 365, enquanto ferramenta de colaboração e produtividade e deve contemplar no mínimo:
 1. Uso do portal Office 365;
 2. Funcionalidades básicas do Outlook Web;
 3. Funcionalidades básicas do Microsoft Teams;
 4. Funcionalidades básicas do Microsoft SharePoint;
 5. Funcionalidades básicas do Microsoft OneDrive.
9. Poderão ser solicitadas turmas específicas para funcionalidades do Power BI Pro e Project.
 1. Os serviços de suporte técnico especializado serão demandados pelo TRE-AL de acordo com as necessidades e prioridades do ambiente. Esses serviços incluem, pelo menos, mas não limitados à, instalação e customização dos produtos adquiridos, serviços de diagnósticos, saneamento de dúvidas, implementação de novas funcionalidades, otimização de configurações para desempenho, correções de problemas, treinamento entre outros, no âmbito dos produtos Microsoft a serem fornecidos e melhor descritos no contrato.
4. Identificação das necessidades tecnológicas
5. Requisitos de Manutenção evolutiva
 1. Consoante delineado nos requisitos de negócio, será exigido garantia evolutiva de 36 (trinta e seis) meses, devendo o acesso para downloads de patches, drivers e quaisquer outras atualizações necessárias estar disponíveis 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), durante todo o período de vigência do programa de licenciamento, e podem ser feitos através de http ou ftp, no sítio do fabricante do software;
 2. A contratada deve garantir ao contratante o direito de atualizar o software para as novas versões disponibilizadas, durante todo o período de vigência do programa, e sempre que julgar necessário. As novas versões devem estar disponíveis para 'download', no sítio do fabricante do software;
 3. Atualizações de segurança e correções de problema das versões instaladas (vícios do produto) deverão ser disponibilizadas durante todo o prazo de validade técnica da versão utilizada pelo TRE-AL, independente de possuir programa de licenciamento vigente, conforme Lei 8.078/1990, art. 26, § 3º, e art. 39, inciso I e II, c/c Lei 9.609/1998, arts. 7º e 8º.
6. Requisitos temporais
 1. Contratação por 36 meses de modo a privilegiar a continuidade do negócio
7. Requisitos de Capacitação
 1. Para o serviço suite de produtividade, colaboração e gestão de projetos, tratando-se de solução proprietária, a contratada, por meio do fabricante ou seus representantes, deverá disponibilizar treinamentos e/ou cursos para os softwares fornecidos, com vista a garantir a operação e manutenção dos serviços por parte dos servidores/colaboradores do TRE-AL.
8. Requisitos de Qualidade
 1. A LICITANTE deverá, obrigatoriamente, apresentar declaração emitida pela

Microsoft ou através da página do fabricante (indicando a devida URL) de que possui as seguintes competências técnicas:

1. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, ser uma provedora autorizada com parceria Microsoft LSP (Licensing Solution Provider), demonstrando desta forma estar habilitada a operacionalizar contratos de licenciamento por volume, inclusive para órgãos da administração pública;
 1. Justificativa: além de ser prática comum de mercado, Cabe ressaltar que o produto a ser comercializado é de propriedade da Microsoft e dela depende o seu fornecimento, além de estarem hospedados dentro do ambiente de datacenter do fabricante. Para garantir ao TRE-AL e demais partícipes a possibilidade de correção de problemas que possam vir a ocorrer durante a utilização dos softwares e facilitar a implantação e gestão da solução contratada será necessária a existência de um vínculo formal entre a fabricante Microsoft e a empresa CONTRATADA que garanta à CONTRATADA estar apta e autorizada a comercializar os produtos e/ou serviços objeto da licitação, na modalidade de licenciamento por volume para instituições governamentais. No setor público, o modelo de atuação do fabricante Microsoft é indireto, através de revendas credenciadas. Portanto, é necessário que a empresa CONTRATADA faça parte da rede oficial de fornecedores do fabricante e esteja devidamente habilitada para os contratos de licenciamento por volume "Microsoft Enterprise Agreement", sendo considerado um "Large Solution Partners (LSP)"
2. Especialização em Adoption and Change Management
 1. Justificativa: Atender aos requisitos de qualidade técnica para o item 12 - Serviço de Implantação e conforme contratação do objeto mencionando licenças Office365. Os parceiros devem demonstrar profundo conhecimento, ampla experiência e sucesso comprovado ao impulsionar o uso do Office 365 e a mudança organizacional fornecendo serviços de adoção e gerenciamento de mudanças podem buscar a especialização avançada de adoção e gerenciamento de mudanças. Os clientes/contratante têm seis vezes mais chances de atender ou superar os objetivos de negócios com um gerenciamento de mudanças eficaz. Para ajudar os clientes a obter os resultados desejados, é fundamental que os usuários finais adotem novos serviços e adotem mudanças comportamentais. Os serviços de adoção e gerenciamento de mudanças apresentam aos parceiros uma oportunidade única de criar novos fluxos de receita e fornecer valor vitalício aos clientes por meio da adoção do O365.
2. A CONTRATADA deverá apresentar, até a data de assinatura do contrato, comprovação de que possui em seu quadro técnico, profissionais com, no mínimo, os seguintes perfis:
 1. Deve possuir pelo menos 02 (dois) profissionais com ao menos 02 (duas) das certificações profissionais abaixo:
 1. Microsoft 365 Identity and Services
 2. Managing Office 365 Identities and Requirements
 3. Microsoft Security, Compliance, and Identity Fundamentals
 4. Enabling Office 365 Services
 5. Justificativa: Com esta contratação a maioria dos participantes farão sua primeira transição tecnológica de serviços de um modelo tradicional "no local" (em inglês - on-premises) para serviços em um ambiente de hospedagem em nuvem (em inglês - Cloud). Essa mudança exige novas rotinas, fluxos de trabalho e adaptações culturais, sendo fundamental adotar uma abordagem estruturada e amplo conhecimento das ferramentas, a fim de minimizar falhas na implantação, riscos de perda de

produtividade, aumento de erros e resistência à nova tecnologia, fatores que poderiam comprometer o sucesso da implementação e consequente rejeição às ferramentas. Garantindo assim que os colaboradores adotem integralmente as ferramentas e maximizem os benefícios da solução, em consonância com o objetivo de modernização e inovação contínua previsto na Resolução CNJ nº 468.

5 - EXECUÇÃO DO OBJETO

Fundamentação: modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e” da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso V da IN 81/2022).

Condições de execução:

1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 1. A contratação do objeto deste Termo de Referência, precedida de licitação, será formalizada por meio de instrumento de Contrato, a ser celebrado entre a União, por intermédio do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas e o Fornecedor;
 2. O Fornecedor será convocado para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, celebrar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência;
 3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para as assinaturas do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo por meio eletrônico, para que sejam assinados e enviados no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data de seus recebimentos;
 4. Após a assinatura do Contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas.
 5. Como condição para a emissão da Nota de Empenho de Despesa a Adjudicatária deverá apresentar regularidade junto ao SICAF e, caso não comprove, deverá exhibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
 6. A Administração utilizará a remessa por e-mail de arquivo eletrônico contendo o inteiro teor da Nota de Empenho de Despesa e do seu Termo de Recebimento para impressão, assinatura e devolução pela Adjudicatária, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da confirmação do recebimento do e-mail pela Adjudicatária.
 7. A Adjudicatária poderá retirar a Nota de Empenho de Despesa, mediante assinatura do Termo de Recebimento, diretamente na Seção de Contratos, na sede do Tribunal Regional Eleitoral de Alagoas.
 8. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa por via postal da Nota de Empenho de Despesa e do Termo de Recebimento para assinatura e devolução da Adjudicatária.
 9. O descumprimento injustificado, pela adjudicatária, das obrigações estabelecidas neste capítulo implicará a decadência do direito à contratação, nos termos do Art. 90 da Lei 14.133/2021. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme preconiza o Parágrafo 2º da Lei 14.133/2021.
 10. O contrato terá vigência de 36 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

Local e horário da prestação dos serviços:

1. Sede do TRE-AL, situada na Avenida Aristeu de Andrade, 377 - Farol - Maceió - AL, CEP 57051-090
2. Segunda a quinta-feira das 13h às 19h e Sexta-feira das 7h30 às 13h30
3. Os serviços de suporte e manutenção serão prestados em regime 24(vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana e 365 dias no ano.

4. Materiais a serem disponibilizados:

1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

1. Os requisitos de garantia deverão ser por todo o período de comercialização das versões dos softwares contratados, acrescido de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da disponibilização da versão imediatamente superior à licença contratada. A garantia deverá compreender todas as correções de softwares disponibilizadas pelo fabricante.
 1. Em relação ao Suporte, sabe-se que grandes empresas oferecem suporte base das formas que segue, assim, no caso em tela, deverá optar pelo que for mais longo.
 2. Por pelo menos 5 anos a partir da data da disponibilização geral de um produto;
 3. Por 2 anos após o lançamento do produto sucessor.
 4. Para as subscrições (locação): Os requisitos de garantia e suporte por toda a duração do contrato.
 5. A garantia deverá compreender todas as correções de softwares disponibilizadas pelo fabricante.

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Deveres e Responsabilidades do contratante:

1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto.
2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na execução dos serviços;
3. Exigir e conferir todos os documentos listados nas obrigações prévias da contratada, manifestando-se por sua regularidade ou notificar a contratada para que os apresente em prazo razoável, sob pena de não celebrar o contato, sem prejuízo da aplicação das penalidades legais e editalícias;
4. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições estabelecidas neste TR e no contrato;
5. Reunir-se com a contratada, sempre que solicitado ou quando julgar necessário para definir detalhes ou esclarecer aspectos relacionados à execução dos serviços;
6. Assegurar, quando exigível, o acesso dos empregados da contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
7. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotar em registro próprio as falhas detectadas e comunicar à contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas de parte desta;
8. Notificar a contratada para, no prazo máximo concedido, contados do recebimento da notificação, cumprir obrigações relacionadas aos aspectos em desacordo com as regras do contrato, alertando sobre as sanções que poderão ser aplicadas nas hipóteses de descumprimentos injustificados;
9. Rejeitar, através do fiscal contrato, a execução dos serviços em desacordo com as obrigações estabelecidas no contrato e fixar prazo para a correta execução do objeto;
10. Exercer quaisquer outras atribuições derivadas da lei, regulamentos, das demais normas aplicadas ou sempre que o exigir o interesse da Administração Pública.
11. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC.

Deveres e Responsabilidades da Contratada:

1. Cumprir e fazer cumprir todos os prazos e condições para a execução do objeto nos termos

- estabelecidos na sua proposta comercial, neste TR, no edital e no instrumento de contrato;
2. Aceitar, atendendo à conveniência e necessidades do contratante, acréscimos ou supressões do objeto da contratação em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total ou estimado do contrato, na forma do artigo 125 da Lei n. 14.133/2021;
 3. Indicar, quando exigível, um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo contratante;
 4. Responder solicitações para elucidação de eventuais questões relacionadas à execução do contrato;
 5. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
 6. Executar os serviços e fornecer as licenças conforme especificações desse Termo de Referência e de sua proposta comercial, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer as licenças e serviços, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta comercial;
 7. Comunicar ao gestor do contrato, por escrito, toda e qualquer anormalidade de caráter urgente que possa impossibilitar a execução do objeto do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
 8. Arcar com a todos os custos diretos e indiretos que incidam sobre a execução do objeto do contrato, tais como: impostos, taxas, encargos, mão de obra, materiais, equipamentos e todos os demais incidentes;
 9. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
 10. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.
 11. Cumprir as demais disposições contratuais, legais, principalmente da legislação específica aplicável à execução do objeto do contrato.
 12. As licenças dos softwares contratados, bem como suas chaves de ativação, devem ser disponibilizadas em até 30 dias corridos contados a partir da data de emissão da nota de empenho;
 13. Responsabilizar-se por quaisquer encargos, despesas, taxas, inclusive de seguro, decorrentes das operações necessárias à entrega do objeto contratado;
 14. Observar todas as normas de segurança adotadas pela CONTRATANTE, inclusive no que diz respeito às normas referentes ao ambiente informatizado;
 15. Fornecer para a CONTRATANTE documentação oficial que comprove o direito de uso das licenças fornecidas, quando for o caso.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Fundamentação: modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade. (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "f" da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso VI da IN 81/2022).

1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. Na forma do art. 95 da Lei n. 14.133/2021, será firmado contrato entre o TRE-AL e a licitante vencedora.
3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de

- providências que devam ser cumpridas de imediato.
6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
 7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
 8. O fiscal técnico do contrato, quando houver, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
 9. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 10. O gestor do contrato - ou a equipe de gestão - coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração
 11. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n. 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n. 11.246, de 2022, art. 21, X).
 12. A equipe de gestão e fiscalização será composta por servidores indicados pela Secretaria de Administração e Secretaria de Tecnologia da Informação, em suas áreas de atuação.

7 - MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Fundamentação: critérios de medição e de pagamento (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g” da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso VII da IN 81/2022).

1. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis a contar do atesto da Nota Fiscal, salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, depois do aceite na nota fiscal efetuada pela Fiscalização do TRE-AL, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária.
2. A Nota Fiscal deverá ser apresentada, devidamente preenchida e discriminada em nome da CONTRATANTE e seu CNPJ, ao Gestor ou Fiscal do Contrato;
3. O pagamento será efetuado:
 1. Para as subscrições, itens 1 a 3, antecipadamente, em 3 parcelas anuais, baseado na estimativa de uso para os 12 meses subsequentes, sendo a primeira após a disponibilização do acesso inicial aos serviços e as demais a cada 12 meses;
 2. Para os serviços, itens 4 e 5, em parcela única do respectivo quantitativo, após concluída a execução do serviço objeto do faturamento.
 3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 1. não produziu os resultados acordados,
 2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento:

1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do regular e integral cumprimento das obrigações contratuais pelo fornecedor, recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da

qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
 1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
 2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
 3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados após entregas das licenças e implantação da solução, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
 2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
 3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021,

- comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
 7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

Liquidação:

1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
 1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento:

1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados do recebimento definitivo e liquidação da despesa.
2. Pelos eventuais atrasos dos pagamentos, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida, entre a data que o pagamento deveria ter ocorrido e a correspondente ao efetivo

adimplemento da obrigação, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) I = (6/100) I = 0,00016438365 \ 365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

1. a compensação financeira será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

Forma de pagamento:

1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária ou por OBPIX, por meio do Banco do Brasil S/A, após o recebimento definitivo dos bens ou dos serviços atestados pelo fiscal e autorizado pelo gestor do contrato, aplicadas as retenções legais, inclusive quanto à legislação municipal do imposto sobre serviços.
 1. Para o pagamento por meio de OBPIX serão aceitas chaves PIX nos formatos CPF/CNPJ, email, número decelular ou chave aleatória.
 2. Poderá ainda o pagamento via OBPIX utilizar apenas o domicílio bancário (banco, agência e nº de conta), desde que haja chave PIX cadastrada para o domicílio bancário, exigindo-se, contudo, que a contratada informe tratar-se de conta corrente ou conta poupança.
 3. O pagamento via OBPIX não será realizado caso apresentado apenas imagem de QR-Code.
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Antecipação de pagamento:

1. Do pagamento antecipado dos serviços agregados de manutenção, atualização, suporte técnico e das licenças:
 1. É aplicável o pagamento antecipado dos serviços porque:
 1. Art. 40, inciso I, da Lei n. 14.133/21 estabelece uma regra geral para as aquisições públicas, dispondo que essas devem se submeter às condições de aquisição e pagamento semelhantes àquelas do setor privado, sendo a regra do mercado o pagamento antecipado tão logo iniciada a prestação dos serviços pela contratada;
 2. Os serviços serão efetivamente prestados porque atrelados às licenças disponibilizadas e instalados no TRE-AL, não ocorrendo, portanto, as vedações registradas no Acórdão TCU n. 2569/2018-Plenário.
2. O contratado emitirá nota fiscal correspondente às licenças fornecidas (itens de 1 a 10) e instalado e configurado o serviços (itens 11, 12 e 13), para que o contratante efetue o pagamento antecipado.
3. Para todos os itens, o pagamento será efetuado mediante demanda. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.
 1. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

2. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do ICTI, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.
4. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.
5. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento definitivo das licenças e do serviço.
6. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado;
7. Não será exigida garantia contratual, considerando que as licenças estarão efetivamente instaladas e configuradas e por não haver obrigação futura, com exceção do suporte técnico, que por sua vez é oferecido pela própria Microsoft, durante todo o período contratual.

8 - SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Fundamentação: forma e critérios de seleção do fornecedor (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "h" da LF 14.133/21), optando-se pelo critério de julgamento de técnica e preço, conforme o disposto no § 1º do art. 36 da Lei nº 14.133, de 2021, sempre que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração (Art. 9º, inciso VIII da IN 81/2022).

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento Menor Preço por Lote.

9 - ESTIMATIVA DO PREÇO

Fundamentação: estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "i" da LF 14.133/21 e art. 9º, inciso IX da IN 81/2022).

A cargo da SEIC, mas de acordo com o Estudo Técnico Preliminar (doc. 1705729) foi inicialmente estimado o valor de R\$ 386.307,15.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fundamentação: adequação orçamentária (Art. 6º, inciso XXIII, alínea "j" da LF 14.133/21), quando não se tratar de sistema de registro de preços (Art. 9º, inciso X da IN 81/2022).

A considerar que a estimativa de preço em sede de plano de contratações é compatível com a expectativa de preço, vez que o TRE-AL já teve contratações de serviços semelhantes, esta Comissão entende, em sede de Estudo Técnico Preliminar, a pretendida contratação como viável.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTINO HERMANO DE BULHÕES, Membro da Comissão**, em 25/04/2025, às 13:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LUCAS MENDONÇA CLEMENTINO DOS SANTOS, Assistente I**, em 28/04/2025, às 16:50, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEX HENRIQUE MONTE NUNES, Técnico Judiciário**, em 29/04/2025, às 15:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.tre-al.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1710274** e o código CRC **29BEF3F7**.