

Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

**TERMO DE REFERÊNCIA
CONTRATAÇÃO DIRETA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO
- SERVIÇO SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA -**

 **ANALIA LIMA
CAVALCANTI**
19/09/2025 15:10

Processo Administrativo Proad nº16359/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a", da Lei nº 14.133/2021).

1.1. Fornecimento de licenças anuais de uso do software Power BI Pro, incluindo suporte técnico remoto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ANUAL	VALOR TOTAL 36 MESES
01	Licença de uso do Software Power BI Pro (12 meses), incluindo suporte técnico	27308	licenças anuais	39	R\$ 502,84	R\$ 19.610,76	R\$ 58.832,28

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 36 meses contados da disponibilização do acesso às primeiras licenças, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se presta à garantia da continuidade das atividades de análise e visualização de dados, que é um pilar estratégico para a gestão moderna do órgão, caracterizando, portanto, sua necessidade permanente. A continuidade do serviço justifica a adoção de um contrato de longo prazo, permitindo um planejamento orçamentário e operacional mais eficaz, além de garantir a segurança e a estabilidade das operações do órgão.

1.4.2. Ao final do período de 12 meses iniciais as licenças serão renovadas, observando os índices de reajuste previstos neste instrumento.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 1.6. A participação será preferencial para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme o art. 49, inciso IV, da Lei Complementar nº 123/2006, em razão de o valor estimado da contratação ser inferior a R\$ 80.000,00.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "b", da Lei nº 14.133/2021).

- 2.1. Este Tribunal iniciou a utilização da ferramenta de Business Intelligence através da contratação de licença de uso do software Power BI Pro mediante participação em ARP gerenciada pelo TRT 18. Através da ferramenta Power BI foi possível criar soluções para geração de dados estatísticos que tem como objetivo a gestão integrada das informações das bases de dados dos sistemas judiciários e administrativos do Tribunal, permitindo aos gestores em funções estratégicas, acompanhar, gerenciar e analisar as informações e dados disponíveis nas diversas bases de dados com mais facilidade, proporcionando, ainda, à alta administração obter informações consolidadas para apoio à tomada de decisão.
- 2.2. Através do uso da ferramenta do Power BI foram construídos painéis que auxiliam as áreas estratégicas na tomada de decisões do Tribunal. Esses painéis possibilitam o Tribunal a:
- Aperfeiçoar o processo de análise e publicação de informações relativas ao desempenho das unidades de 1º e 2º Graus, atendendo as demandas dos Magistrados e dos Excelentíssimos Desembargadores;
 - Publicar os dados do sistema e-Gestão de maneira célere e eficiente em um ambiente gráfico e interativo;
 - Acompanhar e publicar o cumprimento das metas do CNJ;
 - Disponibilizar recursos para que os usuários finalísticos possam coletar e distribuir informações sem a dependência da área de Tecnologia da Informação;
 - Disponibilizar painel gráfico e interativo, no ambiente de intranet e internet, inclusive para usuários anônimos e sem custo adicional ao órgão, para análise das informações relativas à fase de execução processual, indicadores de desdobramento estratégico, indicadores de gestão de TIC e indicadores de gestão de pessoas.
- 2.3. Além destes painéis a Secretaria de Tecnologia da Informação também vem trazendo transparência às ações de gestão dentro de sua área, permitindo a visibilidade dos seus projetos e melhoria da gestão, com foco na entrega dos resultados.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 2.4. Ainda nesse contexto de utilização de ferramentas para business intelligence, a relevância do Power BI na Justiça do Trabalho vem se solidificando com as ações lideradas pelo TST relativas a nacionalização de painéis de BI e disponibilização de um ambiente de Capacidade Premium do Power BI, o qual pode ser utilizado pelos Tribunais Regionais do Trabalho. Para a publicação de painéis neste ambiente do TST é necessário que o Regional tenha pelo menos as licenças na versão Pro do Power BI. Mais detalhes sobre essa ação nacional podem ser encontrados no seguinte endereço:
<https://sites.google.com/tst.jus.br/powerbi/in%C3%ADcio>.
- 2.5. Está em vigor o contrato 67/2021 com a empresa Brasoftware, com término previsto para dezembro/2025. Em virtude da proximidade do término do contrato atual, não sendo mais possível a prorrogação, considerando a necessidade do Tribunal, esta contratação torna-se imprescindível.
- 2.6. Não obstante haja outras ferramentas semelhantes no mercado, não foi aventada uma mudança de ferramenta em decorrência do custo da mudança; como cabe citar: a impossibilidade de utilizar o ambiente do TST com ferramenta diversa ao Power BI, o custo da migração dos painéis atuais e a capacitação para as diversas equipes do TRT6 em uma nova ferramenta.
- 2.7. Esta contratação está prevista no Plano Anual de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, ano 2025, item 11: "Solução de licenças de uso de software na nuvem (software as a service) de business intelligence - Power BI Pro".
- 2.8. O Plano anual de Contratações pode ser observado no portal da transparência, por meio do seguinte endereço:
<https://govtic.trt6.jus.br/planejamento/contratacoes>.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, XXIII, "c", e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

- 3.1. A dispensa de licitação se destina à contratação de 39 licenças anuais de uso do software Power BI Pro por 36 meses, com suporte técnico.
- 3.2. O TRT6 atualmente faz uso de 17 licenças do tipo Power BI Pro e uma conta de administrador, utilizada para configurar os demais usuários. No cenário atual, estas licenças são distribuídas pelos setores, sendo cada setor responsável pela escala de uso de sua licença pelos servidores que trabalham com a ferramenta. No entanto, tal procedimento contraria a Política de Segurança da Informação vigente no TRT6, sendo necessário alterar este formato nesta nova contratação, evitando a utilização



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

de contas compartilhadas.

3.2.1. Será necessário 01 licença do software Power BI Pro para cada servidor que utilize esta ferramenta. De acordo com levantamento com todos os setores administrativos que a utilizam, totalizou-se 39 licenças de Power BI Pro para contratação.

3.3. As licenças deverão ser entregues e estar sempre acessíveis na plataforma disponibilizada pelo fabricante para utilização do TRT6.

3.4. Caso as licenças sejam modificadas ou atualizadas, entregar a versão equivalente ou mais recente, mesmo após assinatura do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "d", da Lei nº 14.133/2021).

4.1. Sustentabilidade:

Tendo em vista tratar-se de serviço de Software as a Service, não se identificam critérios de sustentabilidade a serem atendidos.

4.2. Indicação de marcas ou modelos:

Não se aplica ao objeto a ser contratado.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

Não se aplica ao objeto a ser contratado.

4.4. Da exigência de amostra

Não se aplica ao objeto a ser contratado.

4.5. Da exigência de carta de solidariedade

Não se aplica ao objeto a ser contratado.

4.6. Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.8. Vistoria

Não se aplica ao objeto a ser contratado.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1. Condições de Entrega

O prazo de entrega do registro das licenças é de até 08 (oito) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato.

5.2. Local de Entrega e Forma de Recebimento

O registro das licenças, as informações necessárias para realizar a utilização do produto/serviço e para acionamento do suporte técnico deverão ser enviados para o seguinte e-mail: cgstic@trt6.jus.br.

5.3. Condições de Execução

O recebimento definitivo ocorrerá, somente, após a instalação e validação das novas licenças.

Após a emissão do termo de recebimento definitivo, a Contratada deverá emitir a nota fiscal para pagamento, na qual deve haver referência à respectiva nota de empenho da despesa.

5.4. Garantia, manutenção e assistência técnica

A Contratada fornecerá suporte técnico para as novas licenças instaladas durante toda a vigência das licenças.

O suporte será prestado com vistas a manter as licenças disponíveis para uso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021)

- 6.1. 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.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

mensagem eletrônica para esse fim.

- 6.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar 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 e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Preposto

- 6.7. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade (IN 05/2017, art. 44, §1º).

Fiscalização Técnica

- 6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.9.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.9.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.9.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

Gestor do Contrato

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

6.11.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'g', da Lei nº 14.133/2021)

Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente anualmente, de forma sumária, mediante a disponibilização das licenças, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2. 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).

7.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.5. 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.
- 7.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.5.2. 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;
- 7.5.3. 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 14.133, de 2021);
- 7.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis;
- 7.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 7.6. 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.
- 7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 7.7.1. 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);
- 7.7.2. 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;
- 7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 7.7.5. O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para ateste, liquidação e pagamento.
- 7.7.6. Para apresentação dos documentos fiscais (notas fiscais), a contratada deverá efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT por meio do link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>.
- 7.7.7. A contratada poderá ter acesso a um guia detalhado das funcionalidades do sistema SIGEO - JT pelo link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>.
- 7.8. 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.
- 7.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13. A contar do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, iniciando a liquidação, o gestor do contrato terá o prazo de 06 (seis) dias úteis para verificar se o documento apresentado contém os respectivos elementos necessários e essenciais, bem como para atestar a referida Nota Fiscal, com ou sem ressalvas.
- 7.14. São elementos necessários e essenciais da Nota Fiscal ou Fatura::
- 7.14.1. O prazo de validade
 - 7.14.2. A data da emissão;
 - 7.14.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.14.4. O período respectivo de execução do contrato;
 - 7.14.5. O valor a pagar; e
 - 7.14.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.15. No caso de a Nota Fiscal ser atestada com ressalva ou de erro na apresentação do documento, ou, ainda, qualquer 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;
- 7.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.17. O gestor do contrato deverá realizar consulta ao SICAF para:
- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

- 7.18. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 7.22. Após o ateste da Nota Fiscal e devidamente comprovada a regularidade fiscal, o gestor do contrato enviará a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF para a conclusão dos procedimentos de liquidação, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.
- 7.22.1. Para fins de conclusão dos procedimentos de liquidação, a Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF novamente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos necessários e essenciais ao documento, notadamente quanto às retenções tributárias cabíveis e ao valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

Prazo de pagamento

- 7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

- 7.25. A compensação financeira prevista neste item será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

Forma de pagamento

- 7.26. O pagamento será efetuado anualmente, em moeda corrente nacional, em até dez dias úteis após o recebimento definitivo de cada ano, mediante envio das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.
- 7.27. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.28. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.29. De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis.
- 7.30. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 7.31. 7.33. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.31.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.31.2. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE.
- 7.32. Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA.
- 7.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Antecipação de pagamento

- 7.34. A presente contratação permite a antecipação de pagamento total anual, conforme as regras previstas no presente tópico.
- 7.35. O contratado emitirá nota fiscal correspondente ao valor da antecipação de pagamento anual de R\$ 19.610,76 (dezenove mil, seiscentos e dez reais e setenta e seis centavos), tão logo ocorra o recebimento definitivo das primeiras licenças, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.
- 7.36. Para os anos seguintes do contrato, a antecipação do pagamento ocorrerá da seguinte forma:
- 7.36.1. R\$19.610,76 (dezenove mil, seiscentos e dez reais e setenta e seis centavos), a ser pago anualmente, após o recebimento definitivo das licenças subsequentes, observando-se o índice de reajustamento previsto.
- 7.36.2. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.
- 7.37. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.
- 7.38. 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.
- 7.39. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.
- 7.40. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento da nota fiscal.
- 7.41. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

Cessão de crédito

- 7.42. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste tópico.
- 7.42.1. *As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.*
- 7.43. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

- 7.44. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.45. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 7.46. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O futuro contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

- 8.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

- 8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.12. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

- 8.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 8.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.16. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.17. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 8.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.21. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.22. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 8.23. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.24. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.25. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.26. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.27. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.28. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.29. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.30. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.31. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.32. 8.32 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 8.32.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 8.32.2. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.32.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.32.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 8.33. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.34. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

- 8.36. A licitante deverá apresentar uma declaração do fabricante do software, comprovando ser parceira autorizada da Microsoft para o fornecimento de licenças (Parceiro LSP GP).
- 8.36.1. Justifica-se a declaração, uma vez que 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 com governo público. Dessa forma, só poderão participar desta contratação os parceiros LSP GP (Licensing Solution Provider - Government Partners - GP), listados em rol público no sítio eletrônico da Microsoft: <https://partner.microsoft.com/pt-br/licensing/Parceiros%20LSP>.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021)



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 58.832,28 (cinquenta e oito mil, oitocentos e trinta e dois reais e vinte e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela da seção 1.1 deste documento.
- 9.2. O valor do contrato será reajustado anualmente, a partir da data do orçamento estimado (08/07/2025), com base na variação do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI)**, calculado e divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021)

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na programação orçamentária para o exercício de 2025.

11. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Anália Lima Cavalcanti
Matrícula: 3607 - Integrante Técnico

Maria Rita Lins Barros de Oliveira
Matrícula: 2967 - Integrante Técnico

Adriano Wagner Araújo Bezerra
Chefe da Coordenadoria de Gestão de Serviços de TIC e Suporte ao Usuário
Matrícula: 2971 - Integrante Demandante

12. EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

Gestora do Contrato: Anália Lima Cavalcanti
Matrícula: 3607

Fiscal demandante do Contrato: Adriano Wagner Araújo Bezerra
Chefe da Coordenadoria de Gestão de Serviços de TIC e Suporte ao Usuário
Matrícula: 2971

Fiscal técnico do Contrato: Luiz Eduardo Coutinho dos Santos
Matrícula: 3196

Assinado Eletronicamente



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Anália Lima Cavalcanti
Matrícula: 3607 - Integrante Técnico

Assinado Eletronicamente
Maria Rita Lins Barros de Oliveira
Matrícula: 2967 - Integrante Técnico

Assinado Eletronicamente
Adriano Wagner Araújo Bezerra
Chefe da Coordenadoria de Gestão de Serviços de TIC e Suporte ao Usuário
Matrícula: 2971 - Integrante Demandante

