



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente termo tem por objetivo a Contratação de subscrição de licença de uso do software Microsoft Office 365 Copilot, por meio da modalidade de contratação direta, para atender as necessidades da Diretoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação - DITI do Tribunal Regional Federal da 5ª Região – TRF5.

1.2. As subscrições adquiridas deverão integrar-se perfeitamente à Suite de softwares Microsoft 365 existente atualmente no TRF5, de modo a garantir a padronização, a compatibilidade ferramentas, uma vez que a contratação visa à expansão da capacidade de recursos da Suite de softwares Office 365 deste Tribunal.

Item	Descrição	Catmat / Catser	Qntd.	Métrica ou Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Subscrição Microsoft Copilot M365 – 12 meses	27502	8	Un		

### 1.3. Especificações técnicas

1.3.1. A solução consiste no fornecimento de subscrições de software de inteligência artificial, Microsoft Copilot, conforme abaixo especificado:

Item	Descrição	Métrica ou Unidade	Qntd.
01	Microsoft Copilot M365 - 12 meses. Part Number de referência: CFQ7TTC0MM8R ou equivalente.	Un	8

1.3.2. As subscrições a serem fornecidas devem se compatibilizar com o licenciamento Microsoft 365 utilizado no âmbito da Central de Compras e que é fornecido por meio de um contrato Enterprise Agreement Subscription (EAS).

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de uma licença do Microsoft Copilot pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5) tem como objetivo realizar um teste prático da ferramenta, visando sua possível implementação futura para otimizar o uso de inteligência artificial no suporte às atividades judiciais e administrativas. O Copilot se destaca por integrar-se perfeitamente ao ecossistema Microsoft 365 (Office 365), que já é amplamente utilizado pelo TRF5, garantindo uma compatibilidade total e uma transição eficiente para a nova tecnologia.

A escolha do Microsoft Copilot é estratégica por proporcionar:

**Compatibilidade Total com Office 365:** Por ser uma ferramenta projetada para operar dentro das soluções Microsoft, como Word, Excel, PowerPoint e Teams, o Copilot oferece uma integração nativa com as plataformas utilizadas pelo TRF5, eliminando a necessidade de adaptação para novas ferramentas. Isso possibilita o uso imediato de seus recursos de inteligência artificial sem comprometer os fluxos de trabalho já estabelecidos.

**Aprimoramento da Produtividade:** O Copilot tem o potencial de automatizar tarefas repetitivas e acelerar a criação de documentos, a análise de dados e o suporte à tomada de decisões, aspectos fundamentais no contexto judicial. Sua capacidade de auxiliar na elaboração de relatórios e pareceres também pode melhorar significativamente a eficiência dos processos administrativos e judiciais.

**Análise de Custo-Benefício:** A fase de testes permitirá avaliar a relação custo-benefício da adoção da ferramenta, comparando os custos da licença com os potenciais ganhos em produtividade e a redução de tempo em tarefas administrativas e técnicas.

**Capacitação e Adoção pelos Servidores:** A realização de um teste permitirá que o TRF5 verifique a facilidade de adoção da ferramenta pelos servidores, bem como identifique eventuais necessidades de capacitação para garantir o uso pleno das funcionalidades oferecidas pelo Copilot.

**Segurança e Conformidade:** Durante o teste, será possível assegurar que o Copilot atenda aos rigorosos padrões de segurança, confidencialidade e conformidade com as normas jurídicas aplicáveis, de modo a garantir a integridade dos dados judiciais e administrativos processados pelo tribunal.

A aquisição da licença de teste do Microsoft Copilot, com sua compatibilidade total com o Office 365, permitirá ao TRF5 uma avaliação abrangente da ferramenta antes de sua implementação definitiva, com foco em maximizar a produtividade, otimizar processos e assegurar a segurança da informação.

### 3. OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS

#### **Aumento de Produtividade:**

O Copilot deve automatizar tarefas repetitivas, como a redação de documentos, revisões de texto, e organização de informações, permitindo que os servidores e magistrados do TRF5 concentrem-se em atividades mais estratégicas e complexas.

O tempo para a elaboração de relatórios, pareceres e despachos deverá ser reduzido, uma vez que o Copilot auxilia na criação de rascunhos, sugere formatações e organiza conteúdos automaticamente.

#### **Agilidade no Processamento de Informações:**

O Copilot oferece recursos avançados para a análise e visualização de dados, especialmente em ferramentas como Excel. Isso permitirá maior rapidez e precisão na extração de insights a partir de dados judiciais ou administrativos, apoiando a tomada de decisões e a gestão de processos.

#### **Padronização e Consistência nos Documentos:**

A utilização do Copilot contribuirá para uma maior padronização de documentos oficiais, garantindo que todos os textos sigam normas jurídicas, estilísticas e técnicas adequadas. O sistema pode sugerir modelos e formatos consistentes, minimizando erros e variações na redação.

#### **Facilidade de Colaboração:**

A integração do Copilot com ferramentas como o Microsoft Teams permitirá uma colaboração mais eficiente entre magistrados e servidores. Com sugestões em tempo real e a possibilidade de automação de tarefas colaborativas, a comunicação e o trabalho em equipe serão mais fluidos, especialmente em processos administrativos complexos.

#### **Melhoria na Qualidade das Análises e Relatórios:**

O Copilot poderá ajudar a refinar análises de dados e relatórios, fornecendo sugestões baseadas em inteligência artificial. Esse suporte pode melhorar a precisão e a profundidade das informações apresentadas, elevando a qualidade dos documentos gerados pelo tribunal.

#### **Redução de Erros Manuais:**

A automação de diversas tarefas, como revisão de textos, cálculos e organização de dados, deve reduzir erros manuais, garantindo maior confiabilidade e precisão no tratamento de informações sensíveis, especialmente em processos judiciais.

#### **Adoção mais rápida de novas tecnologias:**

Ao familiarizar os servidores do TRF5 com o uso de inteligência artificial integrada ao Office 365, a aquisição do Copilot contribuirá para uma cultura de inovação tecnológica dentro do tribunal, facilitando a adoção de futuras ferramentas tecnológicas que possam surgir.

#### **Maior segurança e conformidade:**

Com a conformidade das ferramentas Microsoft em relação a padrões de segurança e regulamentações, o Copilot contribuirá para a preservação de dados sensíveis e sigilosos, garantindo que o TRF5 continue operando dentro das normas legais e de governança.

### 4. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

<b>Objetivo Estratégico do Requisitante</b>	<b>Id</b>	<b>Necessidades Elencadas no PDTI</b>
Assegurar a atuação sistêmica da TI na Justiça Federal	1.85	Prover e manter atualização de softwares.

### 5. DESCREVER SOLUÇÃO DE TIC DE FORMA DETALHADA, MOTIVADA E JUSTIFICADA (CICLO DE VIDA)

5.1. Foi atrelada à análise do ciclo de vida, imposta pelo art. 18, VIII, da Lei 14.133/2021.

5.2. A integração de indicadores de qualidade aos certames, e consequentemente indicadores de performance sustentável, encontra-se fundamentada no art. 34, art. 40, § 1º, art. 88, § 3º e art. 144 da Lei 14.133/2021.

#### 5.3. CICLO DE VIDA DO SOFTWARE

#### 5.4. **Produção:**

5.5. Esta fase engloba o desenvolvimento do software e a atualização regular para fornecer novos recursos e corrigir problemas de segurança.

5.6. Nesta fase, dois indicadores parecem úteis:

5.6.1. Número de atualizações lançadas por ano, refletindo a capacidade da empresa contratada de responder às necessidades dos usuários e corrigir falhas de segurança. Medir o número dessas atualizações pode dar uma ideia da proatividade da empresa em manter o software seguro;

5.6.2. Tempo de resposta para correção de bugs: quando um bug é identificado no software, é crucial que ele seja corrigido rapidamente para minimizar qualquer interrupção potencial no trabalho do usuário. Este indicador pode ser medido pelo tempo decorrido entre a identificação do bug e a sua correção.

#### 5.7. **Distribuição:**

5.8. Tempo de ativação da licença: este indicador pode ser medido desde o momento em que o pedido de licença é feito até quando ele é ativado e pronto para uso. Idealmente, isso deve ser um processo rápido e sem problemas.

#### 5.9. **Armazenamento:**

5.10. Proteção dos dados usuários: este indicador é fundamental, pois se refere à proteção dos dados dos usuários armazenados na nuvem. Pode ser medido através do número de incidentes de segurança ou vazamento de dados que ocorreram ao longo do contrato. Idealmente, esse número deveria ser zero.

#### 5.11. **Utilização:**

5.12. Esta fase é extremamente crítica, ao envolver a efetividade do software para os usuários do Conselho da Justiça Federal. Indicadores úteis aqui poderiam ser:

5.13. Satisfação do usuário com o software: este indicador pode ser medido por meio de pesquisas de satisfação do usuário, com perguntas que avaliam aspectos como a facilidade de uso, a funcionalidade do software e a qualidade do suporte ao cliente;

5.14. Tempo de inatividade do sistema: este é um indicador crítico que mede a quantidade de tempo em que o software não está disponível para uso devido a problemas técnicos, manutenções ou falhas.

#### 5.15. **Descarte:**

5.16. Como o software é uma solução digital, a etapa de descarte é um pouco diferente da de produtos físicos. Ao invés de ser fisicamente descartado, o software é "descartado" quando as licenças expiram ou são descontinuadas. Indicadores úteis nesta fase poderiam ser:

5.17. Requisitos para desinstalação: este indicador se refere à facilidade de desinstalação do software dos sistemas da organização. Este indicador pode ser quantificado observando o tempo necessário para concluir o processo de desinstalação e o número de etapas necessárias;

5.18. Preservação de dados: quando um contrato de licença de software é encerrado, é importante considerar o que acontece com os dados gerados ou armazenados nos dispositivos dos usuários. Este indicador avalia se os dados podem ser facilmente exportados e preservados após o término do contrato. Ele pode ser mensurado observando a facilidade de exportação de dados e se os dados permanecem acessíveis e utilizáveis após a exportação

## 6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1. O recebimento e a aceitação obedecerão ao disposto no art. 140 da Lei n. 14.133/2021 e proceder-se-ão na forma seguinte:

- 6.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação da conformidade do material com as exigências contratuais; e
- 6.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- 6.2. A Equipe de Fiscalização do CONTRATANTE fará a emissão do Termo de Recebimento Provisório da etapa da entrega dos softwares da solução, em até 5 (cinco) dias corridos da comunicação da CONTRATADA.
- 6.3. A CONTRATADA deverá realizar a entrega das licenças de uso no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório.
- 6.4. A conclusão da entrega das licenças de uso deverá ser formalizada mediante comunicação escrita da CONTRATADA ao CONTRATANTE conforme consta do Termo de Referência.
- 6.5. Equipe de Fiscalização do CONTRATANTE fará a emissão do Termo de Recebimento Definitivo da entrega de licenciamento da solução em até 10 (dez) dias corridos da emissão do Termo de Recebimento Provisório.
- 6.6. A Equipe de Fiscalização do CONTRATANTE fará a emissão do Termo de Recebimento Provisório, mediante relatório detalhado, da etapa de prestação de serviços de suporte técnico em até 5 (cinco) dias corridos da ciência da relação consolidada dos chamados abertos no mês.
- 6.7. A Equipe de Fiscalização fará a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, mediante Termo Circunstanciado, da etapa de prestação dos serviços de suporte técnico em até 10 (dez) dias corridos após a emissão do Termo de Recebimento Provisório aludido no item 5.3.
- 6.8. Na hipótese de ser verificada a impropriedade do objeto no ato da entrega/execução, a equipe de fiscalização o rejeitará imediatamente, no todo ou em parte, sendo a CONTRATADA notificada a proceder à regularização no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a verificação.
- 6.9. Havendo reincidência quanto à impropriedade do objeto no momento da entrega/execução retificadora, poderão ser aplicadas as sanções previstas contratualmente.
- 6.10. Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto, identificando eventuais problemas.
- 6.10.1. Estando em conformidade, será efetuado o Recebimento Definitivo.
- 6.10.2. Caso o CONTRATANTE constate que os serviços foram prestados em desacordo com o contrato, com defeito, fora de especificação ou incompleto, a CONTRATADA será formalmente notificada, sendo interrompidos os prazos de recebimento, e os pagamentos suspensos, até que a situação seja sanada.
- 6.11. Quando houver entrega de bem ou material em desacordo com o especificado no Termo de Referência, no Instrumento Convocatório, no Contrato ou com defeito, será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será obrigada a substituí-los dentro do prazo contratual, sob pena de se considerar atraso na entrega.
- 6.12. A CONTRATADA ficará obrigada a trocar, a suas expensas, o bem ou material que vier a ser recusado.
- 6.13. A CONTRATADA deverá retirar o bem ou material recusado no momento da entrega do bem ou material correto. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo.
- 6.14. Será considerado abandonado o bem ou material que não for recolhido pela CONTRATADA em até 30 dias após a comunicação do CONTRATANTE.
- 6.15. A Administração poderá dar a destinação que julgar conveniente ao bem ou material abandonado em suas dependências.
- 6.16. A CONTRATADA deverá entregar todo o bem ou material discriminado no contrato, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até

que ocorra o adimplemento da obrigação.

6.17. Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade do serviço ou bem fornecido pelo prazo estabelecido

contratualmente, obrigando-se a reparar aquele que apresentar incorreções ou defeito no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.

6.18. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

6.19. A entrega do objeto pela CONTRATADA e seu recebimento pelo CJF não implicam sua aceitação definitiva, que será caracterizada pelo ateste da nota fiscal/fatura correspondente.

## **7. DO LOCAL DE ENTREGA**

7.1. As subscrições contratadas devem ser disponibilizadas no Microsoft Portal, na conta que seja indicada pelo gestor do contrato;

7.2. Não poderá haver qualquer custo adicional em relação à entrega dos itens contratados, devendo a futura CONTRATADA considerar todos e quaisquer custos incidentes na formulação de sua proposta de preços.

## **8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

8.1. O CONTRATANTE designará, na forma da Lei n. 14.133/2021, art. 117, servidor ou equipe de servidores com autoridade para exercer, como seu representante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

8.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de fiscalizar e acompanhar a execução do objeto sem que, de qualquer forma, restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados, diretamente ou por preposto designado.

8.3. À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

8.3.1. Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

8.3.2. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.

8.3.3. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato.

8.3.4. Encaminhar à Secretaria de Administração os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

8.4. A existência e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Além das demais obrigações assumidas neste contrato, a CONTRATADA compromete-se a:

a) atender às requisições do CONTRATANTE nos prazos e condições fixados;

b) responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE em virtude do descumprimento das condições fixadas;

c) não transferir para outra empresa, no todo ou em parte, a execução do objeto;

d) responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e pelas obrigações sociais, todos previstos na legislação social e

trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

e) apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido no contrato;

f) comunicar, formalmente, ao gestor do contrato, eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE

g) indicar formalmente, preposto visando estabelecer contatos com o gestor do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato;

h) manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

i) dar ciência aos seus empregados acerca da obediência ao Código de Conduta do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, nos termos da Resolução n. 147 de 15 de abril de 2011 (<http://www.cjf.jus.br/cjf/conheca-o-cjf/codigo-deconduta>);

j) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, além de outras estabelecidas ou decorrentes deste contrato:

a) permitir à CONTRATADA o acesso de pessoal autorizado, aos locais para execução do objeto, se cabível, fornecendo-lhes as condições e as informações necessárias;

b) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, com vistas ao seu adequado desempenho, anotando as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA sobre a ocorrência de quaisquer fatos que exijam a adoção de medidas corretivas;

c) exigir da CONTRATADA, sempre que necessária a apresentação de documentação comprobatória da manutenção das condições que ensejaram sua contratação;

d) designar servidor para atuar como gestor do contrato, visando ao acompanhamento e à fiscalização do contrato;

e) atestar as notas fiscais, liquidar despesas e efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas no contrato;

f) comunicar formalmente à CONTRATADA, qualquer anormalidade ocorrida na execução do contrato;

g) efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos;

## **11. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA; FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA; TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA**

### **11.1. Habilitação jurídica**

· Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021);

· Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

· 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>;

· 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;
- 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;
  - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  - 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;
  - 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 Federal nº 5.764/1971;
  - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 11.2. Regularidade fiscal e trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 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;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 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 5.452/1943;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 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;
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Federal Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;
- A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital, devendo providenciar a

regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da CONTRATANTE, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Federal Complementar nº 123/2006;

- A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 11.3. Qualificação econômico-financeira

m) Certidão Negativa de Falência e Recuperações Judiciais, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

m.1) a certidão negativa de recuperação judicial é exigível por força do art. 69, inciso II, da Lei n. 14.133/2021, porém a certidão positiva não implica a imediata inabilitação, cabendo ao TRF5 realizar diligências para avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira, mediante, inclusive, a apresentação do plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente;

n) balanço patrimonial (BP) e demonstração do resultado do exercício (DRE) relativos aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, assinados pelo representante legal e pelo contabilista responsável, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, extraídos do livro diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

n.1) os documentos nesta alínea limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

n.2) as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

n.3) a boa situação financeira será avaliada quando os índices de LG, LC e SG forem superiores a 1, obtidos a partir das seguintes fórmulas:

n.3.1) LG – Liquidez Geral;

***LG = Ativo Circulante+Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo***

***Passivo Circulante+Passivo Não Circulante***

n.3.2) LC – Liquidez Corrente;

***LC = Ativo Circulante***

***Passivo Circulante***

n.3.3) SG – Solvência Geral;

***SG = Ativo Total***

***Passivo Circulante+Passivo Não Circulante***

n.3.4) CCL ou CG – Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro

***CCL = Ativo Circulante – Passivo Circulante***

n.4) a empresa deverá apresentar comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer, ou todos, os índices de Liquidez Geral, de Liquidez Corrente e de Solvência Geral, forem iguais ou inferiores a 1;

n.5) o capital circulante líquido ou o capital de giro deve corresponder, no mínimo, a 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da



contratação.

o) para maior esclarecimento da comprovação dos índices contábeis estabelecidos para qualificação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar, preenchida e assinada pelo seu representante legal, uma planilha Informe sobre a qualificação econômico-financeira – Módulo VII (INFORME SOBRE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICOFINANCEIRA) para cada exercício financeiro.

o.1) para as organizações não sujeitas a registro em Juntas Comerciais, serão consideradas na forma da lei o Balanço Patrimonial apresentado por meio de cópia da escrituração contábil em formato digital ou não-digital.

o.2) as empresas com escrituração em formato digital deverão apresentar a impressão dos seguintes arquivos gerados pelo SPED Contábil da Receita Federal: (a) Termo de Autenticação (Recibo de Entrega da Escrituração Contábil

#### 11.4. Do saneamento de erros ou falhas na proposta e habilitação

- Nos julgamentos da proposta e da habilitação, e considerando o interesse público na maior competitividade e no alcance das finalidades do certame, poderão ser:
  - sanados erros ou falhas que não alterem a substância e nem a validade jurídica dos documentos, propostas e informações prestadas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de comprovação dos requisitos exigidos no edital (e seus anexos);
  - realizadas diligências em sítios oficiais e/ou via telefone, bem como por meio de expedientes formais, para fins de complementação de informações acessórias ou que não prejudiquem a segurança da futura contratação, sendo tudo consignado na ata dos trabalhos;
  - certas formalidades exigidas no edital (e seus anexos), que não afetem a essência da avaliação da idoneidade do Licitante ou da proposta, poderão ser dispensadas ou sanadas por despacho fundamentado do Pregoeiro.

#### 11.5. Formas e condições de fornecimento

O regime de contratação será do tipo fornecimento e prestação de serviços associados, nos termos do artigo 6º, inciso XXXIV, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo:

a) fornecimento do objeto realizado em parcela única ou integral, por cada contratação formalizada, segundo as quantidades e itens solicitados pelo órgão gerenciador ou participantes, devendo cada contratação ser de no mínimo 10% (dez por cento) do quantitativo previsto para cada item. No caso de ADESÃO de órgão ou entidade não participante do SRP, o percentual mínimo para adesão será de 5% (cinco por cento) do quantitativo total registrado por cada item, desde que sejam observados os demais requisitos previstos na própria ARP e na legislação vigente (art. 86, §§ 2º a 8º, da Lei Federal nº 14.133/2021); e,

b) prestação de serviços associados referentes a suporte, pelo prazo de 12 (doze) MESES, para os itens de Subscrição, conforme condições fixadas neste TR.

Os itens a serem fornecidos são aqueles contidos no objeto deste TR, obrigando-se a futura CONTRATADA a observar exatamente as especificações técnicas e Part Numbers cotados, como também as quantidades demandadas, unidades de fornecimento e demais condições nele previstos;

A futura CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos e supressões de quantitativos justificadamente necessários, à luz do disposto no art. 124, inc. I, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021;

Os itens fornecidos deverão vir devidamente acompanhados da respectiva nota fiscal.

## 12. DA VIGÊNCIA

12.1. O prazo de vigência deste contrato é de:

- a) 12 (doze) meses, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, referente aos serviços de garantia e suporte técnico da solução de segurança, relativo aos serviços de natureza contínua desta contratação. Podendo ser renovada pelo tempo máximo previsto na

lei 14.133

- 12.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, mediante termo aditivo.
- 12.3. O CONTRATANTE terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 12.4. A extinção ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

### 13. DO PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias corridos, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo Setor responsável desta Seccional, contados a partir da data do ATESTO nas Notas Fiscais.
- 13.2. Para efetivação do pagamento, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Comprovação de regularidade com a Seguridade Social, no caso de pessoas jurídicas;
  - b) Comprovação de regularidade com o FGTS, no caso de pessoas jurídicas;
  - c) Comprovação de regularidade com a Fazenda Federal, no caso de pessoas físicas ou jurídicas;
  - d) Prova de inexistência de débito inadimplido perante a Justiça de Trabalho, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
  - e) Certidão de Improbidade Administrativa e Inexigibilidade, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
- 13.3. Possibilidade de antecipação do pagamento
- 13.3.1. Poderá haver antecipação de pagamento integral ou de parcelas do escopo contratual, nos termos admitidos no art. 145, § 1º, da Lei 14.133/2021, na jurisprudência atual do TCU e na ON AGU nº 37/2011, sempre que presente motivação técnica, de gestão, econômicofinanceira e/ou orçamentária e financeira, bem como quando for condição praticada normalmente no mercado privado, MEDIANTE JUSTIFICATIVA levada a termo nos autos da gestão e fiscalização contratual, e devidamente autorizado pelo ORDENADOR DE DESPESAS, desde que a Contratada:
- a) apresente contrato firmado com o fabricante, distribuição ou fornecedor (ou carta de solidariedade com a obrigação de fornecimento) contendo a indicação expressa do escopo da contratação, bem como prazo e garantia de entrega (se for o caso); comprovação de execução parcial do objeto; ou comprove que o bem esteja em trânsito por meio de acompanhamento de mercadoria em trânsito;
  - b) firme TERMO DE COMPROMISSO expresso no sentido de garantir a devolução do valor pago antecipadamente na hipótese de inexecução total ou parcial da obrigação, em até 10 DIAS, devidamente ATUALIZADO com base da variação acumulada do IPCA (IBGE), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde a data do efetivo pagamento até a data da devolução, por meio de GRU – Guia de Recolhimento da União, nos termos emitidos pela Administração Contratante; e
  - c) emita TÍTULO DE CRÉDITO em favor da Administração contratante no valor exato do pagamento realizado antecipadamente, observada a legislação específica vigente.
- 13.4. A partir do NÍVEL DE RISCO envolvido na transação, poderá ser solicitado garantia adicional, na modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, que assegure o cumprimento da obrigação paga antecipadamente, as regras contidas no art. 145 da Lei nº 14.133/2021. A garantia nesses casos será de 1% (um por cento) do valor inicial do contrato

### 14. DO REAJUSTE

- 14.1. Os preços são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

- 14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1. Em virtude da inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, sem prejuízo de outras previstas na legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
- a. Advertência formal;
  - b. Multa diária de 1% (um por cento), calculada sobre o valor referente à parcela inadimplida;
  - c. Multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato;
  - d. Impedimento de licitar e contratar;
  - e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.2. As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão cobradas na forma prevista em lei;
- 15.3. As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo da Secretaria Administrativa deste Órgão, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.

## 16. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 16.1. A **CONTRATADA** deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando aplicável, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, que estabelece diretrizes para contratações públicas sustentáveis.
- 16.2. O ambiente físico da **CONTRATADA**, para fins de execução do serviço, deve ser compatível com o disposto na Norma Regulamentadora nº 17 (NR 17) do Ministério do Trabalho e Emprego e nas recomendações do Ministério da Economia sobre ergonomia e condições de trabalho.

## 17. GARANTIA

- 17.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar garantia de execução em uma das modalidades previstas nos incisos I e III do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/anual do contrato, em até 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura do contrato.
- 17.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a execução do contrato e por 90 dias após o término da vigência contratual, e permanecerá em vigor mesmo que a **CONTRATADA** não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 17.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 17.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto art. 96, § 2º, da Lei

14.133/2021.

- 17.5. Caso utilizada outra modalidade de garantia, somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 17.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 17.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- a. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - b. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - c. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA;
  - d. obrigações e ações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS e sua respectiva multa, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.
- 17.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 17.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, conforme disposto no Decreto-Lei 1.737, de 20 de dezembro de 1979.
- 17.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 17.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 17.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 17.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 17.14. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 17.15. Será considerada extinta a garantia com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 17.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.
- 17.17. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no contrato.
- 17.18. Os emitentes das garantias previstas nesta cláusula deverão ser notificados pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.
- 17.19. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA e/ou à Instituição Garantidora, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

## 18. DAS SANÇÕES

- 18.1. Sanções administrativas e procedimento de apuração de responsabilidade
- 18.2. As sanções administrativas cabíveis nos casos de condutas contrárias às regras fixadas neste Termo de Referência são aquelas previstas no Capítulo I do Título IV da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as regras contidas neste item, e segundo a sistematização disciplinada no regulamento interno de procedimentos para apuração da responsabilidade e aplicação de sanção administrativa;
- 18.3. As categorias de infrações contratuais, as condutas irregulares (e situações contratuais concretas a ser enquadradas), as sanções cabíveis e os ritos de apuração da responsabilidade da CONTRATADA deverão observar o disposto na tabela abaixo:

ALÍNEA	CATEGORIA DE INFRAÇÕES	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO	SITUAÇÕES CONTRATUAIS – ENQUADRAMENTOS

a)	Inexecução <b>parcial</b>	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) advertência formal; e,</p> <p>b) <b>multa compensatória</b> de 0,5% a 5% do valor total estimado da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida.</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito sumário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos ao órgão;</li> <li>· Descumprimento de obrigações acessórias ou secundárias não classificadas em outra categoria de infração contratual;</li> <li>· Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos subitens 4.4.2, 4.4.4, 4.4.8, e 4.4.10 deste TR;</li> <li>· Não cumprimento ou cumprimento irregular de obrigações acessórias contidas na ARP e no contrato.</li> </ul>
b)	Inexecução parcial qualificada com grave dano	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) <b>impedimento</b> de licitar e contratar por até 2 anos; ou <b>declaração de inidoneidade</b> por 3 anos; e,</p> <p>b) <b>multa compensatória</b> de 5% a 10% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida.</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito ordinário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Não manter as condições de habilitação aferidas no processo licitatório durante a vigência do Contrato;</li> <li>· Descumprimento de determinação expressa da GESTÃO e FISCALIZAÇÃO;</li> <li>· Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos subitens 4.4.1, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7 e 4.4.9 deste TR.</li> </ul>
c)	Inexecução total	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) <b>impedimento</b> de licitar e contratar por até 3 anos; ou <b>declaração de inidoneidade</b> de 3 a 4 anos; e,</p> <p>b) <b>multa compensatória</b> de 10% a 25% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito ordinário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Não iniciar, de forma injustificada, o fornecimento dos materiais/produtos no prazo e condições pactuadas;</li> <li>· Paralisar, de forma injustificada, por prazo superior a 30 dias, a execução regular do fornecimento dos materiais/produtos objeto da contratação;</li> <li>· Retardar, de forma injustificada, o cumprimento de obrigações contidas na ARP.</li> </ul>

d)	Não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) <b>impedimento</b> de licitar e contratar por até 2 anos; ou <b>declaração de inidoneidade</b> por 3 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de 10% a 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito ordinário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Recusar-se a manter a proposta ou lance final apresentados formalmente no certame;</li> <li>· Não comprovar as condições subjetivas de contratação, bem como de habilitação exigidas no certame no momento da assinatura do termo de contrato;</li> <li>· Recusar-se a assinar o Termo de Contrato no prazo e condições fixadas no Edital e seus anexos;</li> <li>· Recusar-se a assinar a ARP (subitem 4.4.3 deste TR).</li> </ul>
e)	Retardar a execução do contrato, ou de etapa dele, ou a entrega do objeto	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) <b>multa de mora</b> por até 30 dias de atraso;</p> <p>b) <b>impedimento</b> de licitar e contratar por até 1 ano; ou <b>declaração de inidoneidade</b> por 3 anos; e</p> <p>c) <b>multa compensatória</b> de até 10% e 20% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou de parcela dela;</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito ordinário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Mora no cumprimento de qualquer <b>prazo</b> fixado neste TR, bem como no cumprimento de determinação da Gestão e Fiscalização;</li> <li>· Não iniciar a execução do contrato no prazo pactuado, por até 30 dias;</li> <li>· Mora na execução total do objeto do Contrato;</li> <li>· Mora na execução parcial dos serviços objetos do Contrato;</li> <li>· Mora na execução de obrigação e responsabilidades previstas neste TR;</li> <li>· Mora no cumprimento de determinação da gestão e fiscalização contractual;</li> <li>· Mora no cumprimento de qualquer obrigação contida na ARP e no contrato, bem como nas solicitações ou determinações do responsável pela gestão da ARP.</li> </ul>
f)	Apresentar documentação falsa ou prestar informação ou declaração falsa	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 3 a 5 anos; e</p> <p>b) <b>multa compensatória</b> de 15% a 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito ordinário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Apresentar qualquer documento falso durante a execução do contrato;</li> <li>· Prestar qualquer informação falsa durante a execução do contrato;</li> <li>· Fazer qualquer declaração falsa durante a execução do contrato.</li> <li>· Apresentar qualquer documento falso, prestar informação falsa ou realizar declaração falsa durante o certame licitatório para SRP, ou durante a vigência da ARP.</li> </ul>

g)	Praticar ato fraudulento na execução do contrato	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 3 a 5 anos; e</p> <p>b) <b>multa compensatória</b> de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito ordinário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Cometer fraude fiscal na execução do contrato;</li> <li>· Praticar qualquer outro ato fraudulento prejudicial ao erário ou às finalidades públicas tuteladas com a contratação;</li> <li>· Cometer fraude fiscal ou qualquer outro ato fraudulento durante o certame licitatório para SRP ou no decorrer da vigência da ARP.</li> </ul>
h)	Comportar-se de modo inidôneo	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e</p> <p>b) <b>multa compensatória</b> de 15% a 25% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito ordinário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Tumultuar a execução regular das obrigações contratuais;</li> <li>· Cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante a execução contractual;</li> <li>· Tumultuar ou cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante o certame licitatório ou no decorrer da vigência da ARP.</li> </ul>
i)	Praticar ato lesivo previsto no <a href="#">art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013</a>	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 5 a 6 anos; e</p> <p>b) <b>multa compensatória</b> de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: <b>Rito ordinário.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Cometer quaisquer dos atos lesivos à Administração Pública tipificados no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 durante a execução do contrato.</li> </ul>

18.4. Em caso de mora na execução dos serviços, poderá ser aplicada MULTA DE MORA a proporção de 0,5% ao dia, limitada a 15% sobre o valor mensal médio da contratação, a qual poderá ser convertida em multa compensatória caso o atraso seja superior a 30 (trinta) dias;

18.5. Na ocorrência de inadimplemento de outras condições contidas neste Termo de Referência e não contempladas na alínea anterior desta cláusula, caberá à unidade responsável ou a equipe designada propor a classificação da gravidade da conduta de leve a gravíssima para fins de análise pela autoridade competente para aplicação do sancionamento, observados o contraditório e a ampla defesa;

18.6. A multa de mora poderá ser cumulada com outra sanção, pecuniária ou não.

**18.7. Procedimento de apuração de responsabilidade**

18.8. A aplicação das sanções administrativas previstas no item anterior deverá ser realizada mediante processo administrativo de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas, nos termos fixados no Regulamento Interno de Procedimentos para Apuração da Responsabilidade e Aplicação de Sanção Administrativa;

- 18.9. Cabe ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato propor a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade, procedendo à devida instrução processual para fins de comprovação da conduta infracional do particular/contratado;
- 18.10. O procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação da sanção cabível será conduzido por Comissão Processante, nos termos do Regulamento Interno de Procedimentos para Apuração da Responsabilidade e Aplicação de Sanção Administrativa.

## 19. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 19.1. Este contrato poderá ser rescindido a juízo do CONTRATANTE, com base nos arts. 106, inciso III e 137 a 139, da Lei 14.133/2021, especialmente quando entender que a CONTRATADA não está cumprindo de forma satisfatória as avenças estabelecidas, independentemente da aplicação das penalidades estabelecidas



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LIMA FARIAS, TÉCNICO JUDICIÁRIO/ APOIO ESPECIALIZADO (DIGITAÇÃO)**, em 29/10/2024, às 13:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WILSON LIMA BARBOSA, SUPERVISOR(A)**, em 05/11/2024, às 13:05, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO FIGUEIREDO TORRES, DIRETOR II**, em 05/11/2024, às 13:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **4653310** e o código CRC **E05BCA34**.