



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA INTRODUÇÃO

1. Objetivo do Termo de Referência

O presente Termo de Referência (TR) tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, baseado nos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, à realização de procedimento de contratação direta, por meio de Inexigibilidade, **para Renovação de Manutenção Corretiva e Suporte Técnico de Equipamentos DELL**, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto na [Lei nº 14.133/2021](#), [Decretos nº 7.174/2010](#) e [Resolução CNJ nº 468/2022](#), e alterações posteriores.

2. Contratação direta por Inexigibilidade de licitação: art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021

1. Ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o que somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, conforme previsão contida no art. 37, inc. XXI, da Constituição Federal.
2. As exceções consistem nas contratações diretas por dispensa de licitação, prevista no art. 75, e por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, ambos da Lei n.º 14.133/2021.
3. *In casu*, impende registrar o cabimento da contratação direta por **inexigibilidade de licitação**, que tem como justificativa a inviabilidade de competição na contratação do serviço, com fundamento no art. 74, inc. I, da Lei 14.133/2021, por se tratar renovação de manutenção corretiva e suporte técnico em equipamentos DELL. Senão vejamos:

"Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, fornecedor ou representante comercial exclusivos; (grifos nossos)

(...)

4. Portanto, se somente um fornecedor tem condições de realizar o serviço pretendido e necessário à satisfação dos interesses da Administração, a competição afigura-se inviável, ou seja, a licitação torna-se inexigível.

3. Justificativa da contratação

1. Justifica-se a presente aquisição pelas necessidades dispostas no Documento de Oficialização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, aos quais remetem-se os interessados.

4. Anexos integrantes

1. Fazem parte integrando deste Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos e planilhas:

ANEXO I-A - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO I-B - ANÁLISE DE RISCOS; e

ANEXO I-C - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

5. Definições

1. No âmbito deste Termo de Referência, consideram-se as seguintes definições:

- a) **ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO/CONTRATANTE** – Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5);
- b) **PARTICULAR/FORNECEDOR** – fornecedor participante do processo licitatório;
- c) **ADJUDICATÁRIO** – particular vencedor do certame licitatório;
- d) **TITULAR DO REGISTRO DE PREÇOS** - particular que assinar a ARP - Ata de Registro de Preços;
- e) **CONTRATADA** – particular que assinar o termo de contrato;
- f) **CONTRATO** – documento de formalização da relação jurídica obrigacional em relação ao fornecimento ou prestação de serviços objeto do procedimento de contratação, podendo ser materializado por instrumento de contrato ou por nota de empenho de despesa, nos termos contidos no art. 95, da [Lei nº 14.133/2021](#);
- g) **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)** – documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;
- h) **ÓRGÃO GERENCIADOR** –TRF5, órgão responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ARP dele decorrente;
- i) **ÓRGÃO PARTICIPANTE REGIONAL** – órgão da JF5 - Justiça Federal da 5ª Região que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;
- j) **ÓRGÃO PARTICIPANTE NACIONAL** – órgão ou entidade, externo à JF5, que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;
- k) **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** – órgão ou entidade que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;
- l) **EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO** – equipe composta pelos integrantes demandante, técnico e administrativo, responsável por auxiliar a área demandante da solução de TIC;
- m) **FISCAL TÉCNICO** – servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado

pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

- n) **FISCAL ADMINISTRATIVO** – servidor representante da Área Administrativa do órgão, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes, obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais;
- o) **FISCAL DEMANDANTE** – servidor representante da Área Requisitante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC;
- p) **GESTOR CONTRATUAL** – servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Requisitante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- q) **GESTOR DA ARP** – servidor ou setor responsável pelo gerenciamento da ARP durante sua vigência, observadas as regras fixadas na legislação;
- r) **RETENÇÃO** – é o contingenciamento cautelar, total ou parcial, de valor da nota fiscal/fatura a ser paga à contratada para fins de garantia da quitação de prejuízos eventualmente acarretados, ou para futura compensação de sanção pecuniária aplicada por inadimplemento contratual, sempre que a garantia não possa ser executada ou não seja suficiente;
- s) **GLOSA** – é a supressão parcial ou total do valor da nota fiscal/fatura, com fundamento na exceção de contrato não cumprido, sempre que a obrigação contratual não tenha sido adimplida, ou tenha sido adimplida de forma insatisfatória com falha insanável;
- t) **DEFEITO** – qualquer desvio de uma característica de um item em relação aos seus requisitos. Esses requisitos podem, ou não, ser expressos na forma de uma especificação. O defeito pode, ou não, afetar a capacidade de um item desempenhar uma função requerida, levando à obrigação de substituir ou corrigir o defeito identificado;
- u) **QUEBRA** – estado de um item caracterizado pela incapacidade de desempenhar uma função requerida; uma quebra ou pane é geralmente o resultado de uma falha de um item, mas pode existir sem uma falha anterior, levando à obrigação de substituir o item quebrado;
- v) **REJEIÇÃO** – ato de recusa do objeto fornecido, de competência do Gestor, em casos de desconformidade técnica ou defeito.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. Descrição técnica

O objeto do presente Termo de Referência tem por objetivo a **Renovação de Manutenção Corretiva e Suporte Técnico de Equipamentos DELL**, por contratação direta, por meio de Inexigibilidade, **de acordo** com as especificações, marcas de referência, quantidades estimadas, unidades de fornecimento fixados na tabela abaixo:

1. **Local de execução do serviço:** Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5), situado na Av. Cais do Apolo, S/N – Edifício Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife, Recife/PE – CEP: 50.030-908.

ITEM	TAG	MODELO	NÍVEL DE SERVIÇO	DATA DE VENC. DO SERVIÇO	RENOVAÇÃO DATA MÁXIMA	CATMAT	UNIDADE DE MEDIÇÃO
1	5TZXCP2	POWER EDGE M1000E	ProSupport 4HR 7X24 ONSITE	13/ago/2023	15/mai/25	27740	Unidade
2	H0XZ1H2	POWEREDGE FC630	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE	26/ago/2023	31/out/24	27740	Unidade
3	H0Y32H2	POWEREDGE FC630	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE	26/ago/2023	31/out/24	27740	Unidade
4	H0Y22H2	POWEREDGE FC630	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE	26/ago/2023	31/out/24	27740	Unidade
5	H0Y02H2	POWEREDGE FC630	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE	26/ago/2023	31/out/24	27740	Unidade
6	31H9CH2	POWEREDGE FX2	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE	26/ago/2023	01/out/24	27740	Unidade
7	BZC52L3	POWEREDGE M640	PSMC 4HR 7X24 ONSITE	22/dez/2024	22/dez/28	27740	Unidade
8	8QVXRP2	POWEREDGE M640	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE	27/ago/2023	29/mai/25	27740	Unidade
9	CZC52L3	POWEREDGE M640	PSMC 4HR 7X24 ONSITE	22/dez/2024	22/dez/28	27740	Unidade

10	H4ZQD53	POWEREDGE M640	PSMC 4HR 7X24 ONSITE	08/ago/2025	07/ago/27	27740	Unidade
11	DZC52L3	POWEREDGE M640	PSMC 4HR 7X24 ONSITE	22/dez/2024	22/dez/28	27740	Unidade
12	8QTVRP2	POWEREDGE M640	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE	27/ago/2023	29/mai/25	27740	Unidade
13	DGQ87Z2	POWEREDGE M640	PSMC 4HR 7X24 ONSITE	10/out/2024	08/out/26	27740	Unidade
14	8QSZRP2	POWEREDGE M640	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE	27/ago/2023	29/mai/25	27740	Unidade
15	8QTZRP2	POWEREDGE M640	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE	27/ago/2023	29/mai/25	27740	Unidade
16	8QRTRP2	POWEREDGE M640	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE	27/ago/2023	29/mai/25	27740	Unidade
17	8QS1SP2	POWEREDGE M640	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE	27/ago/2023	29/mai/25	27740	Unidade
18	H51QD53	POWEREDGE M640	PSMC 4HR 7X24 ONSITE	08/ago/2025	07/ago/27	27740	Unidade
19	H4YLD53	POWEREDGE M640	PSMC 4HR 7X24 ONSITE	08/ago/2025	07/ago/27	27740	Unidade
20	H4WSD53	POWEREDGE M640	PSMC 4HR 7X24 ONSITE	08/ago/2025	07/ago/27	27740	Unidade
21	DGK97Z2	POWEREDGE M640	PSMC 4HR 7X24 ONSITE	10/out/2024	08/out/26	27740	Unidade

22	8QV2SP2	POWEREDGE M640	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE	27/ago/2023	29/mai/25	27740	Unidade
23	1Z8WRN3	POWEREDGE R750	PSMC 8HR 7X24 ONSITE	17/mai/2025	17/mai/29	27740	Unidade
24	JY8WRN3	POWEREDGE R750	PSMC 8HR 7X24 ONSITE	17/mai/2025	17/mai/29	27740	Unidade
25	15W2Y42	POWEREDGE FN2210SI	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE	26/ago/2023	26/ago/25	27740	Unidade
26	J3W2Y42	POWEREDGE FN2210SI	PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE	26/ago/2023	26/ago/25	27740	Unidade
27	4NYPBS2	SSN#:305372 / 305373			31/ago/26	27740	Unidade
	6XBVBS2						
	6XCMBBS2						
	94DFPZ2						
	949MPZ2						
	948GPZ2						
	94FKPZ2						
	94BNPZ2						
	4P4TBS2						
	4N4TBS2						
	JF8CYR2						
	JF79YR2						
	9P9FPZ2						
	9P9DPZ2						
28	B9VRBS2	SSN#:305228 / 305229			31/ago/26	27740	Unidade
	B9VPBS2						
	B9VQBS2						
	B9VSBS2						
	4NFMBS2						
	46BPBS2						
	47MPBS2						

2.1.2 Local de execução do serviço: Justiça Federal de 1ª Instância do Estado do Rio Grande do Norte (JFRN), situado na Rua Dr. Lauro Pinto, 245, Lagoa Nova – Natal/RN – CEP: 59.064-250.

ITEM	TAG	Modelo	Nível de Serviço	Início	RENOVAÇÃO DATA MÁXIMA	CATMAT	UNIDADE DE MEDIÇÃO
1	<u>F7GD8M2</u>	<u>Dell PowerEdge M1000E</u>	<u>PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE</u>	01/dez/23	15/mai/2025	27740	Unidade
2	<u>84W2Y42</u>	<u>DELL POWEREDGE FN-SERIES</u>	<u>PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE</u>	01/dez/23	31/out/2024	27740	Unidade
3	<u>96W2Y42</u>	<u>DELL POWEREDGE FN-SERIES</u>	<u>PSPlus MC 4HR 7X24 ONSITE</u>	01/dez/23	31/out/2024	27740	Unidade
4	<u>H0P42H2</u>	<u>Dell POWEREDGE FC630</u>	<u>PSPlus MC 8HR 7X24 ONSITE</u>	01/dez/23	31/out/2024	27740	Unidade
5	<u>H0QY1H2</u>	<u>Dell POWEREDGE FC630</u>	<u>PSPlus MC 8HR 7X24 ONSITE</u>	01/dez/23	26/ago/2025	27740	Unidade
6	<u>31HBCH2</u>	<u>Dell POWEREDGE FX2</u>	<u>PSPlus MC 8HR 7X24 ONSITE</u>	01/dez/23	26/ago/2025	27740	Unidade

2.1.3 Local de execução do serviço: Justiça Federal de 1ª Instância do Estado de Sergipe (JFSE), situado na Av. Dr. Carlos Rodrigues da Cruz, 1500 – Bairro Capucho, Centro Administrativo Governador Augusto Franco, Aracaju/SE – CEP: 49.081-015.

ITEM	TAG	Modelo	Nível de Serviço	Início	RENOVAÇÃO DATA MÁXIMA	CATMAT	UNIDADE DE MEDIÇÃO
1	B6VFDQ2	PowerEdge R640	<u>PSPlus MC</u> <u>4HR 7X24</u> <u>ONSITE</u>	01/dez/23	07/nov/2024	27740	Unidade
2	B6VKDQ2	PowerEdge R640	<u>PSPlus MC</u> <u>4HR 7X24</u> <u>ONSITE</u>	01/dez/23	07/nov/2024	27740	Unidade
3	B6VJDQ2	PowerEdge R640	<u>PSPlus MC</u> <u>4HR 7X24</u> <u>ONSITE</u>	01/dez/23	07/nov/2024	27740	Unidade
4	B6VLDQ2	PowerEdge R640	<u>PSPlus MC</u> <u>4HR 7X24</u> <u>ONSITE</u>	01/dez/23	07/nov/2024	27740	Unidade
5	2VRYFM2	PowerEdge R630	<u>PSPlus MC</u> <u>4HR 7X24</u> <u>ONSITE</u>	01/dez/23	07/nov/2024	27740	Unidade
6	2VTWFM2	PowerEdge R630	<u>PSPlus MC</u> <u>4HR 7X24</u> <u>ONSITE</u>	01/dez/23	21/jun/2025	27740	Unidade
7	2VVXFM2	PowerEdge R630	<u>PSPlus MC</u> <u>4HR 7X24</u> <u>ONSITE</u>	01/dez/23	21/jun/2025	27740	Unidade
8	2VWYFM2	PowerEdge R630	<u>PSPlus MC</u> <u>4HR 7X24</u> <u>ONSITE</u>	01/dez/23	21/jun/2025	27740	Unidade
9	2VXZFM2	PowerEdge R630	<u>PSPlus MC</u> <u>4HR 7X24</u> <u>ONSITE</u>	01/dez/23	21/jun/2025	27740	Unidade

2.1.4 Local de execução do serviço: Justiça Federal de 1ª Instância do Estado do Ceará (JFCE), situado na Praça Murilo Borges, Centro – Fortaleza/CE – CEP: 60.035-210.

ITEM	TAG	Modelo	Nível de Serviço	Início	RENOVAÇÃO DATA MÁXIMA	CATMAT	UNIDADE DE MEDIÇÃO
1	73QKHQ2	POWER EDGE M1000E	<u>PSPlus</u> <u>MC 4HR</u> <u>7X24</u> <u>ONSITE</u>	01/dez/23	27/set/25	27740	Unidade
2	BTJMHQ2	POWER EDGE M1000E	<u>PSPlus</u> <u>MC 4HR</u> <u>7X24</u> <u>ONSITE</u>	01/dez/23	27/set/25	27740	Unidade
3	5RSQD53	POWEREDGE M640	<u>PSPlus</u> <u>MC 4HR</u> <u>7X24</u> <u>ONSITE</u>	Vencimento vigente	28/jul/27	27740	Unidade
4	CVNV9R2	POWEREDGE M640	<u>PSPlus</u> <u>MC 4HR</u> <u>7X24</u> <u>ONSITE</u>	01/dez/23	30/ago/25	27740	Unidade
5	CVRY9R2	POWEREDGE M640	<u>PSPlus</u> <u>MC 4HR</u> <u>7X24</u> <u>ONSITE</u>	01/dez/23	30/ago/25	27740	Unidade
6	1MH2XM3	POWEREDGE M640	<u>PSPlus</u> <u>MC 4HR</u> <u>7X24</u> <u>ONSITE</u>	Vencimento vigente	11/fev/29	27740	Unidade
7	CVQY9R2	POWEREDGE M640	<u>PSPlus</u> <u>MC 4HR</u> <u>7X24</u> <u>ONSITE</u>	01/dez/23	30/ago/25	27740	Unidade
8	4MH2XM3	POWEREDGE M640	<u>PSPlus</u> <u>MC 4HR</u> <u>7X24</u> <u>ONSITE</u>	Vencimento vigente	11/fev/29	27740	Unidade
9	2MH2XM3	POWEREDGE M640	<u>PSPlus</u> <u>MC 4HR</u> <u>7X24</u> <u>ONSITE</u>	Vencimento vigente	11/fev/29	27740	Unidade

10	CVQP9R2	POWEREDGE M640	<u>PSPlus</u> <u>MC 4HR</u> <u>7X24</u> <u>ONSITE</u>	01/dez/23	30/ago/25	27740	Unidade
11	3MH2XM3	POWEREDGE M640	<u>PSPlus</u> <u>MC 4HR</u> <u>7X24</u> <u>ONSITE</u>	Vencimento vigente	11/fev/29	27740	Unidade
12	5RSRD53	POWEREDGE M640	<u>PSPlus</u> <u>MC 4HR</u> <u>7X24</u> <u>ONSITE</u>	Vencimento vigente	28/jul/27	27740	Unidade

2. Chamados de reparos abertos nos últimos 5 anos:

Case	Service Tag	Case Title	Date/Time Opened
21137281	4P4TBS2	CML SC7020 / PSPMC 2H / Alerta de porta fc down	17/01/2019 16:55
26643426	B9VSBS2	SC7020 / PSPMC 2H / Disk Problem Deploy [1-12]	13/05/2019 17:01
26770607	B9VSBS2	SC7020 / PSMC / Health Check	15/05/2019 14:14
29065464	B9VSBS2	CML SC7020 PSPMC Alerta na fonte de energia 2	26/06/2019 17:09
30822862	B9VSBS2	CEM CML SC7020 Falha em disco 85 Position[7-0];	18/07/2019 00:35
30822887	B9VRBS2	CML SCv3020 / PSP MC / Alerta de disco	18/07/2019 00:36
30856046	B9VSBS2	SC7020 Alerta na enclosure 07-01	18/07/2019 09:26
30860072	B9VRBS2	SC7020 Falha de disco [07-00] index 85	18/07/2019 10:50
40993294	4P4TBS2	Health Check / SC7020	11/07/2019 16:14
44497904	4P4TBS2	Alerta de controller SC7020	12/01/2019 01:01
46780251	4P4TBS2	Alerta na fonte de energia 2 SC7020	18/12/2019 11:45
50412286	B9VSBS2	Alerta de fibra CMLSC7020	02/12/2020 10:39
82342806	4P4TBS2	Análise de Performance no Storage CML SC7020	10/08/2020 21:26
109920436	B9VSBS2	Storage com alerta de controladora CML SC7020	13/04/2021 23:18
118700856	B9VSBS2	Ajuda para Atualização SC7020	31/07/2021 08:56
131348409	B9VSBS2	Alerta Disk 49 Position[6-10] SC7020 07.04.21.004 Disk has changed from a status of Healthy.	01/05/2022 11:14
139757469	B9VSBS2	Alerta de pouco espaço disponível SC7020	14/04/2022 22:23
146222905	B9VSBS2	Alerta de espaço SC7020	07/10/2022 22:30

146856097	B9VSBS2	Alerta de pouco espaço disponível SC7020	18/07/2022 21:42
146860137	B9VSBS2	Alerta de pouco espaço Dell Compellent SCv7020	18/07/2022 22:47
147484057	B9VSBS2	Alerta de pouco espaço disponível no storage [conservation mode] SC7020	26/07/2022 15:38
149765789	B9VSBS2	Local FC Port is down SC7020	24/08/2022 21:04
150618494	B9VSBS2	Porta Down SCv7020	09/02/2022 11:51
151454856	B9VSBS2	FC port down SC7020	09/12/2022 22:06
160398163	B9VSBS2	Problemas de performance SC7020	17/01/2023 09:24
163687193	B9VSBS2	Alerta de Cache Card SC7020	03/07/2023 10:47
164477318	B9VSBS2	Prod: STORAGE CENTER S/N: B9VSBS2 Symptom: 37_4_9	18/03/2023 20:42
165385871	B9VSBS2	Health Check Adição de Gaveta SCv7020	31/03/2023 13:03
113908204	4P4TBS2	Matriz de compatibilidade com servidor HPE SC7020	01/06/2021 17:49
115014446	4P4TBS2	Relatorio de Armazenamento do Storage SC7020	14/06/2021 23:28
117853558	4P4TBS2	SR Online : STORAGE:	20/07/2021 18:35
118701485	4P4TBS2	Related case: 118700856 1066559454 Ajuda para Atualização SC7020	31/07/2021 12:36
118721172	4P4TBS2	Alerta de Disco Index 62 posição [1-26] SC7020	01/08/2021 14:35
128505631	4P4TBS2	WCG: EMSCOS PS+ FA SC7020 07.04.21.004 Controller has detected a power loss in power supply 1.	01/12/2021 13:02
130633768	4P4TBS2	Alerta de disco SC7020	27/12/2021 00:10
130723148	4NYPBS2	Falha em disco Enc5 slot0 SC400	27/12/2021 20:13
131465919	B9VQBS2	Alerta Disk 49 Position[6-10] (Parent case 131348409) SC7020	06/01/2022 16:51
145780174	4P4TBS2	Problema de Performance SCv7020	04/07/2022 16:41
149365245	4P4TBS2	Alerta de porta FC down SC7020	19/08/2022 23:38
150957537	4P4TBS2	Alerta de porta FC down SC7020	06/09/2022 22:25
151558285	4P4TBS2	Alerta de porta FC down SC7020	13/09/2022 23:26
153611232	4P4TBS2	Configuração Replicação SC7020 - SR Online : STORAGE:Outros:	11/10/2022 18:30
163136419	9P9DPZ2	Alerta de disco índice 132 posição [10-4] SCv420	27/02/2023 15:14
163217614	4P4TBS2	Alert Disk 204 Position [1-26] SC7020	28/02/2023 13:05
163224316	JF8CYR2	Alerta de disco SC420 [CHAT]	28/02/2023 14:30
166285110	4P4TBS2	Same Project from Case 165385871: Health Check adição de gaveta SCv7020	15/04/2023 00:15

3. DAS OBRIGAÇÕES, DEVERES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

1. Obrigações do CONTRATANTE

1. Consolidar informações relativas à estimativa individual e ao total de consumo, promover a adequação dos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização, e determinar a estimativa total de quantidades da contratação;
2. Realizar pesquisa de mercado para identificar o valor estimado da licitação ou contratação direta;
3. Promover os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório ou da contratação direta e todos os atos deles decorrentes, como a assinatura do instrumento contratual;
4. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório ou na contratação direta e registrá-las no SICAF;
5. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado no instrumento contratual, e registrá-las no SICAF; e
6. Efetuar o registro do ADJUDICATÁRIO e convocá-lo para a assinatura do instrumento contratual;
7. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços contratados;
8. Definir mecanismos de comunicação com as Seções Judiciárias envolvidas, contendo:
 - a) as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível; e
 - b) definição dos eventos a serem reportados ao órgão licitador, com a indicação de prazo e responsável.
9. Definir mecanismos de controle de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), observando, dentre outros:
 - a) a definição da produtividade ou da capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
 - b) as regras para gerenciamento da fila de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) aos órgãos onde serão prestados os serviços, contendo prazos e formas de negociação e redistribuição da demanda, quando esta ultrapassar a produtividade definida ou a capacidade mínima de fornecimento e for requerida pela contratada; e
 - c) as regras para a substituição da solução contratada em função de fatores supervenientes que tornem necessária e imperativa a substituição da solução tecnológica.
10. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
11. Emitir solicitação de fornecimento dos itens, objeto deste Termo de Referência, a partir da demanda da Instituição, formalizando a respectiva contratação;
12. Receber os itens fornecidos pela(s) fornecedor(s) contratada(s), segundo as quantidades, especificações e **condições** contidos neste TR, bem como nas referências indicadas na(s) respectiva(s) PROPOSTA(S) e contidos na ARP, **recusando** imediatamente todo aquele que

estiver **desconforme**;

13. Prover condições que possibilitem o recebimento dos itens contratados;
14. Solicitar, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção, adequação ou substituição de itens fornecidos pela CONTRATADA que apresentem não conformidade de especificação;
15. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo as regras e condições contidas neste TR, na ARP, no Edital da Licitação e, no que couber, na respectiva proposta comercial da CONTRATADA;
16. Instituir o acompanhamento efetivo e permanente da ARP, bem como da execução do CONTRATO, nos termos da legislação vigente;
17. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio do representante regularmente credenciado e pelos canais formais indicados pelas partes;
18. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o recebimento e aceitação ("ATESTO") dos itens fornecidos, e o cumprimento de todas as formalidades legais e contratuais previstas;
19. Apurar, por meio de processo administrativo, a responsabilidade em casos de eventuais descumprimentos das obrigações contratuais e legais, aplicando à CONTRATADA as sanções cabíveis e comunicando ao ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
20. Exigir que o gestor e o(s) fiscal(is) exerça(m) efetivamente suas atribuições, dando eficácia à presente contratação, como também que se relacionem sempre formalmente com a CONTRATADA, por meio de seu Preposto regularmente credenciado, procedendo ao devido registro no respectivo processo administrativo de gestão contratual;
21. Realizar eventuais retenções ou glosas de valores, como também ajustes de pagamentos, em decorrência do não cumprimento do contrato;
22. Comunicar, por meio de correio eletrônico, eventuais desconformidades técnicas de itens recebidos para fins de correção, garantindo-se o contraditório;
23. Não permitir que terceiros não autorizados pela CONTRATADA intervenham nos produtos durante o prazo de garantia ou suporte.

2. Obrigações da CONTRATADA

1. Comprovar a manutenção das condições de habilitação informadas por ocasião da contratação direta, por meio da inexigibilidade, nos termos do art. 74, inc. I, da Lei nº 14.133/2021.
2. Indicar os dados pessoais do representante que será o preposto da CONTRATADA;
3. Assinar o instrumento contratual;
4. Disponibilizar os telefones e correio eletrônico para contato em caso de necessidade, comunicando à CONTRATANTE quaisquer alterações;
5. Fornecer os itens contratados, sempre observando as especificações técnicas, os prazos e condições gerais fixadas no TERMO DE REFERÊNCIA, PROPOSTA COMERCIAL, EDITAL DA LICITAÇÃO E CONTRATO;
6. Providenciar a substituição dos itens que apresentem desconformidade com as especificações técnicas pactuadas;
7. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
8. Apresentar tempestivamente toda a documentação necessária à liquidação da despesa e ao pagamento dos itens fornecidos e aceitos, conforme fixado neste Termo de Referência;

9. Cumprir tempestiva e integralmente as determinações da gestão/fiscalização da execução do Contrato, inclusive observando os prazos fixados;
10. Realizar outras obrigações contidas neste Termo de Referência, visando garantir a eficácia da presente contratação.

4. DOS REQUISITOS DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1. Proposta de preços

1. A proposta de preços deverá conter, preferencialmente, as seguintes informações, entre outras:
 - 4.1.1.1 qualificação completa do fornecedor, inclusive nome, CNPJ, endereço, e-mail, telefones, entre outros dados pertinentes;
 2. indicação do prazo de validade da proposta, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
 3. indicação expressa do Part Number cotado, de maneira que se possam identificá-lo exatamente dentro do portfólio do fabricante;
 4. conter em anexo **catálogos, folders ou prospectos** do item cotado, que contenham, de forma clara e detalhada, as especificações técnicas básicas que demonstrem sua adequação ao que foi solicitado no presente Termo de Referência (**ou indicar *link* de acesso à página do fabricante para verificação das especificações técnicas**);
 5. conter em anexo **documentos** que comprovem objetivamente a condição de titular do **direito de preferência** indicado no [subitem 5.3](#) deste TR, observada a legislação vigente (se for o caso); e
 6. indicar outras informações, como também anexar outros documentos exigidos, necessários ao julgamento da conformidade técnica do produto às exigências técnicas e do cumprimento de outras obrigações e requisitos de contratação fixados no edital da licitação (e seus anexos).
2. A participação do fornecedor no presente processo de licitação representa a **completa e irrestrita aceitação** de todas as especificações, regras, prazos e demais obrigações indicadas no presente Termo de Referência (e seus anexos), independente de declaração expressa do fornecedor;
3. Todos os **custos, diretos e indiretos**, incidentes sobre a execução do futuro Contrato deverão ser considerados por ocasião da elaboração da proposta pelo fornecedor, não cabendo qualquer alegação posterior de erro e/ou não consideração de tal ou qual ônus, encargo ou custo;
4. Na elaboração da proposta não poderá o fornecedor alterar os quantitativos e/ou demais condições de contratação fixadas pela Administração neste termo de referência;
5. Será o particular **absolutamente responsável** pelas atividades realizadas e pelas respectivas

cotações de preços com seus parceiros fornecedores/fabricantes, visando elaborar sua **proposta comercial para apresentação no certame licitatório**, não lhe cabendo direito a pleitear qualquer alteração posterior de sua proposta por erros, falhas ou omissões.

2. Da habilitação jurídica; fiscal, social e trabalhista; técnica e econômico-financeira do fornecedor

1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional (Instrução Normativa SEGES/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021);
2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Fornecedores Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/fornecedores-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como fornecedor individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Fornecedores Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Fornecedores Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).
10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).
11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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. 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;
9. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
10. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microfornecedor ou fornecedor de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação;
11. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microfornecedor ou fornecedor 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 5 (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 Complementar nº 123/2006;
12. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
13. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 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.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

1. A **qualificação técnico-operacional** deverá ser comprovada mediante apresentação de **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito

público ou privado, que comprove a experiência e aptidão do PARTICULAR para fornecimento, de forma contínua ou global, de licenças e subscrições de natureza semelhante e compatíveis aos previstos no objeto da licitação, observando-se que tal(is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) por fornecedor do mesmo grupo fornecedorial do particular:

5.2.3.1.1 o(s) atestado(s) devera(ão) comprovar que o FORNECEDOR já tenha fornecido licenças e subscrições em quantidade ou valor global equivalente, no mínimo, a 50% da quantidade ou do valor global total em relação ao item que o fornecedor esteja concorrendo;

5.2.3.1.2 não serão aceitos atestados fornecidos por particular pertencente ao mesmo grupo fornecedorial do fornecedor; e

5.2.3.1.3 somente serão aceitos atestados expedidos após a entrega e aceitação das licenças e subscrições.

2. Será permitida a soma de atestados para comprovação da capacidade técnico-operacional exigida na alínea "a" deste subitem, desde que não seja referente a objeto menor que **10% (dez por cento)** da quantidade ou do valor global total em relação ao item que o fornecedor esteja concorrendo;

3. O PARTICULAR poderá ter que apresentar, quando solicitado pelo Agente de Contratação, documentação complementar para fins de comprovação da veracidade das informações contidas no(s) atestado(s) técnico(s) aduzidos no certame.

6. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.

8. 1. Apresentar Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**;

2. Os documentos referidos no item anterior limitar-se-ão ao último exercício no caso de a fornecedor ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, e deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped; e

3. A(s) fornecedor(s) criada(s) no exercício financeiro da licitação deverá(ão) atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

4. A comprovação da situação financeira do fornecedor será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG = Ativo Total _____

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

5. O atendimento dos índices econômicos previstos no subitem acima deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

6. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor , nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#).

7. Caso a certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial contenha prazo de validade expresse, só serão aceitas as certidões cujo prazo de validade esteja vigente.

8. **No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005, com redação dada pela Lei Federal nº 14.112, de 24 de dezembro de 2020, e ainda, certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, nos termos do Acórdão nº 1201/2020 – Plenário do TCU, sob pena de inabilitação, devendo ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.**

3. Do saneamento de erros ou falhas na proposta e habilitação

1. Nos julgamentos da proposta e da habilitação, e considerando o interesse público na **maior competitividade** e no **alcance das finalidades** do certame, poderão ser:

- a) 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);
- b) 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;
- c) certas formalidades exigidas no edital (e seus anexos), que não afetem a essência da avaliação da idoneidade do Fornecedor ou da proposta, poderão ser dispensadas ou sanadas por despacho fundamentado do Pregoeiro.

5. DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1. Formas e condições de fornecimento

1. O **regime de contratação** será do tipo fornecimento e prestação de serviços associados, nos termos do artigo 6º, inciso XXXIV, da [Lei nº 14.133/2021](#), sendo:
 - a. **fornecimento** do objeto realizado em **parcela única ou integral**, por cada solicitação, segundo as quantidades e itens solicitados pelos órgãos envolvidos na contratação, devendo cada solicitação ser de, no **mínimo, 10% do quantitativo total previsto para cada item**; e,
 - b. **prestação de serviços associados** referentes a suporte, pelo prazo indicados na tabela conforme finalização de tempo de vida definidos pela fabricante, para os itens de Subscrição, conforme condições fixadas neste TR.
2. 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;
3. 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 nº 14.133/2021](#);
4. Os itens fornecidos deverão vir devidamente acompanhados da respectiva **nota fiscal**.

2. Local e horário de entrega

1. As subscrições contratadas devem ser disponibilizadas no portal Dell, na conta que seja indicada pelo gestor do contrato;
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.

3. Prazos em geral

1. PRAZO DE ENTREGA: até **15 (quinze) DIAS** corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato ou recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA, conforme o caso;
2. PRAZO DE RECEBIMENTO: na forma do [subitem 7.3 deste Termo de Referência](#).

3. PRAZO DO CONTRATO: prazo de **12 (doze) MESES**.

4. Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, contudo, a utilização de rede credenciada na atividade acessória/instrumental de trocas de peças não configura subcontratação do objeto e não requer autorização prévia, sendo o fornecedor integralmente responsável por tais atividades perante o Cliente.

6. DA CONTRATAÇÃO

1. Formalização da contratação

1. A contratação do objeto será realizada a partir da convocação do fornecedor para a assinatura do instrumento contratual, nos moldes do art. 95 da [Lei nº 14.133/2021](#);
2. A vigência total da futura contratação será conforme o descrito no [subitem 5.3.3](#) deste TR;
3. Nenhuma contratação será exigida em quantidades inferiores àquelas previstas no [subitem 5.1.1, alínea "a"](#), deste TR, **salvo justificativa técnica ou gerencial, bem como por questões de disponibilidade orçamentária e financeira**, e considerando a inexistência de prejuízos econômicos e financeiros à CONTRATADA;
4. O fornecedor será notificado por e-mail para, no prazo máximo de 05 (cinco) DIAS, assinar o **termo de contrato**, via sistema processual SEI, mediante cadastro de usuário externo, nos termos fixados no edital da licitação;
5. A CONTRATADA obriga-se a aceitar acréscimos e supressões das quantidades contratadas, observados os limites e condições fixadas no art. 125 da [Lei nº 14.133/2021](#);
6. Qualquer alteração contratual deverá ser formalizada por meio de termo aditivo à contratação original, ressalvadas as situações indicadas no art. 136 da [Lei nº 14.133/2021](#);
7. A CONTRATADA deverá observar o inserto no inciso VI, art. 2º, da [Resolução nº 7/2005](#) do Conselho Nacional de Justiça (e alterações posteriores) que veda a contratação, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação; bem como o previsto no artigo 3º da mesma Resolução (redação dada pela Resolução nº 9/2005), no tocante à vedação de manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com fornecedor que possua em seu quadro, ou que venha a contratar, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo órgão contratante, devendo na ocorrência de quaisquer das hipóteses suso descritas, comunicar, de imediato e por escrito, ao órgão gerenciador da ARP.

2. Crédito Orçamentário

1. Trata-se de ação prevista no **PDTI: I.73 / ID Plano de Ação: 30**:

1. Para os efeitos de que trata o art. 140, da Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado deverá ser observado:

2. A disponibilidade de **crédito orçamentário** deverá ser indicada e registrada pela Diretoria de Orçamento e Finanças previamente a cada contratação, a partir da demanda solicitada pela unidade técnica responsável e dos preços registrados na ARP.

3. Recebimento do objeto

1. Nos termos do art. 140, da Lei nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado deverá ser realizado por responsável designado pela Administração Contratante, devendo ser observado:

a) **Recebimento provisório**: no prazo máximo de até 05 (cinco) DIAS ÚTEIS, contados da **notificação por e-mail informando da disponibilização das licenças no portal Dell**, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, a cargo da unidade de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE responsável pelo recebimento provisório;

b) **Recebimento definitivo**: no prazo de até 05 (cinco) DIAS ÚTEIS, contados do recebimento provisório, após a verificação da conformidade, quantidade e demais condições fixadas neste Termo de Referência, bem como ato de **aceitação** por meio de emissão de **nota técnica** e atesto da referida nota fiscal, a cargo de **comissão de recebimento devidamente designada**;

2. Não serão aceitas licenças e subscrições em desacordo com as especificações e condições indicadas neste Termo de Referência, bem como na respectiva proposta da CONTRATADA, especialmente quanto às especificações técnicas, referências, entre outras, salvo fato superveniente devidamente acatado pela autoridade superior responsável pela ordenação de despesa da Instituição;
3. Constatadas irregularidades nos itens fornecidos, a CONTRATADA será notificada formalmente para, no prazo de até 10 (dez) DIAS ÚTEIS, contados da notificação, corrigir às suas expensas as irregularidades indicadas ou substituir os itens desconformes, cumprindo a determinação exarada pela Administração, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

4. Do Procedimento para Pagamento

DO DOCUMENTO DE COBRANÇA

1. Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar documento de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, o quantitativo efetivamente fornecido, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.

2. A Contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, a seguinte documentação:

1. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social (CONJUNTA);

2. Certidão de regularidade com o FGTS (CRF-FGTS);

3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 4. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND-ESTADUAL).
 5. Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei (CND-MUNICIPAL).
3. **Os documentos de cobrança deverão ser formalizados no Sistema SEI-TRF5, através de processo de pagamento disponibilizado à CONTRATADA, que ficará relacionado ao processo originário de contratação;**
4. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e no Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.
 5. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contado do seu recebimento, o gestor da contratação deverá encaminhá-lo para pagamento.

DO PAGAMENTO

6. O pagamento será realizado, **em parcela única**, mediante crédito em conta corrente, da seguinte forma:
 1. até o **5º (quinto) dia útil** do atesto do documento de cobrança referente ao fornecimento e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, para as despesas que não ultrapassem o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e
 2. até o **10º (décimo) dia útil** do atesto do documento de cobrança referente ao fornecimento e cumprimento da perfeita realização dos serviços e prévia verificação da regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada, para as demais despesas, salvo atraso na liberação de recursos financeiros ou outros motivos justificáveis, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência.
7. O período de compensação bancária para depósito efetivo do valor do pagamento na conta da CONTRATADA não será computado no prazo fixado no subitem anterior;
8. O pagamento poderá ser realizado em valor inferior ao valor de face do documento fiscal em razão de **retenções e glosas** determinadas pela Administração;

9. A CONTRATADA fica ciente de que, na condição de contribuinte substituto e à luz da legislação específica vigente, o CONTRATANTE reterá na fonte os tributos incidentes sobre cada pagamento, cabendo àquele a eventual comprovação de condições especiais previstas na legislação;
10. A CONTRATADA fará jus ao recebimento de pagamento apenas em **contraprestação aos fornecimentos efetivamente realizados e aceitos pela Administração**, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual;
11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de LIQUIDAÇÃO qualquer obrigação por parte do fornecedor, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

5. Possibilidade de antecipação do pagamento

1. Poderá haver antecipação de pagamento integral ou de parcelas do escopo contratual, nos termos admitidos no art. 145, § 1º, da [Lei nº 14.133/2021](#), na jurisprudência atual do TCU e na ON AGU nº 37/2011, sempre que presente **motivação técnica, de gestão, econômico-financeira 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 (dez) 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.
2. 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](#).

6. Retenção ou glosa de valor

1. A Administração poderá, mediante DESPACHO FUNDAMENTADO, realizar a **retenção ou glosa do valor** a ser pago à CONTRATADA, destinado à futura quitação de eventuais prejuízos acarretados à Administração e/ou a terceiros, como também para eventual compensação de **sanções pecuniárias** propostas pela unidade técnica responsável, a partir de descumprimento de obrigações contratuais e mediante competente processo administrativo sancionador, conforme constante na respectiva **nota técnica de aceitação ou documento emitido pela Comissão Processante**;
2. Havendo proposta de **retenção ou glosa de valor**, será liberado o pagamento parcial da parte incontroversamente devida à CONTRATADA;
3. O **valor retido** será transformado em **glosa definitiva** e recolhido ao CONTRATANTE

(observada a legislação orçamentária e financeira), ou liberado para pagamento à CONTRATADA, total ou parcialmente, a depender da **decisão final** no respectivo processo administrativo;

4. Mesmo havendo glosa ou retenção de valor por determinação da autoridade competente, o documento fiscal deverá ser emitido no valor total faturado;
5. A glosa definitiva de valor sempre dependerá de decisão final irrecorrível em processo administrativo no qual será observado o contraditório e a ampla defesa.

7. Atualização financeira por atraso de pagamento

1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos Moratórios

VP = Valor da parcela a ser paga

ICM = Índice de correção monetária: IPCA

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

I = Juros de mora de 6% a.a ou 0,01644% a.d, assim apurado:

$$I = \left(\frac{TX}{365} \right) I = \left(\frac{6}{100} \right) / 365 I = 0,0001644$$

8. Reajuste e revisão de preços

1. Os preços contratados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação do período do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 (doze) MESES, contados da data-base do orçamento estimado, nos termos previsto no item 3.8 deste TR, no Instrumento Contratual e no art. 25, § 8º, da [Lei nº 14.133/2021](#);
2. O **reajuste de preços** deverá ser requerido pela CONTRATADA, sob pena de preclusão, não se confundindo com eventual desequilíbrio contratual;
3. Havendo comprovado **desequilíbrio econômico-financeiro**, caberá **revisão de preço**, nos termos fixados no art.124 da [Lei nº 14.133/2021](#) e no Instrumento Contratual;
4. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o *quantum* do impacto negativo na economia contratual.

9. Acompanhamento do contrato

1. A contratação será acompanhada por **equipe de gestão e fiscalização designada pela Administração**, a qual será responsável pela garantia do cumprimento de todas as obrigações contratuais;
2. Cabe à unidade técnica responsável ou a equipe designada para acompanhamento e fiscalização do contrato executar as seguintes atribuições, observadas os limites e regras legais e regulamentares internas, entre outras:

- a) promover a notificação da CONTRATADA para fins de início de contagem do prazo de entrega;
- b) exigir o cumprimento integral das obrigações pactuadas na contratação, inclusive prazos e condições de entrega;
- c) propor eventuais alterações de especificações técnicas do objeto, como também de condições fixadas para contratação, no sentido de melhor atender à finalidade pública da contratação;
- d) emitir parecer técnico sobre eventuais modificações contratuais requeridas pela CONTRATADA;
- e) providenciar o registro e a notificação da CONTRATADA em caso de descumprimento de obrigações contratuais;
- f) propor eventuais aplicações de sanções administrativas em caso de irregularidades praticadas por parte da CONTRATADA.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

1. Sanções administrativas e procedimento de apuração de responsabilidade

1. 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 nº 14.133/2021](#), observadas as regras contidas neste item, e segundo a sistematização disciplina no regulamento interno de procedimentos para apuração da responsabilidade e aplicação de sanção administrativa;
2. As categorias de infrações contratuais, as condutas irregulares (e situações contratuais concretas a ser enquadrados), 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
--------	------------------------	-------------------------------------	--

ALÍNEA	CATEGORIA DE INFRAÇÕES	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO	SITUAÇÕES CONTRATUAIS – ENQUADRAMENTOS
a)	Inexecução parcial	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) advertência formal; e,</p> <p>b) multa compensatória de 0,5% a 5% do valor total estimado da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida.</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito sumário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos ao órgão; · Descumprimento de obrigações acessórias ou secundárias não classificadas em outra categoria de infração contratual; · Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos subitens 3.2.2, 3.2.4, 3.2.8, e 4.4.10 deste TR; · Não cumprimento ou cumprimento irregular de obrigações acessórias contidas no contrato.
b)	Inexecução parcial qualificada com grave dano	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração e inidoneidade por 3 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de 5% a 10% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida.</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Não manter as condições de habilitação aferidas no processo licitatório durante a vigência do Contrato; · Descumprimento de determinação expressa da GESTÃO e FISCALIZAÇÃO; · Não cumprimento ou cumprimento irregular das obrigações/deveres contidos nos subitens 3.2.1, 3.2.5, 3.2.6, 3.2.7 e 3.2.9 deste TR.

ALÍNEA	CATEGORIA DE INFRAÇÕES	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO	SITUAÇÕES CONTRATUAIS – ENQUADRAMENTOS
c)	Inexecução total	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 3 anos; ou declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de 10% a 25% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou da parcela inadimplida;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Não iniciar, de forma injustificada, o fornecimento dos materiais/produtos no prazo e condições pactuadas; · Paralisar, de forma injustificada, por prazo superior a 30 dias, a execução regular do fornecimento dos materiais/produtos objeto da contratação; · Retardar, de forma injustificada, o cumprimento de obrigações contratuais.
d)	Não manter a proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) impedimento de licitar e contratar por até 2 anos; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e,</p> <p>b) multa compensatória de 10% a 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Recusar-se a manter a proposta ou lance final apresentados formalmente no certame; · Não comprovar as condições subjetivas de contratação, bem como de habilitação exigidas no certame no momento da assinatura do termo de contrato; · Recusar-se a assinar o Termo de Contrato no prazo e condições fixadas no Edital e seus anexos; · Recusar-se a assinar o contrato.

ALÍNEA	CATEGORIA DE INFRAÇÕES	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO	SITUAÇÕES CONTRATUAIS – ENQUADRAMENTOS
e)	Retardar a execução do contrato, ou de etapa dele, ou a entrega do objeto	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) multa de mora por até 30 dias de atraso;</p> <p>b) impedimento de licitar e contratar por até 1 ano; ou declaração de inidoneidade por 3 anos; e</p> <p>c) multa compensatória de até 10% e 20% do valor total da contratação, do valor anual da contratação, ou de parcela dela;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Mora no cumprimento de qualquer prazo fixado neste TR, bem como no cumprimento de determinação da Gestão e Fiscalização; · Não iniciar a execução do contrato no prazo pactuado, por até 30 dias; · Mora na execução total do objeto do Contrato; · Mora na execução parcial dos serviços objetos do Contrato; · Mora na execução de obrigação e responsabilidades previstas neste TR; · Mora no cumprimento de determinação da gestão e fiscalização contractual; · Mora no cumprimento de qualquer obrigação contida no contrato, bem como nas solicitações ou determinações do responsável pela gestão da contratação.
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) multa compensatória de 15% a 25% do valor total de referência da licitação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Apresentar qualquer documento falso durante a execução do contrato; · Prestar qualquer informação falsa durante a execução do contrato; · Fazer qualquer declaração falsa durante a execução do contrato. · Apresentar qualquer documento falso, prestar informação falsa ou realizar declaração falsa durante o procedimento de contratação direta, ou durante a vigência do contrato.

ALÍNEA	CATEGORIA DE INFRAÇÕES	SANÇÕES CABÍVEIS E RITO DE APURAÇÃO	SITUAÇÕES CONTRATUAIS – ENQUADRAMENTOS
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) multa compensatória de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Cometer fraude fiscal na execução do contrato; · Praticar qualquer outro ato fraudulento prejudicial ao erário ou às finalidades públicas tuteladas com a contratação; · Cometer fraude fiscal ou qualquer outro ato fraudulento durante o procedimento de contratação direta, ou durante a vigência do contrato.
h)	Comportar-se de modo inidôneo	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 3 a 4 anos; e</p> <p>b) multa compensatória de 15% a 25% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Tumultuar a execução regular das obrigações contratuais; · Cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante a execução contractual; · Tumultuar ou cometer qualquer outro ato ou comportamento inidôneo durante o procedimento de contratação direta, ou durante a vigência do contrato.
i)	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	<p>SANÇÕES CABÍVEIS:</p> <p>a) declaração de inidoneidade de 5 a 6 anos; e</p> <p>b) multa compensatória de 20% a 30% do valor total de referência da licitação ou da contratação;</p> <p>PROCEDIMENTO: Rito ordinário.</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Cometer quaisquer dos atos lesivos à Administração Pública tipificados no art. 5º da Lei nº 12.846/2013 durante a execução do contrato.

3. 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;
4. 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;

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

2. Procedimento de apuração de responsabilidade

1. 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;
2. 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;
3. 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.

3. Extinção do contrato

1. O contrato poderá ser EXTINTO:

a) **regularmente**, por meio da execução completa e aceitação de seu objeto;

b) **antecipadamente**, nas seguintes formas e situações:

- i. por ato unilateral da Instituição contratante, caso ocorra alguma das hipóteses previstas no artigo 137 da [Lei nº 14.133/2021](#), bem como haja transferência total da execução do contrato a terceiro, exceto nos casos de mutações fornecedoriais legítimas, ou nos casos da prática comprovada de uma das condutas infracionais previstas nos incisos VIII a XII do artigo 155 da [Lei nº 14.133/2021](#); e
- ii. a requerimento da CONTRATADA, caso ocorra alguma § 2º do artigo 137 da [Lei nº 14.133/2021](#), e segundo as condições fixadas no § 3º do mesmo artigo legal.

2. Cabe à parte prejudicada ou interessada a comprovação do efetivo prejuízo que justifique a extinção contratual;
3. A rescisão contratual será processada nos autos de processo de acompanhamento e fiscalização, sempre se garantindo o contraditório e a ampla defesa, e observados os procedimentos e critérios para verificação da ocorrência efetiva dos motivos alegados, conforme fixado em regulamento interno específico público pela Instituição contratante;
4. Havendo extinção contratual, ficam assegurados os direitos da Instituição contratante previstos no artigo 139 da [Lei nº 14.133/2021](#), sem prejuízo de quaisquer outros previstos na contratação e na legislação vigente;
5. A extinção contratual será medida de última razão, não podendo ser adotada caso seja prejudicial às finalidades públicas tuteladas com a contratação;
6. No caso da extinção contratual, poderá a Administração acionar o CADASTRO RESERVA, ou convocar o os demais participantes do procedimento de contratação para fins de contratação, observada a ordem de classificação, nos termos do disposto no § 7º do artigo 90 da [Lei nº 14.133/2021](#).

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As **questões técnicas e jurídico-administrativas** não previstas neste TR deverão ser dirimidas pelas equipes de planejamento e de gestão e fiscalização, observados os limites de suas atribuições, legislação específica vigente, doutrina especializada e a Jurisprudência do TCU, como também as boas técnicas de gestão;

2. São unidades internas envolvidas ou interessadas na presente contratação:

a) **Unidade beneficiada/requisitante:** a unidade de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE;

b) **unidade técnica responsável:** a unidade de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE;

c) **áreas interessadas:** Diretoria Administrativa.

3. Na **contagem de quaisquer prazos** previstos neste TR, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto diferente;

4. Outros esclarecimentos e informações sobre o presente processo de contratação direta, por meio de inexigibilidade, serão prestados pelo **Núcleo de Aquisições e Contratações (NAC/DA/TRF5)**, presencialmente, no Edifício Sede do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, situado no **Cais do Apolo, s/n - Edifício Ministro Djaci Falcão, Bairro do Recife, Recife - PE**, ou à distância, pelo telefone **(81) 3425-9497/9350/9353** ou pelo endereço eletrônico **sa.compras@trf5.jus.br**.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO (3377151)



Documento assinado eletronicamente por **BRUNO FIGUEIREDO TORRES, DIRETOR(A) DE NÚCLEO**, em 16/10/2023, às 18:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ARNALDO LEITE PEREIRA, DIRETOR(A) II**, em 17/10/2023, às 14:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LIMA FARIAS, SUPERVISOR(A)**, em 17/10/2023, às 17:33, 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 informando o código verificador **3850562** e o código CRC **1AB6ACD**.