



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

1.1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Serviço contínuo de emissão de Certificados Digitais padrão ICP-Brasil para pessoa física e jurídica e servidor web, padrão AC-JUS.

1.2. DESCRIÇÃO DOS BENS E/OU SERVIÇOS

Item	Descrição
1	Serviço contínuo de emissão de certificado digital e-CPF A3 Nuvem, com validade de 36 meses

1.2.1. Certificados digitais são componentes de software claramente especificados, padronizados pelo mercado e comercializados por diversas empresas, podendo ser caracterizado como bem comum, nos termos do art.6º, XIII da Lei n. 14.133/2021.

1.2.2. Não haverá parcelamento da solução, de modo que a disputa será para o grupo.

1.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (REQUISITOS DA SOLUÇÃO)

1.3.1. Certificado Tipo A3 (e-CPF) em nuvem

1.3.1.1. Certificado digital para pessoa física do tipo A3, padrão e-CPF;

1.3.1.2. Validade de 3 (três) anos;

1.3.1.3. Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil);

1.3.1.4. Prover autenticação de dois fatores (2FA);

1.3.1.5. Protocolo do tipo X.509 v3;

1.3.1.6. Par de chaves RSA de no mínimo 2048 bits;

1.3.1.7. Suportar criptografia forte padrão SHA256;

1.3.1.8. Ser compatível com o protocolo SSL - Secure Sockets Layer, versões SSLv2, SSLv3, TLS - Transport Layer Security na versão TLSv1 (SSLv3.1) e HTTPS;

1.3.1.9. Compatível com as versões atualizadas dos navegadores (Microsoft Edge, Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Safari), servidores e equipamentos que suportem SSL e TLS;

1.3.1.10. Reemissão gratuita e ilimitada durante a sua validade;

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. MOTIVAÇÃO

O SIAFI, Sistema Integrado de Administração Financeira, funciona como um grande banco de dados para centralizar as informações referentes a execuções orçamentárias, patrimoniais e financeiras do Governo Federal.

As mensagens SIAFI nº 2024/3405316 e nº 2024/3605634, publicadas em 22/04/2024 e 21/06/2024, respectivamente, informaram que o acesso ao Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal será restrito a usuários com certificados digitais emitidos por entidades certificadoras governamentais.

O ALERTA 07/2024 do CTIR Gov - Centro de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos do Governo, que trata do aumento de casos de vazamentos de credenciais de acesso a sistemas de governo, reforça a necessidade da utilização de certificados digitais como medida de segurança adicional.

A partir de 31/10/2024 somente será permitido acesso ao SIAFI a operadores que possuem certificado digital emitido exclusivamente por alguma Autoridade Certificadora do Governo e, no caso do Poder Judiciário, o SERPRO é a autoridade aceita.

O processo SEI 0000096-41.2025.6.27.8000 que trouxe a necessidade de utilização do certificado SERPRO para acessar o SIAFI conforme informações contidas no site <https://siafi.tesouro.gov.br/senha/public/pages/security/login.jsf>

Atualmente os alguns servidores do TRE-MA, que acessam o SIAFI, utilizam certificados do SERPRO adquiridos de forma emergencial, no entanto o órgão precisa ampliar a quantidade de certificados para que mais servidores consigam acessar o sistema utilizando certificados digitais.

2.2. OBJETIVOS

Garantir acesso seguro ao SIAFI com a utilização de certificados digitais e atender os requisitos de segurança exigidos pela Secretaria de Tesouro Nacional no processo de autenticação (login).

2.3. RESULTADOS PRETENDIDOS

Disponibilizar certificados digitais padrão ICP-Brasil a todos os servidores do Tribunal Regional do Maranhão que precisem acessar o SIAFI para desempenhar suas atividades dentro do TRE-MA.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. CONFORMIDADE TÉCNICA/LEGAL

- 3.1.2. Aplicam-se à presente contratação:
- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública;
 - b) Resolução CNJ nº 468/2022, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;
 - c) Portaria TRE/MA nº 205/2023, dispõe sobre a aplicação do regime jurídico da Lei nº 14.133/2021 às contratações no âmbito do TRE/MA, no que couber;
 - d) Decreto nº 7174/2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União
 - e) Todas normas regulatórias do ICP-BRASIL.

3.2. IMPACTO AMBIENTAL

Não há impacto ambiental decorrente da presente contratação, uma vez que se trata de software.

3.3. SUBCONTRATAÇÃO

- 3.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. QUANTITATIVO (VOLUME DE BENS E/OU SERVIÇOS)

Na tabela abaixo temos o quantitativo por tipo de certificado e o quantitativo de visitas técnicas:

Item	Descrição	Quantidade
1	Emissão de certificado digital e-CPF A3 Nuvem, com validade de 36 meses	66

5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 Segue estimativa do valor da contratação:

Item	Produto/Especificação	Quantidade	Média Unitária	Valor de Referência
1	Emissão de certificado digital e-CPF A3 Nuvem, com validade de 36 meses	66	R\$ 179,90	R\$ 11.873,40
	Custo Total			R\$ 11.873,40

Assim, o custo estimado total desta contratação é de **R\$ 11.873,40** (onze mil oitocentos e setenta e três reais e quarenta centavos).

Ressalte-se que foi realizada, nos Estudos Técnicos Preliminares, pesquisa de mercado para demonstrar que o preço estimado está em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta, por dispensa licitação, com fundamento no art. 75, IX da Lei n. 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

7.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 7.1.2. Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 7.1.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, com a emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo;
- 7.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 7.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 7.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução;
- 7.1.7. Verificar a regularidade da situação fiscal da Contratada antes de efetuar o pagamento devido;
- 7.1.8. Promover o acompanhamento e a fiscalização durante a vigência da garantia, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da contratada.
- 7.1.9. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da nota fiscal emitida pela CONTRATADA, no domicílio bancário informado por esta, dentro dos prazos contratualmente estabelecidos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo de Referência e da legislação fiscal.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.2.1. Executar o objeto conforme especificado e dentro do prazo de entrega estipulado neste Termo de Referência.
- 7.2.2. Apresentar as notas fiscais/faturas contendo a discriminação exata e os respectivos quantitativos dos bens fornecidos, com os valores

contratados.

- 7.2.3. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, atendendo prontamente, no prazo de 5 (cinco) dias, a todos os questionamentos.
- 7.2.4. Informar, no momento de envio da proposta de preços, os contatos de telefone e endereço eletrônico para comunicação com a Contratante.
- 7.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas.
- 7.2.6. Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.
- 7.2.7. Manter dados de contato da empresa atualizados, tais como: número de telefone, endereço físico e eletrônico.
- 7.2.8. Autorizar ao contratante o acesso a dados pessoais dos representantes da contratada, tais como número do CPF e do RG, endereço eletrônico e cópia do documento de identificação, para a execução do serviço objeto deste contrato, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e Resolução TSE nº 23.650/2021.
- 7.2.9. Comunicar ao contratante, em até 24 horas, qualquer incidente de acesso não autorizado aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
- 7.2.10. Reportar, por escrito, e imediatamente à unidade responsável do Tribunal quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do objeto prestando ao TRE-MA os esclarecimentos necessários.
- 7.2.11. Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral, disponível no sítio do Tribunal Superior Eleitoral (Resolução TSE nº 23.644, de 01/07/2021).
- 7.2.12. Responsabilizar-se pela observância de Leis, Decretos, Regulamentos, Portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.
- 7.2.13. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros.
- 7.2.14. Responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, esclarecendo-se que o TRE-MA não aceitará qualquer imputação nesse sentido.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO

- 8.1.1. O pedido de fornecimento será solicitado pela SEDIN, através de e-mail devidamente acompanhado da respectiva Nota de Empenho e Ordem de Serviço.
- 8.1.2. O serviço de emissão de certificado digital e-CPF A3 Nuvem, deverá ser realizado, caso impossibilidade de ser online, na mesma cidade do prédio anexo do Tribunal Regional Eleitoral do Maranhão, localizado na Av. Senador Vitorino Freire, Areinha, São Luís-MA, CEP: 65.010-917, em dias úteis, das 13h às 18h de segunda a quinta-feira e das 08h às 13h às sextas-feiras.
- 8.1.3. O prazo de fornecimento de bens não poderá ser superior a 10(dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da NOTA DE EMPENHO/ORDEN DE FORNECIMENTO DE BENS.
- 8.1.4. O TRE-MA designará um servidor para acompanhar o serviço de emissão e validação, que deverá iniciar em até 05 (cinco) dias após seu agendamento.
- 8.1.5. O recebimento definitivo do objeto será dado por servidor da SEDIN responsável, em até (dez) dias após o recebimento dos vouchers para emissão dos certificados.

8.2. FORMAS/MEIOS DE COMUNICAÇÃO

- 8.2.1. As solicitações, comunicações e notificações decorrentes da fiscalização do contrato serão enviadas para o endereço eletrônico indicado pela contratada.
- 8.2.2. As mensagens serão enviadas com confirmação de leitura para garantir a entrega da mensagem.
- 8.2.3. Caso a CONTRATADA não confirme o recebimento das mensagens eletrônicas em até 24 (vinte e quatro) horas, os prazos decorrentes das obrigações previstas neste Termo de Referência serão contados a partir do segundo dia subsequente à data do respectivo envio ou confirmação de leitura.

8.3. FORMA DE PAGAMENTO

- 8.3.1. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária, em até 30(trinta) dias contados do recebimento definitivo do objeto, formalizado por meio de atesto da nota fiscal pelo Fiscal do Contrato.
- 8.3.2. Anexos à nota fiscal deverão ser apresentados os documentos de comprovação da regularidade fiscal - Fazendas Federal, Estadual e Municipal –, da regularidade trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) e Certidão de Regularidade do FGTS.
- 8.3.3. Caso seja detectado algum problema na documentação de pagamento, será concedido prazo para regularização. Após o decurso deste, em permanecendo a inércia da Contratada, o contrato poderá ser rescindido com aplicação de multa prevista no subitem 9.3.6.7.
- 8.3.4. Ao TRE-MA reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que os respectivos serviços foram executados em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência.

8.3.5. O pagamento a ser efetuado em favor do licitante vencedor estará sujeito, no que couber, às retenções na fonte previstas na legislação em vigor.

8.3.6. O índice de reajuste a ser aplicado, na forma da lei e do contrato, será o Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA).

8.4. TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO

Não se aplica.

8.5. DIREITOS DE DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

Não se aplica.

8.6. MODELOS DE ANEXOS

8.6.1. Os modelos de documentos disponibilizados como anexos que poderão ser utilizados, conforme o caso, são:

8.6.2. O Termo de Sigilo das Informações, utilizado para obter o comprometimento formal da CONTRATADA sobre o sigilo dos dados e informações de uso da CONTRATANTE, bem como respeito às normas de segurança vigentes no órgão, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA.

8.6.3. O Termo de Recebimento Definitivo, utilizado para declarar formalmente que os bens recebidos, foram devidamente avaliados e atendem aos requisitos estabelecidos neste termo de referência.

9. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

9.1. FORMA DE SOLICITAÇÃO

9.1.1. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA se dará, predominantemente, por meio de emissão de Ordens de serviço ou Fornecimento de bens por parte da equipe de fiscais do contrato, pelas vias descritas no item “Formas e Meios de Comunicação”.

9.2. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

9.2.1. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO DA SOLUÇÃO

9.2.1.1. A execução do objeto contratado será acompanhada e fiscalizada por meio de inspeções contínuas e avaliação dos serviços pela equipe de fiscalização designada pela CONTRATANTE.

9.2.1.2. A equipe de fiscalização deverá ser composta por, pelo menos, 2 (dois) servidores efetivos.

9.2.1.3. Os membros da equipe de fiscalização anotarão, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto do contrato, indicando dia, mês e ano das ocorrências, as determinações consideradas necessárias à regularização das falhas ou defeitos observados e demais informações relevantes.

9.2.1.4. É assegurado à equipe de fiscalização o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes deste Termo de Referência e seus anexos.

9.2.1.5. A equipe de fiscalização realizará a supervisão, gestão e recebimento dos serviços prestados.

9.2.1.6. A CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela prestação dos serviços, sendo ao CONTRATANTE reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual.

9.2.1.7. Quando solicitado pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os resultados da prestação dos serviços por meio de reuniões e relatórios adicionais acerca dos serviços prestados.

9.2.1.8. Ao CONTRATANTE é reservado o direito de efetuar diligência, a qualquer tempo, em documentos exigidos neste Termo de Referência, para averiguar sua veracidade e conformidade.

9.2.1.9. A equipe de fiscalização, caso identifique que o serviço foi executado fora das condições contratuais, deverá propor a aplicação das penalidades cabíveis.

9.2.1.10. A existência de fiscalização para os serviços contratados não exime ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada de qualquer serviço que venha a ser prestado.

9.2.1.11. A fiscalização e o controle não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicam corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes.

9.2.2. RECURSOS HUMANOS PARA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.2.2.1. Gestor do Contrato

9.2.2.1.1. Convocar e realizar reunião inicial entre CONTRATANTE e CONTRATADA quando necessário.

9.2.2.1.2. Analisar desvios de qualidade e aderência.

9.2.2.1.3. Solicitar correções à CONTRATADA, baseadas na informação sobre desvios de qualidade ou aderência apontados pelos fiscais.

9.2.2.1.4. Indicar sanções para aplicabilidade pela Área Administrativa.

9.2.2.1.5. Autorizar a emissão da nota fiscal à CONTRATADA, quando necessário.

9.2.2.1.6. Solicitar saneamento das irregularidades à CONTRATADA.

9.2.2.2. Fiscal Administrativo do Contrato

9.2.2.2.1. Verificar a aderência dos aspectos administrativos aos termos contratuais.

9.2.2.2.2. Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.

9.2.2.3. Fiscal Técnico/Demandante do Contrato

9.2.2.3.1. Emitir Ordem de Serviço para a consecução do objeto contratado.

9.2.2.3.2. Elaborar e assinar Termo de Recebimento Provisório, quando do início da execução contratual.

9.2.2.3.3. Elaborar e assinar Termo de Recebimento Definitivo, ao final da execução contratual (tomando-se por base as informações produzidas durante a execução do contrato), encaminhando-o, após, para fins de pagamento.

9.2.2.3.4. Identificar as não conformidades técnicas e avaliar a qualidade dos serviços realizados com os termos contratuais.

9.2.2.4. Fiscais Técnico/Demandante e Administrativo do Contrato

9.2.2.4.1. Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

9.2.2.4.2. Avaliar a qualidade dos serviços realizados, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato.

9.2.2.4.3. Atestar as notas fiscais e encaminhá-las para pagamento, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua apresentação.

9.2.3. GARANTIA DE INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS, SE APLICÁVEIS

9.2.3.1. Não se aplica, uma vez que a presente contratação não exige instalação de equipamento (s) na infraestrutura neste Regional.

9.3. INFRAÇÕES CONTRATUAIS/SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.3.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.3.2. A inexecução parcial ou total do objeto desta contratação e a prática dos atos indicados nesta cláusula, verificado o nexo causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas no art.156 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

- a) Advertência, em caso de inexecuções parciais de baixo potencial lesivo, assim entendidas como aquelas que não comprometam a execução do objeto;
- b) Multa moratória de 0,5% (meio por cento) ao dia, calculado sobre o valor do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, pelo retardamento na execução dos serviços. O atraso superior esse prazo autoriza a Administração a converter a multa moratória em compensatória e promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- c) Multa compensatória de 5% a 10% sobre o valor total do contrato, nos descumprimentos e inexecuções parciais que comprometam a execução do objeto, desde que não configurem a hipótese prevista na alínea “b” do subitem 9.3.1. São exemplos desse tipo de conduta típica:
 - c.1) Entrega de material defeituoso ou diverso do especificado;
 - c.2) Recusa injustificada no cumprimento de determinação da equipe de Gestão/Fiscalização do contrato;
 - c.3) Não entrega de documentação exigida para pagamento;
 - c.4) Não prestar a garantia dos serviços conforme especificado;
 - c.5) Descumprir as demais obrigações previstas neste instrumento, com exceção daquelas em que o descumprimento configura inexecução total;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até 3 anos, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 9.3.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 9.3.1, bem como pela prática de condutas sujeitas à sanção de impedimento de licitar e contratar que, pela extensão dos danos, justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.3.3 A critério da Administração, na hipótese de entrega/prestação parcial, o objeto entregue em quantidade menor que o solicitado poderá ser, justificadamente, recebido e aceito pelo fiscal do contrato, desde que atendidas as especificações exigidas e providenciada a glosa na fatura do valor correspondente à parcela não cumprida.

9.3.4 A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.3.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.3.6 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.3.7 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou cobrada judicialmente.

9.3.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante.

9.3.10 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.3.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.3.12 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.3.13 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes do fornecimento objeto desta contratação correrão à conta dos créditos orçamentários consignados à Justiça Eleitoral no Orçamento da União, para o exercício financeiro de 2025, na Ação JULGAMENTO DE CAUSAS E GESTÃO ADMINISTRATIVA NA JUSTIÇA ELEITORAL, Natureza de Despesa 339040 - SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO - PJ, orçamento vinculado à SEÇÃO DE DADOS, DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS E INOVAÇÃO.

10.2. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA

10.2.1. Não se aplica

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil seguinte à sua publicação, podendo ser prorrogada por

sucessivos períodos, até o limite de 5 (cinco) anos, conforme disposição do art. 106, § 2º da Lei n. 14.133/2021, se houver interesse do Tribunal e de acordo com o respectivo crédito orçamentário, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos.

12. REGIME DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A equipe de fiscalização deverá realizar reuniões com o preposto, quando julgar necessário, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.
- 12.2. A execução técnica dos serviços deverá considerar e manter adesão com as melhores práticas definidas pelo ITI, às boas práticas consagradas para atividades de TIC, além de aderir às diretrizes, normas e procedimentos definidos pelo CONTRATANTE.

13. DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Declaro que este Termo de Referência foi elaborado com base nos Estudos Preliminares constantes no (SEI) nº 0000096-41.2025.6.27.8000.

14. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

A demanda não consta no Plano Anual de Contratações de TIC, uma vez que o SEI 0011460-44.2024.6.27.8000 foi recebido pela STIC em 16/12/2024, data posterior à publicação do plano, sua inclusão deverá ocorrer em uma das janelas de revisão. O referido plano prevê revisões em 14 e 28 de março de 2025, bem como em 15 e 26 de setembro de 2025. Conforme despacho nº 98873/2024, registrado em 30/12/2024, a STIC já informou nos autos que a demanda será incorporada ao plano na próxima janela de revisão, em 17 de março de 2025, conforme doc. nº 2369752.

Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Demandante

Rosiléia Morais Salazar Monteiro

COFIN

Integrante Técnico

Lourencio Monteiro de Melo

SEDIN

Integrante Administrativo

Marco Aurélio Fernandes

SELIC

ANEXO 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Contrato Nº:		OS / OFB Nº:	
Objeto:			
Contratada:			
Gestor do contrato:			
Fiscal demandante do contrato:			

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 140, incisos i e ii, alínea “b” da lei n. 14.133/2021, que o(s) serviço(s) ou bem(ns) integrantes da ordem de execução de serviço ou de fornecimento de bens, respectivamente, acima identificada possui(em) qualidade compatível com a especificada no termo de referência / projeto básico do contrato supracitado.

[Indicar eventuais desconformidades, desde que dentre os níveis aceitáveis, para subsidiar redução de valor quando da emissão da nota fiscal, quando for o caso]

CONTRATANTE	
Gestor do Contrato	Fiscal Demandante
<Nome> Matrícula: <Matr.>	<Nome> Matrícula: <Matr.>
De 20	



Documento assinado eletronicamente por **ROSILÉIA MORAIS SALAZAR MONTEIRO, Coordenador(a)**, em 12/02/2025, às 13:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCO AURÉLIO MARTINS FERNANDES, Técnico Judiciário**, em 12/02/2025, às 14:53, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tre-ma.jus.br/autenticar> informando o código verificador **2403487** e o código CRC **544D68A6**.

0001959-32.2025.6.27.8000	2403487v2
---------------------------	-----------