



## TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO CEARÁ

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de equipamentos de informática, para o Tribunal Regional Eleitoral do Ceará (TRE/CE), visando à renovação e aperfeiçoamento da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação (TIC) existente e o aprimoramento dos serviços prestados aos usuários da Justiça Eleitoral, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

##### 1.1. Áreas demandantes:

Área Demandante	Descrição	PAE/SEI
CIBER	Dispositivos de leitura/gravação em fitas LTO - Robôs, para garantir a solução de backup off-line.	DOC. SEI 0000808988

##### 1.2. Relação de equipamentos de TIC:

Item	Descrição	CATMAT / CATSER	Quantidade	Capacidade
01	Biblioteca de Fitas	414844	01 unidade	Até 720 Tb

1.2.1 O prazo de vigência do contrato será de 1 (um) ano.

## **2. IDENTIFICAÇÃO DO CÓDIGO DO CATÁLOGO DE MATERIAL/SERVIÇO**

2.1. A identificação do código e classe dos materiais no catálogo do SIASG/Comprasnet segue em anexo ao Edital.

2.2. Objetivando a realização de pregão eletrônico ou contratação direta, serão informados códigos CATMAT de itens similares no Comprasnet.

2.3. Desta forma, as especificações técnicas dos códigos informados não corresponderão exatamente às especificações deste Termo de Referência e seus anexos, devendo ser adotadas na íntegra as especificações deste Termo de Referência e seus anexos, que serão exigidas e observadas após conferência técnica, no momento do recebimento e aceite do objeto.

## **3. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO DE TIC**

3.1. Trata-se da necessidade de aquisição de bens (equipamentos) de Tecnologia da Informação e Comunicação.

3.1.1. A especificação técnica está detalhada no Tópico 5 – ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA.

## **4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1 MOTIVAÇÃO**

Necessidade de adquirir solução de backup off-line (dispositivos de leitura/gravação em fitas LTO - Robôs), para garantir a integridade, segurança e eficácia das operações de backup off-line.

### **4.2 OBJETIVOS**

A arquitetura objeto da contratação desempenha papel basilar na infraestrutura que disponibiliza os diversos serviços de TIC a este Regional. A necessidade de adquirir solução de backup off-line (dispositivos de leitura/gravação em fitas LTO - Robôs)

visa a garantir a integridade, segurança e eficácia das operações de backup off-line.

#### **4.3 BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS RESULTANTES DA CONTRATAÇÃO**

Manter uma infraestrutura tecnológica compatível com as necessidades do TRE/CE.

#### **4.4 ALINHAMENTO ESTRATÉGICO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO TRE/CE**

4.4.1. Às necessidades de negócio e requisitos tecnológicos.

4.4.1.1 Necessidade de alcance dos seguintes objetivos estratégicos, elencados no:

##### **4.4.1.1.1 Plano Estratégico da Justiça Eleitoral do CE:**

4.4.1.1.1.1 ID Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados.

N1 Melhorar a infraestrutura tecnológica das unidades judiciais e administrativas - Ampliação da Capacidade da Rede de Dados;

N2 Assegurar a integração, a interoperabilidade, a padronização e a usabilidade das soluções de TIC - Implantação do Plano de Transformação Digital - PTD

N3 Assegurar adequado suporte de TIC às áreas de apoio - Implantação do Plano de Continuidade de Tecnologia da Informação e Comunicação

#### **4.5. REFERÊNCIA AO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Foram realizados estudos técnicos preliminares cujo conteúdo encontra-se disponível no processo administrativo eletrônico – Doc. SEI n. 0000829098.

#### **4.6. RELAÇÃO ENTRE DEMANDA E QUANTIDADE**

**Atualmente existe a necessidade de aquisição dos seguintes equipamentos, abaixo relacionados:** A demanda inicial estimada para a biblioteca de fitas é de 01 unidade.

## **4.7. ANÁLISE DE MERCADO**

### **4.7.1. Levantamento das soluções:**

- 4.7.1.1. Em consulta de mercado, se observou as seguintes soluções que atendem aos requisitos:
- 4.7.1.2. Aquisição de equipamentos novos, independentemente dos modelos existentes no nosso parque computacional.
- 4.7.1.3. Aquisição de equipamentos similares aos modelos existentes atualmente no nosso parque computacional.

**4.7.1.4. As alternativas descritas nos itens 4.7.1.1. e 4.7.1.2. refere-se à aquisição de equipamentos de TIC onde a maior parte dos itens a serem adquiridos já fazem parte da rotina dos planos de contratações e encontram-se implantadas nos órgãos da Administração Pública, a exemplo dos notebooks, computadores, monitores, nobreaks, SSDs, não havendo nenhum recurso tecnológico que fuja ao que o mercado ordinariamente oferece, e quanto a alguns equipamentos de rede e a mesa digitalizadora se encontram implantadas:**

1. Contratação do Ministério Público do Estado de Pernambuco - ARP 48/2023 - Item 1 (Biblioteca de gravação fitas) - R\$ 157.100,00.
2. Contratação do Ministério Público do Estado de Goiás - Contrato 86/2020 - Item 1 (Biblioteca de fitas robotizada) - R\$ 182.445,50. Não será utilizado por ser uma contratação de 2020.
3. Contratação do TRE/RN - ARP 116/2024 - Item 18 (Biblioteca de fitas) - R\$ 128.390,00.

## **4.8. NATUREZA DO OBJETO**

- 4.8.1. Trata-se de aquisição de bens de Tecnologia da Informação e Comunicação (Equipamentos de Informática).
- 4.8.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 4.8.3. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos da legislação vigente.

#### **4.9 PARCELAMENTO DO OBJETO**

A empresa vencedora fornecerá o objeto constante deste Termo de Referência ao TRE/CE de acordo com as quantidades constantes na(s) nota(s) de empenho enviada(s).

#### **4.10 PERMISSÃO DE CONSÓRCIO OU SUBCONTRATAÇÃO**

4.10.1. Será permitida a participação de pessoa jurídica em consórcio, observadas as normas definidas no art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

4.10.2. Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

## **4.11 FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.11.1. Em observância ao disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006 e nos incisos I e II do artigo 3º da Lei 8.248/91, terão preferência, como critério de desempate, nas contratações e aquisições de bens e serviços de informática e automação, as microempresas ou empresas de pequeno porte.

4.11.1.1. O fornecedor será selecionado pela adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

4.11.1.2. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

### **4.11.2. Habilitação jurídica**

4.11.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

4.11.2.1.1 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.

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

4.11.2.1.3 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

4.11.2.1.4 sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

4.11.2.1.5 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

4.11.2.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

4.11.2.1.7 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 Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

4.11.2.1.8 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 de 1971.

4.11.2.1.9 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.

4.11.2.1.10 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).

4.11.2.1.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **4.11.3. Habilitação fiscal, social, trabalhista e administrativa**

4.11.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

4.11.3.2 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.

4.11.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

4.11.3.4 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.

4.11.3.5 Prova de regularidade perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

4.11.3.6 Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

4.11.3.6.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e [42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#).

4.11.3.6.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

4.11.3.6.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

4.11.3.6.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

4.11.3.6.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

4.11.3.6.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos

fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

4.11.3.6.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## **4.12 IMPACTO AMBIENTAL**

4.12.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.12.1.1 O material ofertado deverá ser construído, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico ou biodegradável.

4.12.1.2 O material ofertado deve ser, preferencialmente, acondicionado em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

4.12.1.3 A comprovação das práticas de sustentabilidade indicadas nos subitens 4.12.1.1 e 4.12.1.2 poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências deste Termo de Referência.

4.12.1.4 Em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o CONTRATANTE poderá, antes da contratação, realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta da licitante selecionada. Caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

4.12.1.5 Sempre que possível a especificação dos itens contempla equipamentos com eficiência energética com etiqueta ENCE categoria A ou a de maior economia.

## **4.13 CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL**

Os bens só serão aceitos se estiverem em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência.

## **4.14 OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

### **4.14.1 Obrigações do CONTRATANTE**

- 4.14.1.1 Verificar minuciosamente a conformidade do objeto recebido com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 4.14.1.2 Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.
- 4.14.1.3 Prestar à CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados.
- 4.14.1.4 Comunicar à CONTRATADA, através de e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido nos termos constantes neste Termo de Referência.
- 4.14.1.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital ou aviso de contratação direta e seus anexos.
- 4.14.1.6 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber.
- 4.14.1.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 4.14.1.8 Cientificar as instâncias jurídicas do TRE/CE para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.
- 4.14.1.9 Aplicar à CONTRATADA as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.
- 4.14.1.10 Receber os bens entregues pela CONTRATADA, que estejam em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções a serem realizadas.
- 4.14.1.11 Liquidar o empenho e efetuar o pagamento da nota fiscal emitida pela CONTRATADA dentro dos prazos preestabelecidos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Termo de Referência e da legislação fiscal.
- 4.14.1.12 Cumprir demais obrigações descritas neste Termo de Referência.

### **4.14.2 Obrigações da CONTRATADA**

- 4.14.2.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital ou aviso de contratação direta e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 4.14.2.2 A CONTRATADA deve fornecer os manuais de instalação e configuração, relatórios gerenciais e técnicos, caso seja necessário, de forma que a equipe técnica do TRE/CE obtenha

todo o conhecimento necessário ao perfeito entendimento da solução, estando capacitados a manter a solução.

4.14.2.3 A CONTRATADA deve efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações constantes no Edital ou aviso de contratação direta e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e declaração de optante pelo Simples (se for o caso).

4.14.2.3.1 Caso a CONTRATADA seja pessoa jurídica optante do Simples Nacional, deverá encaminhar ao TRE/CE a declaração de optante, para fins de ausência de retenção tributária na fonte, de acordo com o modelo constante do anexo IV da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

4.14.2.4 A CONTRATADA deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

4.14.2.5 A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

4.14.2.6 A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou procedimento de contratação direta.

4.14.2.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado ao CONTRATANTE ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

4.14.2.8 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da contratação, devendo orientar os seus empregados nesse sentido.

4.14.2.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.14.2.10 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

4.14.2.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

4.14.2.12 Responder, **em prazo não superior a 24 horas**, os questionamentos realizados por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas para esclarecer dúvidas suscitadas pelo CONTRATANTE.

#### **4.15 Propriedade, sigilo e restrições**

A fornecedora da solução deverá obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pela JUSTIÇA ELEITORAL e, em especial, observar a Política de

Segurança da Informação (PSI) no âmbito da Justiça Eleitoral, instituída através da Resolução nº 23.644, de 1º de julho de 2021, do Tribunal Superior Eleitoral, especialmente, quanto aos seguintes aspectos:

#### **4.16 Da gestão de ativos**

Manter sigilo, sob pena de responsabilidades civis, penais e administrativas, sobre todo e qualquer assunto de interesse da JUSTIÇA ELEITORAL ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto desta contratação devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

## **5. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

### **5.1. BIBLIOTECA DE FITAS**

**1. A biblioteca automatizada de fitas deverá possuir as características técnicas mínimas gerais:**

1. LEDs frontais e display indicador do status de funcionamento.
2. Possuir leitor de código de barras integrado, com o objetivo de ler a etiqueta dos cartuchos, deverá possuir uma quantidade mínima de 40 (quarenta) slots para cartuchos LTO-9 disponíveis e prontos para uso (incluindo quaisquer opcionais de ativação que se façam necessários e não considerando cartuchos dentro dos drives).
3. Deverá permitir configurar até 04 (quatro) slots como I/O ou mail slots, para inserção/retirada sem realizar inventário, deve ser capaz de funcionar em modo de acesso Aleatório a cartuchos; deve considerar mídias etiquetadas para acesso Aleatório.
4. Quanto aos drives, deverá possuir uma quantidade mínima instalada de 02 (dois) drives LTO (Linear Tape Open) geração Ultrium 9 (ou superior) SAS, possuir uma taxa mínima de 140 MB/s (cento e quarenta megabytes por segundo) de transferência em cada drive LTO-9 ofertado).

**2. Quanto às funcionalidades, este deverá:**

1. Permitir a instalação de ao menos mais 01 (um) drive LTO9 SAS dentro do mesmo gabinete bem como suportar o crescimento, através de módulos de expansão, para pelo menos mais 200 slots de fita, em no mínimo 4 módulos, cada um suportando, no mínimo, 01 (um) drive LTO9;
2. Também possuir gerenciamento do equipamento ofertado deverá ser através de rede ethernet ao menos gigabit e possuir ao menos uma porta e oferecer gerenciamento remoto através de interface web, incluindo as principais funções de operação e monitoração do sistema
3. Quanto à alimentação elétrica, o equipamento ofertado deve possuir um mínimo de 02 (duas) fontes, operando de forma redundante devendo o equipamento ofertado trabalhar com tensão elétrica nominal de 220 V AC a 60 Hz.

**3. Quanto aos acessórios que devem ser entregues:**

1. Devem ser fornecidos cabos, terminadores e demais acessórios para viabilizar a instalação e o funcionamento da Tape Library.
2. O gabinete deve seguir padrão industrial para racks de 19" (dezenove polegadas),

incluindo porcas, trilhos, parafusos e demais acessórios necessários para sua instalação em rack, não podendo exceder 4U de altura.

3. Deverá possuir duas gavetas removíveis, com suporte a pelo menos 20 cartuchos cada.
  4. Deverá vir com conjunto de no mínimo 05 (cinco) etiquetas compatíveis com o leitor de código de barras do equipamento, e a numeração das etiquetas deverá ser definida pelo órgão na fase de implementação, serão fornecidos com 2 cabos SAS 6GB com comprimento mínimo de 02 metros, onde uma das pontas deverá ser compatível com as interfaces SAS da biblioteca de fitas, e a outra ponta deverá ser SFF-8644.
  5. Deverão ser fornecidas ao menos 05 (cinco) fitas LTO9 e uma fita de limpeza Ultrium, completamente compatíveis com o equipamento entregue.
  6. Quanto ao serviço de implementação hardware e software, deverá ser realizada a ativação física da biblioteca através da instalação dos acessórios, acomodação no rack e integração lógica com o software de backup em uso pelo TRE-CE diretamente pelo fabricante do equipamento.
4. Quanto a garantia e suporte
1. Os equipamentos propostos deverão possuir garantia e suporte do Fabricante de **60 meses** para entrega de peças on-site, na modalidade 24X7, com primeira resposta em no máximo 8 horas e resolução do problema em no máximo 24 horas, para um raio linear de no máximo de 300 km da secretaria do TRE-CE, a qual deve ser comprovada mediante documento oficial fabricante.
  2. Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da CONTRATANTE, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800 ou e-mail.
  3. Website ou chat do fabricante ou a empresa autorizada (em português ou inglês – para o horário comercial – horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, o fornecedor deverá providenciar o deslocamento do equipamento, bem como seu retorno ao local de origem sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.
  4. Deverá ainda ser entregue com ponto a ponto, no momento da entrega da proposta definitiva, de todas as funcionalidades aqui solicitadas, e nesse ponto a ponto deverá conter informações acerca de qual documento pode ser encontrada a informação, em que página do documento está a informação, e o trecho da documentação que comprova a funcionalidade em questão.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 A empresa CONTRATADA deverá possuir regularidade com a Receita Federal, FGTS e Justiça Trabalhista.

6.2 A empresa CONTRATADA também deverá manter situação de regularidade junto ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade) e o Portal de Transparência do Governo Federal (Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas) devendo manter essa condição durante toda execução contratual.

6.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## **7. MODELOS A SEREM UTILIZADOS NA CONTRATAÇÃO**

7.1 Os modelos de documentos disponibilizados em anexo a este Termo de Referência poderão ser utilizados na contratação, conforme o caso, e são os seguintes:

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

7.1.2 O Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança trata-se da ciência expressa da CONTRATADA a respeito do conhecimento do inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança citado no subitem anterior.

## **8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento ordinário do TRE/CE.

## **9. CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1 O fornecedor será selecionado pela adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

9.2 Poderá ser solicitado catálogo técnico, em língua portuguesa, com imagem do material ofertado, para fins de aferição das características do material com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

## **10. RESPONSABILIDADES**

### **10.1 Compete à CONTRATANTE:**

1. Nomear Gestor e Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo da Contratação para acompanhar e fiscalizar a execução.
2. Encaminhar formalmente a demanda por meio do envio da nota de empenho, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com este Termo de Referência e com a proposta aceita.
4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, quando aplicável.
5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos neste Termo de Referência.
6. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

### **10.2 Compete à CONTRATADA:**

1. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
2. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo CONTRATANTE.
3. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização da contratação pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
4. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
5. Entregar os equipamentos no prazo estabelecido neste Termo de Referência.
6. Entregar os equipamentos em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

## **11. MODELO DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO**

11.1 O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor do contrato e ao fiscal ou equipe de fiscalização podendo ser nomeado fiscal demandante, técnico e administrativo, conforme atribuições a seguir:

1. O Gestor do Contrato é o(a) servidor(a) com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas a coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução

contratual, indicado pela autoridade competente do CONTRATANTE.

2. O Fiscal Demandante do Contrato é o(a) servidor(a) representante da Área Demandante da solução, indicado para fiscalizar a contratação do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.
3. O Fiscal Técnico do Contrato é o(a) servidor(a) representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado para fiscalizar a contratação quanto aos aspectos técnicos da solução.
4. O Fiscal Administrativo do Contrato é o(a) servidor(a) representante da Área Administrativa do órgão, indicado para fiscalizar a contratação 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.

11.2 A empresa vencedora fornecerá o objeto constante deste Termo de Referência ao TRE/CE de acordo com as quantidades constantes na(s) nota(s) de empenho enviada(s), conforme a necessidade do CONTRATANTE.

1. Os materiais deverão ser entregues aos cuidados da Assessoria de Cibersegurança do TRE/CE em dias úteis de segunda a sexta-feira, de 09h às 14h, na sede do Tribunal Regional Eleitoral do Ceará, situado à Rua Dr. Pontes Neto, 800, Luciano Cavalcante – Fortaleza/CE. CEP: 60813-600.

11.3 O prazo para entrega do objeto não poderá ser superior a **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir da data de envio da nota de empenho por e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica.

1. A nota de empenho será enviada ao e-mail cadastrado no SICAF e/ou na proposta comercial da empresa vencedora.
2. O prazo de entrega inicia sua contagem a partir da data de envio da nota de empenho, independentemente da confirmação do recebimento.
3. Caso enfrente dificuldades no recebimento da nota de empenho, a empresa vencedora deverá consultar Assessoria de Cibersegurança do TRE/CE, via correio eletrônico (ciber@tre-ce.jus.br) ou pelo telefone (85) 3453-3805.
4. Caso não seja possível a entrega dentro do prazo contratual, a CONTRATADA deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **02 (dois) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior.

11.4 Após a homologação do procedimento de seleção do fornecedor, caso a vencedora venha a solicitar mudança de fabricante/marca/modelo do material ofertado, deverá apresentar suas razões devidamente fundamentadas com justificativas relevantes baseadas em fatos imprevisíveis do mercado acompanhadas dos documentos que lhe dão suporte, sob pena de rejeição do pedido.

11.5 Junto à solicitação de mudança de fabricante/marca/modelo deverão ser encaminhadas as informações técnicas do material substituto para fins de análise do setor competente quanto à compatibilidade com as especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência.

11.6 A comunicação entre as partes sobre a situação da execução da contratação deverá ser efetuada da seguinte forma:

Tipo	Objeto	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Nota de Empenho	Autorização para entrega do objeto	CONTRATANTE	Representante Legal da CONTRATADA	Físico, Via postal ou Correio Eletrônico	Única
Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança	Tomar conhecimento do termo de compromisso de manutenção de sigilo e das normas de segurança.	CONTRATANTE	Representante Legal da CONTRATADA	Físico, Via Postal ou Correio Eletrônico	Única
e-mail	Comunicação de ocorrências da contratação.	Gestor ou Fiscal da contratação	Representante da CONTRATADA	Correio Eletrônico	Por demanda
Notificação	Comunicação de aplicação de penalidade ou resposta à solicitação da CONTRATADA.	CONTRATANTE	Representante Legal da CONTRATADA	Correio Eletrônico	Em caso de necessidade

## 12. Re却bimento Provisório e Definitivo

1. O objeto deverá ser fornecido em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa (quando cabível) sobre o sistema e suas características e demais informações que se fizerem necessárias para atestar a conformidade do objeto recebido com o que foi solicitado.
2. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela unidade técnica ou responsável pelo recebimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, ou por qualquer outro motivo desde que justificado pelo CONTRATANTE, devendo ser substituído em prazo não superior a **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da notificação enviada à CONTRATADA por e-mail ou outro meio em caso de impossibilidade técnica.

\* O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **00 (cinqüenta dias úteis)** a contar da conclusão

4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **08 (oito) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo CONTRATANTE, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação.
5. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **04 (quatro) dias úteis**.
6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
8. O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.

## 13. Liquidação

13.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **06 (seis) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis, nos termos do art. 7º, § 3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, nos termos do art. 7º, § 2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

13.2 Para fins de liquidação, o CONTRATANTE deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do CONTRATANTE;
- d) o período respectivo de execução do contrato ou instrumento equivalente;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

13.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

1. A CONTRATADA também deverá estar regular perante o Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria-Geral da União.

13.5 A Administração CONTRATANTE deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação ou contratação direta, no âmbito do CONTRATANTE, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

13.6 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **15 (quize) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

13.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

1. Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

13.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

## 14. Prazo de pagamento

14.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, deverão ser efetuados no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES nº 77, de 4 de novembro de 2022.

14.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação

financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

I = (TX), sendo: I = [(6 / 100)]/365 com I = 0,00016438 e

TX = 6% (percentual da taxa anual)

## 15. Forma de pagamento

1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.
2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
4. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 16. Cessão de crédito

16.1 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

16.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da CONTRATADA (cedente), a celebração da cessão de

crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

16.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (CONTRATADA) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração CONTRATANTE.

16.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da CONTRATADA.

## **17. Infrações e Sanções Administrativas**

17.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

1. Der causa à inexecução parcial do contrato;
2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
3. Der causa à inexecução total do contrato;
4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2 Serão aplicadas a Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções::

1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que

não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

2. Impedimento de licitar e contratar pelo prazo máximo de 3 (três) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que ver aplicado a sanção, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.35.2, 14.35.3, 14.35.4, 14.35.5, 14.35.6 e 14.35.7 deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
3. 14.36.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.35.9, 14.35.10, 14.35.11 e 14.35.12, bem como nos subitens 14.35.2, 14.35.3, 14.35.4, 14.35.5, 14.35.6 e 14.35.7 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem anterior deste Termo de Referência.

### **17.3 Multa:**

1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
2. 0,5% (cinco décimos por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.
3. 0,5% (cinco décimos por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
4. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato.
5. 0,5% a 4,0% sobre o valor contratado, conforme detalhamento constante das tabelas seguintes:

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,5% sobre o valor da contratação
2	1,0% sobre o valor da contratação
3	2,0% sobre o valor da contratação
4	3,0% sobre o valor da contratação
5	4,0% sobre o valor da contratação

Tabela 1: grau da infração e percentual a ser aplicado.

Infração	Descrição	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais (aplicação de multa por ocorrência)	5
2	Deixar de encaminhar, quando exigido, documentação que o CONTRATANTE necessite para efetuar o pagamento pelos serviços prestados	1
3	Entregar o objeto com atraso não superior a <b>02 (dois) dias úteis</b> em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência	1
4	Responder, em prazo superior a <b>24 horas</b> , os questionamentos realizados por e-mail ou aplicativo de mensagens instantâneas para esclarecer dúvidas suscitadas pelo CONTRATANTE	2
5	Entregar o objeto com atraso superior a <b>02 (dois)</b> e não superior <b>05 (cinco) dias úteis</b> em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência	2
6	Entregar o objeto com atraso superior a <b>05 (cinco)</b> e não superior <b>10 (dez) dias úteis</b> em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência	3
7	Entregar o objeto com atraso superior a <b>10 (dez) dias úteis</b> em relação ao prazo de entrega definido neste Termo de Referência	4
8	Não realizar a entrega do objeto	5
9	Realizar a substituição do objeto, quando incompatível com as especificações técnicas deste Termo de Referência ou por qualquer outro motivo, desde que justificado pelo CONTRATANTE, em desconformidade com os prazos e condições definidos neste Termo de Referência	3
10	Não realizar a substituição do objeto, quando incompatível com as especificações técnicas deste Termo de Referência ou por qualquer outro motivo, desde que justificado pelo CONTRATANTE, conforme prazos e condições definidos neste Termo de Referência	5
11	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE	2

Tabela 2: Condutas e grau de infração correspondente.

17.4 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

17.5 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.
2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

17.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, 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.

17.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
2. As peculiaridades do caso concreto.
3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE.
5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.8 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 procedural e autoridade competente definidos na referida Lei.

17.9 A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência 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.

17.10 O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

17.11 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.

17.12 Os débitos da CONTRATADA 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 do contrato ou de outros contratos administrativos que a CONTRATADA possua com o CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Declaro que este Termo de Referência foi elaborado com base nos Estudos Preliminares constantes do SEI nº 2024.0.000021270-2.

Fortaleza/CE, 22 de outubro de 2024.

Integrante Demandante	Integrante Administrativo	Integrante Técnico
(assinado eletronicamente) <b>Ismael Torres dos Santos Júnior</b> CIBER/STI	(assinado eletronicamente) <b>Rafael Veras Paz</b> COGOV/STI	(assinado eletronicamente) <b>Fábio Barroso Brito</b> CIBER/STI

DE ACORDO.

**Leandro da Silva Taddeo**

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL VERAS PAZ, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 22/10/2024, às 15:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **ISMAEL TORRES DOS SANTOS JUNIOR, ASSESSOR**, em 23/10/2024, às 08:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **FABIO BARROSO BRITO, TÉCNICO JUDICIÁRIO**, em 23/10/2024, às 08:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEANDRO DA SILVA TADDEO, SECRETÁRIO**, em 24/10/2024, às 16:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida em  
[https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=0000840573&crc=DF93765A](https://sei.tre-ce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=0000840573&crc=DF93765A), informando, caso não preenchido, o código verificador **0000840573** e o código CRC **DF93765A**.