

MINUTA DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 38/2024

Processo nº 2024-257

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços do fabricante Microsoft, incluindo subscrição de licenças de uso de software, serviços de computação em nuvem e serviços técnicos especializados, para implementação e modernização de serviços deste judiciário com o uso de IA (Inteligência Artificial).

As especificações mínimas dos itens a contratar serão:

Item	Especificações Técnicas Mínimas	Apresentação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total do Item
1	AAA-10842 - Office 365 E3 CATSER*: 27502**	Licença de uso	100		
2	83I-00001 - M365 Copilot Managed CATSER*: 27502**	Licença de uso	100		
3	Serviço Técnico Especializado Microsoft CATSER*: 26972***	UST	200		
4	Serviço de Treinamento das Soluções Microsoft CATSER*: 21172****	UST	200		

* CATSER - Catálogo de Serviços Microsoft;

** Cessão temporária de direitos sobre programas de computador locação de software;

*** Serviços de instalação, transição e configuração/parametrização de software;

**** Treinamento e qualificação profissional.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 36 (trinta e seis) meses contados da assinatura, prorrogável por até 5 anos, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

- I) ID PCA no PNCP: [...];
- II) Data de publicação no PNCP: [...];
- III) Id do item no PCA: [...];
- IV) Classe/Grupo: [...];

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada neste tópico:

Item	Part Number	Descrição	Vigência	Apresentação	Quantidade
1	AAA-10842	Office 365 E3	36 meses	Licença de uso	100
2	83I-00001	M365 Copilot Managed	36 meses	Licença de uso	100
3	-	Serviço Técnico Especializado Microsoft	36 meses	UST*	200
4	-	Serviço de Treinamento das Soluções Microsoft	36 meses	UST*	200

* UST - Unidade de Serviço Técnico

3.2. Descrição detalhada dos itens e especificação técnica mínima:

Item	Part Number	Especificações Técnicas Mínimas	Vigência	Apresentação	Quantidade
1	AAA-10842	Office 365 E3 - A licença de software Office 365 Enterprise E3 é uma solução avançada de produtividade e colaboração em nuvem, oferecida pela Microsoft. Inclui acesso aos aplicativos de desktop do Office, como Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote e Publisher, permitindo que os usuários criem, editem e compartilhem documentos, planilhas, apresentações, e-mails e publicações.	36 meses	Licença de uso	100
2	83I-00001	Microsoft 365 Copilot add-on - ferramenta de produtividade da plataforma AI que coordena grandes modelos de linguagem (LLMs), conteúdo no Microsoft Graph e os aplicativos do Microsoft 365 que você usa todos os dias, como Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Teams e outros. Essa integração fornece assistência inteligente em	36 meses	Licença de uso	100

		tempo real, permitindo que os usuários aprimorem sua criatividade, produtividade e habilidades			
3	-	Serviço Técnico Especializado Microsoft	36 meses	UST	200
4	-	Serviço de Treinamento das Soluções Microsoft	36 meses	UST	200

3.2. Especificação dos serviços:

3.2.1. Suporte técnico das licenças Microsoft:

3.2.1.1. Todas as licenças deverão acompanhar garantia durante toda a duração do contrato, e deverá ser permitido a atualização para as versões mais recentes dos softwares imediatamente após seus lançamentos;

3.2.1.2. A CONTRATADA deverá garantir o suporte completo a todos os softwares e serviços contratados, durante toda a vigência do contrato.

3.2.1.3. Sempre que solicitada, a CONTRATADA deverá enviar ao CONTRATANTE um relatório contendo todas as informações referentes aos chamados já abertos até o momento.

3.2.1.4. O serviço deve consistir em processo de atendimento estruturado, baseado em metodologia ou boa prática reconhecida - ISO/IEC 20.000 ou ITIL, por exemplo - com registro de chamado e incidentes e definição de prioridades, procedimento padronizado de atendimento, e canais de comunicação, disponibilizados durante a vigência do contrato;

3.2.1.5. O serviço deve dispor de Ponto Único de Contato, com características de Central de Serviços, acessível, no mínimo, por meio de ligação telefônica gratuita e por chat, disponível em regime 24x7;

3.2.1.6. O Ponto Único de Contato deve permitir a abertura e o registro de chamados e incidentes sem limite de quantidade durante a vigência do contrato;

3.2.1.7. O CONTRATANTE indicará formalmente os agentes autorizados a abrir chamados por meio do Ponto Único de Contato ou outro canal de atendimento disponível;

3.2.1.8. A CONTRATADA não poderá limitar o número de agentes autorizados a abrir chamados no Ponto único de Contato ou outros canais de atendimento disponíveis;

3.2.1.9. O atendimento a todos os chamados deve ser em língua portuguesa do Brasil;

3.2.1.10. O serviço deve utilizar roteiros de atendimento pré-definidos para cada tipo de ocorrência, visando padronizar o atendimento, e proporcionar definição de metas e indicadores aceitáveis para o serviço;

3.2.1.11. O serviço deverá utilizar sistema informatizado para registro e acompanhamento de todo o ciclo de vida dos chamados e incidentes informados pela CONTRATANTE;

3.2.1.12. O serviço de suporte poderá ser fornecido diretamente pela CONTRATADA ou pelo FABRICANTE. Quando fornecido pela CONTRATADA, deverá permitir, quando do interesse do CONTRATANTE, a abertura de chamados diretamente com o FABRICANTE, com o devido acompanhamento da CONTRATADA;

3.2.1.13. O serviço deve ser estruturado em três níveis de atendimento;

3.2.1.14. O serviço de suporte técnico observará Níveis Mínimos de Serviço Exigidos (NMSE), para, no máximo, três categorias de severidade: alta, média e baixa, de acordo com os seguintes critérios:

Nível de severidade	Descrição	Tempo Máximo de Resposta Inicial
Alta	Serviço indisponível	15 (quinze) minutos
Média	Serviço com disponibilidade intermitente	30 (trinta) minutos
Baixa	Serviço disponível com comportamento anormal, causando problemas de configuração ou de provisionamento	1 (uma) hora

3.2.2. Serviço Técnico Especializado Microsoft

3.2.2.1. Consiste na prestação de serviços sob demanda mediante o uso de UST - Unidades de Serviços Técnicos como métrica de serviços;

3.2.2.2. O consumo das UST, serão realizadas para atendimento de demandas estratégicas que permeiam diversas áreas de conhecimento.

3.2.2.3. A quantidade total de UST de Serviço Técnico são estimadas frente as demandas do TJAC sem a garantia mínima de utilização durante toda a vigência do contrato.

3.2.2.4. Os serviços serão medidos em UST (Unidade de Serviços Técnicos) e o cálculo da quantidade de unidades de cada serviço deverá levar em conta os seguintes componentes:

3.2.2.4.1. Quantidade de horas necessárias para execução total do serviço;

3.2.2.4.2. Perfil profissional necessário;

3.2.2.4.3. Fator de ponderação por perfil profissional;

3.2.2.4.4. Fator de ponderação por período de execução da atividade.

3.2.2.4.5. O valor de referência da UST deverá corresponder a uma hora técnica de um recurso de perfil Analista Técnico Júnior. No valor da UST a licitante deverá incluir, além dos custos de hora técnica, todos os custos relacionados a despesas, impostos, custos com deslocamento e estadia, e qualquer outro custo que possa incorrer na execução de um serviço;

3.2.2.4.6. A adoção do valor de referência baseado no custo da hora técnica de um Analista Técnico Júnior tem como objetivo a remuneração justa dos serviços baseados no tipo de perfil de profissional alocado para a atividade em que cada perfil de profissional terá um fator de ponderação. Quanto maior o nível de especialidade, maior o fator de ponderação aplicado.

3.2.5. As solicitações de demandas para este item deverão ser feitas formalmente através de uma Proposta de Execução de Serviços ao preposto da CONTRATADA, que deverá encaminhar em até 5 (cinco) dias úteis, a partir da solicitação, uma Proposta de Execução de Serviço;

3.2.6. A Proposta de Execução de Serviço deverá conter:

3.2.6.1. Número de identificação da proposta;

- 3.2.6.2. Descrição do serviço;
- 3.2.6.3. Premissas e pré-requisitos para execução do serviço;
- 3.2.6.4. Lista de atividades;
- 3.2.6.5. Duração de cada atividade em horas;
- 3.2.6.6. Perfil do profissional responsável por cada atividade;
- 3.2.6.7. Cronograma de execução das tarefas;
- 3.2.6.8. Local de execução das atividades;
- 3.2.6.9. Cálculo ponderado de UST de acordo com o perfil profissional necessário para cada atividade, seu tempo de duração e seu horário de execução;
- 3.2.6.10. Resultado a ser alcançado na conclusão do serviço;
- 3.2.6.11. Condições para aceite e recebimento definitivo;
- 3.2.6.12. Qualquer outra informação pertinente.
- 3.2.6.13. Os serviços serão demandados para execução remota;

3.2.3. Serviço de Treinamento das Soluções Microsoft

- 3.2.3.1. A CONTRADA deverá realizar treinamentos em quaisquer soluções Microsoft adquiridas pelo TJAC;
- 3.2.3.2. A CONTRATADA deverá apresentar proposta com cronograma detalhado em UST para o(s) curso(s), bem como todas as condições necessárias para a sua execução, conforme necessidades do TJAC:
 - 3.2.3.2.1. Sendo a relação de 1 (uma) hora de treinamento para 1 (uma) UST.
- 3.2.3.3. O prazo para início do(s) serviços de treinamento(s) especializado(s) será(ão) de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço;
- 3.2.3.4. O treinamento deverá ser realizado respeitando o horário de funcionamento do TJAC, ou seja, das 08:00 às 14:00, e de forma excepcional, das 08:00 às 17:00, em dias úteis e de expediente no Órgão;
- 3.2.3.5. Caso o(s) treinamento(s) ou serviço(s) não seja(m) feito(s) e concluído(s) no prazo determinado, estará a CONTRATADA incorrendo em atraso na entrega, sujeitando-se aplicação das sanções previstas;
- 3.2.3.6. O(s) treinamentos serão realizados de forma remota e ao vivo, utilizando a ferramenta MS TEAMS, ou qualquer outra sob a conveniência deste TJAC, com os seguintes requisitos:
 - 3.2.3.6.1. Gravação com disponibilidade por até 60 dias, após o encerramento do treinamento;
 - 3.2.3.6.2. Disponibilização de manual e documentação, em português;
 - 3.2.3.6.3. Emissão de certificados para todos os participantes que tiveram, no mínimo, 75% de presença.
- 3.3. As versões das licenças deverão ser as mais recentes disponibilizadas no mercado pelo fabricante;

3.4. As atualizações ou correções das versões das licenças serão realizadas durante todo o período de vigência contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% nas condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3.1. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até 10 dias da data de assinatura do contrato.

4.3.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato;

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. As licenças deverão ser entregues em meio digital.

Garantia e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.5. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

5.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

5.7. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência vinculado ao fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente; o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

FISCAL TÉCNICO:

FISCAL SETORIAL:

FISCAL ADMINISTRATIVO:

GESTOR: Elson Correia de Oliveira Neto

6.6.1. Futuras alterações de gestor e fiscal de contrato, serão efetivadas por portaria da Presidência.

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e

saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

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

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

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada para a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

Gestor do Contrato

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

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

6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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

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

6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da

Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, mediante **Termo de Recebimento Provisório**, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo responsável pelo recebimento no almoxarifado e fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de (...) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante **termo recebimento definitivo**.

7.4. 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 05 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).]

7.9.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, 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](#).

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

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o quantitativo de material;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração 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, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.23. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, modo aberto, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar, dentre outros requisitos, os seguintes:

Qualificação Técnica

8.3.1. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens compatível com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.*

8.3.2. *Será admitida, para fins de comprovação, a apresentação de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

8.3.3. *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.*

8.3.4. *O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$... (por extenso), conforme custos unitários apostos em anexo (mapa de preços)

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Tribunal de Justiça do Estado do Acre..

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Programa de Trabalho: [...];
- II) Fonte de Recursos: [...];
- IV) Elemento de Despesa: [...];

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Rio Branco, [dia] de [mês] de [ano].



Documento assinado eletronicamente por **ELSON CORREIA DE OLIVEIRA NETO, Diretor(a) da DITEC** em 22/10/2024 às 15:15:14.



Para conferir a autenticidade do documento, utilize um leitor de QRCode ou acesse o endereço <http://appgrp.tjac.jus.br/grp/acessoexterno/programaAcessoExterno.faces?codigo=670270> e informe a chancela 75NT.FUM7.NZPS.RX5L