



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 85/2019

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP nº. 85/2019

PROCESSO nº. 0000407-80.2019.6.22.8000 - SEI

PREGÃO ELETRÔNICO nº. 28/2019

A **UNIÃO**, através do **TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**, inscrito no CNPJ sob o nº 04.565.735/0001-13, com sede à Avenida Presidente Dutra, nº. 1889, bairro Baixa União, CEP: 76.805-859, Município de Porto Velho, Estado de Rondônia, por intermédio de sua Diretora Geral, Senhora **LIA MARIA ARAÚJO LOPES**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 294.893-SSP/RO e CPF nº. 475.106.849-00, doravante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR, RESOLVE**, nos termos da Lei 8.666/1993 e do Decreto 7.892/2013, em face das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico supramencionado, **REGISTRAR O PREÇO DOS PRODUTOS ABAIXO DISCRIMINADOS**, conforme descrito no Anexo I do Edital de Pregão respectivo, da empresa licitante **OMEGA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. **04.808.453/0001-08**, com sede na Rua da Praça, nº. 241, Edifício Office Green. Sala 814. Bairro Pedra Branca. Palhoça – SC. CEP: 88.137-086. Telefone(s): 48 3028.2249 e 61 992856165. - E-mail(s): omtx@omtx.com.br, neste ato representado por **MANOEL FONSECA NETO**, brasileiro, portador do RG nº. 3.081.522-3 SSP/SC, e CPF nº. 029.151.929-60, doravante denominada simplesmente **ADJUDICATÁRIA**.

1.1. Itens, quantidades e valores registrados nesta ARP:

Item da ARP	DESCRIÇÃO	Unid.	Qtd.	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico para um período de 30 (trinta) meses, treinamento e horas de consultoria para Solução de Auditoria em ambiente Microsoft – Varonis DatAdvantage®. <u>Conforme detalhamento, serviços,</u>	Unid Serviço Tecnologia	01	480.469,00	480.469,00



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

<u>quantidades, Valores unitários</u> <u>constantes na Proposta da</u> <u>Adjudicatária, reproduzida</u> <u>no Anexo I desta Ata de Registro</u> <u>de Preços.</u>				
Valor Total da ARP (R\$)				480.469,00

1.2. No Anexo I do instrumento convocatório são apresentados os quantitativos estimados de aquisição, os quais serão adquiridos de acordo com a necessidade e conveniência do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA, mediante a expedição de Nota de Empenho de Despesa e Contrato

1.3. As quantidades dos serviços que vierem a serem contratados serão definidas nas respectivas Notas de Empenho e contrato.

1.4. O prazo de execução dos serviços e as demais regras estarão definidas no instrumento contratual.

1.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica - ou por outros meios previstos na legislação de licitações, para a aquisição pretendida, assegurado ao detentor do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.7. A presente Ata de Registro de Preços tem prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação no órgão oficial da Administração, não podendo ser prorrogada.

1.8. No TRE-RO, a gestão desta contratação será exercida pelo titular da Coordenadoria de Suporte (COSEIC) e a fiscalização da presente contratação será exercida pelo titular da Seção Segurança da Informação (SESTIC), ou por quem suas vezes fizer, cabendo-lhe, nessa condição, as atribuições previstas na Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008.

1.9. Esta Ata de Registro de Preços não foi disponibilizada para fins de adesão ao Cadastro Reserva.

E, por estarem assim acordados, lavrou-se o presente instrumento, que após lido e achado conforme foi assinado pelas partes por meio do Sistema Eletrônico de Informação – SEI do TRE-RO, e pelas testemunhas abaixo.

Porto Velho-RO, 22 de novembro de 2019.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

LIA MARIA ARAÚJO LOPES Pelo TRE-RO Órgão Gerenciador	MANOEL FONSECA NETO Pela Adjudicatária Fornecedor
<i>Fábia Maria dos Santos Silva</i> CPF: 567.849.102-49 1ª Testemunha	<i>Roberto Cavalcanti</i> CPF: 255.812.874-49 2ª Testemunha

ANEXO I – PROPOSTA DA ADJUDICATÁRIA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP nº. 85/2019

PROCESSO nº. 0000407-80.2019.6.22.8000 - SEI

PREGÃO ELETRÔNICO nº. 28/2019

LOTE				
ÚNICO				
DESCRIÇÃO	Unid.	Qtd.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
(1) Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico da solução de auditoria em ambiente Microsoft Windows Active Directory, pelo período de 30 (trinta) meses.	Serviço Tecnologia	500 Usuários	209,00	104.500,00
(2) Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico da solução de auditoria em ambiente Microsoft Windows File Server, pelo período de 30 (trinta) meses.	Serviço Tecnologia	500 Usuários	225,00	112.500,00
(3) Serviço de manutenção, atualização, suporte técnico da solução de auditoria em ambiente de correio eletrônico (Microsoft Exchange Server), pelo período de 30 (trinta)	Serviço Tecnologia	500 Usuários	227,00	113.500,00

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

meses,				
(4) Horas de consultoria Especializada.	Horas	160 horas	247,00	39.520,00
(5) Treinamento oficial do fabricante para o ambiente Varonis* DatAdvantage*, análise de eventos, relatórios e para os itens 1, 2, 3 e 6 nas dependências do TER-RO par um grupo de 6 servidores.	Serviço Tecnologia	1	7.949,00	7.949,00
(6) Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico-software para o portal de permissão automático, pelo período de 30 (trinta) meses.	Serviço Tecnologia	500	205,00	102.500,00
Valor Global (R\$)	480.469,00			
Quatrocentos e oitenta mil e quatrocentos e sessenta e nove reais				



Documento assinado eletronicamente por **MANOEL FONSECA NETO, Usuário Externo**, em 23/11/2019, às 15:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **LIA MARIA ARAÚJO LOPES, Diretora Geral**, em 25/11/2019, às 14:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FÁBIA MARIA DOS SANTOS SILVA, Chefe de Seção**, em 25/11/2019, às 15:07, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS ROBERTO CAVALCANTI DA SILVA, Técnico Judiciário**, em 26/11/2019, às 11:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 70 - PRES/DG/SAOFC/COMAP



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

1. OBJETO

Em atendimento ao disposto no artigo 3º, Incisos I a III, da Lei n. 10.520/2002, nos incisos I, III, V e no § 2º do art. 9º do Decreto n. 5.450/05, bem como o disposto no Decreto n. 7.892/2013 e Instrução Normativa nº 004/2008 – TRE-RO, elaboramos o presente Termo de Referência com vistas à formação de Registro de Preços, por meio de pregão eletrônico, para eventual **contratação de prestação de serviços de manutenção, atualização, suporte técnico para um período de 30 (trinta) meses, treinamento e horas de consultoria para Solução de Auditoria em ambiente Microsoft – Varonis DatAdvantage®**, consoante especificações, regras e prazos definidos neste Termo de Referência.

1.1 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

Contratação de prestação de serviços de manutenção, atualização, suporte técnico para um período de 30 (trinta) meses, treinamento e horas de consultoria para Solução de Auditoria em ambiente Microsoft – *Varonis DatAdvantage®*, podendo ser prorrogada na forma da lei, para os seguintes módulos, consoante as seguintes especificações, regras e prazos:

1. Serviços de Active Directory;
2. Servidor de Arquivos (Microsoft File Server);
3. Servidor de Correio Eletrônico (Microsoft Exchange);
4. Portal de Permissionamento.

A solução de auditoria atualmente instalada é baseada no quantitativo de usuários registrados na rede que está atualmente em torno de 500 usuários. O item de treinamento consiste no necessário previsto pelo fabricante para repasse de conhecimentos relacionados aos módulos atualmente instalados no TRE-RO. Foi previsto ainda, um quantitativo de horas de consultoria para configuração, e ajustes avançados relacionados ao módulo de permissionamento. A previsão é de uso de até 4 (quatro) ocorrências de 40h.

DESCRIÇÃO DO OBJETO	QUANTIDADE
Contratação de prestação de serviços de manutenção, atualização, suporte técnico para um período de 30 (trinta) meses, treinamento e horas de consultoria	



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

para Solução de Auditoria em ambiente Microsoft – Varonis DatAdvantage®, com as seguintes características:

1. Serviços de Active Directory;
2. Servidor de Arquivos (Microsoft File Server);
3. Servidor de Correio Eletrônico (Microsoft Exchange);
4. Portal de Permissionamento;

1. Serviços de Active Directory;
2. Servidor de Arquivos (Microsoft File Server);
3. Servidor de Correio Eletrônico (Microsoft Exchange);
4. Portal de Permissionamento;

500 usuários

5. Treinamento oficial do Fabricante para 6 alunos;

1 turma

6. Horas de consultoria especializada

160 horas

1.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

I - Os serviços de manutenção, atualização e suporte técnico da Solução de Auditoria em ambiente Microsoft – **Varonis® DatAdvantage®** será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogados de acordo com a lei;

II - O serviço deverá englobar qualquer atividade relacionada ao funcionamento dos produtos, como manutenção evolutiva, preventiva e corretiva em software, sem quaisquer ônus adicionais ao contratante;

III - Durante o período contratual é de responsabilidade da contratada, a atualização de versões dos *softwares* fornecidos, mesmo que saiam de linha e não sejam mais suportados pelo fabricante;

IV - O serviço de manutenção, atualização e suporte técnico da Solução de Auditoria em ambiente Microsoft deve obrigatoriamente prover:

- a) Atualização das versões dos *softwares* fornecidos, se novas versões forem disponibilizadas;

- b) Atualização dos *softwares* fornecidos se houver lançamento de novos *softwares* em substituição aos fornecidos, ou mesmo não sendo uma



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

substituição, se ficar caracterizada uma descontinuidade dos *softwares* fornecidos;

V - Durante o período contratual a contratada executará, sem ônus adicionais, correções de falhas (bugs) de *software* e de dados incorretos identificados em relatórios;

VI - Durante o período contratual a contratada deverá entregar, em meio digital, as revisões dos manuais técnicos e/ou documentação dos *softwares* licenciados, sem ônus adicionais para ao contratante;

VII - As novas versões do objeto contratado deverão ser disponibilizadas em até 5 (cinco) dias corridos, a partir do lançamento oficial da versão.

1.3 REQUISITOS DE SUPORTE:

I - A contratada e/ou fabricante deverá prover o serviço de suporte e atualização da solução durante o período de vigência do contrato e deverá atender às seguintes premissas:

a) O contratante poderá solicitar suporte (abrir chamado) diretamente com o fabricante da solução;

b) Chamados ilimitados para o suporte on-line e on-site;

c) Deverá ser fornecida uma Central de Atendimento (sítio na Internet, e-mail e telefone 0800 ou número para ligação local), sem custo adicional ao contratante para consultas,

d) aberturas de chamados técnicos e envio de arquivos para análise, durante 8 (oito) horas por dia, 5 (cinco) dias por semana, obrigatoriamente em Português Brasileiro;

e) O suporte on-line (telefone e e-mail) deverá ser disponibilizado de 8h às 12h e de 14h às 18h, 5 (cinco) dias por semana, respeitado os feriados nacionais e finais de semana, obrigatoriamente em Português Brasileiro;

f) O suporte on-line deverá disponibilizar ferramenta de acesso remoto e proporcionar o referido acesso quando solicitado, mediante autorização do órgão;

g) Em caso de mudança de endereço, o contratante comunicará expressamente à contratada, com antecedência de 30 (trinta) dias;

h) Devem ser cumpridos os prazos máximos para resposta aos acionamentos, de acordo com o nível de severidade de cada chamado, conforme abaixo:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

DESCRIÇÃO		Prazo para iniciar o atendimento	Tempo de solução
1. Urgente	Serviço parado no ambiente de produção	01 (uma) hora	Em até 04 (quatro) horas
1. Muito importante	Erros ou problemas que impactam o ambiente de produção	02 (duas) horas	Em até 08 (oito) horas
1. Importante	Problemas contornáveis	04 (quatro) horas	Em até 12 (doze) horas
1. Relevante	Problemas com serviços não essenciais, que não impactam o negócio do cliente	04 (quatro) horas	Em até 24 (vinte e quatro) horas
1. Informação	Consulta técnica, dúvidas em geral, monitoramento	04 (quatro) horas	Em até 48 (quarenta e oito) horas

II - O prazo para iniciar o atendimento começa a ser contado a partir da hora do acionamento do suporte, através de telefone ou e-mail;

III - A contagem do prazo de solução se inicia no momento da chegada do técnico de suporte ao local onde está instalado a solução de auditoria (Varonis) ou a partir da intervenção remota;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

IV - Entende-se por término de atendimento a disponibilidade da solução para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalada;

V - Para os casos de solicitação de visita de suporte ou intervenção remota, a contratada deverá apresentar relatório contendo a data e hora da solicitação de suporte técnico, o início e o término do atendimento, identificação do problema, providências adotadas e demais informações pertinentes;

VI - O relatório de visita deverá ser assinado pelo servidor do contratante que solicitou o suporte técnico ou outro meio digital;

VII - O nível de severidade será informado pelo contratante no momento da abertura de cada chamado;

VIII - O nível de severidade poderá ser reclassificado a critério do contratante. Caso isso ocorra haverá o início de nova contagem de prazo, conforme o novo nível de severidade;

IX - Todas as solicitações de suporte técnico devem ser registradas pela contratada para acompanhamento e controle da execução do serviço e encaminhada uma via para o fiscal do contrato;

X - Para a execução de atendimento, é necessária a autorização do contratante para instalação ou desinstalação de quaisquer softwares ou equipamentos que não façam parte da Solução de auditoria da contratada;

XI - A contratada deve emitir um relatório mensal, em arquivo eletrônico ou em sistema de consulta online, com informações analíticas e sintéticas dos chamados de suporte técnico abertos e fechados no período, incluindo:

- a) Quantidade de ocorrências (chamados) registradas no período;
- b) Número do chamado registrado e nível de severidade, inclusive aqueles com reabertura;
- c) Data e hora de abertura;
- d) Data e hora de início e conclusão do atendimento;
- e) Identificação do técnico do TRE-RO (contratante) que abriu o chamado;
- f) identificação do técnico da empresa (contratada) que atendeu ao chamado;
- g) Descrição do problema;
- h) Descrição da solução;
- i) Informações sobre eventuais escalações;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

j) Resumo com a lista de chamados concluídos fora do prazo de solução estabelecido;

k) Total de chamados no mês e o total acumulado desde o início dos atendimentos até a apresentação do relatório.

XII - Não se encaixam nos prazos descritos nos itens referentes aos níveis de criticidade, problemas cuja solução dependa de correção de falhas (bugs) ou da liberação de novas versões e patches de correção, desde que comprovados pelo fabricante da solução;

XIII - Para esses problemas, a contratada deverá, nos prazos estabelecidos nos níveis de criticidade, restabelecer o ambiente, através de uma solução paliativa e informar ao contratante, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a solução definitiva será disponibilizada ao contratante;

XIV - Esta solução definitiva deverá ser disponibilizada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, contados a partir do chamado aberto pelo contratante, no caso da necessidade de criação de um patch/fix;

XV - Nos casos em que as manutenções necessitem de paradas da solução, o contratante deverá ser imediatamente notificado para que se proceda a aprovação da manutenção, ou para que seja agendada nova data, a ser definida pelo contratante, para execução das atividades de manutenção;

XVI - A contratada deverá realizar o atendimento, sem custo extra ao contratante, caso seja necessário agendar uma parada fora do horário de expediente, que é de segunda a sexta das 8h às 18h;

XVII - A contratada deverá emitir relatórios mensais de todas as intervenções realizadas, preventivas ou corretivas, programadas ou de emergência, ressaltando os fatos importantes e detalhando os pormenores das intervenções, de forma a manter registros completos das ocorrências e subsidiar as decisões do fiscal e do gestor do contrato, caso requeiram;

XVIII - O relatório deverá ser assinado por representante do contratante, responsável pelo acompanhamento do serviço, que se obriga a acompanhar a execução das manutenções.

1.4 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

I - O serviço de manutenção e atualização deve ser de, no mínimo, 30 (trinta) meses e será contado a partir da efetiva disponibilização dos *softwares* pela contratada;

II - O acesso para 'downloads' de 'patches', 'drivers' e quaisquer outras atualizações necessárias, devem estar disponíveis 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), durante todo o período de suporte técnico, e podem ser feitos através de http ou ftp, no sítio do fabricante do 'software';

III - O contratante deve ter o direito de realizar a atualização do software durante todo o período de suporte técnico, por uma versão mais recente quando disponibilizada, e sempre que julgar necessário. As novas versões devem estar disponíveis para 'download', no sítio do fabricante do 'software';

IV - Caso seja necessária a utilização de senha para 'download' de 'patches', 'drivers' e quaisquer outras atualizações no sítio do fabricante do 'software', esta deverá ser fornecida diretamente ao contratante, durante todo o período de manutenção;

V - Os atendimentos de suporte '*software*' devem ser efetuados através de número com prefixo 0800, em português, no Brasil, durante todo o período de manutenção;

VI - O registro da licença de atualização, junto ao fabricante, deve ser feito em nome do contratante, durante todo o período de manutenção.

VII - Além da atualização de versões dos *softwares*, os serviços do fabricante deverão ser complementados pela contratada com o suporte técnico on-site, visando assegurar um melhor desempenho/performance da solução.

1.5 TREINAMENTO:

I - Os serviços de treinamento têm por propósito capacitar servidores do TRE de Rondônia na administração e uso pleno da solução. Ao final do treinamento, os usuários da solução devem estar aptos a utilizar os recursos da ferramenta, e os administradores devem ser capazes de efetuar a operação e configuração básica da solução.

II - O conteúdo programático do treinamento deverá abranger, no mínimo, informações necessárias à:

a) Obter uma visão completa da estrutura do AD, com possibilidades de administrar seu repositório de usuários e grupos de segurança utilizando



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

uma interface única, juntamente com a gestão de seus servidores de arquivos;

b) Auditoria eficiente do Active Directory, Exchange e File Server, fornecendo a equipe de TI visibilidade de todos os eventos ocorridos;

c) Gestão e controle de permissionamento e dos logs de todas as plataformas monitoradas em uma única console;

d) Relatórios visando facilitar o controle sobre o que acontece em todos os ambientes;

e) Alertas de eventos, quando alguma ação for disparada;

f) Consultas e pesquisas de eventos fora de comportamento normal.

III - A especificação do treinamento deverá ser desenvolvida pela equipe da contratada. Para tanto, a contratada deve apresentar proposta de treinamento, que poderá alterada pelo contratante para atender aos objetivos da capacitação na administração e uso da solução. Os cursos a serem ofertados devem ser fornecidos, reconhecidos ou autorizados pelo fabricante da solução.

IV - O treinamento será realizado nas dependências do contratante em Porto Velho, em data e horário por ela definidos. O treinamento deverá ser realizado, no máximo, até 30 (trinta) dias após a disponibilização das licenças.

V - O treinamento deverá ser presencial e dividido em etapas. O treinamento não poderá ser meramente expositivo. Deve contemplar também o uso prático da solução no ambiente do TRE-RO e o desenvolvimento de estudos de caso. As instalações e equipamentos serão providos pelo contratante.

VI - O treinamento e o material didático devem ser apresentados em língua portuguesa. **Como regra de sustentabilidade ambiental**, o material deve ser fornecido em formato exclusivamente digital a todos os participantes.

VII - Ao final do treinamento, a contratada deverá entregar certificado de participação a cada servidor treinado.

VIII - O instrutor responsável pela execução do treinamento deverá possuir experiência comprovada como instrutor da solução e pleno conhecimento da solução alvo do treinamento. A comprovação da capacitação do instrutor se dará com base na apresentação de certificados dos treinamentos, que deverá ocorrer por ocasião da assinatura do contrato e da realização de cada treinamento.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

IX - A preparação do ambiente de treinamento deverá ser realizada em conjunto pelas equipes do contratante e da contratada, de forma a garantir a correta configuração e disponibilidade do ambiente de treinamento.

X - O pagamento dos serviços será realizado após o final do treinamento, recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal e gestor do contrato e apresentação da respectiva fatura/nota fiscal.

XI - Caso a qualidade do treinamento seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, o contratante poderá exigir que o evento seja refeito, sem quaisquer ônus adicionais.

XX - A CONTRATADA deverá emitir certificado de treinamento, com a carga horária correspondente, para todos os participantes da contratante que tenham alcançado no mínimo 75% (setenta e cinco) de presença.

XXI - O treinamento será dado como concluído após avaliação dos participantes, com preenchimento do documento de avaliação elaborado pela Coordenadoria de Educação e Desenvolvimento – COEDE do TRE-RO devendo ser obtida média superior a 70%, do contrário a contratante poderá solicitar a realização de novo treinamento, com a reformulação que achar necessária.

1.6 HORAS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA:

I - Os serviços de consultoria especializada serão realizados sob demanda e a critério do contratante mediante abertura de ordem de serviço (OS) - conforme modelo contido no **Anexo I**.

II - Os serviços de consultoria envolvem todos os aspectos que demandam orientação especializada ao contratante, aí incluídos:

- a. implantação, configuração e ajustes do portal de permissionamento;
- b. elaboração de relatórios personalizados próprios do ambiente do TRE-RO e de conformidade à legislação;
- c. elaboração de procedimentos especiais ou detalhamento de procedimentos padrões, devidamente documentados e adaptados à realidade do ambiente da contratante;
- d. auxílio no tratamento de incidente de segurança da informação.

III - O controle da execução das horas de consultoria especializada prestadas pela contratada se dará em 3 (três) momentos, a saber:

- a) No início da execução, quando a ordem de serviço for emitida pelo contratante;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

b) Durante a execução, com o acompanhamento e supervisão do fiscal e gestor do contrato;

c) Ao término da execução com o fornecimento de um relatório de atividade de consultoria emitido pela contratada e atestada pelo fiscal e gestor do contrato.

IV - Caso haja divergências nos dados contidos no relatório em relação aos serviços autorizados, a contratada será notificada para fazer as devidas alterações e correções;

III - O pagamento do valor total das horas de consultoria será realizado obedecidos os prazos previstos neste termo e após a apresentação, pela contratada, das nota fiscais/faturas relativas aos serviços autorizados em cada ordem de serviço emitida e regularmente recebidos pelo fiscal e gestor do contrato.

1.7 GARANTIA:

Para todos os itens a garantia será de 30 meses diretamente pelo fabricante dos softwares. O acesso para *downloads* de *patches*, *drivers* e quaisquer outras atualizações necessárias devem estar disponíveis 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), durante todo o período de garantia técnica, e podem ser feitos através de http ou ftp, no sítio do fabricante da solução de auditoria instalada no TRE-RO.

1.8 CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DISCIPLINADA PELA RESOLUÇÃO CNJ N. 182/2013:

I - Conforme o Documento de Oficialização de Demanda subscrito pelo senhor Secretário da STI ([0384943](#)), os serviços foram enquadrados no conceito de **Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação** definida pelo Art. 2º, inciso XXVI, da Resolução CNJ n. 182/2013.

II - Referido normativo prevê que as contratações dessa natureza serão antecedidas por uma fase de planejamento (Art. 6º), não sendo dispensado os **estudos preliminares** mesmo nos casos de inexigibilidade ou dispensa de licitação e ADESÕES À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (art. 12, incisos I, II e III). As etapas dos estudos preliminares estão listadas no § 1º do artigo 12.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

III - Os artefatos constantes dos estudos preliminares estão nos eventos [0417552](#), [0417553](#), [0417557](#), [0417560](#), respectivamente.

2. JUSTIFICATIVA

I - O Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia adquiriu em 2015, Solução de Governança e Auditoria compatível com o software de sistema operacional utilizado nos servidores da rede de computadores. São 500 licenças da **Solução de Auditoria em ambiente Microsoft – Varonis DatAdvantage®**. O contrato teve vigência de 3 anos. Para não ter o serviço paralisado faz-se necessário a contratação dos serviços de manutenção e suporte técnico para a ferramenta.

II - A solução atualmente implantada permite, entre outros:

- a) Obter uma visão completa da estrutura do serviço de diretório do ambiente windows (Active Directory-AD), com possibilidades de administrar seu repositório de usuários e grupos de segurança utilizando uma interface única, juntamente com a gestão de seus servidores de arquivos;
- b) Auditoria eficiente do Active Directory e Exchange, que, por meio dos logs de auditoria a equipe de TI tem uma melhor visibilidade de todos os eventos ocorridos;
- c) Gestão do permissionamento e dos logs de todas as plataformas monitoradas em uma única console;
- d) Relatórios visando facilitar o controle sobre o que acontece em todos os ambientes;
- e) Alertas de modificação, quando alguma ação for disparada; e
- f) Consultas e pesquisas de eventos.

III - O Tribunal Regional Eleitoral de Rondônia lida diariamente com uma grande diversidade de informações, das quais algumas são protegidas por lei. A presente contratação tem por objetivo manter as demandas relacionadas à proteção destas informações somadas aos esforços já empregados nos anos anteriores utilizando como referência os padrões ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Código de Prática para a Gestão da Segurança da Informação e ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 – Sistema de Gestão de Segurança da Informação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

IV - Como a solução de auditoria, controle e gerência adquirida encontra-se em pleno funcionamento, além de ser de suma importância no atendimento das demandas de Gestão de Segurança da Informação, faz-se necessária manter a continuidade da ferramenta, por meio de uma nova contratação dos **serviços de manutenção, atualização, suporte técnico, treinamento e horas de consultoria do produto**, de tal forma que seja mantida a confiabilidade, integridade e disponibilidade dos serviços de auditoria no ambiente Windows além de minimizar eventuais incidentes no âmbito corporativo.

3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Plano de Contratações de Soluções de TIC 2019, item 4 do evento [0370091](#): a aquisição pleiteada neste documento encontra-se prevista no referido Plano, autorizado pela Diretoria Geral e Presidência deste TRE-RO. O Plano de Contratações reúne as características de um plano tático-operacional, na medida em que representa um desdobramento do Plano Estratégico em ações dentro do exercício financeiro, sejam elas para apoiar o alcance dos atuais objetivos estratégicos da Instituição, ou mesmo para manter padrões já atingidos, decorrentes dos planos estratégicos anteriores.

A presente demanda, resulta diretamente da necessidade de manutenção de uma condição padrão atingida e é consentânea com os objetivos do PETIC 2015-2020, de:

- *Prestar serviços de TIC em consonância com os requisitos do cliente.*
- *Promover a segurança da informação, infraestrutura de processamento e aplicativos.*

4. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

I - De acordo com o **Artigo 1º da Resolução CNJ n. 201/2015**, os órgãos do Poder Judiciário devem criar unidades ou núcleos socioambientais. Neste Tribunal, o referido núcleo foi instituído através da Portaria n. 425/2017, de 07.07.2017.

II - No entanto, a referida Resolução **não estabeleceu critérios objetivos** que possam ser utilizados na mensuração da sustentabilidade exigida, o que nos



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

leva a presumir que tais critérios de mensuração **deverão ser apresentados pelas unidades ou núcleos socioambientais**. Trata-se, a nosso ver, de árdua e demorada tarefa, pois as exigências devem ser mensuradas individualmente por serviço ou bem, levando em consideração as peculiaridades de cada item a ser adquirido e o órgão fiscalizador de cada produto, o que requer grande fonte de pesquisa.

III - Na mesma linha, a Instrução Normativa SLTIMPOG n. 01/2010, dispõe sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

IV - Apesar dos critérios ainda não estarem implantados no TRE-RO, na especificação dos bens **adotou-se como medida sustentável a obrigação da contratada fornecer os materiais de treinamento e manuais em meio digital**.

5. PREÇO ESTIMADO

I - A Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 5/2014, estabelece parâmetros para as pesquisas de preços nos processos de aquisições públicas, priorizando os preços praticados no âmbito da Administração Pública. Esse também é o entendimento do TCU.

II - Inicialmente foram realizadas 3 cotações no mercado especializado ([0417568](#), [0417569](#) e [0417571](#)). Após análise preliminar em relação aos valores contratados pela Administração Pública Federal, solicitamos nova cotação às empresas. Duas delas apresentaram novas cotações ([0434092](#) e [0434232](#)). Esses valores foram atualizados na planilha a seguir:

ITENS	DESCRIÇÃO	Quant.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

1	Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico da solução de auditoria em ambiente Microsoft Windows Active Directory, pelo período de 30 (trinta) meses.	500 usuários
2	Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico da solução de auditoria em ambiente Microsoft Windows File Server, pelo período de 30 (trinta) meses	500 usuários
3	Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico da solução de auditoria em ambiente de correio eletrônico (Microsoft Exchange Server), pelo período de 30 (trinta) meses	500 usuários
4	Horas de consultoria Especializada	160 horas
5	Treinamento oficial do fabricante para o ambiente Varonis® DatAdvantage®, análise de eventos, relatórios e para os itens 1, 2, 3 e 6 nas dependências do TRE-RO para um grupo de 6 servidores.	1
6	Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico – software para o portal de permissionamento automático, pelo período de 30 (trinta) meses.	500

III - Considerando que o TCU não recomenda a restrição da estimativa com preços apenas por 3 empresas do ramo (**item 9.3.2 do Acórdão TCU n. 718/2018 - Plenário**), esses referenciais de preços foram utilizados apenas para compor o valor estimado. **O preço médio UNITÁRIO das cotações das empresas citadas foi denominado de M1 e está representado na tabela adiante:**

ITENS	DESCRIÇÃO

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

1	Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico da solução de auditoria em ambiente Microsoft Windows Active Directory, pelo período de 30 (trinta) meses
2	Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico da solução de auditoria em ambiente Microsoft Windows File Server, pelo período de 30 (trinta) meses
3	Renovação de garantia, manutenção e suporte técnico da solução de auditoria em ambiente de correio eletrônico (Microsoft Exchange Server), pelo período de 30 (trinta) meses
4	Horas de consultoria Especializada
5	Treinamento oficial do fabricante para o ambiente Varonis® DatAdvantage®, análise de eventos, relatórios e para os itens 1, 2 e 3 nas dependências do TRE-RO para um grupo de servidores.
6	Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico – software para o portal de provisionamento automático, pelo período de 30 (trinta) meses.

IV - Em seguida foram realizadas pesquisas de preços contratados por órgãos públicos e no banco de preços para o mesmo objeto. Não foram encontrados cenários idênticos ao do TRE-RO. Contudo, foram localizados cenários semelhantes que permitem inferir o preço praticado na APF. Nessa busca, foram considerados o processo de renovação do TSE ([0434079](#)), Conselho Federal de Medicina ([0434080](#)) e Ministério de Desenvolvimento Social- MDS ([0434081](#)). Os preços estão apresentados a seguir:

TSE - 0434079				
ITENS	DESCRIÇÃO	período	Qtd.	VALOR UNITÁRIO



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

1	Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico da solução de auditoria em ambiente Microsoft Windows Active Directory.	12 meses	2000	R\$50,
2	Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico da solução de auditoria em ambiente Microsoft Windows File Server.	-	S/D	S/D
3	Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico da solução de auditoria em ambiente de correio eletrônico (Microsoft Exchange Server)	12 meses	3000	R\$56,
4	Horas de consultoria Especializada	-	-	S/D
5	Treinamento oficial do fabricante para o ambiente DatAdvantage, análise de eventos, relatórios e para os itens 1, 2, 3 e 6 nas dependências do TRE-RO para um grupo de 6 servidores.	-	-	S/D
6	Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico – software para o portal de permissionamento automático, pelo período de 30 (trinta) meses.	-	-	S/D

V - Observações: Tanto o TSE como o CFM não possuem os mesmo itens e mesmo período de garantia que o objeto pleiteado pelo TRE-RO. Assim, foram realizadas as seguintes parametrizações:

- i. para o TSE: nos itens 1 e 3 os valores foram multiplicados por um fator de 2,5 para se chegar a um valor para 30 meses. No Item 2 foi calculado para esse item uma média dos itens 1 e 3.
- ii. no CFM: foi considerado o mesmo valor dos itens 1 e 2 para o item 3.
- iii. para o Min. Desev. Social, semelhante ao TSE, foi realizado ajuste para 30 meses nos preços unitários.

VI - Considerando os valores médios encontrados na Administração Pública Federal e considerando que o valor de treinamento independe de quantidade de usuários, chegou-se aos seguintes valores:

**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA**

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

VII - O preço médio obtido no âmbito da APF foi denominado de M2.
Considerando a média de M1(valores empresas) e M2(valores APF), tem-se o seguinte quadro:

ITENS	DESCRIÇÃO	Quant.	Part Number	Preço V. UNIT.
1	Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico da solução de auditoria em ambiente Microsoft Windows Active Directory, pelo período de 30 (trinta) meses.	500 usuários	DADS-251-500MS	2
2	Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico da solução de auditoria em ambiente Microsoft Windows File Server, pelo período de 30 (trinta) meses.	500 usuários	DAW-251-500MS	2
3	Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico da solução de auditoria em ambiente de correio eletrônico (Microsoft Exchange Server), pelo período de 30 (trinta) meses	500 usuários	DAEX-251-500MS	2
4	Horas de consultoria Especializada	160 horas	S/D	2
5	Treinamento oficial do fabricante para o ambiente Varonis® DatAdvantage®, análise de eventos, relatórios e para os itens 1, 2, 3 e 6 nas dependências do TRE-RO para um grupo de 6 servidores.	1	S/D	9.
6	Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico – software para o portal de permissionamento automático, pelo período de 30 (trinta) meses.	500	DP-251-500MS	2
VAOR ESTIMADO DA CON				



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

5.1 ADERÊNCIA AO PLANEJAMENTO ORÇAMENTARIO:

I - A despesa decorrente do presente Termo de Referência foi programada/contemplada parcialmente no Orçamento Anual do exercício de 2019, conforme dados do SIGEPRO, conforme quadro de fonte orçamentária e enquadramento da despesa adiante:

FONTE ORÇAMENTÁRIA E ENQUADRAMENTO DA DESPESA	
Item	Fonte Orçamentária
01	Categoria (tipo de orçamento): Ordinário Agregador: Serviços de Informática. Plano Interno: AOSI MANSOF VALOR: R\$ 85.000,00

II - Tratando-se de formação de registro de preços, não há necessidade de indicação da dotação orçamentária neste momento (art. 7º, § 2º, do Decreto n. 7.892/2013).

6 - FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. CABIMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

I - Registra-se que não há SRP vigente nem compromissário ou contratado para o fornecimento do objeto definido neste TR.

II - Embora a solução esteja instalada e em pleno funcionamento e o ideal fosse a contratação integral dos serviços, as contratações de **forma parcelada**, de acordo com as prioridades do órgão, não causará prejuízo ao atendimento da demanda registrada no DOD. Até porque os itens são divisíveis e não há, neste momento, dotação orçamentária para a aquisição integral da solução.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

III - Conforme registrado na Estratégia para Contratação (edoc n. [0417557](#)) o registro de preços possibilitará que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada dentro do período de vigência da ARP, garantindo melhor planejamento por parte da STI para execução das atualizações, instalações, migrações e configurações necessárias para o perfeito funcionamento destas. Garante, ainda que na falta de orçamento, as aquisições restantes sejam realizadas com orçamento do exercício financeiro de 2019.

IV - A situação aqui descrita amolda-se à hipótese de adoção do SRP na forma do art. 3º, II, do Decreto n. 7892/2013.

6.2. REGISTRO DE “IRP”

I - Em atenção ao disposto no art. 4º do Decreto 7.892/2013, a Seção de Segurança da Informação (SESTIC) manifesta-se favorável ao registro de Intenção de Registro de Preços (IRP) porque **inúmeros órgãos da Administração Pública utilizam esse produto** e podem manifestar interesse em participar diretamente do certame. Além disso, essa medida **poderá contribuir no preço final contratado em razão da economia em escala.**

II - No caso de outros órgãos manifestarem interesse em aderir à intenção de registro de preços - **no novo prazo de 8 (oito) dias úteis fixado pelo Decreto n. 9.488/2018** - deverão encaminhar as seguintes informações mínimas:

- a) quantitativo total para os itens do Lote único;
- b) cronograma de aquisição;
- c) endereço completo do local de entrega;
- d) responsável pelo recebimento (nome, telefone e função).

III - Com relação aos quantitativos, considerando a busca pela economia de escala, será indeferida, de plano, as solicitações de adesão a IRP aos itens 1, 2 e 3 cujo quantitativo mínimo seja inferior a 100% (cem por cento) do estipulado neste TR.

6.3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES:

I - Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública federal ou órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais que não tenham participado



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

do certame licitatório, mediante anuência deste órgão gerenciador e aceitação do fornecedor.

II - JUSTIFICATIVA exigida pelo Acórdão n. 495/2018 - TCU - Plenário: Justifica-se a possibilidade de adesão: **a)** em razão das **especificações dos produtos**, bastantes usuais em inúmeros órgãos da Administração. Assim, por certo haverá interesse na utilização da futura ARP; **b)** além disso, a previsão de fornecimento para órgãos aderentes também tornará o certame mais atrativo aos fornecedores, o que refletirá de forma positiva na sua competitividade e a obtenção de proposta mais vantajosa à Administração.

III - De acordo com o Art. 22, § 3º do Decreto n. 7.862/2013, **na redação conferida pelo Decreto n. 9.488/2018**, as aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

IV - De acordo com o Art. 22, § 4º do Decreto n. 7.862/2013, **na redação conferida pelo Decreto n. 9.488/2018**, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, redação dada pelo art. 22, § 4º, do Decreto n. 7.862/2013.

V - No procedimento de Adesão à ARP, será observado o disposto no Decreto 7.892/2013, **com as alterações promovidas pelo Decreto n. 9.488/2018 e as ORIENTAÇÕES DA SGMP E AGU, publicadas no PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL em 04/10/2018** - e, por fim, na Instrução Normativa nº 04/2008 deste Tribunal.

VI - Ademais, para o procedimento de Adesão à ARP, será observado o disposto no Decreto 7.892/2013, com as alterações promovidas pelo Decreto 8.250/2014, e na Instrução Normativa nº 04/2008 deste Tribunal.

7 – CERTAME LICITATÓRIO

7.1 ADOÇÃO DA MODALIDADE DO PREGÃO ELETRÔNICO:

I - Trata-se de serviços costumeiramente oferecidos pelo mercado especializado. São serviços comuns porque os padrões de desempenho e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

qualidade estão objetivamente definidos neste termo de referência por meio de especificações usuais no mercado e de atestações padronizadas para todos os licitantes. É possível afirmar que não haverá aferição de outros fatores que possam influenciar no preço final dos serviços. Dessa forma, deverá ser adotada a modalidade de pregão, na forma eletrônica, **para formação registro de preços, do tipo menor preço, por lote, na forma de fornecimento**, consoante as condições definidas neste TR e com fundamento no art. 1º da Lei n. 10.520/2002.

7.2 JUSTIFICATIVA PARA INDICAÇÃO DE MARCA:

I - Como a solução de auditoria, controle e gerência adquirida encontra-se em pleno funcionamento, além de ser de suma importância no atendimento das demandas de Gestão de Segurança da Informação, faz-se necessária manter a continuidade da ferramenta, por meio de uma nova contratação do serviço de suporte técnico e atualização do produto, de tal forma que seja mantida a confiabilidade, integridade e disponibilidade dos serviços de auditoria no ambiente Windows além de minimizar eventuais incidentes no âmbito corporativo.

II - Em se tratando de **renovação** de suporte e manutenção evolutiva de softwares já adquiridos pelo TRE-RO, não é possível a aquisição de outro tipo de software em razão da incompatibilidade desses produtos. Além disso, a mudança para outro software de auditoria não seria razoável, nem econômica porque a Administração teria que adquirir e instalar esses novos softwares. Assim, baseado no **princípio de padronização** as aquisições ficam restritas ao software atualmente instalados no ambiente do TRE-RO, com objetivo de dar continuidade aos trabalhos que vem sendo desenvolvidos por esta Secretaria de Tecnologia da Informação.

III - Por tais motivos, apenas o software **Varonis® DatAdvantage®** pode atender a demanda deste órgão.

7.3 DA JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO:

I - Trata-se de uma solução composta por diversos módulos e serviços. Contudo, não é recomendável a aquisição dos itens em separado. Isso porque, a solução demanda treinamento, suporte técnico e consultoria de todos os produtos que integram o lote único. A divisão em itens não seria racional porque pode haver diversos vencedores na licitação. Seria celebrado contrato com cada um deles, pulverizando os **custos dos serviços** de suporte, treinamento e consultoria. Certamente essa situação vai



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

de encontro ao princípio da **proposta mais vantajosa**, porque os licitantes terão, NECESSARIAMENTE, que incluir esse MESMO custo para prestação dos serviços fracionados cotados em suas propostas individuais.

II - Além disso, a fragmentação de contratos não contribuirá para a solução. Isso porque poderá haver um fornecedor para a atualização e suporte técnico, com o treinamento por outro e consultoria por um terceiro. Essa situação é indesejada porque certamente levará a conflitos de responsabilidade, como já se observou em outras contratações.

III - Por fim, deve-se destacar também a racionalidade e a economia obtida com a gestão de um único contrato. Todos esses fatores reunidos, justificam o agrupamento de acordo com a Súmula 247 do TCU.

7.4 INAPLICABILIDADE DO REGIME DE EXCLUSIVIDADE NA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE PARA TODOS OS ITENS:h

I - Há itens de natureza divisível com valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Contudo, em função das razões expostas no item anterior (agrupamento), é inaplicável as regras do art. 48, III da Lei Complementar n. 123/2006 e art. 8º do Decreto n. 8.538/2015, que estabelece a destinação de cota de até 25 % para ME/EPP para itens/lotos compostos por bens divisíveis.

II - Por sua vez, os **itens 4 e 5 do Lote único possuem valor inferior a esse patamar**. Porém, no entendimento desta equipe de planejamento esses itens **NÃO** devem ser destinados exclusivamente à participação das ME/EPP'S, na forma prevista no art. 48, I da Lei Complementar n. 123/2006 e art. 6º do Decreto n. 8.538/2015. Isso porque se trata de **solução única** que deverá ser adjudicada também a único fornecedor, também de acordo com exposto no item anterior, situação que se amolda à exceção disciplinada no art. 48, III da Lei Complementar n. 123/2006 no Art. 10, II, do Decreto n. 8.538/2015.

III - As ME/EPP's poderão participar do certame com as demais regras de preferências previstas na legislação (empate ficto).

7.5 CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA:

I - Conter cotação de preço **unitário e total para cada item que compõe o lote**, expresso em Real, incluídas todas as despesas relativas ao funcionamento dos produtos, como manutenção evolutiva, preventiva e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

corretiva em software, atualização, impostos, taxas e demais encargos pertinentes, conforme modelo Anexo ao Edital;

II - Serão desclassificadas as propostas em desacordo com os critérios estabelecidos no item anterior.;

III - O preço estimado do item é o parâmetro de preço a ser utilizado pelo operador do certame para julgamento da proposta, cabendo-lhe julgar eventual variação na análise do caso concreto;

IV - Será declarado vencedor o licitante que ofertar o menor preço global para o lote único.

7.6 HABILITAÇÃO:

7.6.1 Habilitação jurídica: Tratando-se de sociedades comerciais as licitantes deverão apresentar o Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e respectivas alterações, devidamente registrado. Tratando-se de sociedades por ações, os atos constitutivos deverão estar acompanhados do de documentos de eleição de seus administradores, em ambos os casos comprovando que a empresa exerce atividades compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência.

7.6.2 Habilitação fiscal e trabalhista: A licitante deverá estar regular junto ao SICAF e/ou apresentar comprovante de regularidade perante à Fazenda Federal e/ou Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como apresentar a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e a Certidão Negativa de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNJ);

7.6.3 Qualificação econômica-financeira: A licitante deverá apresentar **Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo setor de distribuição do foro onde fica a sede da pessoa jurídica. Caso seja positiva a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial, o Presidente da CPL exigirá que a licitante apresente a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação. A licitante em recuperação judicial ou extrajudicial, com plano de recuperação judicialmente acolhido, deverá, ainda assim, comprovar todos os demais requisitos de qualificação econômico-financeira previstos no edital e seus anexos.

7.6.4 Habilitação técnica:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

I - A licitante deverá apresentar, no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnico-operacional, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove sua aptidão na manutenção de software definido no objeto deste termo de referência e que deve conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Nome ou razão social, CNPJ e endereço completo do emitente;
- b) Descrição do escopo dos serviços prestados para aferição da compatibilidade do objeto;
- c) Nome ou razão social da empresa que prestou o serviço ao emitente;
- d) Data de emissão do atestado ou da certidão;
- e) Assinatura e identificação do signatário (nome, telefone, cargo e função que exerce na empresa emitente).

II - Possibilidade de soma dos atestados: Os licitantes poderão somar os quantitativos de serviços descritos nos atestados de capacidade técnica-operacional **desde que os serviços tenham sido prestados em períodos concomitantes;**

III - A licitante **poderá** apresentar os atestados provenientes de pessoa jurídica de direito privado com reconhecimento de assinatura em cartório e comprovação de que o signatário é representante legal da emitente através de apresentação do contrato social e procuração, se for o caso, a fim de evitar possíveis diligências durante o certame.

8 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - Homologado o resultado da licitação, a adjudicatária será formalmente convocada para retirar, assinar e devolver a Ata de Registro de Preços que firmará o compromisso para futura aquisição, a qual corresponderá à minuta da Ata de Registro de Preços anexa ao edital adaptada à proposta vencedora, observadas as disposições da Lei n. 8.666/93;

- a) a adjudicatária será convocada pela Seção de Contratos do TRE-RO, por meio de mensagem eletrônica (e-mail), para, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, realizar seu cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI;
- b) após a realização do cadastro de Usuário Externo no SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO – SEI, a adjudicatária será convocada, por meio de mensagem eletrônica (e-mail), para assinatura da Ata de Registro de Preços, devendo realizar a assinatura eletrônica no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

c) O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

II - Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária deverá comprovar, no ato de sua assinatura, a compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em especial quanto à regularidade perante o SICAF, à Fazenda Pública Federal, à Seguridade Social (CND-INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS-FGTS), à Justiça do Trabalho e ao Conselho Nacional de Justiça;

III - Com fundamento no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no Art. 27, § 3º c/c Art. 28, ambos do Decreto n. 5450/2005, ao adjudicatário regularmente convocado que não comprovar a regularidade exigida pelo item II deste Capítulo ou não assinar a ata de registro de preços, será aplicada a multa de 30% (trinta por cento) do valor a ele adjudicado;

IV - É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado (parágrafo único do artigo 13 do decreto 7.892/2013);

V - A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial da União;

VI - Os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 01 (um) ano, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei n. 8.666/93 na forma disciplinada pelo edital do certame.

9. CONTRATO

9.1 PROCEDIMENTOS PRÉVIOS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:

I - Em face das demandas e na existência de disponibilidade orçamentária para a contratação, a compromissária da ata de registro de preços será formalmente convocada, dentro do prazo de validade do compromisso,



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

para assinatura do contrato, adaptado à proposta vencedora, observadas as disposições da Lei n. 10.520/2002 e, de forma subsidiária, a Lei n. 8.666/93.

II - No ato da assinatura do contrato a compromissária deverá apresentar regularidade junto ao **SICAF** e, caso não comprove, deverá exibir, no prazo fixado para sua assinatura, certidões comprovando a regularidade de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Seguridade Social, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e Conselho Nacional de Justiça. **Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF e de outras certidões, a compromissária deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e neste termo de referência.**

III - Verificada a conformidade dos documentos exigidos, a Administração disponibilizará por e-mail um canal eletrônico de comunicação de dados (link) para que a compromissária realize seu cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações – SEI do TRE-RO.

IV - Após a realização do cadastro e liberação pela Seção de Contratos, a compromissária será convocada para assinar o contrato, nos Termos da minuta ajustada à proposta vencedora, devendo realizar a **assinatura eletrônica** no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a solicitação da Seção de Contratos.

V - Na eventualidade de problemas na utilização do SEI, a Seção de Contratos remeterá, por e-mail, arquivo digital contendo o inteiro teor do contrato para impressão, assinatura e devolução direta ou via postal. Nessa situação, contar-se-á o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data de confirmação de recebimento do e-mail pela compromissária. **O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela compromissária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.**

VI - Com a assinatura do contrato a contratada se obriga a realizar o objeto da licitação nas condições, preços e prazos estabelecidos pelas regras contratuais, no edital de Pregão e seus anexos e na sua proposta, sob pena da aplicação das sanções legais, editalícias e contratuais.

VII - Integrarão o contrato, para todos os efeitos legais o edital de Pregão e seus Anexos e a proposta vencedora da contratada, independentemente de transcrição.

VIII - À relação contratual, além das disposições previstas no Edital de Pregão, aplicam-se as normas da Lei n. 10.520/2002 e Lei nº 8.666/93 e



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

suas alterações, a Instrução Normativa TRE/RO n. 004/08 - ou outra norma do TRE/RO que venha a substituí-la ou alterá-la. Supletivamente, a Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e, por fim, as regras gerais do Código Civil Brasileiro.

IX - O descumprimento injustificado, pela compromissária, das obrigações estabelecidas neste capítulo implicará a decadência do direito à contratação, situação em que os licitantes remanescentes poderão ser chamados na ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e condições (§ 2º do art. 64 da Lei n. 8.666/93), sujeitando-se a compromissária, também, à multa de 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor a ela adjudicado (art. 7º da Lei n. 10.520/2002 - Não celebrar o contrato).

9.2 PRAZO DE VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO, REAJUSTE, ALTERAÇÕES E EVENTUAL REEQUILÍBRIO DO CONTRATO:

9.2.1 Prazo vigência: De acordo com a definição apresentada no art. 15 da Instrução Normativa n. 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão:

“Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional”.

I - Como visto, não existe um rol taxativo de serviços que devem ser caracterizados como continuados, haja vista a necessidade de analisar o contexto fático de cada contratação, a fim de verificar o preenchimento ou não das características elencadas. O que caracteriza um serviço como de natureza contínua é a imperiosidade da sua prestação ininterrupta em face do **desenvolvimento habitual** das atividades administrativas, sob pena de prejuízo ao interesse público. Além disso, conforme registrado no capítulo das justificativas, a **essencialidade dos serviços** decorre do fato de que o TRE-RO lida diariamente com uma grande diversidade de **informações**, das quais algumas são **protegidas por lei**. A contratação tem por objetivo manter as demandas relacionadas à proteção destas informações somadas aos esforços já empregados nos anos anteriores



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

utilizando como referência os padrões ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 - Código de Prática para a Gestão da Segurança da Informação e ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 – Sistema de Gestão de Segurança da Informação.

II - Assim, é possível concluir que o objeto é um **serviço continuado**, pois tem caráter essencial e deve ser prestado de forma permanente ao longo do tempo.

III - O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, podendo ser prorrogado na forma do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93.

9.2.2 Reajuste de preços:

I - Para os itens 1, 2, 3 e 6: Os preços dos serviços serão fixos e irreajustáveis, porque serão pagos de forma antecipada, de acordo com a justificativa inserta nas regras do pagamento;

II - Para o item 5 - Treinamento: Não se aplica regra de reajuste porque os serviços serão pagos ao término de sua prestação regular, de acordo com o inciso X do item 1.5 deste TR;

III - Para o item 4 - Consultoria: Considerando que a execução desse item se dará no decorrer da vigência do contato, os preços dos serviços serão fixos e irreajustáveis nos primeiros 12 (doze) meses. Após esse período, os preços poderão ser reajustados, podendo ocorrer negociação entre as partes, momento no qual, será apreciada a possibilidade da aplicação do índice IPCA-IBGE, no período entre o mês básico da apresentação da proposta e o mês anterior ao reajuste, compreendendo sempre o período de 12 meses, de acordo com a seguinte fórmula:

PR = IMR/IMM x PA, onde:

PR = Preço reajustado

IMR = Índice do IPCA (IBGE) do mês anterior ao reajuste

IMM = Índice do IPCA (IBGE) do mês de apresentação da proposta

PA = Preço anteriormente praticado

9.2.3 Alterações: Havendo necessidade, o **contrato poderá ser objeto de alterações** nas situações e limites definidos pelo art. 65 da Lei n. 8.666/93.

9.2.4 Reequilíbrio: Admite-se **eventual reequilíbrio** na forma e condições previstas pelo art. 65, II, "d" da Lei n. 8.666/93.

9.3 GARANTIA CONTRATUAL:



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

a) Segundo Marçal:

"A Lei remete à discricionariedade da Administração a exigência da garantia. Deverá ser exigida apenas nas hipóteses em que se faça necessária. Quando inexistirem riscos de lesão ao interesse estatal, a Administração não precisará impor a prestação de garantia. Mas a exigência da garantia já deverá constar do próprio ato convocatório. Omissa o ato convocatório, a prestação da garantia não pode ser introduzida em momento posterior. É que a prestação da garantia envolve um ônus econômico-financeiro e o licitante necessita conhecer, de antemão, a real extensão de todas as obrigações e custos que recairão sobre ele. (Marçal - Comentários à lei de licitações e contratos Administrativos - 2ª ed, e-book, baseada na 17ª edição impressa, in Thomson Reuters - Revista dos Tribunais)."

b) Na presente contratação a garantia poderá cobrir eventuais prejuízos ocasionados pela prestação ou paralisação dos serviços pela contratada, assegurar o pagamento de eventuais penalidades pecuniárias impostas pela Administração e não quitadas pela CONTRATADA, além de outras situações que justifiquem o acionamento da cobertura.

c) A contratada deverá apresentar, em **até 10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato, garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, na forma e nas modalidades estabelecidas no art. 56, §1º, da Lei nº 8.666/93, a saber:

c1) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes terem sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

c2) Seguro-garantia;

c3) Fiança bancária **emitida por instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil (Acórdão n. 2467/2017 – TCU – Plenário).**

d) A não apresentação da GARANTIA, injustificadamente, poderá ocasionar a aplicação de sanções e a rescisão do contrato, independentemente de ter a contratada iniciado a execução ou não.

e) A garantia, ou a parte remanescente, será devolvida à CONTRATA após o cumprimento integral das obrigações contratuais a seu encargo.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a) Requisitar o fornecimento dos itens que integram a solução após a assinatura do contrato e entrega de Nota de Empenho à contratada. A requisição dar-se-á conforme a existência de recursos orçamentários disponíveis;

b) Atestar e receber de forma provisória os serviços dos **itens 1, 2, 3 e 6**, mediante emissão de Termo de Recebimento Provisório dos produtos, emitido pela Seção de Segurança de Tecnologia da Informação (SESTIC) do TRE-RO:

b1) Serviço de suporte técnico e atualização de versão: no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado a partir do dia útil subsequente ao do recebimento do registro no sítio oficial do fabricante do direito de atualização de versão da solução;

b.2) O recebimento provisório não implica sua aceitação.

b3) Receber de forma definitivas os serviços dos itens 1, 2, 3 e 6, após a verificação técnica do cumprimento das especificações dos produtos, nos termos deste Termo de Referência e da proposta da contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, mediante emissão de Termo de Recebimento Definitivo de Equipamentos emitido pela **Seção de Segurança de Tecnologia da Informação (SESTIC) do TRE-RO**.

c) Atestar a qualidade do treinamento por meio de avaliação do instrutor, na forma definida neste termo de referência, podendo exigir que o evento seja refeito, sem quaisquer ônus adicionais;

d) Controlar a efetiva prestação das horas de consultoria especializada autorizadas previamente por meio de ordem de serviços;

e) Recusar e devolver, mediante emissão de Termo de Recusa os produtos e serviços emitido pelo fiscal e gestor do contrato, do qual deverá explicitar a razão da recusa do produto:

e1) Os serviços em desacordo com especificações estabelecidas neste termo de referência, na proposta da contratada e no contrato;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

e2) Os serviços que se apresentarem com quaisquer vícios de qualidade, impropriedades para o uso ou estarem em desacordo com o ambiente do TRE-RO.

g) **Efetuar o pagamento**, mediante ordem bancária - ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras – através do Banco do Brasil S/A, em moeda corrente, até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo pela **Seção de Segurança de Tecnologia da Informação (SESTIC) do TRE-RO**:

g1) Da chave digital de atualização e suporte dos itens 1, 2, 3 e 6.

JUSTIFICATIVA PARA O PAGAMENTO ANTECIPADO DOS SERVIÇOS AGREGADOS DE MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO DOS ITENS 1, 2, 3 E 6: É aplicável o pagamento antecipado dos serviços porque:

i) Art. 15, inciso III, da Lei n. 8.666/93 estabelece uma regra geral para as aquisições públicas, dispondo que essas devem se submeter às condições de aquisição e pagamento semelhantes àsquelas do setor privado, sendo a regra do mercado o pagamento antecipado tão logo iniciada a prestação dos serviços pela contratada;

ii) os serviços serão efetivamente prestados porque as 500 licenças estão de fato instaladas nos equipamentos do TRE-RO, não ocorrendo, portanto, as vedações registradas no Acórdão TCU n. 2569/2018-Plenário.

g2) Do treinamento, após sua conclusão, avaliação e atestação, na forma definida neste termo de referência;

g3) Das horas de consultoria autorizadas previamente por ordens de serviços e recebidas na forma definida neste termo de referência.

h) Aos pagamentos serão realizadas as retenções legais.

i) No ato do pagamento, a contratada deverá apresentar situação de regularidade perante a Fazenda Pública Federal, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Conselho Nacional de Justiça e a Justiça do Trabalho;

j) Nenhum pagamento será efetuado à futura contratada, enquanto pendente liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta ou em virtude de penalidade, irregularidade na execução ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços, podendo os valores relativos a essas obrigações ser descontados de pagamentos devidos à futura contratada, observado o disposto no 7.3 deste instrumento;



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

k) Nos 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, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da obrigação - que será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência e calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

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:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = \frac{0,00016438}{365}$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

g5) A compensação financeira prevista neste item será incluída em fatura/nota fiscal emitida posteriormente à ocorrência.

10.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) Cumprir todas as obrigações estabelecidas neste TR, no edital, no contrato e em sua proposta;

b) Entregar as chaves de garantia, suporte e atualização em perfeitas condições, conforme as especificações, prazo e forma constante no edital e anexos. Acerca das chaves, obriga-se, ainda, a contratada:

b1) Disponibilizá-las no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da assinatura do contrato;

b2) Fornecê-las em meio digital ou enviar endereço do fabricante onde seja possível efetuar *download*;

b3) O horário normal de atendimento é de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00, a critério do Chefe de Seção de segurança de tecnologia da informação.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

- c) Treinar, na forma definida neste TR, e emitir certificados a todos os participantes da contratante que tenham alcançado no mínimo 75% (setenta e cinco) de presença;
- d) Prestar os serviços de consultoria com o cumprimento de todas as condições definidas neste termo de referência.
- e) Garantir como “segredos comerciais e confidenciais” quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, obtidas em razão da prestação dos serviços, utilizando-os apenas para as finalidades previstas neste instrumento, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros, sob pena das sanções aplicáveis;
- f) Entregar as notas fiscais, preferencialmente na via eletrônica, no endereço de e-mail **contratosti@tre-ro.jus.br**, não sendo possível o envio eletrônico, as notas fiscais físicas poderão ser protocoladas no TRE-RO, sito à Av. Presidente Dutra, 1889 - Baixa União, Porto Velho/RO - CEP 76.805-901;
- f1) Tratando-se do treinamento, após sua conclusão, avaliação dos alunos e atestação pelo fiscal e gestor do contrato;
- f2) Tratando-se de serviços de consultoria, após sua atestação pelo fiscal e gestor do contrato.
- g) Substituir, a suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento do Termo de Recusa, qualquer chave de ativação ou licença que apresente problema no momento da instalação;
- h) Refazer o treinamento, sem quaisquer custos adicionais, caso sua qualidade seja considerada insatisfatória pela maioria simples dos alunos, na forma definida neste TR;
- i) Manter-se durante toda a execução do contrato e apresentar no momento do pagamento, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- j) Comunicar, por escrito e imediatamente ao TRE/RO, na vigência do Contrato, a ocorrência de contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal;
- k) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços objeto do Contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento da execução dos referidos serviços;

l) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, ficando as supressões acima desse limite condicionadas ao acordo entre as partes;

m) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e de acidentes de trabalho decorrentes da execução dos serviços objeto do contrato;

n) Cumprir todas as demais regras e condições estabelecidas por este termo, pelo edital, pelo contrato, como também todas as demais obrigações legais e regulamentares aplicáveis à execução dos serviços.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Na forma do Artigo 7º da Lei n. 10.520/2002 e artigos 86 da Lei 8.666/1993, o descumprimento injustificado das obrigações assumidas com a assinatura do contrato, sujeita a contratada à multa, de acordo com os percentuais definidos no quadro adiante:

Item	Evento	P
01	Atraso no atendimento do suporte técnico OU no envio do técnico para atendimento do chamado, por hora de atraso	Urgente: 0,03% sobre (quatro) horas; Muito importante: 0,03% sobre o valor do contrato, limitado a 8 (oito) horas; Importante e relevante: 0,03% sobre o valor do contrato, limitado a 12 (doze) horas; Informação: 0,01% sobre o valor do contrato, limitado a 24 (vinte e quatro) horas; Atrasos superiores: aplicação da multa com a inexecução parcial do contrato
02	Atraso na substituição da ferramenta, por dia.	0,02% sobre o valor do contrato, limitado até o máximo de 15 (quinze) dias; Atrasos superiores: aplicação da multa com a inexecução parcial do contrato



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

		aplicação da multa com inexecução parcial do
03	Deixar de cumprir algum dos itens constantes do suporte técnico (Item 1.3 – Requisitos de Suporte, do Termo de Referência) no período específico de 12 (doze) meses.	0,02% sobre o valor d até o máximo de 15 (q Atrasos superiores aplicação da multa com inexecução parcial do
04	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas no edital ou no contrato e não elencada nesta tabela de multas, por ocorrência.	0,05% sobre o valor d até o máximo de 03 (tr Ocorrências superiores aplicação da multa com inexecução parcial do
05	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações previstas no neste TR, no edital e no contrato, e não elencada nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo fiscal técnico do contrato, por ocorrência.	0,05% sobre o valor d até o máximo de 03 (tr Ocorrências superiores aplicação da multa com inexecução parcial do
06	Manter empregado sem qualificação para executar serviços contratados, por ocorrência.	0,03% sobre o valor aplicação até o máxim
07	Atraso no envio do técnico para atendimento do chamado, por hora de atraso.	0,01% sobre o valor aplicação a 24 horas. Ocorrências superiores da aplicação da multa caracterizar a inexecu
08	Chamado não seja totalmente resolvido em 30 (trinta) dias corridos, ressalvado o disposto no item 1.3.I.XIV deste termo de referência.	0,02% sobre o valor aplicação até o máxim Ocorrências superiores da aplicação da multa caracterizar a inexecu
09	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais, por ocorrência.	0,03% sobre o valor aplicação até o máxim
10	Deixar de informar à seguradora ou fiador sobre qualquer alteração contratual que implique sua cobertura pela garantia contratual apresentada.	0,02% sobre o valor



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

10.2 Nas hipóteses de inexecução parcial ou total injustificada das obrigações estipuladas neste TR, com fundamento no Artigo 87 da Lei n. 8.666/93, poderão ser aplicadas à contratada as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, fixada de forma proporcional à extensão e gravidade da inexecução perpetrada;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

I - O valor da multa ou condenação, eventualmente aplicadas à contratada, deverá ser recolhido através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (Lei 6.830/80).

II - O valor da multa ou condenação, eventualmente aplicadas à contratada, deverá ser automaticamente descontada do pagamento da fatura a que fizer jus.

III - No caso do valor do crédito a que fizer jus a contratada não for suficiente para cobrir o montante da multa ou da condenação aplicadas, aquele valor será recolhido ao Tesouro Nacional, devendo o saldo do valor das penalidades aplicadas ser recolhido através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (Lei 6.830/80);

IV - Caso a contratada não tenha créditos a receber deste Tribunal, o valor da multa ou condenação, eventualmente aplicadas a mesma, deverá ser recolhido através de GRU à Conta Única do Tesouro Nacional no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da notificação do responsável, sob pena de inscrição na Dívida Ativa da União (Lei 6.830/80);

V - Caso a contratada não recolha o valor informado na GRU no prazo estabelecido neste PB, seu valor será corrigido com juros de mora equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – SELIC, acumulada mensalmente, até o último dia do mês



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

anterior ao do pagamento, conforme determina o art. 29 e 30 da Lei n. 10.522/2002 e o Acórdão n. 1.603/2011 do Tribunal de Contas da União.

VI - Se a contratada não recolher o valor da multa ou da condenação, eventualmente aplicadas, dentro estabelecido na notificação, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa da União devidamente corrigido pela SELIC (Decisão TCU n. 1.122/00 – Plenário, publicada no DOU de 01/06/01).

VII - No mesmo ato o responsável será notificado de que a ausência do recolhimento no prazo máximo de 75 (setenta e cinco) dias poderá ensejar sua inscrição no Cadin (Art. 2º, § 2º da Lei 10.522/02);

VIII - Os responsáveis pelas multas e demais obrigações não quitadas e desde que não inscritas na Dívida Ativa da União ou no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin), poderão ainda ser inscritos no Cadastro Interno de Inadimplentes do TRE/RO – CAI2.

IX - As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração contratante.

X - Da aplicação de penalidades sempre caberão recursos ou pedido de reconsideração, com procedimento disciplinado pela referida IN TRE/RO n. 004/08, disponível no seguinte link da internet: <http://www.justicaeleitoral.jus.br/arquivos/tre-ro-in-no-004-2008>.

A contratada será cientificada das eventuais alterações dessa norma.

9.7 Da gestão e fiscalização do contrato:

I – A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pela Coordenadora de Material e Patrimônio - COMAP ou por quem suas vezes fizer, cabendo-lhe, nessa condição, as atribuições previstas na Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008.

II - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

III - Os procedimentos adotados são os previstos neste projeto básico, na Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008 e na legislação em vigor.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão do contrato ficará a cargo do coordenador de suporte (COSEIC), ou por quem suas vezes fizer, cabendo-lhe, nessa condição, as atribuições previstas na Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008.

A fiscalização do contrato a cargo do chefe da seção segurança da informação (SESTIC), ou por quem suas vezes fizer, cabendo-lhe, nessa condição, as atribuições previstas na Instrução Normativa TRE-RO n. 04/2008.

12. DOS ANEXOS

São anexos do presente termo de referência:

1. Pesquisa de Preços no mercado empresa 1 ([0417568](#));
2. Pesquisa de Preços no mercado empresa 2 ([0434092](#));
3. Pesquisa de Preços no mercado empresa 3 ([0434232](#));
4. Contrato TSE ([0434079](#));
5. Pesquisa banco de preço CFM ([0434080](#));
6. Contrato Min Desenvolvimento Social ([0434081](#));
7. Formulário de avaliação de Treinamento ([0434171](#));
8. Modelo Ordem de serviço ([0434173](#)).

Em 16 de julho de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **JAMIL JANUARIO, Assistente de Gabinete**, em 12/08/2019, às 14:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **JEAN CARLOS ALVES DOS ANJOS, Chefe de Seção**, em 12/08/2019, às 14:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos



Documento assinado eletronicamente por **RUZEVAN SARAIVA DA SILVA, Coordenador(a)**, em 12/08/2019, às 14:59, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PROCESSO: 0000407-80.2019.6.22.8000

INTERESSADO: SEGOV

ASSUNTO: Análise final - Pregão Eletrônico n. 028/2019 – Formação de Registro de Preços – serviços de manutenção, atualização, suporte técnico para um período de 30 (trinta) meses, treinamento e horas de consultoria para Solução de Auditoria em ambiente Microsoft – Varonis DatAdvantage®

PARECER JURÍDICO Nº 0472694 / 2019 - PRES/DG/AJDG

I – RELATÓRIO

01. Trata-se de processo administrativo instaurado pela **Seção de Governança e Controle – SEGOV**, com o objetivo de eventual contratação de prestação de serviços de manutenção, atualização, suporte técnico para um período de 30 (trinta) meses, treinamento e horas de consultoria para Solução de Auditoria em ambiente Microsoft – Varonis DatAdvantage®, via Sistema de Registro de Preços, a fim de atender as necessidades deste TRE/RO, consoante o Termo de Referência 70 ([0435201](#)).

02. Após regular tramitação, veio aos autos a minuta do Edital ([0464360](#)), o qual logrou aprovação desta unidade Jurídica, por meio do Parecer Jurídico n. [0464562](#)/2019 – PRES/DG/AJDG, convertendo-se no Edital de Pregão Eletrônico n. 028/2019 ([0465277](#)). Os documentos comprobatórios de sua divulgação foram juntados nos eventos [0465284](#) e [0466759](#).

03. Houve 03 (três) pedidos de esclarecimento sobre preço estimado ([0467804](#), [0470888](#) e [0470962](#)). Não houve impugnação ao Edital.

04. Na sequência, vieram aos autos os seguintes documentos extraídos do certame:

a) Relatório de propostas do pregão n. 028/2019 ([0470958](#));



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

b) Anexo – Proposta Omega Tecnologia ([0470962](#)) e Habilitação ([0471386](#));

c) Solicitações de Diligências SLC ([0470965](#) e [0471388](#)) – Informações SESTIC ([0471100](#) e [0471403](#));

d) Ata do Pregão Eletrônico ([0471507](#));

e) Resultado de Licitação por Fornecedor ([0471508](#));

f) Termo de Adjudicação ([0471511](#));

g) Resultado da Licitação SLC ([0471512](#)).

05. A comprovação da publicação do resultado do certame no Diário Oficial da União e no Diário Eletrônico da Justiça Eleitoral veios aos autos nos eventos [0471514](#).

06. Não houve manifestação de intenção de recurso pelas licitantes.

07. Por fim, veio aos autos o relatório do Pregoeiro relatando as principais ocorrências do certame ([0471515](#)). **É o necessário relato.**

II – ANÁLISE DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N. 028/2019.

08. Desencadeada a fase externa da competição, nota-se a observância do art. 25 do Decreto Federal n. 10.024/19, dando-se a devida divulgação do aviso de licitação, com observância do prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis da publicação para o recebimento das propostas, em atendimento ao disposto no citado Decreto.

09. Na publicação do aviso consta a definição do objeto e a indicação do local, dias e horários em que poderá ser obtida a íntegra do Edital e o endereço eletrônico onde ocorrerá a sessão pública, com a data e hora de sua realização, em observância ao art. 25 do Decreto Federal n. 10.024/19.

10. Passa-se à análise do procedimento propriamente dito, tomando-se os elementos constantes dos autos e as ocorrências contidas no relatório do Pregoeiro:

I – Pedidos de esclarecimentos e impugnação ao Edital:
Houve 03 (três) pedidos de esclarecimento sobre preço estimado



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

([0467804](#), [0470888](#) e [0470962](#)), todos devidamente respondidos pelo Pregoeiro. Não houve impugnação ao Edital.

II - Desclassificação da proposta de forma sumária: Não houve.

III – Lances: Os melhores lances para todos os itens deste estão registrados em demonstrativos do sistema Comprasnet (0470958) e todos os lances do certame na Ata do Pregão ([0471507](#)). Não houve recusa de lances.

IV – Fase de negociação/aceitação: Nesta fase, o Pregoeiro negocia com as licitantes, a redução do lance ou da proposta mais vantajosa, na tentativa de obter preço ainda melhor, observado o critério de julgamento. Na negociação, o licitante aceitou reduzir o valor de sua proposta.

As ocorrências estão registradas na ata do certame e relatadas no quadro constante do item 5.3 do Relatório do Pregoeiro, cuja justificativa demonstra a aplicação, acertada e objetiva dos critérios de aceitação de propostas estabelecidas no instrumento convocatório.

V - Cancelados na aceitação: não houve.

VI - Item deserto: Não houve.

VII – Fase de Habilitação: Analisados os documentos habilitatórios, o Pregoeiro declarou habilitado o licitante: OMEGA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, CNPJ n. 04.808.453/0001-08.

VIII – Recursos: Não houve registro de intenção de recurso.

11. Comprova-se que os prazos recursais acham-se vencidos pela preclusão temporal, em face do disposto no inciso XX do art. 4º da Lei n. 10.520/02, já que houve oportunidade e exercício de manifestação recursal contra os atos do Pregoeiro, **hipótese em que a lei autoriza a adjudicação do objeto licitado às vencedoras.**

12. Por fim, releva registrar que o procedimento licitatório foi marcado pela isonomia e probidade, tendo como norte a obtenção de preço mais vantajoso, fato que foi alcançado, pois em relação ao valor inicialmente estimado obtiveram uma boa economia.

13. O procedimento transcorreu de forma regular, estando os principais atos e ocorrências devidamente registrados na Ata da Sessão Pública ([0471507](#)).



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

14. Nessa linha de reflexão, evidencia-se que restaram atendidas as diretrizes da Lei n. 8.666/93 e da Legislação correlata ao pregão, não sendo observada qualquer irregularidade capaz de obstar a validade do procedimento licitatório, o que o torna legítimo e apto a produzir os efeitos legais necessários à formalização da contratação.

III – CONCLUSÃO

15. Ante o exposto, e por tudo o que dos autos consta, esta Assessoria Jurídica opina pela **homologação do certame, nos exatos contornos do Termo de Adjudicação (0471511)**, com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei n. 10.520/02, nos moldes já especificados.

16. Merece registro o fato de que a Empresa contratada deve apresentar os documentos de regularidade fiscal atualizados no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme dispõe o item 14.2 do Edital.

À consideração da autoridade competente.



Documento assinado eletronicamente por **Camila Trindade da Silva, Estagiário**, em 05/11/2019, às 12:00, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARISA LEONARDO DE ARAÚJO LIMA DA SILVA, Assessor Jurídico da Diretoria Geral**, em 05/11/2019, às 12:01, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

PROCESSO: 0000407-80.2019.6.22.8000

INTERESSADO: Seção de Governança da Tecnologia da Informação e Comunicação

ASSUNTO: Contratação de prestação de serviços de manutenção, atualização, suporte técnico para um período de 30 (trinta) meses, treinamento e horas de consultoria para Solução de Auditoria em ambiente Microsoft. Homologação de Pregão Eletrônico n. 028/2019.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

DESPACHO Nº 5538 / 2019 - PRES/DG/GABDG

Trata-se de processo administrativo instaurado pela **Seção de Governança e Controle – SEGOV**, com o objetivo de eventual **contratação de prestação de serviços de manutenção, atualização, suporte técnico para um período de 30 (trinta) meses, treinamento e horas de consultoria para Solução de Auditoria em ambiente Microsoft – Varonis DatAdvantage®**, via Sistema de Registro de Preços, a fim de atender as necessidades deste TRE/RO, consoante o Termo de Referência 70 ([0435201](#)).

Vieram os autos a esta Diretoria-Geral, para análise final do processo licitatório, com vistas à sua homologação, oriundo do Pregão Eletrônico n. 28/2019 ([0465277](#)).

O Pregoeiro juntou aos autos a Ata do certame ([0471507](#)); o Resultado por Fornecedor ([0471508](#)); Relatório do Pregoeiro ([0471515](#)) relatando as principais ocorrências do certame; Resultado de Licitação ([0471512](#)) e a comprovação da publicação do resultado ([0471514](#)).

Constam nos autos 03 (três) pedidos de esclarecimento sobre preço estimado ([0466429](#), [0467804](#) e [0470888](#)), devidamente respondidos. Não houve impugnação ao Edital nem recurso.

Cumpridas as fases de aceitação e habilitação, a Pregoeira declarou vencedora do certame a licitante OMEGA TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA, CNPJ n. 04.808.453/0001-08, valor total R\$ 480.469,00 (quatrocentos e oitenta mil quatrocentos e sessenta e nove reais). Não havendo recurso, a Pregoeira adjudicou o objeto à vencedora.

A Assessoria Jurídica opinou, em síntese, pela homologação do certame, nos exatos contornos do Termo de Adjudicação ([0471511](#)), com fundamento no art. 4º, XXII, da Lei nº 10.520/02, com a ressalva de que a contratada deve apresentar os documentos de habilitação atualizados no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme dispõe o item 14.2 do Edital ([0472694](#)).

Analizados os documentos que compõem os autos e os fundamentos contidos na conclusão do parecer supracitado, constata-se que foram obedecidos os princípios e procedimentos das Leis n. 8.666/93 e n. 10.520/2002 e Decreto n. 10.024/2019, não sendo observada qualquer irregularidade capaz de obstar a validade do procedimento licitatório.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

O procedimento transcorreu de forma regular, estando os principais atos e ocorrências devidamente registrados na Ata do Pregão Eletrônico ([0471507](#)).

Nesses termos, pela competência delegada pelo inciso V do art. 1º da Portaria GP n. 66/2018, esta diretoria-geral **HOMOLOGA O PREGÃO ELETRÔNICO TRE-RO n. 28/2019**, consoante Termo de Adjudicação ([0471511](#)).

Efetuada a homologação do Pregão no Sistema Comprasnet, à SLC para juntar o extrato de homologação nos presentes autos.

Por fim, devolvam-se os autos à Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade - SAOFC, para continuidade dos procedimentos necessários à contratação, bem como diligenciar junto à licitante vencedora a atualização dos documentos de habilitação.



Documento assinado eletronicamente por **AUREA CRISTINA SALDANHA OLIVEIRA ARAGÃO, Diretor(a)-Geral - Em Substituição**, em 07/11/2019, às 15:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

DJE - Diário da Justiça Eletrônico nº 20190222

Disponibilização: 26/11/2019

Publicação: 27/11/2019



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

AV. PRESIDENTE DUTRA, 1889 - Bairro BAIXA DA UNIÃO - CEP 76805901 - Porto Velho - RO - www.tre-ro.jus.br

EXTRATO DE ATA REGISTRO PREÇOS

Espécie: Extrato das Atas de Registro de Preços nº. 85/2019, decorrentes do Pregão Eletrônico 28/2019/TRE-RO. Processo SEI 0000407-80.2019.6.22.8000. 1ª) ARP nº. 85/2019 – Adjudicatária: **OMEGA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA**, CNPJ: **04.808.453/0001-08**. Objeto: I) **Item 01 do Edital**. Serviços de manutenção, atualização, suporte técnico para um período de 30 (trinta) meses, treinamento e horas de consultoria para Solução de Auditoria em ambiente Microsoft – Varonis DatAdvantage®. Conforme detalhamento, serviços, quantidades, Valores unitários constantes na Proposta da Adjudicatária, reproduzida no Anexo I desta Ata de Registro de Preços. Unid. Serviço de Tecnologia. Quantidade 01. Valor total do item R\$ 480.469,00. Valor total da ARP, R\$ 480.469,00. Vigência das ARP, 12 meses a contar da publicação no D.O.U.



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE RONDÔNIA

Secretaria de Administração, Orçamento, Finanças e Contabilidade

Coordenadoria de Material e Patrimônio

Seção de Contratos

Assinada por **LIA MARIA ARAÚJO LOPES**, Diretora Geral do TRE-RO, em 25.11.2019 e pelo representante da empresa em data diferente.