



MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021
SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO

(Processo Administrativo nº PROAD 4371-2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação, por 12 meses, de serviço de suporte, atualização e manutenção de softwares de banco de dados Oracle, para licenças em uso nos servidores de banco de dados do TRT9.

Lote	Item	Especificação	CATSE R	Unidade	Qtde.	Valor Unitário
Único	01	Suporte por 12 meses para Licenças Oracle Database Enterprise Edition	27740	qtde de licenças	24	R\$ 24.792,79
	02	Suporte por 12 meses para Licenças Real Application Clusters	27740	qtde de licenças	24	R\$ 11.153,12
	03	Suporte por 12 meses para Licenças Partitioning	27740	qtde de licenças	24	R\$ 4.242,33
	04	Suporte por 12 meses para Licenças Tuning Pack	27740	qtde de licenças	24	R\$ 1.841,65
	05	Suporte por 12 meses para Licenças Diagnostics Pack	27740	qtde de licenças	24	R\$ 1.841,65
				VALOR TOTAL		R\$ 1.052.916,60
				VALOR MENSAL		R\$ 87.743,05 (12 parcelas)

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados de **01/11/2025** prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço de suporte técnico de softwares de banco de banco de dados Oracle utilizado em equipamentos servidores do Tribunal.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.1.1 Motivação

O Tribunal Regional do Trabalho da 9^a Região utiliza o Oracle como repositório de dados da ampla maioria dos sistemas que compõem seu ambiente tecnológico, incluindo sistemas críticos como de acompanhamento processual, peticionamento eletrônico, tramitação administrativa e recursos humanos, além de dezenas de outros sistemas.

Esta contratação visa atender a necessidade de manutenção e suporte destes sistemas essenciais para a atuação do órgão, sendo de suma importância que haja garantia de suporte pelo fabricante e possibilidade da utilização de correções e melhorias dos produtos cobertos, garantindo auxílio na resolução de problemas que porventura afetem os bancos de dados.

O atual contrato de suporte CT 55/2023 refere-se ao serviço de suporte de 36 (trinta e seis) conjuntos de licenças. Cada conjunto de licença engloba cinco produtos distintos, complementares entre si: do Enterprise Database, Real Application Clusters, Partitioning, Diagnostic Pack, e Tuning Pack.

Entretanto, devido a restrições orçamentárias impostas para o próximo exercício, 2026, a SGTIC determinou que o novo contrato que se inicia em 01-NOV-2025 deverá contratar o suporte apenas de 24 das 36 licenças. Esta decisão foi tomada pela SGTIC após análise orçamentária, com o objetivo de revisão e diminuição em cerca de 1/3 do custo deste serviço de suporte.

Desta forma, pede-se a contratação, por inexigibilidade do suporte de banco de dados Oracle juntamente à fabricante Oracle, para o conjunto de 24 licenças Oracle, por 12 meses, para o período de 01/11/2025 a 31/10/2026.



2.1.2 Objetivos

A Garantir a continuidade de prestação de serviços de suporte, manutenção e atualização de software de banco de dados Oracle, pelo período de 12 meses.

2.1.3 Benefícios

- Reduzir o tempo de indisponibilidade dos serviços de TI
- Aperfeiçoar o fornecimento dos serviços do banco de dados
- Acesso às melhorias e correções disponibilizadas pelo fabricante

2.1.4 Alinhamento estratégico

Dentre os Objetivos Estratégicos estabelecidos no Plano Estratégico Institucional TRT-PR 2021-2026, encontram-se o seguinte alinhamento:

PEI – OE 03 - Aprimorar a Governança de TIC , a proteção de dados e a segurança cibernética

2.1.5 Parcelamento e adjudicação do objeto

Trata-se de item único, portanto a contratação deverá ser feita considerando um único fornecedor para todo o conjunto de serviços.

2.1.6 Justificativa para não aplicação do direito de preferência e margens de preferência

Não se aplica pois trata-se de serviço prestado exclusivamente pela fabricante Oracle.

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

A necessidade foi incluída no Plano de Contratações de TIC, aprovado pelo Despacho 212 PROAD 6037-2023.

Código no SIGEO Plano de Contratações: 151102025000180.

Descrição no Plano de Contratações: Suporte Banco de Dados Oracle - TRT9 - CSIR



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

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos

A CONTRATADA deverá disponibilizar durante 24 horas por dia, 7 dias por semana canal para receber solicitações de suporte por telefone e internet para os chamados de todos os níveis de gravidade.

Detalhamentos dos parâmetros de prestação esperados estão detalhados no anexo "Políticas de Suporte Técnico a Software da Oracle"

- Serviço deve ser prestado pela fabricante Oracle.
- O Início da vigência do suporte deverá se dar a partir **01/11/2025**.

O detalhamento completo dos requisitos técnicos do objeto está registrado no item 1.2.2 do ETP (Estudos Técnicos Preliminares de TIC) desta contratação.

4.2 Requisitos de negócio

- Adequar a infraestrutura do TRT da 9^a Região aos novos padrões tecnológicos do mercado.
- Garantia de disponibilidade da infraestrutura de TI;
- Redução no tempo de espera na solução de problemas.

4.3 Requisitos de capacitação

Não há necessidade de capacitação.

4.4 Requisitos legais



A presente contratação deve observar a Lei nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.

4.5 Requisitos de manutenção

Trata-se de serviço de suporte a softwares já instalados e em uso no Tribunal..

4.6 Requisitos temporais

O Início da vigência do suporte deverá se dar a partir **01/11/2025**

Os serviços de suporte e garantia serão prestados por 12 meses.

Os serviços de suporte deverão estar disponíveis **24x7**.

4.7 Requisitos de segurança da informação

- Sem a autorização por escrito do CONTRATANTE, a CONTRATADA não poderá divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude da entrega dos materiais, ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto.
- A CONTRATADA terá ciência das normas e procedimentos de segurança do TRT9, assim como as suas atualizações, obrigando-se contudo a cumprir com suas próprias políticas, conforme dispostas no endereço: <https://www.oracle.com/contracts>
- A CONTRATADA não poderá compartilhar dados pessoais com outras pessoas jurídicas ou físicas, salvo em caso obrigação legal ou com prévia autorização do TRT da 9ª Região.

4.8 Requisitos sociais, ambientais e culturais / sustentabilidade:

A CONTRATADA deverá observar os seguintes Requisitos Sociais:

- I) Estar habilitada juridicamente (Art. 62, I, da Lei nº 14.133/21) e em regularidade fiscal, social e trabalhista (Art. 62, III, da Lei nº 14.133/21).
- II) Cumprir o disposto no Inc. XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal de 1988, quanto ao emprego de menores.

Na execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá observar os seguintes Requisitos Culturais:

- I) Documentações técnicas e manuais que forem entregues deverão apresentar preferencialmente o idioma português.

Na execução dos serviços contratados, a CONTRATADA deverá observar os seguintes Requisitos de Sustentabilidade:



- I) Priorizar a execução dos serviços de forma remota, sempre que possível, a fim de reduzir deslocamentos e, consequentemente, a emissão de gases de efeito estufa.
- II) Utilizar preferencialmente meios eletrônicos para entrega de documentação, relatórios, comunicações técnicas e administrativas, contribuindo para a redução do consumo de papel e insumos de impressão.
- III) Adotar práticas de desenvolvimento e suporte que promovam o uso eficiente dos recursos computacionais, como otimização de código para reduzir o consumo de energia e prolongar a vida útil dos equipamentos.
- IV) Cumprir, no que couber, as diretrizes estabelecidas nas políticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental da Justiça do Trabalho, especialmente no que se refere à gestão ambiental de serviços de tecnologia da informação.

4.9 Requisitos de arquitetura tecnológica

Não se aplica. A arquitetura tecnológica já está definida. A necessidade é renovar o serviço de suporte técnico.

4.10 Requisitos de projeto e de implantação

Não se aplica. Trata-se de serviço de suporte de serviço já instalado e em uso no Tribunal.

4.11 Requisitos de garantia e manutenção

Definem a forma como será conduzida a manutenção e a comunicação entre as partes envolvidas;

4.12 Requisitos de experiência da equipe de projeto, implantação e manutenção da solução

Não se aplica. Trata-se de serviço de suporte já em uso no Tribunal.

4.13 Requisitos de formação da equipe de projeto, implantação e manutenção da solução

Não se aplica. Trata-se de serviço de suporte a software já instalados e em uso no Tribunal.

4.14 Requisitos de metodologia de trabalho

Não se aplica. Trata-se de serviço de suporte de serviço já instalado e em uso no Tribunal.

4.15 Critérios de qualificação técnica para a habilitação



Trata-se de contratação para fornecimento de serviço de suporte técnico, fornecido exclusivamente pela fabricante Oracle. Por este motivo não há necessidade de aplicação de critérios de qualificação técnica para a habilitação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. Entende-se por **Chamado Técnico** a solicitação de serviços de atendimento técnico para manutenção corretiva, atualizações corretivas e evolutivas, assistência técnica especializada e fornecimento de informações e esclarecimentos.

5.1.2. Entende-se por **Tempo de Atendimento** o tempo decorrido entre o horário de abertura do chamado e o horário de chegada do técnico da CONTRATADA ao local da ocorrência ou o início do atendimento remoto.

5.1.3. O serviço de suporte contratado deverá ser prestado pelo fabricante da solução durante toda a vigência do contrato conforme as condições, os prazos e os Acordos de Níveis de Serviço (SLA) definidos neste Termo de Referência.

5.1.4. Para cada chamado técnico, o fabricante ou a empresa autorizada deverá informar um número de controle (protocolo) para registro, bem como manter histórico de ações e atividades realizadas;

5.1.5. O número telefônico ou sítio eletrônico oficial deverão ser informados pela CONTRATADA, que fica comprometida a informar previamente quaisquer alterações.

5.1.6. O serviço de abertura de chamados deverá ser disponibilizado em regime de atendimento 24x7x365 (24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano), incluindo feriados e finais de semana, através de portal de chamados ou telefone.

5.1.7. CARACTERÍSTICAS DOS CHAMADOS TÉCNICOS

- A necessidade de suporte técnico será formalizada pela contratante à contratada por meio de abertura de chamados técnicos.
- O número de identificação do chamado técnico deverá ser fornecido para o contratante no ato de abertura do chamado.
- Todos os chamados técnicos devem registrar ao menos as seguintes informações:
 - a) Número do chamado.
 - b) Data e hora do chamado.



- c) Responsável pelo chamado na contratada.
- d) Responsável pelo chamado na contratante.
- e) Descrição do problema.
- f) Histórico de atendimento.
- g) Data e hora do encerramento
- h) Resposta do encerramento.

5.1.8. CARACTERÍSTICAS DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

- o Acesso ilimitado a todos os canais de suporte técnico da fabricante Oracle durante o período de vigência do contrato.
- o O suporte técnico prestado realizará todos os esforços comerciais possíveis e razoáveis para cumprir os acordos de primeiro atendimento descritos conforme a tabela a seguir:

Níveis de Severidade	Primeiro Atendimento (90% das solicitações de serviço)	Descrição
Severidade 1 (Interrupção Crítica)	Em até 1 Hora, 24x7	(Major system disruption) Problema catastrófico no ambiente de produção com impacto grave nos sistemas críticos ou em que os sistemas de produção estão parados ou não estão funcionando.
Severidade 2 (Redução Significativa)	Em até 2,5 Horas comerciais	(Severe system disruption) Um problema grave em funcionalidades críticas mas que não tem impacto sobre todo o ambiente. O hardware ou software está funcionando, mas com alguma degradação ou perda de performance que pode ser significativa, mas não impacta na indisponibilidade completa do ambiente. O problema pode estar causando perda significativa em parte das operações de negócios e de produtividade e está em iminência de perda de produção ou interrupção de serviços informatizados.
Severidade 3 (Problema Técnico)	Em até o próximo dia útil comercial	(Single function failure) Problemas de baixo impacto que envolvem perda parcial ou pequena no funcionamento do hardware ou software. Não impacta a produção e nem os serviços informatizados, mas que pode comprometer a longo prazo a performance e o funcionamento do software.
Severidade 4 (Orientação Geral)	Em até o próximo dia útil comercial	(Minor/Procedural issue or question) Questões mais gerais, como esclarecimento de dúvidas, aperfeiçoamentos ou alinhamento de boas práticas sugeridas pela fabricante. Não há impactos em ambiente de produção e nem interrupção de serviços.

5.2. A demanda do órgão tem como base as seguintes características

Quantidade de licenças necessária para cobertura legal do equipamento de hardware que atende o ambiente de banco de dados Oracle. Análise das necessidades de processamento neste ambiente propicia o atendimento das necessidades do Regional pelo período vislumbrado de vida útil deste equipamento.



5.3. Metodologia da Avaliação da Qualidade

ID	Etapa / Fase / Item	Método de avaliação
1	Execução do contrato	Atendimento dos chamados dentro da metodologia de trabalho do tipo de suporte contratado.

5.4. Prazos e condições

ID	Etapa / Fase / Item	Prazo / Condição
1	Início da prestação do suporte	Início da vigência do serviço de suporte que será prestado deverá se dar a partir 01/11/2025 , para evitar interrupção na prestação do serviço.
2	Vigência da garantia e suporte contratado	A vigência do contrato deve durar por 12 meses a partir do início do serviço, ou seja, até 31/10/2026.

5.5. Cronograma de Execução

5.5.1. A tabela abaixo sintetiza as etapas de execução desta contratação. O prazo em todas as etapas têm como referência inicial o fim da etapa anterior:

Item único: Serviços de suporte técnico para softwares de dados ORACLE		
Etapa	Descrição	Prazo
01	Assinatura do Contrato	Após homologação dos termos contratuais e prazo de notificação para assinatura.
02	Início da contagem do prazo de prestação de serviço.	Início do serviço deve se dar em 01/11/2025 para evitar interrupção na prestação do serviço
03	Validação e recebimento da prestação de serviço	Após cada mês, do ano contratado para o serviço.
04	Pagamento	Mensal



05	Fim do prazo de prestação do serviço	Último dia de vigência do contrato e do serviço contratado: 31/10/2026.
-----------	--------------------------------------	---

5.6. Metodologia de Recebimento

O Início da vigência do serviço de suporte que será prestado deverá se dar a partir **01/11/2025**.

Trata-se de serviço continuado de suporte técnico por 12 meses, sem objetos a serem recebidos. Os pagamentos serão mensais, dividido em 12 parcelas, através de envio de notas fiscais para cada parcela.

5.7. Níveis mínimos de serviço exigidos

- Acesso ilimitado a todos os canais de suporte técnico da fabricante Oracle durante o período de vigência do contrato.
- O suporte técnico prestado realizará todos os esforços comerciais possíveis e razoáveis para cumprir os acordos de primeiro atendimento descritos conforme a tabela a seguir:

Níveis de Severidade	Primeiro Atendimento (90% das solicitações de serviço)	Descrição
Severidade 1 (Interrupção Crítica)	Em até 1 Hora, 24x7	(Major system disruption) Problema catastrófico no ambiente de produção com impacto grave nos sistemas críticos ou em que os sistemas de produção estão parados ou não estão funcionando.
Severidade 2 (Redução Significativa)	Em até 2,5 Horas comerciais	(Severe system disruption) Um problema grave em funcionalidades críticas mas que não tem impacto sobre todo o ambiente. O hardware ou software está funcionando, mas com alguma degradação ou perda de performance que pode ser significativa, mas não impacta na indisponibilidade completa do ambiente. O problema pode estar causando perda significativa em parte das operações de negócios e de produtividade e está em iminência de perda de produção ou interrupção de serviços informatizados.
Severidade 3 (Problema Técnico)	Em até o próximo dia útil comercial	(Single function failure) Problemas de baixo impacto que envolvem perda parcial ou pequena no funcionamento do hardware ou software. Não impacta a produção e nem os serviços informatizados, mas que pode comprometer a longo prazo a performance e o funcionamento do software.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO
SECRETARIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Severidade 4 (Orientação Geral)	Em até o próximo dia útil comercial	(Minor/Procedural issue or question) Questões mais gerais, como esclarecimento de dúvidas, aperfeiçoamentos ou alinhamento de boas práticas sugeridas pela fabricante. Não há impactos em ambiente de produção e nem interrupção de serviços.
------------------------------------	-------------------------------------	---

5.8. Mecanismos formais de comunicação e acompanhamento da execução do contrato

Evento:	Contratação			
Documento:	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Contrato para assinatura e nota de empenho	Contratante	Contratada	Físico/e-mail	Uma vez por evento

Evento:	Demandas por suporte ou prestação de garantia			
Documento:	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Chamado registrado na Central de Atendimento	Contratante	Contratada	Telefônico/on-line	A cada evento

Evento:	Irregularidade na execução do contrato			
Documento:	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Ofícios	Contratante	Contratada	Físico	A cada evento

Evento:	Demais eventos			
Documento:	Emissor	Destinatário	Meio	Periodicidade
Demais Termos previstos no instrumento convocatório	Contratada / contratante	Contratada / contratante	Físico/e-mail	A cada evento

5.9. Papéis e responsabilidades

Papel	Entidade	Responsabilidade
Gestor do Contrato	Contratante	Iniciar o contrato. Encaminhar ordem de serviço ou de fornecimento de bens. Monitorar a execução do contrato. Autorizar a emissão/pagamento de notas fiscais. Realizar, juntamente com o Fiscal Administrativo, o encerramento administrativo do Contrato, incluindo certificação da vigência do suporte de garantia da solução.



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9ª REGIÃO
SECRETARIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Fiscal do Contrato	Contratante	Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução.
		Acompanhar as ordens de serviço.
		Apoiar o gestor e fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução.
		Ter conhecimento minucioso do objeto contratado, a fim de receber e fornecer com segurança informações sobre a execução do contrato.
Técnico de Suporte	Contratada	Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da sua execução (recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais).
		Realizar, juntamente com o Gestor do Contrato, o encerramento administrativo do Contrato, incluindo certificação da vigência do suporte de garantia da solução.
		Realizar o registro de chamado de suporte.
		Fornecer atendimento inicial para registro e identificação de problemas.
		Diagnosticar problemas de hardware ou software.
		Fornecer orientações técnicas sobre operação, gerenciamento e segurança dos softwares utilizados
		Envidar os melhores esforços para solucionar problemas registrados pelo Fiscal do Contrato.
		Efetuar a troca de peça, módulo ou equipamento.

5.10. Manutenção de sigilo e normas de segurança

A Contratada deverá manter em caráter confidencial, pelo prazo de 3 (três) anos após o término do prazo de vigência ou rescisão do Contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, as informações obtidas em razão de sua execução ou da relação contratual mantida com este Tribunal, desde que tais informações tenham sido previamente classificadas como sigilosas pelo CONTRATANTE.

A Contratada deverá garantir que a estrutura computacional do Tribunal não seja utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à prestação do serviço.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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



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

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

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

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

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

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

6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

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

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

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

6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de



apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

6.10. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

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



7. CRITÉRIOS DE MEDIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1. não produziu os resultados acordados,

7.1.2. deixa de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixa de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.2.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.2.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

7.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



7.3.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
(Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.3.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.5.3. Emitir Termo Circunstaciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



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

7.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso



ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

7.20. O envio dos documentos fiscais (NF-e = Danfe, NFS-e, CT-e, recibo etc), para fins de recebimento pelos bens ou serviços prestados a este Tribunal somente será aceito desde que efetuado pelo Portal Sigeo da Justiça do Trabalho, disponível pelo seguinte link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>. Para tanto, necessário que a empresa efetue cadastro no sistema, observando o prazo de 5 (cinco) dias a contar do início da vigência da contratação.



7.21. As instruções para cadastro da empresa e envio dos documentos podem ser acessadas no link <https://www.trt9.jus.br/portal/arquivos/7161768>.

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

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

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

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

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

8. PREÇO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O preço máximo total da contratação é de R\$ 1.052.916,60 (um milhão, cinquenta e dois mil, novecentos e dezesseis reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na abaixo:

Lot e	Ité m	Descrição	Quan t	Valor Unitário	Valor Total
Úni co	01	Suporte por 12 meses para Licenças Oracle Database Enterprise Edition	24	R\$ 24.792,79	R\$ 595.026,96
	03	Suporte por 12 meses para Licenças Real Application Clusters	24	R\$ 11.153,12	R\$ 267.674,78
	03	Suporte por 12 meses para Licenças Partitioning	24	R\$ 4.242,33	R\$ 101.815,81
	04	Suporte por 12 meses para Licenças Tuning Pack	24	R\$ 1.841,65	R\$ 44.199,53
	05	Suporte por 12 meses para Licenças Diagnostics Pack	24	R\$ 1.841,65	R\$ 44.199,52
				TOTAL	R\$ 1.052.916,60
				VALOR MENSAL	R\$ 87.743,05



9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

9.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: [SECRETARIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES];

Fonte de Recursos: [1000000000] – TRT9;

Programa de Trabalho: [168091];

Elemento de Despesa: [3.3.90.40];

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

10. REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **20/08/2025**.

10.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

10.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4. Na hipótese de termos aditivos para prorrogação do contrato, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), considerando o período anteriormente contratado.

10.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

10.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



10.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. São obrigações do Contratante:

11.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência;

11.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

11.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.9.1. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.10. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias.



11.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.](#)

11.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

12.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II;](#)

12.3. Alocar os empregados necessários ao cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

12.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos sob este contrato ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;](#)

12.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;



- 12.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 12.9.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, nos termos da política de suporte Oracle.
- 12.10.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.11.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 12.12.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.13.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.14.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 12.15.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 12.16.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));
- 12.17.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato desde que tais informações tenham sido classificadas como sigilosas no momento do compartilhamento.
- 12.18.** Cumprir, no que lhe couber os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, e manter durante a prestação de serviço as certificações de segurança exigidas no mercado e cumprir sua própria Política de Segurança da Informação e ter ciência das normas de segurança do Contratante;



13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste instrumento, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv) **Multas**:
 - moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



- havendo inexecução parcial da contratação, multa punitiva de 10%, calculada sobre o valor remanescente do contrato;
- sendo descumprida a cláusula de sigilo, multa punitiva de 2%, calculada sobre o valor total do contrato;
- havendo descumprimento de quaisquer condições estabelecidas neste instrumento para as quais não haja previsão de sanções específicas, multa punitiva de 0,1% por ocorrência, até o limite de 10%, calculada sobre o valor total do contrato;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.4. Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

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

14. MAPA DE RISCOS

Em anexo. Anexado separadamente.

Curitiba, 26 de agosto de 2025.

Hugo Signoretti Netto
Integrante Demandante



PODER JUDICIÁRIO FEDERAL
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 9^a REGIÃO
SECRETARIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Roverli Pereira Ziwich
Integrante Técnico

Paulo Celso Gerva
Integrante Administrativo

Obtive ciência e aprovo este Termo de Referência e anexos,

Alexandre Tetsuo Yamauchi
Secretaria de Infraestrutura e Operações