



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 11/2023 -TRF6

CONTRATANTE (UASG): TRF - 6ª Região - 090059

OBJETO: Contratação de licenças da plataforma Jira para gerenciamento de serviços (Jira Service Management) e projetos (Jira Software) de TI do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e Subseções Judiciárias vinculadas

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

VALOR 60 MESES: R\$ 2.666.624,00 - Dois milhões seiscentos e sessenta e seis mil seiscentos e vinte e quatro reais

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 06/11/2023 às 10:30h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço

MODO DE DISPUTA: Aberto e fechado

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023 - TRF6

(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001047-56.2023.4.06.8000)

Torna-se público que o Tribunal Regional Federal da 6ª Região, por meio da Seção de Licitações - SELIT, sediado na Av. Álvares Cabral nº 1805 - Santo Agostinho - CEP: 30170-00, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos

termos da [Lei 14.133/2021](#) e Portaria PRESI 126/2022, do TRF1, aplicável por força do disposto no art. 205 do Regimento Interno do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de licenças da plataforma Jira para gerenciamento de serviços (Jira Service Management) e projetos (Jira Software) de TI do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e Subseções Judiciárias vinculadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo composto por três itens, conforme itens 8.1.5 e 11 do Termo de Referência.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe, até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16, da Lei 14.133/2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar 123/2006](#) e do Decreto 8.538/2015.

2.5.1. A obtenção de benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. Será exigida dos licitantes declaração de observância desse limite na licitação.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei 6.404/76, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º, da Lei 14.133/2021](#).

2.6.10. De acordo com a RESOLUÇÃO N.º 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), ficam as PROPONENTES cientificadas de que é vedada a contratação de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento, vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

2.6.11. empresa em consórcio, conforme item 4.2.1 do Termo de Referência.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a

efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. A vedação de que trata o item 2.6.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3.5. que não possui, em seu quadro societário, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados às unidades da área encarregada da licitação deste Tribunal, nos termos do art. 2º da Resolução nº 07 do Conselho Nacional de Justiça;

3.3.6. que não possui, em seu quadro funcional, 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, bem como de Desembargadores ou Juízes vinculados a este Tribunal.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16, da Lei 14.133/2021](#).

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei 14.133/2021](#).

3.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar 123/2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei 14.133/2021](#) e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que

cobrir a melhor oferta; e

3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. **Valor total do item conforme subitem 8.1.5.3 do Termo de Referência;**

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. **Descrição do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. **Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos** operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. *Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.*

4.8. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nela contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.**

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do custo total dos 60 meses referente a cada item que fazem parte do Grupo 1, conforme item 8.1.5.**

5.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8. O licitante somente poderá oferecer **lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.**

5.9. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).**

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo

superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45, da Lei Complementar 123/2006](#), regulamentada pelo [Decreto 8.538/2015](#).

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60, da Lei 14.133/2021](#), nesta ordem:

5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos

bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.19.2.1. empresas brasileiras;

5.19.2.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei 12.187/2009](#).

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14, da Lei 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, da Controladoria Geral da União, disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc> ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) majoritário(s).

6.1.3. Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNIAI,

constante do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) majoritário(s).

6.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>: ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante.

6.1.5. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei 8.429/92](#).

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.5 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os **documentos previstos nos subitens 8.2 a 8.4 do Termo de Referência**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70, da Lei 14.133/2021](#).

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Em caso de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto 8.660/2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na [Lei 14.133/2021](#).

7.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos

de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei 14.133/2021](#)).

7.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

7.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

7.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)), para:

7.11.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.11.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de

recebimento das propostas;

7.12. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.10.1.

7.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165, da Lei 14.133/2021](#).

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei 12.846/2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei 14.133/2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido

pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e, caso esteja prevista no Termo de Referência, à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei 14.133/2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, por envio de e-mail ao endereço **licitacao@trf6.jus.br**.

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e endereço eletrônico **<https://portal.trf6.jus.br/institucional/compras-e-licitacoes/>** - link "**Licitações do TRF6/SJMG a partir de 19/08/2022**".

11.11. Outros esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos em dias úteis, por meio do e-mail licitacao@trf6.jus.br.

11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.12.1. ANEXO I - Termo de Compromisso

11.12.2. ANEXO II - Termo de Referência

11.12.2.1. Apêndice do Anexo II - Estudo Técnico Preliminar

11.12.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

VALQUÍRIA LUIZ ALVES GUEDES

Diretora da Subsecretaria de Licitações e Contratos em substituição

- assinado eletronicamente -



Documento assinado eletronicamente por **Valquiria Luiz Alves Guedes, Diretor de Subsecretaria em exercício**, em 29/09/2023, às 15:10, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0481469** e o código CRC **9E4B6698**.

Av. Alvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br
0001047-56.2023.4.06.8000

0481469v6

ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

O <NOME DO ORGÃO> sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

- **INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
- **INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.
- **CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how,

técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

Cláusula Quarta - DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I - sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II - tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III - sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I - A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto - Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I - Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I - Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III - Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta - DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sétima - DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Oitava - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo - O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definido.

Parágrafo Terceiro - Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I - A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV - Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes; VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII - O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII - Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona - DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro de Belo Horizonte, Minas Gerais, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 02 vias de igual teor e um só efeito.

Belo Horizonte, de de 2018.

DE ACORDO

CONTRATANTE

<Nome>

<Matrícula>

CONTRATADA

<Nome>

<Qualificação>

Testemunhas

Testemunha 01

<Nome>

CPF:

Testemunha 02

<Nome>

CPF:



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação licenças da plataforma Jira para gerenciamento de serviços (Jira Service Management) e projetos (Jira Software) de TI do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e Subseções Judiciárias vinculadas, doravante identificado como CONTRATANTE, conforme especificações técnicas e observações constantes deste Termo e de seus anexos.

GRUPO	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1	1	Licenças Jira Service Management Cloud Premium com atualizações e suporte por 60 meses.	27502	UN	180
	2	Licenças JiraSoftware Cloud Premium com atualizações e suporte por 60 meses.	27502	UN	140
	3	Instalação, parametrização e treinamentos.	26972	UN	1

1.2. O(s) serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por este termo, por meio de especificações usuais do mercado.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados do Termo de Recebimento Definitivo das licenças, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. A previsão de vigência superior ao equivalente a um exercício financeiro é justificada pelas nuances da contratação e de seu objeto, como por exemplo o período de adaptação contratual, e pelo maior esforço inicial exigido para a adoção das ferramentas envolvidas na prestação dos serviços, para a Assunção dos Serviços, para a Transferência de Conhecimento e para a Transição Contratual.

1.3.2. Tal prazo também justifica-se em razão dos elevados custos envolvidos com uma nova contratação que naturalmente envolve complexo processo de implantação dos serviços, como especificado para esta contratação. Repetir este processo de implantação de uma nova ferramenta de Gerenciamento de Serviços e Projetos de TIC a cada 12 meses ou 24 meses, quando de eventual troca de fornecedor, se mostra antieconômico para a Administração, além de significar períodos de adaptação em que o não atendimento dos níveis de serviço não resultam em sanções, ou seja, o período de adaptação em geral pode representar uma fase de piora no atendimento justificada pela amoldagem necessária.

1.3.3. Com a vigência desta contratação por um prazo de 5 (cinco) anos, envolvendo serviços de natureza contínua e imprescindível para adequado suporte à prestação jurisdicional, obtém-se maior estabilidade na prestação dos serviços objeto do contrato, bem como reduzem-se os impactos de eventuais mudanças de fornecedor em prazos curtos, com a redução de custos com logística, mobilização de menos profissionais, entre outros.

1.4. A prorrogação contratual pressupõe anuência das partes contratantes, demonstrada a manutenção da vantagem para a CONTRATANTE das condições contratadas e do preço praticado, devendo o seu interesse ser manifestado expressamente em até 60 (sessenta) dias antes do encerramento da vigência do contrato.

1.5. A falta de interesse na prorrogação contratual por parte da CONTRATADA deverá ser manifestada expressamente em até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento da vigência do contrato, independentemente de provocação pela CONTRATANTE, com vistas a viabilizar um novo processo licitatório.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação objeto deste termo visa fornecer as ferramentas necessárias ao adequado gerenciamento dos serviços de TI fornecidos aos desembargadores, magistrados, servidores, estagiários e terceirizados que atuam no Tribunal, na Seção Judiciária e Subseções Judiciárias vinculadas, bem como o gerenciamento de projetos e tarefas padronizadas (como auditorias, por exemplo).

2.2. A contratação tem como fundamento a criação do TRF-6 e o respectivo aumento de escopo e complexidade dos serviços, sistemas, projetos e atividades da área de Tecnologia da Informação. Para tal, é necessário equipar-se com ferramentas adequadas, visto que as soluções atuais já não mais atendem os requisitos exigidos e detalhados no Estudo Técnico Preliminar (0319751).

2.3 A contratação visa a substituição da atual ferramenta de gerenciamento dos serviços de TI, fornecida ainda pelo TRF1, cujo contrato de sustentação e suporte encontra-se descontinuado, que não permite a customização do software para as

necessidades do TRF6.

2.4. Da Fundamentação Legal

2.4.1. Lei nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

2.4.2. Decreto nº 7.174/2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação.

2.4.3. Resolução CNJ 468/2022 - Dispõe sobre diretrizes para as contratações de STIC pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça.

2.4.4. Resolução CNJ 370/2021 - Institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário - ENTIC-JUD para o período de 2021 - 2026.

2.4.5. Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

2.4.6. Instrução Normativa SGD/ME 94/2022 - Dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal.

2.5. Do Alinhamento Estratégico

2.5.1. A contratação objeto deste termo encontra-se alinhada com o(a):

2.5.2. Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD): [Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021](#)

2.5.3. Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - PETI 2021/2026: [Resolução n. 685/2020-CJF, de 15/12/2020](#).

Macrodesafio do Poder Judiciário ([ANEXO I da Resolução CJF n. 685, de 15 de dezembro de 2020 - PETI-JF 2021-2026](#))

FORTELECIMENTO DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE TIC E DE PROTEÇÃO DE DADOS.

Objetivos estratégicos da Justiça Federal ([ANEXO I da Resolução CJF n. 685, de 15 de dezembro de 2020 - PETI-JF 2021-2026](#))

1. Aperfeiçoar e Assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal.

Indicadores	Meta
1 - Índice de satisfação dos clientes internos com os serviços de TI.	1 - Atingir, até 2025, 85% de satisfação dos clientes internos de TI.
2- Índice de satisfação dos clientes externos com os serviços de TI.	2 - Atingir, até 2026, 80% de satisfação dos clientes externos de TI.

2. Aperfeiçoar a governança de TI na Justiça Federal.

Indicadores	Meta
3 - Índice de governança de Tecnologia da Informação e Comunicação - iGovTIC-JUD.	3 - Atingir, em 2022, o índice mínimo de 0,7, em 2024, o índice mínimo de 0,75 e, em 2026, o índice mínimo de 0,8.

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

3.1. Este Termo de Referência tem como objeto principal a contratação de licenças do Jira Service Management Premium Cloud e do Jira Software Premium Cloud para prover o Tribunal Regional Federal da 6ª Região de ferramentas adequadas aos requisitos detalhados no ETP (0494288), para o gerenciamento de serviços e projetos de TI. A escolha desta solução e a análise de outros possíveis cenários estão detalhadas no item "3 - ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS" do ETP

(0494288).

3.2. A solução compreende (detalhes nos itens 2.1 e 2.2 do ETP0494288):

3.2.1. Subscrição mensal de licenças do Jira Service Management Cloud.

3.2.2. Subscrição mensal de licenças do Jira Software Cloud.

3.2.3. Suporte técnico.

3.2.4. Instalação, configuração, parametrização e treinamentos.

3.3. A modalidade da subscrição das licenças foi a SaaS (Software as a Service) em nuvem, embasada tanto na tendência de mercado quanto na recomendação da norma [Resolução CNJ 370/2021](#):

"Art. 35. Recomenda-se utilizar serviços em nuvem que simplificam a estrutura física, viabilizam a integração, requisitos aceitáveis de segurança da informação, proteção de dados, disponibilidade e padronização do uso dessa tecnologia no Poder Judiciário."

3.3.1. Benefícios da modalidade cloud:

- Reduzir o impacto da implantação da ferramenta sobre a infraestrutura de TI do TRF6, conforme cenário de escassez reportado por meio dos autos 0000724-85.2022.4.06.8000
- Manutenção e monitoramento da infraestrutura sob responsabilidade do fornecedor, que deve atender aos SLAs acordados.
- Liberação de mão de obra de servidores para atividades gerenciais e estratégicas.
- Backups e disaster recovery sob responsabilidade do fornecedor, garantido em contrato.
- Em caso de indisponibilidade da rede interna do Tribunal, os servidores podem acessar a solução de qualquer localidade, utilizando qualquer rede internet (exemplo: teletrabalho, rede móvel do celular, etc.).
- Disponibilidade da solução garantida de 99,9%.
- Redução de gastos com aquisição de servidores, storages, backup, entre outros ativos de infra.

3.4. Abaixo, é detalhada a demanda dos serviços necessários:

3.4.1. Ferramenta para Gerenciamento de Serviços e Projetos de TI

3.4.1.1. Quantidade de licenças para Gerenciamento de Serviços

O quantitativo abaixo foi calculado considerando a necessidade de uma licença para cada usuário com funções de administrar, gerenciar, manter e/ou atender solicitações de usuários clientes.

A ferramenta deve suportar uma quantidade ilimitada de usuários clientes, por este motivo não foi necessário o respectivo cálculo.

Entende-se usuário cliente qualquer usuário, seja interno ou externo à estrutura do Tribunal, que tenha acesso ao sistema para gerar solicitações de suporte ou atendimento.

Tabela 1 - Quantidade de licenças necessárias - gerenciamento de serviços

Grupo	Usuários	Obs
SECTI/TRF6 (servidores)	65	-
Suporte Usuários de TI (Contrato)	55	Estamos considerando 49 licenças (quantidade mínima exigida de atendentes), mais 6 licenças extras caso a Contratada do Service Desk aumente a equipe.
Suporte de Infraestrutura (Contrato)	30	-
Apoio à Gestão e Governança (Contrato)	5	-
Extra, sob demanda	25	Em caso de necessidade posterior, para atendimento a outros setores do TRF6
Total		180

De acordo com as informações acima, serão necessárias **180** licenças para a Ferramenta de ITSM, sendo **25** sob demanda.

3.4.1.2. Quantidade de licenças para Gerenciamento de Projetos

O quantitativo abaixo foi calculado considerando a necessidade de uma licença para cada usuário com funções de gerenciar ou acompanhar projetos (criar, editar, excluir projetos, tarefas, relatórios, dashboards, etc.).

A ferramenta deve suportar uma quantidade ilimitada de usuários clientes, por este motivo não foi necessário o respectivo cálculo.

Entende-se usuário cliente qualquer usuário, seja interno ou externo à estrutura do Tribunal, que tenha acesso ao sistema para gerar solicitações de suporte ou atendimento.

Tabela 2 - Quantidade de licenças necessárias - gerenciamento de projetos

Grupo	Usuários	Obs
SECTI/TRF6 (servidores)	65	Atendimento da equipe da SECTI.
Outros departamentos, conforme informação	50	Atendimento a outros setores do TRF6.
Extra, sob demanda	25	Atendimento sob demanda.
Total		140

De acordo com as informações acima, serão necessárias 140 licenças para Gestão de Projetos, sendo 25 sob demanda.

3.4.2. Serviço técnico especializado de implantação da ferramenta, treinamento, serviço técnico/customizações e suportes.

3.4.2.1. Além da aquisição de licenças na quantidade detalhada nas tabelas 1 e 2 acima, será necessária a aquisição de **1 (um)** serviço técnico especializado que contemple as seguintes entregas:

3.4.2.1.1. Implantação da Ferramenta, que compreende as seguintes macroatividades:

- Instalação da solução;
- Configuração da solução para atender aos requisitos dos itens 4.5, 4.6 e 4.7 (Requisitos de Negócio, de Tecnologia e Gerais);
- Criação dos processos de suporte/fluxos de trabalhos de acordo com a realidade do TRF-6;
- Migração da base de dados da ferramenta anterior (IBM Control Desk), caso necessário.

3.4.2.1.2. Treinamentos:

- Treinamento para Operação da Solução: 3 turmas, com duração mínima de 8 horas cada.
- Treinamento para Administração da Solução: 1 turma, com duração mínima de 8 horas.
- Workshop para usuários finais: 3 turmas, com duração mínima de 4 horas cada.

Todos os treinamentos deverão ser oferecidos via Microsoft Teams, gravados e distribuídos para posterior compartilhamento entre usuários internos e externos do Tribunal. As gravações deverão ser fornecidas em arquivos em formatos padrão utilizados para vídeos.

O treinamento para Administração da ferramenta deve incluir o tópico de customização da ferramenta.

Os treinamentos de 8h (ou mais a critério da contratada) devem ser divididos em iguais períodos (dias). Exemplo: Se o treinamento for de 8h, deverá ser realizado em dois dias, com 4 horas cada.

3.4.2.1.3. Suporte Técnico:

O Suporte Técnico e subscrição das licenças deve considerar os meses de vigência contratual. Deverão ser fornecidos os seguintes serviços:

- Garantia e atualização das licenças para as versões mais atuais;
- Suporte técnico;
- Suporte às cópias de segurança e processo de recovery.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A CONTRATADA deverá observar durante a execução dos serviços, com base na Instrução Normativa n. 01, de 19

de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento (IN SLTI/MPOG N° 01/2010), as seguintes orientações:

4.1.2. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços, quando aplicável.

4.1.3. Conscientizar seus empregados quanto ao uso racional dos recursos e equipamentos, com vistas à redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como reduzir a produção de resíduos sólidos, a fim de atender as diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, de acordo com as normas ambientais vigentes.

4.1.4. Deverá ser observado, no que couber, o Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos, do Conselho da Justiça Federal e ainda:

4.1.5. Utilização de produtos, equipamentos e serviços que reduzam o consumo de energia e recursos naturais.

4.1.6. Utilização de produtos e equipamentos que, no processo de fabricação, adotem procedimentos de gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, observando a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, nos termos da Lei n. 12.305/2010.

4.1.7. Utilização de produtos que possuam Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do art. 17, inciso II, da Lei n. 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA n. 06, de 15/03/2013, e legislação correlata.

4.1.8. Utilização de produtos que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia - ENCE, classificação A, nos termos da Portaria INMETRO n. 454 de 01/12/2010 alterada pela Portaria 517 de 29/10/2013, ou selos de sustentabilidade energética, tais como: PROCEL, Enegy Star.

4.1.9. Utilização de produtos que atendam as normas de ergonomia tais como a NR-17.

4.1.10. Utilização de produtos que possuam o selo FSC de Certificação Florestal de madeira oriunda de um processo produtivo manejado de forma ecologicamente adequada, socialmente justa e economicamente viável, no cumprimento das leis vigentes.

4.1.11. Observar para que os equipamentos que utilizam pilhas e/ou baterias possuam composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 08, de 03/09/2012.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual e nem a participação de consórcios, visto que a execução dos serviços não possui grande complexidade. A contratada deverá ter capacidade para prestar todos os serviços contratados, facilitando assim para a administração pública na fiscalização e execução do contrato.

4.3. Requisitos do Negócio

A solução a ser contratada deve, obrigatoriamente, atender às principais necessidades relacionadas ao gerenciamento de serviços e projetos de TI do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, oferecendo as seguintes funcionalidades:

- Central de Serviços
- Gerenciamento de Requisição de Serviços
- Gerenciamento de SLAs (Níveis de Serviço)
- Gerenciamento de Catálogo de Serviços
- Gerenciamento de Incidentes
- Gerenciamento de Problemas
- Gerenciamento de Mudanças
- Gerenciamento de Configuração (CMDB)
- Gerenciamento de Ativos (Asset Management)
- Gerenciamento de Base de Conhecimento
- Portal de Serviços e Autoatendimento
- Gestão de Projetos Waterfall (Cascata/Linear)
- Gráficos de Gantt
- Gestão de Projetos Agile (Scrum)
- Quadros Kanban
- Relatórios pré-configurados e customizáveis
- Controle de dependência entre tarefas e entre projetos
- Fluxos de trabalho customizáveis para a gestão do projeto
- Visão do projeto em Roadmaps
- Arquivamento de projetos

A seguir, são descritos os requisitos funcionais a serem atendidos:

4.3.1. Disponibilizar portal web que possibilite:

4.3.1.1 usuários solicitarem serviços de TI através de catálogo de serviços,

4.3.1.2 Autoatendimento, onde é possível acessar artigos da base de conhecimento, com base em problemas cadastrados, e FAQs.

4.3.1.3 Consultar andamento, atualizar informações e fechar solicitações.

- 4.3.1.4 Acesso a funcionalidades de acordo com o perfil de acesso (usuários, agentes de atendimento, administradores, etc.)
- 4.3.1.5 Customização do portal web, adaptação de design, campos e formulários.
- 4.3.2. Interface amigável e intuitiva tanto para usuários quanto agentes e administradores.
- 4.3.3. Interface de acesso, portal de atendimento e demais telas em idioma português (brasileiro), inclusive relatórios e dashboards.
- 4.3.4. Configurações de moeda devem suportar o Real Brasileiro.
- 4.3.5. Permitir definição de perfis: usuário, administrador de sistema, analista N1, analista N2, com níveis de autorização distintos.
- 4.3.6. Permitir permissões em nível de funcionalidades para equipes e usuários (exemplo: um grupo pode abrir um chamado, mas não fechá-lo).
- 4.3.7. Deve possuir recurso logs e trilha de auditoria, identificando usuários, operações e timestamps.
- 4.3.8. Exportação de dados para, no mínimo, os formatos CSV, XSLX e PDF.
- 4.3.9. Permitir impressão de dados (relatórios, consultas, etc)
- 4.3.10. Permitir quantidade ilimitada de anexos em registros de trabalho (incidentes, problemas, etc).
- 4.3.11. Desenvolvimento de formulários sem necessidade de programação.
- 4.3.12. Envio de emails para notificações sobre requisições (abertura, atualizações e encerramento).
- 4.3.13. Permitir consultas pelos usuários aos registros do sistema (catálogos de serviços, histórico de incidentes, bases de conhecimento, etc.) e ordenação/filtro dos registros.
- 4.3.14. Relatórios e métricas pré-definidas e também customizáveis de acordo com as necessidades do Tribunal.
- 4.3.15. Portal de autoatendimento com base em questões/problemas conhecidos e artigos de conhecimento.
- 4.3.16. Criação de fluxos de trabalho/aprovações com base no tipo de mudança.
- 4.3.17. Possuir certificação PinkVERIFY ITIL 4 para, no mínimo, os processos abaixo:
 - 4.3.17.1. Gerenciamento de Requisições de Serviços (SRM)
 - 4.3.17.2. Gerenciamento de Catálogo de Serviços (SCM)
 - 4.3.17.3. Gerenciamento de Incidentes (IM)
 - 4.3.17.4. Gerenciamento de Conhecimento (KM)
 - 4.3.17.5. Gerenciamento de Configuração (SCM)
 - 4.3.17.6. Gerenciamento de Ativos de TI (IAM)
 - 4.3.17.7. Gerenciamento de Mudanças (CE)
 - 4.3.17.8. A exigência da certificação PinkVerify deve-se à necessidade de garantir que a ferramenta fornecida esteja em conformidade com o padrão ITIL. Este tipo de exigência já foi validada pelo TCU, conforme Acórdão nº 144/2008 TCU: **"...é válido que se exija certificação emitida pela Pink Elephant, uma vez que se trata de organização que é referência mundial em capacitação ITIL, o que não configura restrição ao processo competitivo, mas um instrumento necessário para que a Administração efetive o adequado atendimento de suas necessidades, uma vez que o programa PinkVerify é mundialmente considerado como adequado à certificação que avalia as ferramentas que suportam as necessidades de definições e fluxos de trabalho dos processos de gerenciamento de TI."**
- 4.3.18. Possibilitar a utilização e/ou criação dos seguintes relatórios:
 - 4.3.18.1. Carga de trabalho dos agentes (workload): número de requisições para cada agente.
 - 4.3.18.2. Satisfação dos usuários.
 - 4.3.18.3. Utilidade da base de conhecimento: número de vezes que os usuários viram um artigo da base de conhecimento e marcaram como útil (curtir).
 - 4.3.18.4. Requisições resolvidas.
 - 4.3.18.5. Requisições criadas x resolvidas.
 - 4.3.18.6. Tempo para resolução, tanto por tipo quanto prioridade de requisições.
 - 4.3.18.7. SLA atendido x perdido.
 - 4.3.18.8. Incidentes por prioridade.
 - 4.3.18.9. Taxa de sucesso de SLA.
 - 4.3.18.10. Tipos de requisições de serviço solicitadas.
 - 4.3.18.11. Problemas por prioridade.
 - 4.3.18.12. Mudanças por tipo (padrão, normal e emergencial).
 - 4.3.18.13. Tempo para aprovar mudanças.
- 4.3.19. Possibilitar criar outros relatórios, com base em métricas existentes na ferramenta.
- 4.3.20. Possuir portal customizável para acesso ao catálogo de serviços.
- 4.3.21. Permitir a criação e manutenção/atualização do catálogo de serviços.
- 4.3.22. Permitir relacionar os serviços do catálogo com os respectivos SLA's (*Service Level Agreement*).
- 4.3.23. Permitir a priorização do serviço, atribuição a um agente responsável e o escalonamento do atendimento.
- 4.3.24. Possibilitar recurso para envio de mensagens, alertas e atualizações (no mínimo, por e-mail).

4.3.25. Central de Serviço:

4.3.25.1. Possuir um portal web de autoatendimento para os usuários pesquisarem por soluções para seus problemas e gerenciar suas solicitações (abertura, acompanhamento, atualização, fechamento e reabertura).

4.3.25.2. Possibilitar criar telas e formulários customizados.

4.3.25.3. Possuir painéis de indicadores de desempenho.

4.3.25.4. Permitir a identificação dos usuários solicitantes e classificação da prioridade de atendimento.

4.3.25.5. Permitir o controle do tempo para resolução do ticket com notificações e alertas.

4.3.25.6. Gerar automaticamente número de identificação único para qualquer item aberto no sistema.

4.3.25.7. Deverá fornecer autoatendimento para abertura de requisições.

4.3.25.8. Permitir que o usuário devolva a requisição em caso de insatisfação com o atendimento.

4.3.25.9. Permitir a rastreabilidade das requisições por filtros.

4.3.26. Gerenciamento de Requisições de Serviços:

4.3.26.1. Permitir a criação de requisições por meio do catálogo de serviços ou pela Central de Serviços.

4.3.26.2. Permitir a modificação, atualização e fechamento de requisições.

4.3.26.3. Fornecer funcionalidade de aprovações.

4.3.26.4. Possibilitar ao usuário o acompanhamento de sua requisição (ciclo de vida).

4.3.26.5. Enviar notificações aos interessados durante o andamento da requisição.

4.3.26.6. Permitir a criação de modelos de requisições.

4.3.26.7. Permitir gerenciar o ciclo de vida das requisições.

4.3.26.8. Permitir associar informações do módulo de CMDB (da mesma solução) às requisições requisições.

4.3.26.9. Permitir atribuição de indicadores de impacto, prioridade e urgência às requisições.

4.3.27. Gerenciamento de Nível de Serviço:

4.3.27.1. Permitir a criação, manutenção e monitoramento de acordos de níveis de serviços distintos de acordo com as necessidades de atendimento (SLAs diferentes para cada equipe/contrato de suporte, por exemplo).

4.3.27.2. Permitir escalar e notificar quando o SLA de uma requisição estiver próximo do vencimento.

4.3.27.3. Permitir calcular o cumprimento de SLAs e o rendimento dos fornecedores.

4.3.27.4. Permitir a definição e envio de alertas dos registros (de incidentes, problemas, mudanças, entre outros) estiverem próximos dos limites de SLA estabelecidos.

4.3.27.5. Manter histórico dos SLAs.

4.3.27.6. Criar indicadores de desempenho de SLAs.

4.3.27.7. Permitir o monitoramento dos SLAs por períodos específicos e por mês calendário.

4.3.28. Gerenciamento de Incidentes:

4.3.28.1. Permitir a criação, modificação e fechamento de registros de incidentes.

4.3.28.2. Permitir relacionar um incidente aos ICs (itens de configuração) cadastrados no sistema.

4.3.28.3. Possuir, no mínimo, os campos de informações do incidente: Nome, Impacto, Prioridade e Urgência.

4.3.28.4. Permitir consultas à base de conhecimento.

4.3.28.5. Criar automaticamente a linha do tempo (ciclo de vida) do incidente.

4.3.28.6. Permitir a criação de modelos de resposta a incidentes, com usuários específicos (atendentes, stakeholders, entre outros) a serem notificados.

4.3.28.7. Permitir a associação de SLAs de acordo com os tipos de incidentes.

4.3.28.8. Permitir notificação por mais de um canal de comunicação (email, SMS, push notification, etc.) aos usuários e equipe de suporte quando o incidente/problema for atualizado ou resolvido.

4.3.28.9. Possuir recurso de pesquisa de satisfação.

4.3.28.10. Permitir a interrupção e reinício de SLAs.

4.3.28.11. Possuir relatórios de desempenho do atendimento de incidentes/problemas.

4.3.28.12. Permitir o gerenciamento de categorias dos incidentes.

4.3.28.13. Permitir o gerenciamento de prioridades para usuários considerados VIPs.

4.3.28.14. Permitir a consulta de incidentes/problemas com base em campos específicos (ex: categorias, usuários, atendentes, etc.).

4.3.28.15. Permitir anexos aos incidentes (imagens, documentos, etc.).

4.3.28.16. Permitir a criação de modelos de incidentes pré-definidos.

4.3.28.17. Permitir a criação de tarefas em um incidente, com o respectivo responsável.

4.3.29. Gerenciamento de Problemas:

4.3.29.1. Permitir a criação de um problema a partir de um incidente.

4.3.29.2. Permitir o envio de e-mail para o usuário e equipes de suporte quando o problema for aberto.

4.3.29.3. Permitir associar prazos e SLAs com as categorias de problemas.

- 4.3.29.4. Permitir escalar o problema após limites determinados terem sido ultrapassados.
- 4.3.29.5. Permitir relacionar ou abrir uma Requisição de Mudança a partir de um problema.
- 4.3.29.6. Permitir que novas informações incluídas no registro sejam enviadas por e-mail ao usuário e/ou agente de suporte.
- 4.3.29.7. Possuir modelos pré-definidos e customizáveis de processo de gerenciamento de problema de acordo com as melhores práticas da metodologia ITIL.
- 4.3.29.8. Possuir modelos pré-definidos e customizáveis para abertura de problemas.
- 4.3.29.9. Permitir a criação de campos customizáveis para o preenchimento do formulário de abertura do problema.
- 4.3.29.10. Permitir a associação de um problema a outros problemas existentes, incidentes, requisições de serviços e itens de configuração.
- 4.3.29.11. Permitir a criação de tarefas em um problema.
- 4.3.29.12. Permitir pesquisas na Base de Conhecimento.
- 4.3.30. Gerenciamento de Configuração e de Ativos de TIC (SCM e IAM).
 - 4.3.30.1. Fornecer uma identificação única para cada Item de Configuração (IC).
 - 4.3.30.2. Permitir o registro, atualização, manutenção e exclusão dos ICs e seus respectivos atributos.
 - 4.3.30.3. Permitir a cópia de um IC e seus atributos para a geração de um novo IC, com identificação única.
 - 4.3.30.4. Possuir modelos pré-definidos e permitir a customização para ativos e fluxos de ciclo de vida de ativos, com base nas melhores práticas ITIL.
 - 4.3.30.5. Permitir a associação do tipo "pai-filho" ente os ICs.
 - 4.3.30.6. Permitir o cadastro de estações de trabalho com parâmetros customizáveis (ex: IP, ativo ou inativo, tamanho do storage, memória RAM, patrimônio, etc.).
 - 4.3.30.7. Permitir a consulta dos ICs e exportação de dados para relatórios.
 - 4.3.30.8. Permitir a visualização de requisições, incidentes, problemas e mudanças relacionadas aos ativos.
 - 4.3.30.9. Possibilitar o uso de componente de descoberta de ativos (Assets Discovery) para a descoberta automática de hardwares (servidores, switches, etc.) e softwares conectados à rede do Tribunal.
 - 4.3.30.9.1. O componente de descoberta deve ser capaz de manter uma base de dados das informações dos ICs, ativos e respectivas interdependências.
 - 4.3.30.10. Permitir a criação da linha de base (baseline) no CMDB.
 - 4.3.30.11. Possibilitar a geração de relatórios de discovery dos itens de configuração (ICs).
- 4.3.31. Gerenciamento de Mudanças (CE):
 - 4.3.31.1. Permitir que requisições de mudança sejam consultadas a partir de filtros como, no mínimo, data, status da mudança, IC, categoria e usuário criador.
 - 4.3.31.2. Fornecer modelos pré-definidos e customizáveis de fluxos de trabalho para mudanças com base nas melhores práticas da metodologia ITIL.
 - 4.3.31.3. Permitir a criação de modelos customizáveis de mudança (ex: campos de informações necessários, perguntas, riscos, impactos, etc.).
 - 4.3.31.4. Fornecer calendário de mudanças com acesso aos usuários e equipes de suporte.
 - 4.3.31.5. Permitir criar janelas de indisponibilidade para manutenção no calendário de mudanças.
 - 4.3.31.6. Fornecer painel de visualização de requisições de mudança (ex: em andamento, relacionadas a um IC específico, etc.).
 - 4.3.31.7. Permitir a configuração de envio de notificações relacionadas às mudanças via e-mail, SMS e push notification.
 - 4.3.31.8. Permitir que o solicitante questione e/ou reabra a solicitação de mudança não aprovada.
 - 4.3.31.9. Permitir a associação de um ou mais ICs afetados pela mudança na respectiva requisição.
 - 4.3.31.10. Permitir a associação de um ou mais serviços afetados pela mudança na respectiva requisição.
 - 4.3.31.11. Permitir a categorização da mudança por, no mínimo, urgência, prioridade e impacto.
 - 4.3.31.12. Permitir associar SLAs às requisições de mudança.
 - 4.3.31.13. Registrar os andamentos realizados na solicitação de mudança, contendo data, hora e usuário.
 - 4.3.31.14. Permitir o controle/gerenciamento das aprovações das mudanças, com base em regras de negócio.
 - 4.3.31.15. Identificar conflitos entre requisições de mudança que impactem o mesmo IC ou serviço.
- 4.3.32. Gerenciamento do Conhecimento (KM):
 - 4.3.32.1. Fornecer base de conhecimento, permitindo aos usuários consultá-la de forma iterativa e intuitiva.
 - 4.3.32.2. Permitir a criação, manutenção e remoção de informações e artigo, com base nas credenciais de acesso previamente definidas pelo administrador.
 - 4.3.32.3. Permitir associar artigos de conhecimento a incidentes, problemas ou requisições de serviços.
 - 4.3.32.4. Fornecer portal de autoatendimento ao usuário, com recomendações de artigos para solicitações mais comuns, possibilitando a auto resolução do chamado.
 - 4.3.32.5. Permitir ao usuário pesquisar por possíveis soluções para problemas.
 - 4.3.32.6. Permitir ao técnico encontrar soluções em scripts de atendimento com base no chamado aberto.

- 4.3.32.7. Possibilitar o uso de indicadores de desempenho da utilização da base de conhecimento.
- 4.3.32.8. Permitir a criação de fluxos de publicação/revisão de artigos.
- 4.3.32.9. Permitir a gestão de usuários e grupos com diferentes perfis de acesso à base de conhecimento.
- 4.3.32.10. Permitir o cadastro, alteração, revisão de público-alvo e a categorização dos artigos de conhecimento.
- 4.3.33. Gerenciamento de Projetos Waterfall e Agile: Fornecer funcionalidades capazes de gerenciar projetos seguindo as metodologias/princípios Waterfall (cascata, linear) e Agile (com épicos, histórias, tarefas, bugs, etc.), com a utilização da metodologia Scrum (sprints, planning, backlog do produto, backlog da sprint, retrospectiva, etc.).
- 4.3.34. Gráficos de Gantt: possibilitar a visualização dos projetos e tarefas na linha do tempo em forma de gráficos de Gantt.
- 4.3.35. Quadros Kanban para acompanhamento de tarefas, com funcionalidade de arrastar e soltar os cards (tarefas) entre diferentes colunas customizáveis.
- 4.3.36. Relatórios pré-configurados e customizáveis: oferecer relatórios e dashboards customizáveis e também com templates pré-configurados possibilitando análises de tarefas por tipo de trabalho, relatórios para projetos ágeis, DevOps e de gerenciamento/previsão de capacidade das equipes.
- 4.3.37. Gerenciamento de dependências: criar dependências entre tarefas de um mesmo projeto e entre projetos diferentes.
- 4.3.38. Fluxos de trabalho: Permitir criar/customizar fluxos de trabalho e de aprovações de acordo com as necessidades de cada projeto. Permitir a automação de fluxos de trabalho.
- 4.3.39. Roadmaps: Permitir a visualização dos projetos e trabalhos em forma de roadmaps, possibilitando visualizar de forma única os planos entre múltiplos departamentos, equipes e projetos.
- 4.3.40. Arquivamento: Permitir o arquivamento de projetos e tarefas quando concluídos, sem excluí-los, permitindo uma visualização mais limpa dos planos atuais.

4.4. Requisitos Tecnológicos

- 4.4.1. A solução deve ser fornecida na modalidade SaaS (Software as a Service)/Cloud do próprio fabricante, com pelo menos os seguintes requisitos:
 - 4.4.1.1. Armazenamento de arquivos ilimitado.
 - 4.4.1.2. Suporte 24/7 pelo menos para problemas críticos (**item 5.1.4.13.1.1** deste Termo de Referência). Para os demais problemas, o suporte técnico será de segunda-feira à sexta-feira das 8h às 20h.
 - 4.4.1.3. Disponibilidade do serviço de 99,9%.
 - 4.4.1.4. Notificações/alertas por email e SMS ilimitados.
 - 4.4.1.5. Fornecer recursos de automação e templates para criação de incidentes e problemas.
 - 4.4.1.6. Capacidade de integração para monitoramento passivo de sistemas de terceiros (ex: zabbix).
 - 4.4.1.7. Possibilidade de escalabilidade e redimensionamento das configurações sob demanda.
 - 4.4.1.8. Política de backup configurável de acordo com a necessidade do TRF-6.
 - 4.4.1.9. Fornecer APIs para integrações com ferramentas de mercado, no mínimo com ferramentas do Office 365 (Microsoft).
 - 4.4.1.10. Possuir recurso de chat para integração com Microsoft Teams, com opção de abertura de tickets via texto livre ou opções parametrizadas.
 - 4.4.1.11. Possibilitar recursos de chatbot e agente virtual para automação das interações de atendimentos.
 - 4.4.1.12. Possuir aplicativo disponível nas plataformas IOS e Android, possibilitando a utilização da ferramenta através de dispositivos móveis.
 - 4.4.1.13. Controle e rastreabilidade de entregas dos projetos (release tracks).

4.5. Demais requisitos

- 4.5.1. Requisitos de controle e segurança:
 - 4.5.1.1. Single Sign On (SSO).
 - 4.5.1.2. Sincronização com Active Directory.
 - 4.5.1.3. Logs de auditoria.
 - 4.5.1.4. Autenticação 2FA.
 - 4.5.1.5. Políticas de password.
 - 4.5.1.6. Gerenciamento de licenças utilizadas.
 - 4.5.1.7. Criptografia em trânsito (dados comunicados entre TRF-6 x Cloud): TLS 1.2+.
 - 4.5.1.8. Criptografia dos dados do Tribunal *at rest* na cloud: standard AES-256.
 - 4.5.1.9. Programa de DR (*Disater Recovery*) e *Business Continuity*.
 - 4.5.1.10. Rastreabilidade de releases (Release Track).
 - 4.5.1.11. Funcionalidade Sandbox para teste de updates/alterações na ferramenta antes de entrar em produção.

4.5.2. A solução deverá ser fornecida com garantia durante todo o prazo do contrato.

4.5.3. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento por telefone e email para abertura e resolução dos chamados de assistência técnica de segunda-feira à sexta-feira das 8h às 20h.

4.5.4. Durante o período de garantia, a contratada responde por problemas, bugs e defeitos, devendo realizar os reparos necessários sem ônus adicional ao contratante.

4.6. Garantia da Contratação

4.6.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% do valor anual do contrato conforme art. 98, parágrafo único, da lei 14133/21 e regras previstas no contrato.

4.6.2. A garantia contratual se destina a assegurar o pleno cumprimento do contrato pela contratada e integra o rol das denominadas "cláusulas exorbitantes" do contrato administrativo. Porém, para além desse poder da Administração, temos que o valor prestado em garantia tem o objetivo de proteger o erário em face da possibilidade de utilizar esse montante para cobrir eventuais multas aplicadas e débitos decorrentes de prejuízos causados pelo contratado em decorrência de falhas na execução do contrato e sem que para isso seja necessária a propositura de ação judicial. Embora a exigência de prestação de garantia contratual seja uma decisão discricionária da Administração, a mesma representa um instrumento de salvaguarda do erário em caso de inadimplemento contratual, e considerando o alto valor do contrato, a complexidade do objeto e a importância da contratação para o órgão, entendeu-se pela sua necessidade.

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Locais da prestação dos serviços:

5.1.1.1. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, deverão ser prestados no edifício Antônio Fernando Pinheiro, situado na Avenida Av. Álvares Cabral, 1805, 5º Andar, Santo Agostinho, Belo Horizonte – MG, CEP 30.170-001.

5.1.1.2. A Contratada poderá prestar o serviço de forma remota, desde que aprovado pelo CONTRATANTE.

5.1.2. Do horário de prestação dos serviços:

5.1.2.1. Os serviços deverão ser executados ordinariamente, de forma ininterrupta, das 8h às 20h em dias úteis do CONTRATANTE e durante o seu recesso forense.

5.1.3. Da Forma de Execução dos Serviços.

5.1.3.1. A medição da prestação dos serviços será por resultado e consolidada mensalmente conforme indicadores de níveis de serviço definidos neste termo.

5.1.3.2. O indicador de nível de serviço referente aos chamados será computado a partir das 8h30min, com fechamento às 20h.

5.1.3.3. Os serviços prestados deverão estar em conformidade com os padrões, normas, qualidade e desempenho estabelecidos pelo CONTRATANTE e condizentes com as melhores práticas de governança e gestão de TIC, como as preconizadas no Control, Governance and Audit for Business Information and Related Technology – COBIT 2019 ou superior, Information Technology Infrastructure Library – ITIL 3 ou superior e demais normas de padronização (International Organization for Standardization – ISO) relacionadas ao objeto.

5.1.3.4. As solicitações de serviços a serem atendidas pela CONTRATADA serão sempre registradas na própria ferramenta de gerenciamento de serviços a ser fornecida por esta contratação, pelo solicitante ou pela própria CONTRATADA, conforme o caso, e serão encerradas pela Contratada após a confirmação da conclusão dos serviços.

5.1.3.5. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente:

5.1.3.6. Relatórios gerenciais mensais referentes ao cenário atualizado do consumo de licenças e aos serviços realizados (instalações/configurações, suportes técnicos realizados, treinamentos, etc.).

5.1.3.7. Relatório de Indicadores de Níveis de Serviço emitido pelo CONTRATANTE por meio da solução de gerenciamento de serviços.

5.1.3.8. O conteúdo detalhado e a forma dos relatórios serão definidos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, e ajustados sempre que necessário.

5.1.3.9. Quaisquer produtos e informações, de qualquer natureza, produzidos pela CONTRATADA decorrentes da prestação dos serviços contratados, executados nas dependências do Contratante ou da Contratada, serão de exclusiva propriedade do Contratante.

5.1.3.10. Após o encerramento da vigência do contrato, a CONTRATADA não poderá manter sob sua posse qualquer cópia, impressa ou digital, de qualquer produto e informação, de qualquer natureza, produzidos ou que teve acesso decorrentes da prestação dos serviços contratados.

5.1.4 Dos Níveis de Serviço.

5.1.4.1. Níveis de Serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos visando aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, como qualidade, desempenho, disponibilidade, custo, abrangência, segurança, etc.

5.1.4.2. Os Indicadores de Níveis de Serviço materializam a mensuração dos Níveis de Serviço, tendo sido definidos de acordo com a natureza e características de cada serviço.

5.1.4.3. Para cada Indicador de Nível de Serviço é estabelecida uma Meta de Nível de Serviço precisamente quantificável a ser perseguida pela CONTRATADA.

5.1.4.4. As metas devem ser medidas do primeiro ao último dia de cada mês.

5.1.4.5. Os Níveis de Serviço serão aferidos mensalmente, considerando as solicitações encerradas e/ou avaliadas entre o primeiro e o último dia do mês de referência do faturamento.

5.1.4.6. Para o cálculo dos índices deverão ser utilizados dados extraídos da solução de gerenciamento de serviços de TIC da CONTRATANTE e as metas serão aferidas pela própria solução.

5.1.4.7. Caso seja verificada divergência entre os indicadores apresentados pela CONTRATADA e os indicadores mensurados pela CONTRATANTE e não havendo consenso, prevalecerá o entendimento da CONTRATANTE.

5.1.4.8. Qualquer ação da CONTRATADA com objetivo de influenciar indevidamente na medição dos SLAs, como solicitação de informação procrastinatória com o objetivo de parar a contagem do prazo de atendimento ou implementação de rotinas automatizadas não autorizadas pela CONTRATANTE, será considerada não conformidade, sendo aplicadas as penalidades cabíveis e devolvendo-se à CONTRATADA todos os efeitos advindos da ação, como todo o prazo indevidamente parado.

5.1.4.9. Aos Níveis de Serviço que não tiverem alcançadas as Metas de Níveis de Serviço correspondentes serão aplicadas Glosas.

5.1.4.9.1. As Glosas incidirão sobre o valor total do faturamento correspondente ao mês da mensuração dos Indicadores de Níveis de Serviço e, não sendo possível, incidirão no faturamento do mês subsequente.

5.1.4.9.2. Para cada Meta de Níveis de Serviço que não for atingida, será aplicada a maior Glosa prevista para o respectivo Indicador de Níveis de Serviço, sem prejuízo da aplicação de Glosas referentes aos demais Indicadores de Níveis de Serviço e das demais penalidades previstas, incluindo inexecução parcial ou total.

5.1.4.9.3. Nos cálculos dos Indicadores de Níveis de Serviços e das Glosas serão consideradas apenas as duas primeiras casas decimais, desprezando as demais casas, sem arredondamento.

5.1.4.10. A CONTRATANTE poderá realizar, em comum acordo com a CONTRATADA, revisão dos Níveis de Serviço, incluindo ou alterando indicadores, metas e respectivas glosas que julgar necessários a uma melhor aferição e controle dos requisitos constantes deste termo, mediante aditamento contratual.

5.1.4.11. Os Níveis de Serviço estabelecidos pela CONTRATANTE não desoneram a CONTRATADA de realizar seus próprios controles nem de atender às melhores práticas de mercado referentes ao atendimento aos usuários de TIC e às demais obrigações deste termo.

5.1.4.12. Os Indicadores de Níveis de Serviço e as Glosas referentes às Metas de Níveis de Serviço não alcançadas pela CONTRATADA serão aferidos da seguinte forma:

Tabela 3 - Indicadores de Nível de Serviço

INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO				META DE NÍVEL DE SERVIÇO		Glosa
N.	Nome	Descrição	Cálculo	Exigida	Aferida	
01	Índice de Solicitações de suporte técnico L1 com atendimento iniciado em até 1 hora - (ISA1)	Percentual de solicitações no período com atendimento iniciado em, no máximo, 1 (uma) hora.	$(\text{Quantidade de solicitações L1 com atendimento iniciado em até 1 hora} / \text{Total de solicitações L1 solicitadas}) \times 100\%$	= 100%	< 100% a 98%	1%
					< 98% a 96%	3%
					< 96%	5%
02	Índice de Solicitações L2 com atendimento iniciado em até 02 horas (ISA2)	Percentual de solicitações no período com atendimento iniciado em, no máximo, 2 (duas) horas.	$(\text{Quantidade de solicitações L2 com atendimento iniciado em até 2 horas} / \text{Total de solicitações L2 solicitadas}) \times 100\%$	≥ 95%	< 95% a 90%	1%
					< 90% a 85%	3%
					< 85%	5%
03	Índice de Solicitações L3 com atendimento iniciado em até 1 dia útil (ISA3)	Percentual de solicitações no período com atendimento iniciado em, no máximo, 1 (um) dia útil.	$(\text{Quantidade de solicitações L3 com atendimento iniciado em até 1 dia útil} / \text{Total de solicitações L3 solicitadas}) \times 100\%$	≥ 80%	< 80% a 75%	1%
					< 75% a 65%	3%
					< 65%	5%
04	Índice de Solicitações L4 com atendimento iniciado em até 2	Percentual de solicitações no período com atendimento iniciado em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.	$(\text{Quantidade de solicitações L4 com atendimento iniciado em até 2 dias úteis} / \text{Total de solicitações L4 solicitadas}) \times$	≥ 60%	< 60% a 50%	1%
					< 50% a 40%	3%
					< 40%	5%

dias úteis (ISA4)		INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO		100%	META DE NÍVEL DE SERVIÇO		Glosa
N.	Nome	Descrição	Cálculo	Exigida	Aferida		
05	Índice de Ordens de Serviço em Atraso (IOSA)	Percentual de dias em atraso das ordens de serviço no período.	(Total de dias de atraso das Ordens de Serviço e Atendimento ⁽¹⁾ / Total de dias das Ordens de Serviço e Atendimento ⁽²⁾) x 100% (1) Quantidade total de dias de atraso referente às Ordens de Serviços em atendimento, constantes do faturamento ou ainda em execução, sem justificativa de atraso aceita pelo CONTRATANTE. (2) Quantidade de dias previstos para execução total das Ordens de Serviço em atendimento, constantes do faturamento ou ainda em execução.	≤ 5%	< 5% a 15%	1%	
					< 15% a 25%	3%	
					< 25%	5%	
06	IR - Índice de Resultado	Avalia serviços e produtos realizados ou entregues ao longo da execução de cada ordem de serviço.	(Somatório das avaliações das ordens de serviços atendidas ⁽¹⁾ / Pontuação máxima possível das ordens de serviço atendidas ⁽²⁾) x 100% (1) Soma da Avaliação de Resultados de todas as ordens de serviço entregues no mês de referência do faturamento, de acordo com a tabela detalhada no item 5.1.5.14.6. (2) Soma da pontuação máxima possível para cada ordem de serviço entregue no mês de referência do faturamento. Ou seja, multiplicação da quantidade de ordens de serviço por 11 pontos.	≥ 95%	90% ≤ IR < 95%	1%	
					85% ≤ IR < 90%	3%	
					80% ≤ IR < 85%	5%	

5.1.4.13.1. Descrição dos tipos de solicitações:

5.1.4.13.1.1. L1: Aplicação indisponível/offline.

5.1.4.13.1.1. L2: Degradação séria da aplicação (desempenho).

5.1.4.13.1.1. L3: Impacto moderado.

5.1.4.13.1.1. L4: Impacto baixo/dúvidas e solicitações em geral.

5.1.4.14. Detalhamento dos Indicadores de Níveis de Serviço.

5.1.4.14.1. Indicador 01 – Índice de Solicitações de suporte técnico L1 com atendimento iniciado em até 1 hora (ISA1).

5.1.4.14.1.1. As solicitações L1 deverão ter o início do atendimento em, no máximo, 1 (uma) hora, contados do momento do recebimento da solicitação pela Contratada no sistema de controle de solicitações, até o primeiro registro no sistema por algum atendente, desconsiderando quaisquer ações automatizadas.

5.1.4.14.2. Indicador 02 – Índice de Solicitações de suporte técnico L2 com atendimento iniciado em até 2 horas (ISA2).

5.1.4.14.2.1. As solicitações L2 deverão ter o início do atendimento em, no máximo, 2 (duas) horas, contados do momento do recebimento da solicitação pela Contratada no sistema de controle de solicitações, até o primeiro registro no sistema por algum atendente, desconsiderando quaisquer ações automatizadas.

5.1.4.14.3. Indicador 03 – Índice de Solicitações de suporte técnico L3 com atendimento iniciado em até 1 dia útil (ISA3).

5.1.4.14.3.1. As solicitações L3 deverão ter o início do atendimento em, no máximo, 1 (um) dia útil, contados do momento do recebimento da solicitação pela Contratada no sistema de controle de solicitações, até o primeiro registro no sistema por algum atendente, desconsiderando quaisquer ações automatizadas.

5.1.4.14.4. Indicador 04 – Índice de Solicitações de suporte técnico L4 com atendimento iniciado em até 2 dias úteis (ISA4).

5.1.4.14.4.1.; As solicitações L4 deverão ter o início do atendimento em, no máximo, 2 (dois) dias úteis, contados do momento do recebimento da solicitação pela Contratada no sistema de controle de solicitações, até o primeiro registro no sistema por algum atendente, desconsiderando quaisquer ações automatizadas.

5.1.4.14.5. Indicador 05 – Índice de Ordens de Serviço em Atraso (IOSA).

5.1.4.14.5.1. Cálculo do percentual de dias em atraso das Ordens de Serviço em atendimento. Justificativas enviadas e aceitas pela Contratante antes do prazo final não serão levadas em conta no cálculo (neste caso, o prazo pode ser estendido caso a Contratante concorde).

5.1.4.14.6. Indicador 06 – Índice de Resultado (IR).

5.1.4.14.6.1. A partir do momento que uma Ordem de Serviço é entregue, o seu resultado/serviço é avaliado em 5 critérios. Para cada critério, a Contratante avaliará o seu atendimento ou não. Em caso positivo, a pontuação é somada ao índice e, caso contrário, nenhuma pontuação é somada. Abaixo são detalhados os critérios:

Tabela 4 - Indicadores de Resultado

Critério	Resultado	Pontuação
1	A necessidade foi esclarecida em reunião de alinhamento?	3
2	O artefato reflete a necessidade e as orientações repassadas?	3
3	O conteúdo do artefato ou da informação está dentro dos padrões estabelecidos?	2
4	O artefato ou a informação está redigido de forma clara, garantindo um bom entendimento e evitando ambiguidades?	2
5	O artefato ou informação apresentou erro semântico ou sintático significativo no texto?	1
TOTAL		11

5.1.4.14.6.2. Assim, a pontuação máxima que cada ordem de serviço pode atingir são 11 pontos e o mínimo é zero. Exemplo: a Ordem de Serviço 1 atingiu 9 pontos e a Ordem de Serviço 2 atingiu 10 pontos, logo o IR do mês de faturamento será:

$$\frac{(9 + 10)}{(11 + 11)} = 86\%$$

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A execução dos serviços será acompanhada e monitorada pela Equipe de Gestão Contratual, composta pelo gestor e pelos fiscais designados pela CONTRATANTE para esse fim.

6.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, se em desacordo com este termo, aplicando-se as penalidades cabíveis.

6.3. Quaisquer exigências da fiscalização atinentes ao objeto contratual, deverão ser atendidas prontamente pela CONTRATADA nos prazos estipulados pela CONTRATANTE.

6.4. A fiscalização pela CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela sua fiscalização e controle internos, e pelos danos causados diretamente a CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços ou, ainda, resultantes de imperfeições técnicas nos produtos gerados ou afetados.

6.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços contratados, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por representantes designados.

6.6. As decisões e providências que ultrapassarem as competências do gestor e dos fiscais serão submetidas à autoridade competente para a adoção das medidas adequadas.

6.7. O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, no todo ou em parte, faculta a CONTRATANTE a resolução do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, hipótese que descaberá à CONTRATADA qualquer indenização.

6.8. Do Preposto.

6.8.1. A CONTRATADA deverá designar preposto, em até 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato, para responder pela equipe designada para a execução dos serviços contratados, profissional que deverá ter, necessariamente, autonomia para executar as ações necessárias ao adequado cumprimento deste termo e capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos a ele inerentes junto à CONTRATANTE. No referido documento deverão constar os meios de contato com o profissional (nº de telefone e e-mail).

6.8.2. Não será obrigatória a presença do preposto nas dependências da CONTRATANTE, salvo quando convocado, ou quando se fizer necessário para o acompanhamento da execução dos serviços.

6.9. Das Obrigações da Contratada

6.9.1. Responsabilizar-se, em relação a seus empregados, por todos os encargos previdenciários e todas as obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista, obrigando-se a saldá-los na época própria.

6.9.1.1. Responsabilizar-se, também, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguro de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-refeições, vales-transportes,

além de outras existentes ou que venham a ser criadas ou exigidas pelo Poder Público.

6.9.1.2. A inadimplência da CONTRATADA em relação às obrigações previstas nos subitens 6.11.2 e 6.11.2.1 não transfere a responsabilidade de seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar a contratação objeto deste termo, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

6.9.2. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do contrato a ser firmado.

6.9.3. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com o contrato firmado, inclusive no tocante aos seus empregados e prepostos.

6.9.4. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, na hipótese de ocorrência da espécie, sendo vítimas seus empregados, no desempenho de atividades relativas ao objeto da contratação, ainda que nas dependências da CONTRATANTE.

6.9.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo de seus funcionários, relacionados ao manuseio de arquivo de dados, sistemas computadorizados, softwares e equipamentos de propriedade da CONTRATANTE, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pela CONTRATANTE.

6.9.6. Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com o contrato firmado.

6.9.7. Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que a CONTRATANTE for compelida a responder, em decorrência da contratação objeto deste Termo.

6.9.8. Responsabilizar-se por todos os encargos de eventual demanda trabalhista, civil ou penal, e/ou indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos relacionados à execução da contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.

6.9.9. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

6.9.10. Manter seus empregados, quando nas dependências da CONTRATANTE, sujeitos às normas internas deste (segurança, disciplina), porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

6.9.11. Substituir imediatamente, sem que haja interrupção dos serviços, sempre que identificado pela CONTRATADA ou exigido pela CONTRATANTE, qualquer um de seus profissionais cuja permanência, atuação, comportamento ou competência técnica seja considerado incompatível com as exigências deste Termo, cancelando de imediato as suas credenciais de acesso.

6.9.11.1. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos da prestação dos serviços contratados, mesmo que apenas para cobertura de afastamentos de outros profissionais, exceto se devidamente autorizado pela CONTRATANTE.

6.9.12. Comunicar à CONTRATANTE, qualquer ocorrência de transferência, remanejamento, afastamento, demissão ou mudança de perfil do profissional designado para prestar serviço, para que seja providenciada a imediata revogação de todas as credenciais de acesso porventura concedidas ao profissional ou conferência das exigências contratuais previstas para o novo perfil para o qual o profissional será deslocado.

6.9.13. Permitir a fiscalização permanente da CONTRATANTE, cujas solicitações deverão ser atendidas nos prazos definidos.

6.9.14. Comunicar à CONTRATANTE quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

6.9.15. Prestar os serviços nos dias, horários e prazos definidos, atentando-se aos padrões de qualidade, níveis de serviço e demais requisitos contidos neste Termo, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância.

6.9.16. Manter os profissionais, quando nas instalações da CONTRATANTE, com apresentação condizente ao ambiente onde os serviços serão prestados, devidamente identificados por uniforme da empresa e crachá com foto, nome e matrícula visíveis, portando credencial de acesso às dependências onde serão prestados os seus serviços.

6.9.17. Orientar os seus profissionais, quando nas dependências da CONTRATANTE, a:

d) Manter sigilo sobre todos e quaisquer dados e informações dos quais tomar conhecimento, diretamente ou através de terceiros, por força da execução da contratação objeto deste termo, alertando-os sobre sua responsabilidade criminal por ausência de observância desse dever, responsabilidade que não exclui a civil e administrativa da própria CONTRATADA.

e) Prevenir acidentes nas dependências da CONTRATANTE.

6.9.18. Elaborar relatórios gerenciais e outros documentos referentes ao acompanhamento da execução dos serviços.

6.9.19. Manter como segredos comerciais e confidenciais quaisquer informações da CONTRATANTE ou de terceiros que venha a receber, ter conhecimento ou acesso, utilizando-as exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

6.9.19.1. A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, Termo de compromisso e manutenção de sigilo devidamente assinado, conforme modelo do Anexo I.

6.9.20. Garantir que os serviços prestados e os produtos desses serviços não infrinjam quaisquer patentes, direitos autorais ou segredos industriais e comerciais.

6.9.21. Observar, rigorosamente, todas as normas, procedimentos e padrões externos aos quais a CONTRATANTE estiver submetida, além de suas normas, procedimentos e padrões internos, não sendo admitido desconhecimento dessas normas, procedimento e padrões.

6.9.22. Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos ou alterados durante a execução dos serviços contratados.

6.9.23. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados

pela CONTRATANTE.

6.9.24. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

6.9.35. Observar, para a execução dos serviços de que trata este Termo e o contrato a ser firmado, os critérios de sustentabilidade definidos em normas competentes.

6.10. Das Obrigações da Contratante

6.10.1. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridos todos os requisitos contratuais, em conformidade com os níveis de serviço alcançados.

6.10.2. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.

6.10.3. Fornecer quando necessário, aos profissionais da CONTRATADA, a credencial de acesso às dependências da CONTRATANTE, de uso obrigatório.

6.10.4. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

6.10.5. Avaliar o relatório mensal e estatístico dos serviços executados pela CONTRATADA, observando as metas de níveis de serviço.

6.10.6. Exigir, sempre que julgar necessário, a apresentação, pela CONTRATADA, de documentação comprovando a manutenção das condições exigidas para a contratação.

6.10.7. Realizar auditorias a qualquer tempo para verificar se as competências mínimas solicitadas e demais obrigações contratuais permanecem atendidas pela CONTRATADA.

6.10.8. Exigir da Contratada o cumprimento de todos os compromissos assumidos de acordo com este Termo de Referência e com a sua proposta.

6.10.9. Efetuar a fiscalização dos serviços, procedendo ao atesto da(s) fatura(s), com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

6.10.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas.

6.10.11. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

6.11. Dos Acréscimos e Supressões Contratuais

6.11.1. Nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25 (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.12. Da Rescisão Contratual

6.12.1. A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir unilateralmente o contrato, na ocorrência de qualquer das situações previstas no art. 137, incisos I a IX da Lei nº 14.133/2021.

6.12.2. A CONTRATADA terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas nos incisos I a V do parágrafo segundo do artigo 137, observadas as disposições constantes no parágrafo terceiro do referido artigo.

6.12.3. O contrato poderá, ainda, ser rescindido por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no art. 138, incisos II e III, da Lei n. 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Do Pagamento dos Serviços

7.1.1. Cada faturamento deverá referir-se ao período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, à exceção do primeiro e do último faturamento, que deverão se referir, respectivamente, ao período compreendido entre o dia da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo das licenças, e o último dia do mês e ao período compreendido entre o primeiro dia do mês e o encerramento do contrato.

7.1.2. Os serviços relacionados ao item 3 serão pagos em única parcela e somente após a solução já estiver instalada, parametrizada e com todos os treinamentos executados e disponibilizados.

7.1.3. Deverá constar da Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com a CONTRATANTE e período de referência.

7.1.4. A presente contratação prevê a realização de Reuniões de Acompanhamento Mensais, realizadas com representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA até o quinto dia útil do mês seguinte à prestação dos serviços, objetivando avaliação dos serviços prestados e o atendimento dos níveis de serviço - SLA.

7.1.5. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente:

7.1.5.1. Relatório contendo o detalhamento dos serviços executados.

7.1.5.2. Relatório de Indicadores de Níveis de Serviço emitido por meio da solução de gerenciamento de serviços de TIC (ITSM).

7.1.5.3. O conteúdo detalhado e a forma dos relatórios serão definidos entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA em reunião a ser agendada após assinatura do contrato e ajustados sempre que necessário.

7.1.6. O atesto do documento de cobrança ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do documento pela CONTRATANTE.

7.1.6.1. O pagamento será efetivado pela CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados do atesto do respectivo documento de cobrança.

7.1.7. Havendo incorreções no documento de cobrança ou na documentação que deve acompanhar o faturamento ou quaisquer outras circunstâncias que desaprovem a liquidação da despesa, o pagamento será susinado e os documentos serão devolvidos à CONTRATADA, acompanhados das razões da devolução, para as devidas medidas saneadoras pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

7.1.8. O pagamento será realizado após serem descontadas eventuais glosas, multas e quaisquer outros abatimentos previstos e, não sendo possível, recairão sobre o faturamento do mês subsequente.

7.1.9. Por ocasião do pagamento serão conferidos os documentos da CONTRATADA relativos às obrigações sociais (CND - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - RFB/PGFN; CRF - Certificado de Regularidade com o FGTS, e CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), que demonstrem a situação regular da empresa no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. A validade desta documentação poderá ainda ser verificada por intermédio de consulta on line ao SICAF.

7.2. Da Formação de Preços

7.2.1. A LICITANTE deverá observar, para definição do valor a ser ofertado o cenário da CONTRATANTE, entre outros aspectos de seu interesse que possam influenciar o preço a ser praticado:

7.2.1.1. A quantidade de licenças necessárias para os módulos de gerenciamento de serviços e projetos.

7.2.1.2. A complexidade necessária para instalação, configuração e parametrização da solução.

7.2.1.3. A quantidade de treinamentos solicitados neste termo.

7.2.1.4. A LICITANTE deve realizar seus próprios estudos e estimativas quanto às quantidades esperadas de serviços de TIC a serem demandados em um ambiente corporativo conforme descrito neste termo, de acordo com a sua eficiência e os seus procedimentos, técnicas, automações e estratégias.

7.3. Do Reajuste de Preço

7.3.1. Os preços do contrato poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021. É nula de pleno direito qualquer apuração de índice de reajuste que produza efeito financeiro equivalente aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

7.3.2. O reajuste dos preços terá como limite a variação do ICTI - Índice de Custos de Tecnologia da Informação, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, ou, na hipótese de extinção deste, por outro índice que venha a substituí-lo.

7.3.3. Caberá à CONTRATADA solicitar o reajustamento dos preços, bem como apresentar documentação comprobatória da memória de cálculo da variação do índice.

7.3.4. As alterações decorrentes de reajustamentos serão formalizadas mediante Termo de Apostilamento.

7.3.5. Para fins de concessão do reajuste poderão ser realizadas diligências visando a comparar o valor de reajuste solicitado com:

7.3.5.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública.

7.3.5.2. A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

8.1.2. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei nº 8.248, 23 de outubro de 1991, regulamentada pelo art. 5º do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, aos bens e serviços a seguir relacionados, na seguinte ordem:

8.1.2.1. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

8.1.2.2. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País.

8.1.2.3. Bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

8.1.3. Se houver indícios da inexecutibilidade da proposta ou em caso de necessidade de esclarecimentos adicionais, poderá ser efetuada diligência para fins de comprovação de sua executibilidade.

8.1.4. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do Edital respectivo, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

8.1.5. Informações relevantes para o dimensionamento e elaboração da proposta

8.1.5.1. A LICITANTE deverá descrever em sua proposta o objeto ofertado, obedecendo às especificações mínimas deste

Termo, além de outras informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação.

8.1.5.2. Deverão ser incluídos, no preço ofertado, todos os custos diretos ou indiretos decorrentes da contratação, independentemente dos previstos neste Termo.

8.1.5.3. **O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do custo total dos 60 meses referente a cada item, calculado conforme abaixo, nele incluídos todos os custos da contratação, conforme planilha abaixo:**

Grupo	Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário Mensal	Meses	Valor Total Mensal	Valor total Ano 1	Valor total Ano 2 ao 5	Valor Total (60 meses)
1	1	Licenças Jira Service Management Cloud Premium com atualizações e suporte por 60 meses.	180	R\$ 171,90	60	R\$ 30.942,00	R\$ 371.304,00	R\$ 371.304,00	R\$ 1.856.520,00
	2	Licenças JiraSoftware Cloud Premium com atualizações e suporte por 60 meses.	140	R\$ 71,26	60	R\$ 9.976,40	R\$ 119.716,80	R\$ 119.716,80	R\$ 598.584,00
	3	Instalação, parametrização e treinamentos	1	R\$ 211.520,00	1	-	R\$ 211.520,00	R\$ 0,00	R\$ 211.520,00
Total Geral do Grupo							R\$ 702.540,80	R\$ 491.020,80	R\$ 2.666.624,00

$[(\text{Valor mensal item 1} \times 60 \text{ meses de contrato}) + (\text{Valor mensal item 2} \times 60 \text{ meses de contrato}) + \text{taxa de instalação parametrização e treinamentos}] = \text{custo total dos 60 meses do grupo.}$

8.1.5.4. **Os lances deverão corresponder ao valor total para os 60 meses (5 anos) de contrato, referentes aos itens 1 e 2. Para o item 3, o valor será único - conforme descrito acima. Assim, o item 3 constará apenas no primeiro ano do contrato.**

8.1.5.5. **A proposta ajustada, a ser enviada após sessão de lances pela empresa arrematante, deverá conter as informações da planilha acima deste Termo de Referência.**

8.1.5.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

8.1.5.7. Itens declarados com valor zero serão desconsiderados como elementos de formação de custos e, como consequência, não poderão ser questionados em negociações futuras.

8.1.5.8. Os valores totais dos 60 meses de contrato estimados para cada item são os seguintes:

- Item 1: R\$ 1.856.520,00
- Item 2: R\$ 598.584,00
- Item 3: R\$ 211.520,00

8.2. Exigências de Habilitação

8.2.1. Habilitação Jurídica

8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede;

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

8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

8.2.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 8.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.2.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.
- 8.2.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.2.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.
- 8.2.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal e/ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 8.2.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e/ou Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 8.2.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais e/ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.2.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 8.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;
- 8.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 8.3.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 8.3.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 8.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura
- 8.3.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.4. Habilitação técnica.

- 8.4.1. Para fins de habilitação técnica, a LICITANTE deverá apresentar os seguintes atestados, fornecidos por pessoa de direito público ou privado, que comprovem:
- 8.4.1.1. Disponibilização do Jira Service Management Cloud Premium para no mínimo 50 agentes.
- 8.4.1.2. Disponibilização do Jira Software Cloud Premium para no mínimo 100 usuários.
- 8.4.2. As exigências acima se justificam por refletirem os critérios técnicos preponderantes e de maior relevância para a prestação dos serviços de que trata este termo. Assim, é maximizada a possibilidade de contratação de um fornecedor qualificado e apto a prestar os serviços de forma adequada.
- 8.4.3. Os atestados devem ser apresentados em nome da LICITANTE, que deverá disponibilizar, quando solicitada, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, com indicação dos seus números e vigência, podendo ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência.
- 8.4.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 8.4.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 9.1. Nos termos dos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, e em caso de descumprimento das obrigações previstas

neste termo, a CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência.

b) Multa.

c) Impedimento de licitar e contratar com a Justiça Federal da 6ª Região pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.1.1. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no subitem “b”.

9.2. O atraso injustificado na execução do objeto desta contratação ou qualquer outra infração contratual, com exceção das previstas nos subitens 9.3, 9.4, 9.5 e 9.6 deste Termo de Referência, sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia ou hora de atraso, conforme critério de prazo estabelecido, calculada sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 10 (dez) horas, para os prazos em horas, e 10 (dez) dias para os prazos em dias. Após esses prazos, a multa por hora ou dia passa a ser de 1% (um por cento), até o limite de 8% (oito por cento).

9.3. Havendo reiterada reincidência de infrações pela CONTRATADA, de modo sucessivo ou não, ao longo da vigência do contrato, a CONTRATANTE avaliará a opção de rescisão do contrato, com as cominações legais cabíveis.

9.4. Nas hipóteses em que não haja prefixação do termo inicial ou final para cumprimento de obrigações, a CONTRATANTE, mediante hábil notificação, fixará os prazos a serem cumpridos. O descumprimento da obrigação no prazo fixado constituirá em mora a CONTRATADA, hipótese que fará incidir a sanção prevista no subitem 9.2.

9.5. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estabelecidos, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da Contratação, e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

9.5.1. A solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada ao gestor do Contrato, até a data do vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

9.5.2. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta será prontamente indeferido, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas no instrumento contratual.

9.6. Descumprida a obrigação no prazo fixado, poderá a CONTRATANTE, por exclusiva vontade, estabelecer data-limite para seu cumprimento, hipótese que não elidirá a multa moratória prevista no subitem 9.2.

9.7. A inexecução total ou parcial do contrato, por parte da CONTRATADA, poderá ensejar a rescisão contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação da multa no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor anual do contrato ou sobre a parte não entregue ou não executada.

9.8. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas nesta Contratação será precedida de regular processo administrativo, onde se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

9.9. A CONTRATANTE promoverá o registro, no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à CONTRATADA.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS

10.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

10.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

10.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

10.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

10.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU ([Parecer_295_2020_CONJUR_CGU_CGU_AGU.pdf](#)), segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente, a identificação empresarial.

10.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

10.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

10.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre o tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as

hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

10.7. Até a superveniência de regramento próprio, a atuação do TRF6 em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais – PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 ([TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais \(PPDP\) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região](#)), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

“Art. 3º A PPDP se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela Justiça Federal da 1ª Região, por meio do relacionamento com os usuários de serviços jurisdicionais e com os magistrados, servidores, colaboradores, fornecedores e terceiros, que fazem referência aos dados pessoais custodiados dessas relações.

Art. 10. Em atendimento a suas competências legais, a Justiça Federal da 1ª Região poderá, no estrito limite das atividades jurisdicionais, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares.

Parágrafo único. Eventuais atividades que transcendam o escopo da função jurisdicional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos interessados.

Art. 11. A Justiça Federal da 1ª Região deve manter contratações com terceiros para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações. Esses contratos poderão, conforme o caso, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível a ser consultada pelos interessados.

Art. 13. A responsabilidade da Justiça Federal da 1ª Região pelo tratamento de dados pessoais se sujeita aos normativos de proteção de dados vigentes, além do dever de empregar boas práticas de governança e segurança.

Art. 17. O uso compartilhado de dados será realizado no cumprimento de suas obrigações legais ou regulatórias, com organizações públicas ou privadas, de acordo com a finalidade admitida na legislação pertinente, resguardados os princípios de proteção de dados pessoais.”

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado da contratação objeto deste documento, para os 60 meses (5 anos de contrato), é de **R\$ 2.666.624,00** (dois milhões, seiscentos e sessenta e seis mil, seiscentos e vinte e quatro reais), conforme pesquisa de preços realizada e Informação Conclusiva (0390481), juntadas aos autos do processo eletrônico correspondente, e quadro abaixo.

11.1.1. A execução dos serviços estará limitada à dotação orçamentária disponível e empenhada.

11.1.2. Os itens desta contratação devem ser agrupados, de maneira que um único licitante possa fornecer os serviços. Todos os itens estão interligados, de modo que a mesma empresa que fornece as licenças será a responsável pelas atividades de instalação, configurações, treinamentos e suporte.

11.1.3. A pesquisa de preços foi elaborada de acordo com a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65 de 2021.

11.1.4. Os itens desta contratação não constam no Catálogo de Soluções de TIC

Tabela 5 - Estimativa do Valor da Contratação

GRUPO	ITEM	Descrição do serviço	Qtd (unid)	Valor Unitário	Meses	Valor Estimado MENSAL - ANO 1	Valor Estimado ANUAL - ANO 1	Valor Estimado MENSAL - ANO 2 em diante	Valor Estimado ANUAL - ANO 2 em diante	Valor Total 60 Meses (5 anos)*
1	1	Licenças Jira Service Management Cloud Premium	180	R\$ 171,90	60	R\$ 30.942,00	R\$ 371.304,00	R\$ 30.942,00	R\$ 371.304,00	R\$ 1.856.520,00
	2	Licenças JiraSoftware Cloud Premium	140	R\$ 71,26	60	R\$ 9.976,40	R\$ 119.716,80	R\$ 9.976,40	R\$ 119.716,80	R\$ 598.584,00
	3	Instalação, parametrização, treinamentos.	1	R\$ 211.520,00	1	-	R\$ 211.520,00	-	-	R\$ 211.520,00
TOTAL							R\$ 702.540,80		R\$ 491.020,80	R\$ 2.666.624,00

***Valores a serem considerados para o registro da proposta e lances do pregão, conforme item 8.1.5.3 a 8.1.5.8 deste edital.**

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

12.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste TR, sendo a ele anexada para todos os fins.

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

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

13.1. Fica facultado à CONTRATANTE enviar qualquer correspondência, comunicação, informação, notificação, documento, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI por ele utilizado ou por e-mail informado pela CONTRATADA e registrado no contrato ou outro que o substitua, comunicada a substituição prévia e formalmente pela CONTRATADA.

13.2. A CONTRATADA responsabiliza-se pela manutenção e acompanhamento do e-mail informado, assumindo quaisquer ônus decorrentes do não recebimento de mensagens eletrônicas enviadas por esse canal de comunicação.

14. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

14.1. A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA DIGER 103/2003, documento 0211568, de 17/02/2023.

<i>(verificar assinatura digital)</i> Integrante Demandante Nome: Daniel Santos Rodrigues Cargo: Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação - SECTI Matrícula: TR44	<i>(verificar assinatura digital)</i> Integrante Técnico Nome: Marcelo Mota de Azevedo Junior Cargo: Diretor do Núcleo de Governança de TI - NUGTI Matrícula: TR320	<i>(verificar assinatura digital)</i> Integrante Administrativo Nome: Tiago Guerra Oliveira Cargo: Supervisor da Seção de Licitações Matrícula: TR310
---	--	--



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Mota de Azevedo Junior, Diretor(a) de Núcleo**, em 09/10/2023, às 17:42, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Santos Rodrigues, Diretor(a) de Secretaria**, em 09/10/2023, às 18:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Tiago Guerra Oliveira, Analista Judiciário**, em 10/10/2023, às 14:19, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0494296** e o código CRC **5425904E**.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP (LEI 14.133/2021) 0494288

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(Seguindo o modelo do Artefato III do Guia de contratações de STIC - Res. CNJ 468/2022)

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (STIC)

Processo Administrativo nº 0001047-56.2023.4.06.8000

Contratação de Solução de Gerenciamento de Serviços e Projetos de TI para utilização no âmbito da Justiça Federal da 6ª Região

Belo Horizonte, Maio de 2023

HISTÓRICO DE REVISÕES

Tabela 1 - Histórico de revisões

Data	Versão	Descrição	Autores
22/05/2023	1.0	Elaboração da versão inicial do ETP de STIC, utilizando o modelo do Guia da Resolução CNJ 468/2022.	Marcelo Mota de Azevedo Junior
25/09/2023	2.0	Versão atualizada após análise jurídica	Marcelo Mota de Azevedo Junior
09/10/2023	3.0	Versão atualizada após análise jurídica	Marcelo Mota de Azevedo Junior

INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para a contratação de uma ferramenta para Gerenciamento de Serviços e Projetos de TI (DoD 0180872), bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação.

Referência: Artefato III (ETP) do Guia da Resolução CNJ Nº 468/2022.

1 - DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

1.1 - Identificação das necessidades de negócio

A solução a ser contratada deve, obrigatoriamente, atender às principais necessidades relacionadas ao gerenciamento de serviços de TI do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, oferecendo as seguintes funcionalidades:

- Central de Serviços
- Gerenciamento de Requisição de Serviços
- Gerenciamento de SLAs (Níveis de Serviço)
- Gerenciamento de Catálogo de Serviços
- Gerenciamento de Incidentes
- Gerenciamento de Problemas
- Gerenciamento de Mudanças
- Gerenciamento de Configuração (CMDB)
- Gerenciamento de Ativos (Asset Management)
- Gerenciamento de Base de Conhecimento

- Portal de Serviços e Autoatendimento
- Gestão de Projetos Waterfall (Cascata/Linear)
- Gráficos de Gantt
- Gestão de Projetos Agile (Scrum)
- Quadros Kanban
- Relatórios pré-configurados e customizáveis
- Controle de dependência entre tarefas e entre projetos
- Fluxos de trabalho customizáveis para a gestão do projeto
- Visão do projeto em Roadmaps
- Arquivamento de projetos

A seguir, são descritos os requisitos funcionais a serem atendidos:

1.1.1. Disponibilizar portal web que possibilite:

1.1.1.1 usuários solicitarem serviços de TI através de catálogo de serviços,

1.1.1.2 Autoatendimento, onde é possível acessar artigos da base de conhecimento, com base em problemas cadastrados, e FAQs.

1.1.1.3 Consultar andamento, atualizar informações e fechar solicitações.

1.1.1.4 Acesso a funcionalidades de acordo com o perfil de acesso (usuários, agentes de atendimento, administradores, etc.)

1.1.1.5 Customização do portal web, adaptação de design, campos e formulários.

1.1.2. Interface amigável e intuitiva tanto para usuários quanto agentes e administradores.

1.1.3. Interface de acesso, portal de atendimento e demais telas em idioma português (brasileiro), inclusive relatórios e dashboards.

1.1.4. Configurações de moeda devem suportar o Real Brasileiro.

1.1.5. Permitir definição de perfis: usuário, administrador de sistema, analista N1, analista N2, com níveis de autorização distintos.

1.1.6. Permitir permissões em nível de funcionalidades para equipes e usuários (exemplo: um grupo pode abrir um chamado, mas não fechá-lo).

1.1.7. Deve possuir recurso logs e trilha de auditoria, identificando usuários, operações e timestamps.

1.1.8. Exportação de dados para, no mínimo, os formatos CSV, XSLX e PDF.

1.1.9. Permitir impressão de dados (relatórios, consultas, etc)

1.1.10. Permitir quantidade ilimitada de anexos em registros de trabalho (incidentes, problemas, etc).

1.1.11. Desenvolvimento de formulários sem necessidade de programação.

1.1.12. Envio de emails para notificações sobre requisições (abertura, atualizações e encerramento).

1.1.13. Permitir consultas pelos usuários aos registros do sistema (catálogos de serviços, histórico de incidentes, bases de conhecimento, etc.) e ordenação/filtro dos registros.

1.1.14. Relatórios e métricas pré-definidas e também customizáveis de acordo com as necessidades do Tribunal.

1.1.15. Portal de autoatendimento com base em questões/problemas conhecidos e artigos de conhecimento.

1.1.16. Criação de fluxos de trabalho/aprovações com base no tipo de mudança.

1.1.17. Possuir certificação PinkVERIFY ITIL 4 para, no mínimo, os processos abaixo:

1.1.17.1. Gerenciamento de Requisições de Serviços (SRM)

1.1.17.2. Gerenciamento de Catálogo de Serviços (SCM)

1.1.17.3. Gerenciamento de Incidentes (IM)

1.1.17.4. Gerenciamento de Conhecimento (KM)

1.1.17.5. Gerenciamento de Configuração (SCM)

1.1.17.6. Gerenciamento de Ativos de TI (IAM)

1.1.17.7. Gerenciamento de Mudanças (CE)

1.1.18. Possibilitar a utilização e/ou criação dos seguintes relatórios:

1.1.18.1. Carga de trabalho dos agentes (workload): número de requisições para cada agente.

1.1.18.2. Satisfação dos usuários.

1.1.18.3. Utilidade da base de conhecimento: número de vezes que os usuários viram um artigo da base de conhecimento e marcaram como útil (curtir).

1.1.18.4. Requisições resolvidas.

1.1.18.5. Requisições criadas x resolvidas.

1.1.18.6. Tempo para resolução, tanto por tipo quanto prioridade de requisições.

1.1.18.7. SLA atendido x perdido.

1.1.18.8. Incidentes por prioridade.

1.1.18.9. Taxa de sucesso de SLA.

1.1.18.10. Tipos de requisições de serviço solicitadas.

1.1.18.11. Problemas por prioridade.

1.1.18.12. Mudanças por tipo (padrão, normal e emergencial).

- 1.1.18.13. Tempo para aprovar mudanças.
- 1.1.19. Possibilitar criar outros relatórios, com base em métricas existentes na ferramenta.
- 1.1.20. Possuir portal customizável para acesso ao catálogo de serviços.
- 1.1.21. Permitir a criação e manutenção/atualização do catálogo de serviços.
- 1.1.22. Permitir relacionar os serviços do catálogo com os respectivos SLA's (*Service Level Agreement*).
- 1.1.23. Permitir a priorização do serviço, atribuição a um agente responsável e o escalonamento do atendimento.
- 1.1.24. Possibilitar recurso para envio de mensagens, alertas e atualizações (no mínimo, por e-mail).
- 1.1.25. Central de Serviço:
 - 1.1.25.1. Possuir um portal web de autoatendimento para os usuários pesquisarem por soluções para seus problemas e gerenciar suas solicitações (abertura, acompanhamento, atualização, fechamento e reabertura).
 - 1.1.25.2. Possibilitar criar telas e formulários customizados.
 - 1.1.25.3. Possuir painéis de indicadores de desempenho.
 - 1.1.25.4. Permitir a identificação dos usuários solicitantes e classificação da prioridade de atendimento.
 - 1.1.25.5. Permitir o controle do tempo para resolução do ticket com notificações e alertas.
 - 1.1.25.6. Gerar automaticamente número de identificação único para qualquer item aberto no sistema.
 - 1.1.25.7. Deverá fornecer autoatendimento para abertura de requisições.
 - 1.1.25.8. Permitir que o usuário devolva a requisição em caso de insatisfação com o atendimento.
 - 1.1.25.9. Permitir a rastreabilidade das requisições por filtros.
- 1.1.26. Gerenciamento de Requisições de Serviços:
 - 1.1.26.1. Permitir a criação de requisições por meio do catálogo de serviços ou pela Central de Serviços.
 - 1.1.26.2. Permitir a modificação, atualização e fechamento de requisições.
 - 1.1.26.3. Fornecer funcionalidade de aprovações.
 - 1.1.26.4. Possibilitar ao usuário o acompanhamento de sua requisição (ciclo de vida).
 - 1.1.26.5. Enviar notificações aos interessados durante o andamento da requisição.
 - 1.1.26.6. Permitir a criação de modelos de requisições.
 - 1.1.26.7. Permitir gerenciar o ciclo de vida das requisições.
 - 1.1.26.8. Permitir associar informações do módulo de CMDB (da mesma solução) às requisições requisições.
 - 1.1.26.9. Permitir atribuição de indicadores de impacto, prioridade e urgência às requisições.
- 1.1.27. Gerenciamento de Nível de Serviço:
 - 1.1.27.1. Permitir a criação, manutenção e monitoramento de acordos de níveis de serviços distintos de acordo com as necessidades de atendimento (SLAs diferentes para cada equipe/contrato de suporte, por exemplo).
 - 1.1.27.2. Permitir escalar e notificar quando o SLA de uma requisição estiver próximo do vencimento.
 - 1.1.27.3. Permitir calcular o cumprimento de SLAs e o rendimento dos fornecedores.
 - 1.1.27.4. Permitir a definição e envio de alertas dos registros (de incidentes, problemas, mudanças, entre outros) estiverem próximos dos limites de SLA estabelecidos.
 - 1.1.27.5. Manter histórico dos SLAs.
 - 1.1.27.6. Criar indicadores de desempenho de SLAs.
 - 1.1.27.7. Permitir o monitoramento dos SLAs por períodos específicos e por mês calendário.
- 1.1.28. Gerenciamento de Incidentes:
 - 1.1.28.1. Permitir a criação, modificação e fechamento de registros de incidentes.
 - 1.1.28.2. Permitir relacionar um incidente aos ICs (itens de configuração) cadastrados no sistema.
 - 1.1.28.3. Possuir, no mínimo, os campos de informações do incidente: Nome, Impacto, Prioridade e Urgência.
 - 1.1.28.4. Permitir consultas à base de conhecimento.
 - 1.1.28.5. Criar automaticamente a linha do tempo (ciclo de vida) do incidente.
 - 1.1.28.6. Permitir a criação de modelos de resposta a incidentes, com usuários específicos (atendentes, stakeholders, entre outros) a serem notificados.
 - 1.1.28.7. Permitir a associação de SLAs de acordo com os tipos de incidentes.
 - 1.1.28.8. Permitir notificação por mais de um canal de comunicação (email, SMS, push notification, etc.) aos usuários e equipe de suporte quando o incidente/problema for atualizado ou resolvido.
 - 1.1.28.9. Possuir recurso de pesquisa de satisfação.
 - 1.1.28.10. Permitir a interrupção e reinício de SLAs.
 - 1.1.28.11. Possuir relatórios de desempenho do atendimento de incidentes/problemas.
 - 1.1.28.12. Permitir o gerenciamento de categorias dos incidentes.
 - 1.1.28.13. Permitir o gerenciamento de prioridades para usuários considerados VIPs.
 - 1.1.28.14. Permitir a consulta de incidentes/problemas com base em campos específicos (ex: categorias, usuários, atendentes, etc.).
 - 1.1.28.15. Permitir anexos aos incidentes (imagens, documentos, etc.).
 - 1.1.28.16. Permitir a criação de modelos de incidentes pré-definidos.
 - 1.1.28.17. Permitir a criação de tarefas em um incidente, com o respectivo responsável.

1.1.29. Gerenciamento de Problemas:

- 1.1.29.1. Permitir a criação de um problema a partir de um incidente.
- 1.1.29.2. Permitir o envio de e-mail para o usuário e equipes de suporte quando o problema for aberto.
- 1.1.29.3. Permitir associar prazos e SLAs com as categorias de problemas.
- 1.1.29.4. Permitir escalar o problema após limites determinados terem sido ultrapassados.
- 1.1.29.5. Permitir relacionar ou abrir uma Requisição de Mudança a partir de um problema.
- 1.1.29.6. Permitir que novas informações incluídas no registro sejam enviadas por e-mail ao usuário e/ou agente de suporte.
- 1.1.29.7. Possuir modelos pré-definidos e customizáveis de processo de gerenciamento de problema de acordo com as melhores práticas da metodologia ITIL.
- 1.1.29.8. Possuir modelos pré-definidos e customizáveis para abertura de problemas.
- 1.1.29.9. Permitir a criação de campos customizáveis para o preenchimento do formulário de abertura do problema.
- 1.1.29.10. Permitir a associação de um problema a outros problemas existentes, incidentes, requisições de serviços e itens de configuração.
- 1.1.29.11. Permitir a criação de tarefas em um problema.
- 1.1.29.12. Permitir pesquisas na Base de Conhecimento.

1.1.30. Gerenciamento de Configuração e de Ativos de TIC (SCM e IAM).

- 1.1.30.1. Fornecer uma identificação única para cada Item de Configuração (IC).
- 1.1.30.2. Permitir o registro, atualização, manutenção e exclusão dos ICs e seus respectivos atributos.
- 1.1.30.3. Permitir a cópia de um IC e seus atributos para a geração de um novo IC, com identificação única.
- 1.1.30.4. Possuir modelos pré-definidos e permitir a customização para ativos e fluxos de ciclo de vida de ativos, com base nas melhores práticas ITIL.
- 1.1.30.5. Permitir a associação do tipo "pai-filho" ente os ICs.
- 1.1.30.6. Permitir o cadastro de estações de trabalho com parâmetros customizáveis (ex: IP, ativo ou inativo, tamanho do storage, memória RAM, patrimônio, etc.).
- 1.1.30.7. Permitir a consulta dos ICs e exportação de dados para relatórios.
- 1.1.30.8. Permitir a visualização de requisições, incidentes, problemas e mudanças relacionadas aos ativos.
- 1.1.30.9. Possibilitar o uso de componente de descoberta de ativos (Assets Discovery) para a descoberta automática de hardwares (servidores, switches, etc.) e softwares conectados à rede do Tribunal.
 - 1.1.30.9.1. O componente de descoberta deve ser capaz de manter uma base de dados das informações dos ICs, ativos e respectivas interdependências.
- 1.1.30.10. Permitir a criação da linha de base (baseline) no CMDB.
- 1.1.30.11. Possibilitar a geração de relatórios de discovery dos itens de configuração (ICs).

1.1.31. Gerenciamento de Mudanças (CE):

- 1.1.31.1. Permitir que requisições de mudança sejam consultadas a partir de filtros como, no mínimo, data, status da mudança, IC, categoria e usuário criador.
- 1.1.31.2. Fornecer modelos pré-definidos e customizáveis de fluxos de trabalho para mudanças com base nas melhores práticas da metodologia ITIL.
- 1.1.31.3. Permitir a criação de modelos customizáveis de mudança (ex: campos de informações necessários, perguntas, riscos, impactos, etc.).
- 1.1.31.4. Fornecer calendário de mudanças com acesso aos usuários e equipes de suporte.
- 1.1.31.5. Permitir criar janelas de indisponibilidade para manutenção no calendário de mudanças.
- 1.1.31.6. Fornecer painel de visualização de requisições de mudança (ex: em andamento, relacionadas a um IC específico, etc.).
- 1.1.31.7. Permitir a configuração de envio de notificações relacionadas às mudanças via e-mail, SMS e push notification.
- 1.1.31.8. Permitir que o solicitante questione e/ou reabra a solicitação de mudança não aprovada.
- 1.1.31.9. Permitir a associação de um ou mais ICs afetados pela mudança na respectiva requisição.
- 1.1.31.10. Permitir a associação de um ou mais serviços afetados pela mudança na respectiva requisição.
- 1.1.31.11. Permitir a categorização da mudança por, no mínimo, urgência, prioridade e impacto.
- 1.1.31.12. Permitir associar SLAs às requisições de mudança.
- 1.1.31.13. Registrar os andamentos realizados na solicitação de mudança, contendo data, hora e usuário.
- 1.1.31.14. Permitir o controle/gerenciamento das aprovações das mudanças, com base em regras de negócio.
- 1.1.31.15. Identificar conflitos entre requisições de mudança que impactem o mesmo IC ou serviço.

1.1.32. Gerenciamento do Conhecimento (KM):

- 1.1.32.1. Fornecer base de conhecimento, permitindo aos usuários consultá-la de forma iterativa e intuitiva.
- 1.1.32.2. Permitir a criação, manutenção e remoção de informações e artigo, com base nas credenciais de acesso previamente definidas pelo administrador.
- 1.1.32.3. Permitir associar artigos de conhecimento a incidentes, problemas ou requisições de serviços.
- 1.1.32.4. Fornecer portal de autoatendimento ao usuário, com recomendações de artigos para solicitações mais

comuns, possibilitando a auto resolução do chamado.

1.1.32.5. Permitir ao usuário pesquisar por possíveis soluções para problemas.

1.1.32.6. Permitir ao técnico encontrar soluções em scripts de atendimento com base no chamado aberto.

1.1.32.7. Possibilitar o uso de indicadores de desempenho da utilização da base de conhecimento.

1.1.32.8. Permitir a criação de fluxos de publicação/revisão de artigos.

1.1.32.9. Permitir a gestão de usuários e grupos com diferentes perfis de acesso à base de conhecimento.

1.1.32.10. Permitir o cadastro, alteração, revisão de público-alvo e a categorização dos artigos de conhecimento.

1.1.33. Gerenciamento de Projetos Waterfall e Agile: Fornecer funcionalidades capazes de gerenciar projetos seguindo as metodologias/princípios Waterfall (cascata, linear) e Agile (com épicos, estórias, tarefas, bugs, etc.), com a utilização da metodologia Scrum (sprints, planning, backlog do produto, backlog da sprint, retrospectiva, etc.).

1.1.34. Gráficos de Gantt: possibilitar a visualização dos projetos e tarefas na linha do tempo em forma de gráficos de Gantt.

1.1.35. Quadros Kanban para acompanhamento de tarefas, com funcionalidade de arrastar e soltar os cards (tarefas) entre diferentes colunas customizáveis.

1.1.36. Relatórios pré-configurados e customizáveis: oferecer relatórios e dashboards customizáveis e também com templates pré-configurados possibilitando análises de tarefas por tipo de trabalho, relatórios para projetos ágeis, DevOps e de gerenciamento/previsão de capacidade das equipes.

1.1.37. Gerenciamento de dependências: criar dependências entre tarefas de um mesmo projeto e entre projetos diferentes.

1.1.38. Fluxos de trabalho: Permitir criar/customizar fluxos de trabalho e de aprovações de acordo com as necessidades de cada projeto. Permitir a automação de fluxos de trabalho.

1.1.39. Roadmaps: Permitir a visualização dos projetos e trabalhos em forma de roadmaps, possibilitando visualizar de forma única os planos entre múltiplos departamentos, equipes e projetos.

1.1.40. Arquivamento: Permitir o arquivamento de projetos e tarefas quando concluídos, sem excluí-los, permitindo uma visualização mais limpa dos planos atuais.

1.2 - Identificação das necessidades tecnológicas

1.2.1. A solução deve ser fornecida na modalidade SaaS (Software as a Service)/Cloud, com pelo menos os seguintes requisitos:

1.2.1.1. Armazenamento de arquivos ilimitado.

1.2.1.2. Suporte 24/7 pelo menos para problemas críticos. Para os demais problemas, o suporte técnico será de segunda-feira à sexta-feira das 8h às 20h.

1.2.1.3. Disponibilidade do serviço de 99,9%.

1.2.1.4. Notificações/alertas por email e SMS ilimitados.

1.2.1.5. Fornecer recursos de automação e templates para criação de incidentes e problemas.

1.2.1.6. Capacidade de integração para monitoramento passivo de sistemas de terceiros (ex: zabbix).

1.2.1.7. Possibilidade de escalabilidade e redimensionamento das configurações sob demanda.

1.2.1.8. Política de backup configurável de acordo com a necessidade do TRF-6.

1.2.1.9. Fornecer APIs para integrações com ferramentas de mercado, no mínimo com ferramentas do Office 365 (Microsoft).

1.2.1.10. Possuir recurso de chat para integração com Microsoft Teams, com opção de abertura de tickets via texto livre ou opções parametrizadas.

1.2.1.11. Possibilitar recursos de chatbot e agente virtual para automação das interações de atendimentos.

1.2.1.12. Possuir aplicativo disponível nas plataformas IOS e Android, possibilitando a utilização da ferramenta através de dispositivos móveis.

1.2.1.13. Controle e rastreabilidade de entregas dos projetos (release tracks).

1.3 - Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

1.3.1. Requisitos de controle e segurança:

1.3.1.1. Single Sign On (SSO).

1.3.1.2. Sincronização com Active Directory.

1.3.1.3. Logs de auditoria.

1.3.1.4. Autenticação 2FA.

1.3.1.5. Políticas de password.

1.3.1.6. Gerenciamento de licenças utilizadas.

1.3.1.7. Criptografia em trânsito (dados comunicados entre TRF-6 x Cloud): TLS 1.2+.

1.3.1.8. Criptografia dos dados do Tribunal *at rest* na cloud: standard AES-256.

1.3.1.9. Programa de DR (*Disater Recovery*) e *Business Continuity*.

1.3.1.10. Rastreabilidade de releases (Release Track).

1.3.1.11. Funcionalidade Sandbox para teste de updates/alterações na ferramenta antes de entrar em produção.

1.3.2. Garantia e suporte:

1.3.2.1. A solução deverá ser fornecida com garantia durante todo o prazo do contrato.

1.3.2.2. A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento por telefone e email para abertura e resolução dos chamados de assistência técnica de segunda-feira à sexta-feira das 8h às 20h.

1.3.2.3. Durante o período de garantia, a contratada responde por problemas, bugs e defeitos, devendo realizar os reparos necessários sem ônus adicional ao contratante.

2 - ESTIMATIVA DA DEMANDA - QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

2.1. Ferramenta para Gerenciamento de Serviços e Projetos de TI

2.1.1. Quantidade de licenças para Gerenciamento de Serviços

O quantitativo abaixo foi calculado considerando a necessidade de uma licença para cada usuário com funções de administrar, gerenciar, manter e/ou atender solicitações de **usuários clientes**.

A ferramenta deve suportar uma quantidade ilimitada de usuários clientes, por este motivo não foi necessário o respectivo cálculo.

Entende-se **usuário cliente** qualquer usuário, seja interno ou externo à estrutura do Tribunal, que tenha acesso ao sistema para gerar solicitações de suporte ou atendimento.

Tabela 1 - Quantidade de licenças necessárias - gerenciamento de serviços

Grupo	Usuários	Obs
SECTI/TRF6 (servidores)	65	-
Suporte Usuários de TI (Contrato)	55	Estamos considerando 49 licenças (quantidade mínima exigida de atendentes), mais 6 licenças extras caso a Contratada do Service Desk aumente a equipe.
Suporte de Infraestrutura (Contrato)	30	-
Apoio à Gestão e Governança (Contrato)	5	-
Extra, sob demanda	25	Em caso de necessidade posterior, para atendimento a outros setores do TRF6
Total		180

De acordo com as informações acima, serão necessárias **180** licenças para a Ferramenta de ITSM, sendo **25** sob demanda.

2.1.2. Quantidade de licenças para Gerenciamento de Projetos

O quantitativo abaixo foi calculado considerando a necessidade de uma licença para cada usuário com funções de administrar, gerenciar, manter e/ou atender solicitações de **usuários clientes**.

A ferramenta deve suportar uma quantidade ilimitada de usuários clientes, por este motivo não foi necessário o respectivo cálculo.

Entende-se **usuário cliente** qualquer usuário, seja interno ou externo à estrutura do Tribunal, que tenha acesso ao sistema para gerar solicitações de suporte ou atendimento.

Tabela 2 - Quantidade de licenças necessárias - gerenciamento de projetos

Grupo	Usuários	Obs
SECTI/TRF6 (servidores)	65	Atendimento da equipe da SECTI.

Outros departamentos, conforme informação	50	Atendimento a outros setores do TRF6.
Extra, sob demanda	25	Atendimento sob demanda.
Total		140

De acordo com as informações acima, serão necessárias **140** licenças para Gestão de Projetos, sendo 25 sob demanda.

2.2. Serviço técnico especializado de implantação da ferramenta, treinamento e suporte.

2.2.1. Além da aquisição de licenças na quantidade detalhada nos itens 2.1.1 e 2.1.2, será necessária a aquisição de **1 (um)** serviço técnico especializado que contemple as seguintes entregas:

2.2.1.1. Implantação da Ferramenta, que compreende as seguintes macroatividades:

- Instalação da solução;
- Configuração da solução para atender aos requisitos do item 1 (Requisitos Funcionais, de Tecnologia e Gerais);
- Criação dos processos de suporte/fluxos de trabalhos de acordo com a realidade do TRF-6;
- Migração da base de dados da ferramenta anterior (IBM Control Desk), caso necessário.

2.2.1.2. Treinamentos:

- Treinamento para Operação da Solução: 3 turmas, com duração mínima de 8 horas cada.
- Treinamento para Administração da Solução: 1 turma, com duração mínima de 8 horas.
- Workshop para usuários finais: 3 turmas, com duração mínima de 4 horas cada.

Todos os treinamentos deverão ser oferecidos via Microsoft Teams, gravados e distribuídos para posterior compartilhamento entre usuários internos e externos do Tribunal. As gravações deverão ser fornecidas em arquivos em formatos padrão utilizados para vídeos.

O treinamento para Administração da ferramenta deve incluir o tópico de customização da ferramenta.

Os treinamentos de 8h (ou mais a critério da contratada) devem ser divididos em iguais períodos (dias). Exemplo: Se o treinamento for de 8h, deverá ser realizado em dois dias, com 4 horas cada.

2.2.1.3. Suporte Técnico:

O Suporte Técnico e subscrição das licenças deve considerar os meses de vigência contratual. Deverão ser fornecidos os seguintes serviços:

- Garantia e atualização das licenças para as versões mais atuais;
- Suporte técnico;
- Suporte às cópias de segurança e processo de recovery.

2.3. Do prazo de vigência do contrato:

2.3.1. Os serviços devem ser prestados pelo período de 5 (cinco) anos, prorrogáveis até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.3.1.1. A previsão de vigência superior ao equivalente a um exercício financeiro é justificada pelas nuances da contratação e de seu objeto, como por exemplo o período de adaptação contratual, e pelo maior esforço inicial exigido para a adoção das ferramentas envolvidas na prestação dos serviços, para a Assunção dos Serviços, para a Transferência de Conhecimento e para a Transição Contratual.

2.3.1.2. Tal prazo também justifica-se em razão dos elevados custos envolvidos com uma nova contratação que naturalmente envolve complexo processo de implantação dos serviços, como especificado para esta contratação. Repetir este processo de implantação de uma nova Ferramenta de Gerenciamento de Serviços e Projetos de TIC a cada 12 meses ou 24 meses, quando de eventual troca de fornecedor, se mostra antieconômico para a Administração, além de significar períodos de adaptação em que o não atendimento dos níveis de serviço não resultam em sanções, ou seja, o período de adaptação em geral pode representar uma fase de piora no atendimento justificada pela amoldagem necessária.

2.3.2.1.3. Com a vigência desta contratação por um prazo de 5 (cinco) anos, envolvendo serviços de natureza contínua e imprescindível para adequado suporte à prestação jurisdicional, obtém-se maior estabilidade na prestação dos serviços objeto do contrato, bem como reduzem-se os impactos de eventuais mudanças de fornecedor em prazos curtos, com a redução de custos com logística, mobilização de menos profissionais, entre outros.

3 - ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS

3.1 - IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Tabela 3 - Identificação das soluções

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Continuação da solução atual: e-Sosti (IBM Control Desk)
2	Desenvolvimento de uma solução própria pela SUDES, área de desenvolvimento de TI do TRF-6
3	Contratação de uma nova solução para Gerenciamento de Serviços e Projetos de TI

3.2 - ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Id 1 - Continuação da solução atual: e-Sosti (IBM Control Desk)

O Tribunal Regional Federal de 6ª Região, após ser criado, herdou o sistema de ITSM do TRF-1. Esta ferramenta é conhecida internamente pelo nome de e-Sosti e utiliza o software de mercado IBM Control Desk.

Atualmente, o contrato de suporte encontra-se encerrado. Isso significa que caso ocorra algum problema na solução, nem o TRF-1 nem o TRF-6 tem o expertise necessário para corrigir ou realizar melhorias na ferramenta.

A solução Id 1 refere-se à contratação de um novo prestador de serviço, por 60 meses, para fornecer: novas licenças; o suporte técnico necessário para usuários, manutenções e parametrizações; atualizações futuras e treinamentos.

Em consulta ao site [PinkVerify](https://www.pinkverify.com), observamos que o IBM Control Desk não figura entre a lista de softwares que atendem às práticas do ITIL v4.

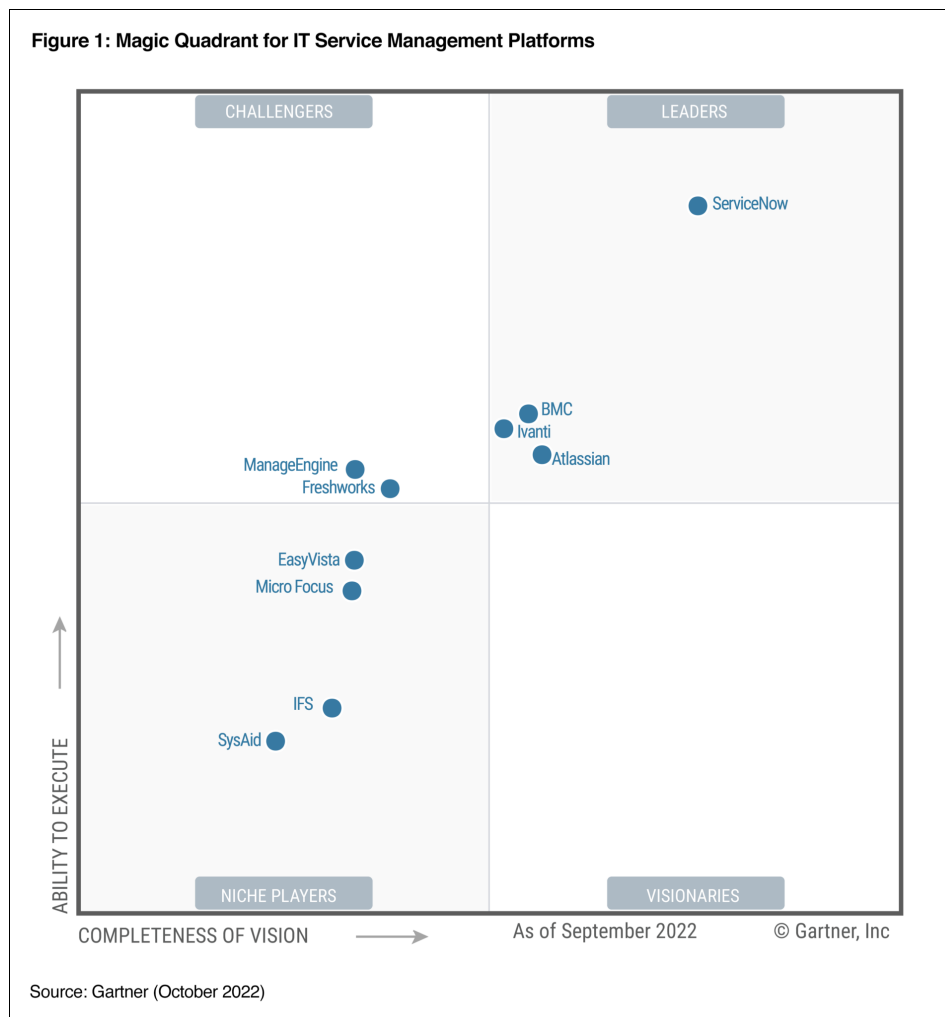
Além disso, o software também não aparece no relatório do Quadrante Mágico da Gartner das melhores ferramentas de ITSM de 2022, conforme imagem abaixo.

Observa-se que duas ferramentas a serem analisadas na solução Id 3 encontram-se entre os líderes do quadrante mágico: JIRA (Atlassian) e ServiceNow.

Além disso, a ferramenta IBM Control Desk, não contempla a funcionalidade de gerenciamento de projetos.

Como alternativa, poderia ser utilizada a ferramenta Planner já disponibilizada para todos os servidores através da licença Office365. Porém, esta solução é bastante limitada e oferece apenas a funcionalidade de Kanban, sendo indicada apenas para projetos de baixa complexidade. Também não é possível criar dependências entre as tarefas e projetos.

Figura 1 - Quadrante Mágico Gartner 2022 - Melhores ferramentas para gestão de serviços de TI



A seguir, foi realizada uma estimativa de custos para a contratação do IBM Control Desk considerando as premissas e fontes de consulta abaixo:

- A contratação mais recente encontrada para o IBM Control Desk foi de 2019, realizada pelo TJSC: [Pregão Eletrônico Nº 121/2020](#)
- Como o valor da subscrição da licença sofre grandes alterações ao longo dos anos, optamos por considerar a estimativa obtida através do site <https://www.g2.com/products/ibm-control-desk/pricing>, com referência a valores de 18 de Fevereiro de 2022.
 - O valor médio da licença encontrado foi de USD 105,00.
 - Utilizamos a cotação do dólar de 04/05/2023: R\$ 4,99.
 - Consideramos um percentual de 20% de lucro dos possíveis fornecedores, uma vez que a IBM não fornece diretamente a licença. Impostos não foram considerados.
 - Com isso, o valor médio da licença foi de R\$ 628,74 por mês por usuário.
- Como não encontramos referências mais recentes de valores de suporte técnico e instalação/parametrização, utilizamos os valores do pregão 121/2020 do TJSC (0307763), com a seguinte modificação:
 - O valor mensal do suporte era de R\$ 6.400,00 por mês, porém apenas para 40 horas de atendimento. Isso é equivalente a 1,33 hora por dia de suporte. Como nossos usuários estarão lidando com uma nova ferramenta, em uma nova estrutura organizacional (antes SJMG, hoje TRF-6), julgamos pertinente aumentar a quantidade de suporte contratado para 80h mensais (R\$ 12.800,00).
 - O valor da instalação/parametrização foi o mesmo de 2019, sem ajustes.
- Como não encontramos valores de treinamento para o IBM Control Desk no pregão mais recente encontrado, pregão 121/2020 do TJSC (0307763), utilizamos os valores estimados para treinamentos em ferramentas de gerenciamento de serviços do pregão do Edital do STJ: (Edital PE 3/2023 - 0316175).

Tabela 4 - Análise de custos IBM Control Desk

Fonte	Item	Valor mensal	Qtd	Meses	Valor Total
Pesquisa internet	Licença usuários	R\$ 628,74	180	60	R\$ 6.790.392,00
Pregão TJSC 121/2020	Suporte Técnico	R\$ 12.800,00	1	60	R\$ 768.000,00
Pregão TJSC 121/2020	Instalação e parametrização	-	-	-	R\$ 624.000,00
Pregão 3/2023 STJ	Treinamentos Operação	R\$ 4.864,00	2	-	R\$ 9.728,00
Pregão 3/2023 STJ	Treinamentos Administração	R\$ 12.160,00	1	-	R\$ 12.160,00
Pregão 3/2023 STJ	Treinamentos Usuários Finais	R\$ 1.216,00	2	-	R\$ 2.432,00
TOTAL					R\$ 8.206.712,00

Valor anual R\$ 1.641.342,40

O valor estimado por ano para a contratação do IBM Control Desk foi de R\$ 1.641.342,40, um total de R\$ 8.206.712,00 para 60 meses de contrato.

Id 2 - Desenvolvimento de uma solução própria pela SUDES, área de desenvolvimento de TI do TRF-6

A solução Id 2 refere-se ao desenvolvimento, suporte, manutenção e melhoria de uma ferramenta de Gerenciamento de Serviços e Projetos pela equipe de servidores pertencente à área de desenvolvimento de sistemas do TRF-6 (SUDES/SECTI).

A estimativa foi elaborada considerando os seguintes itens:

- Desenvolvimento do software.
- Suporte técnico.
- Instalação, parametrização e treinamentos.

Para o desenvolvimento, a SUDES/SECTI estimou (0319748) uma quantidade mínima de **5 servidores** (ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: INFORMÁTICA), alocados full-time por um período **36 meses** para elaborar a solução de forma adequada e aderente aos requisitos detalhados no item 1.1.

Para o suporte técnico, foi estimado **1 servidor** (ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: INFORMÁTICA), alocado full-time durante **60 meses**, de forma análoga a uma possível contratação.

Para a atividade de instalação, parametrização e treinamentos dos usuários e agentes de atendimento, foi estimado **1 servidor** (ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: INFORMÁTICA), alocado full-time durante **3 meses**.

A análise de custos utilizou como fonte a [página do CJF](#), onde é detalhada a tabela de remuneração atualizada, a partir de 2023. Abaixo seguem as premissas consideradas:

- Foram levados em consideração os aumentos autorizados para os próximos dois anos (6% cada, aproximadamente).
- A coluna "Total Ano" levou em consideração a gratificação natalina e o terço de férias.

- Consideramos o custo para o órgão público de 8,5% da Funpresp-JUD.
- Não foram considerados os adicionais de especialização, qualificação e treinamentos.

Com base nas premissas acima, foi possível elaborar o quadro de remuneração para as atividades de desenvolvimento, suporte e instalação.

Tabela 5 - Custos para desenvolvimento do software

Ano	Vencim.	GAJ	Aux. Alimentação	Aux. Saúde	Funpresp Patrocinador	Total mensal	Total Ano
2023	R\$ 5.501,09	R\$ 8.170,55	R\$ 1.182,74	R\$ 579,39	R\$ 523,95	R\$ 15.957,72	R\$ 212.007,61
2024	R\$ 6.006,09	R\$ 8.408,52	R\$ 1.182,74	R\$ 579,39	R\$ 587,11	R\$ 16.763,85	R\$ 222.734,88
2025	R\$ 6.557,45	R\$ 8.653,44	R\$ 1.182,74	R\$ 579,39	R\$ 654,79	R\$ 17.627,81	R\$ 234.231,85
Total							R\$ 668.974,33
Média mensal							R\$ 18.582,62

Tabela 6 - Custos para suporte técnico

Ano	Vencim.	GAJ	Aux Alimentação	Aux Saúde	Funpresp Patrocinador	Total mensal	Total Ano
2023	R\$ 5.501,09	R\$ 8.170,55	R\$ 1.182,74	R\$ 579,39	R\$ 523,95	R\$ 15.957,72	R\$ 212.007,61
2024	R\$ 6.006,09	R\$ 8.408,52	R\$ 1.182,74	R\$ 579,39	R\$ 587,11	R\$ 16.763,85	R\$ 222.734,88
2025	R\$ 6.557,45	R\$ 8.653,44	R\$ 1.182,74	R\$ 579,39	R\$ 654,79	R\$ 17.627,81	R\$ 234.231,85
2026	R\$ 6.931,24	R\$ 9.703,74	R\$ 1.182,74	R\$ 579,39	R\$ 775,84	R\$ 19.172,94	R\$ 254.793,25
2027	R\$ 7.139,16	R\$ 9.994,83	R\$ 1.182,74	R\$ 579,39	R\$ 818,25	R\$ 19.714,37	R\$ 261.998,17
Total							R\$ 1.185.765,76
Média mensal							R\$ 19.762,76

Tabela 7 - Custos para instalação, parametrização e treinamentos

Ano	Vencim.	GAJ	Aux Alimentação	Aux Saúde	Funpresp Patrocinador	Total mensal	Total Ano
2023	R\$ 5.501,09	R\$ 8.170,55	R\$ 1.182,74	R\$ 579,39	R\$ 523,95	R\$ 15.957,72	R\$ 212.007,61
Total							R\$ 212.007,61
Média mensal							R\$ 17.667,30

Utilizando os quadros de remuneração das tabelas 5, 6 e 7, foi possível realizar a análise de custos da solução, conforme a tabela 8 abaixo.

Tabela 8 - Análise de custos para desenvolvimento interno

Fonte	Item	Valor mensal	Qty item	Qty Meses	Valor Total
Consulta SUDES	Analista Judiciário - Especialidade TI Full time no desenvolvimento da ferramenta ITSM	R\$ 18.582,62	5	36	R\$ 3.344.871,67
Consulta SUDES	Suporte Técnico	R\$ 19.762,76	1	60	R\$ 1.185.765,76
Consulta SUDES	Instalação, parametrização e treinamentos	R\$ 17.667,30	1	3	R\$ 53.001,90
TOTAL					R\$ 4.583.639,33

Valor anual R\$ 916.727,87

O valor estimado por ano para desenvolver a solução **Id 2** foi de R\$ 916.727,87, um total de R\$ 4.583.639,33 ao longo de 60 meses.

Id 3 - Contratação de uma nova solução para Gerenciamento de Serviços e Projetos de TI

A solução Id 3 refere-se a contratação de um novo software para o Gerenciamento de Serviços e Projetos de TI do Tribunal Regional Federal da 6ª Região pelo período de 60 meses. A contratação deve contemplar os seguintes itens: licenças; suporte técnico necessário para usuários, manutenções e parametrizações; atualizações futuras e treinamentos.

Nesta análise, avaliamos duas opções de software amplamente reconhecidas e difundidas no mercado: Jira e ServiceNow.

As duas ferramentas atendem aos requisitos elencados no item 1.1, conforme certificações confirmadas pelo site [PinkVerify](#) (ITIL v4) para a Gestão de Serviços de TI e também fornecem a funcionalidade de gerenciamento de projetos e

atividades.

Além disso, pode ser verificado na Figura 1 acima (ver solução Id 1) que o Jira (Atlassian) e o ServiceNow estão entre as melhores soluções, presentes no quadrante dos líderes.

Jira (Atlassian) - Estimativa de Custos

Abaixo, é detalhada a estimativa de custos para a contratação do Jira (Atlassian) considerando as premissas e fontes de consulta abaixo:

- A contratação mais recente encontrada para o JIRA foi de 25/11/2022, realizada pelo IPLANRIO: [Pregão Eletrônico 1190/2022](#).
 - Não encontramos outras contratações recentes do JIRA contemplando os serviços pretendidos neste ETP, por este motivo estamos utilizando apenas esta fonte de preços.
 - Há contratações mais antigas, porém não faz sentido utilizá-las uma vez que os preços estariam defasados, fazendo a estimativa ter um preço mais baixo do que a realidade.
- O valor encontrado para o módulo de gerenciamento de serviços foi de R\$ 4.079,40 por ano, o equivalente a R\$ 339,95/mês.
- O valor encontrado para o módulo de gerenciamento de projetos foi de R\$ 943,07 por ano, o equivalente a R\$ 78,59/mês.
- Conforme o Termo de Referência do [Pregão Eletrônico 1190/2022](#) o suporte técnico está incluído na licença do Jira.
- O valor encontrado para o serviço de instalação, parametrização e treinamentos foi de R\$ 184.800,00.

Tabela 9 - Análise de custos Jira (Atlassian)

Fonte	Item	Valor mensal	Qtd item	Qtd Meses	Valor Total
Pregão Eletrônico 1190/2022	Licença usuários Gerenciamento de Serviços	R\$ 339,95	180	60	R\$ 3.671.460,00
Pregão Eletrônico 1190/2022	Licença usuários Gerenciamento de Projetos	R\$ 78,59	140	60	R\$ 660.149,00
Pregão Eletrônico 1190/2022	Suporte Técnico	R\$ 0,00	1	60	R\$ 0,00
Pregão Eletrônico 1190/2022	Instalação, parametrização e treinamentos	-	-	-	R\$ 184.800,00
TOTAL					R\$ 4.516.409,00

Valor anual R\$ 903.281,80

O valor estimado por ano para a contratação do Jira (Atlassian) foi de R\$ 903.281,80, um total de R\$ 4.516.409,00 para 60 meses de contrato.

ServiceNow - Estimativa de Custos

Abaixo, é detalhada a estimativa de custos para a contratação do ServiceNow, considerando as premissas e fontes de consulta abaixo:

- Não foram encontradas licitações em órgãos públicos para a ferramenta ServiceNow. Utilizamos o valor encontrado em pesquisa na internet (<https://www.apty.io/blog/servicenow-implementation-cost/>), conforme detalhes abaixo:
 - O valor médio da licença encontrado foi de USD 100,00.
 - Utilizamos a cotação do dólar de 04/05/2023: R\$ 4,99.
 - Consideramos um percentual de 20% de lucro dos possíveis fornecedores, uma vez que a IBM não fornece diretamente a licença. Impostos não foram considerados.
 - Com isso, o valor médio da licença foi de R\$ 598,80 por mês por usuário.
- Não encontramos referências de valores para suporte e instalação/parametrização do ServiceNow. Devido a semelhança de porte entre esta ferramenta e o IBM Control Desk, optamos por usar como estimativa os mesmos valores do pregão 121/2020 do TJSC (0307763), com a seguinte modificação:
 - O valor mensal do suporte era de R\$ 6.400,00 por mês, porém apenas para 40 horas de atendimento. Isso é equivalente a 1,33 hora por dia de suporte. Como nossos usuários estarão lidando com uma nova ferramenta, em uma nova estrutura organizacional (antes SJMG, hoje TRF-6), julgamos pertinente aumentar a quantidade de suporte contratado para 80h mensais (R\$ 12.800,00).
 - O valor da instalação/parametrização foi o mesmo de 2019, sem ajustes.
- Como não encontramos valores de treinamento para o ServiceNow, utilizamos os valores estimados para treinamentos em ferramentas de gerenciamento de serviços do pregão do Edital do STJ: (Edital PE 3/2023 - 0316175). Vale ressaltar que em pesquisa na internet (<https://www.apty.io/blog/servicenow-implementation-cost/>), o valor encontrado para treinamento refere-se a uma certificação individual de especialista na ferramenta ao custo de USD 300,00, o que não atende aos requisitos dos treinamentos pretendidos nesta contratação.

Tabela 10 - Análise de custos ServiceNow

Fonte	Item	Valor mensal ou unitário	Qtd item	Qtd Meses	Valor Total
-------	------	--------------------------	----------	-----------	-------------

Internet	Licença usuários	R\$ 598,80	180	60	R\$ 6.467.040,00
Internet	Suporte Técnico	R\$ 12.800,00	1	60	R\$ 768.000,00
Internet	Instalação e parametrização	-	-	-	R\$ 624.000,00
Pregão 3/2023 STJ	Treinamentos Operação	R\$ 4.864,00	2	-	R\$ 9.728,00
Pregão 3/2023 STJ	Treinamentos Administração	R\$ 12.160,00	1	-	R\$ 12.160,00
Pregão 3/2023 STJ	Treinamentos Usuários Finais	R\$ 1.216,00	2	-	R\$ 2.432,00
TOTAL					R\$ 7.883.360,00

Valor anual R\$ 1.576.672,00

O valor estimado por ano para a contratação do ServiceNow foi de R\$ 1.576.672,00, um total de R\$ 7.883.360,00 para 60 meses de contrato.

4 - REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Solução Id 1 - Continuação da solução atual: e-Sosti (IBM Control Desk)

A continuação da solução atual e-Sosti (IBM Control Desk) foi considerada inviável devido aos seguintes fatores:

- De acordo com o site [PinkVerify](#) (referência no mercado), observamos que o IBM Control Desk não figura entre a lista de softwares aderentes às práticas do ITIL v4.
- O valor da estimativa de custo do contrato é muito alto (R\$ 8.206.712,00), considerando outras opções estudadas nos cenários.
- Não possui funcionalidades de gerenciamento de projetos/tarefas.

Solução Id 2 - Desenvolvimento de uma solução própria pela SUDES, área de desenvolvimento de TI do TRF-6

Apesar de o valor estimado (R\$ 4.583.639,33) ser 52% menor do que a solução Id 1, o prazo para entrega da solução é de uma média de 36 meses, muito acima do necessário. Como o planejamento da contratação do Serviço de Suporte aos Usuários de TI (0002766-10.2022.4.06.8000) está prestes a lançar o edital, precisamos da ferramenta em um prazo muito curto para que o novo Service Desk possa utilizar a funcionalidade de gerenciamento de serviços. E a equipe da SECTI também necessita de uma ferramenta para gerenciar os novos projetos, com o advento do TRF-6, uma vez que o planner é uma solução muito simples e já não atende mais às necessidades do Tribunal.

5 - ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

5.1 - CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

Solução Viável 1 - Id 3 Contratação de uma nova solução para Gerenciamento de Serviços e Projetos de TI - Jira (Atlassian)

Descrição

Contratação da solução Jira (Atlassian) para Gerenciamento de Serviços e Projetos de TI do TRF6.

Custo Total de Propriedade - Memória de Cálculo

O cálculo dos Custos Totais de Propriedade levou em conta o detalhamento realizado no item **"Jira (Atlassian) - Estimativa de Custos"** da solução Id 3.

Tabela 11 - TCO Jira (Atlassian)

Jira (Atlassian)	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Total
Licença usuários Gerenciamento de Serviços	R\$ 734.292,00	R\$ 734.292,00	R\$ 734.292,00	R\$ 734.292,00	R\$ 734.292,00	R\$ 3.671.460,00
Licença usuários Gerenciamento de Projetos	R\$ 132.029,80	R\$ 132.029,80	R\$ 132.029,80	R\$ 132.029,80	R\$ 132.029,80	R\$ 660.149,00
Suporte Técnico	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Instalação, parametrização e treinamentos	R\$ 184.800,00	R\$ 0,00				R\$ 184.800,00
Total	R\$ 1.051.121,80	R\$ 866.321,80	R\$ 866.321,80	R\$ 866.321,80	R\$ 866.321,80	R\$ 4.516.409,00

Solução Viável 2 - Id 3 Contratação de uma nova solução para Gerenciamento de Serviços e Projetos de TI - ServiceNow

Descrição

Contratação da solução ServiceNow para Gerenciamento de Serviços e Projetos de TI do TRF6.

Custo Total de Propriedade - Memória de Cálculo

O cálculo dos Custos Totais de Propriedade levou em conta o detalhamento realizado no item "**ServiceNow - Estimativa de Custos**" da solução Id 3.

Tabela 12 - TCO ServiceNow

ServiceNow	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Total
Licença usuários	R\$ 1.293.408,00	R\$ 1.293.408,00	R\$ 1.293.408,00	R\$ 1.293.408,00	R\$ 1.293.408,00	R\$ 6.467.040,00
Suporte Técnico	R\$ 153.600,00	R\$ 153.600,00	R\$ 153.600,00	R\$ 153.600,00	R\$ 153.600,00	R\$ 768.000,00
Instalação e parametrização	R\$ 624.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 624.000,00
Treinamentos Operação	R\$ 9.728,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 9.728,00
Treinamentos Administração	R\$ 12.160,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12.160,00
Treinamentos Usuários Finais	R\$ 2.432,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.432,00
Total	R\$ 2.095.328,00	R\$ 1.447.008,00	R\$ 1.447.008,00	R\$ 1.447.008,00	R\$ 1.447.008,00	R\$ 7.883.360,00

5.2 - MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Tabela 13 - Mapa Comparativo TCO

Descrição da Solução	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Total
Jira (Atlassian)	R\$ 1.051.121,80	R\$ 866.321,80	R\$ 866.321,80	R\$ 866.321,80	R\$ 866.321,80	R\$ 4.516.409,00
ServiceNow	R\$ 2.095.328,00	R\$ 1.447.008,00	R\$ 1.447.008,00	R\$ 1.447.008,00	R\$ 1.447.008,00	R\$ 7.883.360,00

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

A solução de TIC escolhida para contratação, após todas as análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, foi o Jira (Atlassian) pelos seguintes motivos:

- A solução atende plenamente a todos os requisitos necessários para o Gerenciamento de Serviços e Projetos de TI do TRF6.
- O custo total de propriedade é 42% menor em relação a segunda solução viável (ServiceNow).

7 - ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Tabela 14 - Custo total da contratação

Jira (Atlassian)	Ano 1	Ano 2	Ano 3	Ano 4	Ano 5	Total
Licença usuários Gerenciamento de Serviços	R\$ 734.292,00	R\$ 734.292,00	R\$ 734.292,00	R\$ 734.292,00	R\$ 734.292,00	R\$ 3.671.460,00
Licença usuários Gerenciamento de Projetos	R\$ 132.029,80	R\$ 132.029,80	R\$ 132.029,80	R\$ 132.029,80	R\$ 132.029,80	R\$ 660.149,00
Suporte Técnico	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Instalação, parametrização e treinamentos	R\$ 184.800,00	R\$ 0,00				R\$ 184.800,00
Total	R\$ 1.051.121,80	R\$ 866.321,80	R\$ 866.321,80	R\$ 866.321,80	R\$ 866.321,80	R\$ 4.516.409,00

7.1 Observação sobre o item "Instalação, parametrização e treinamentos":

A natureza integrada dos serviços de instalação, parametrização e treinamentos para a ferramenta JIRA justifica a sua apresentação como um pacote unificado. Estes serviços são intrinsecamente conectados e, muitas vezes, ocorrem de maneira paralela, sendo desafiador e, em alguns casos, separá-los em componentes individuais com custos unitários reais.

A instalação, parametrização e treinamentos são realizados como um processo contínuo, onde a eficácia de cada etapa é dependente da outra. A decomposição desses serviços poderia resultar em uma visão fragmentada e potencialmente enganosa dos custos e esforços envolvidos, comprometendo a integridade e eficiência do processo de implantação.

Além disso, a prática de mercado para a implantação de soluções como o JIRA frequentemente envolve a oferta desses serviços como um pacote integrado. A abordagem unificada não só garante uma implementação mais coesa e eficiente, mas também proporciona uma melhor relação custo-benefício, minimizando os riscos associados à separação artificial dos serviços.

8 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando que a solução atende plenamente a todos os requisitos necessários para o Gerenciamento de Serviços e Projetos de TI do TRF6 e que o custo total estimado é 42% menor que a outra solução viável, a Equipe de Planejamento da Contratação declara ser viável a contratação pretendida, ciente das regras e diretrizes da Resolução n.º 468/2022 do CNJ (Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário) e a Instrução Normativa 1/2019 da SGD/ME.

A contratação trará os seguintes benefícios:

- Uma ferramenta amigável, confiável, completa e bem avaliada pelo mercado para o Gerenciamento de Serviços e Projetos do TRF6.
- Custo compatível com o produto esperado e de valor abaixo das concorrentes mais bem avaliadas, conforme referências do mercado (vide detalhamento neste ETP).
- Utilização de infraestrutura do fabricante, em cloud (SaaS), eliminando custos e necessidade de dedicação de mão de obra do Tribunal para providenciar servidores, banco de dados, memória, correção de bugs, etc.

9 - APROVAÇÃO E ASSINATURA

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA DIGER 103/2023 (0211568), de 17 de Fevereiro de 2023.

Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019 (** SECTI/TRF6 está usando esta referência enquanto o Guia do CNJ não é atualizado*), o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Demandantes e pela autoridade máxima da área de TIC.

INTEGRANTE TÉCNICO

Nome: Marcelo Mota de Azevedo Junior
Matrícula: TR320

INTEGRANTE DEMANDANTE

Nome: Daniel Santos Rodrigues
Matrícula: TR44

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC (OU SUPERIOR)

Nome: Edmundo Veras dos Santos Filho
Matrícula: TR9



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Mota de Azevedo Junior, Diretor(a) de Núcleo**, em 09/10/2023, às 17:41, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Santos Rodrigues, Diretor(a) de Secretaria**, em 09/10/2023, às 18:26, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Edmundo Veras dos Santos Filho, Diretor-Geral**, em 10/10/2023, às 14:46, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0494288** e o código CRC **7EE74AEC**.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

Assunto: Classificação e disponibilidade orçamentária para despesa com a contratação licenças da plataforma Jira para gerenciamento de serviços (Jira Service Management) e projetos (Jira Software) de TI do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e Subseções Judiciárias vinculadas.

Informo que há recursos orçamentários previstos para a despesa cuja classificação é:

Natureza da Despesa:

- **339040-06- Locação de Softwares;**
- **339040-21 - Serviços Técnicos Profissionais de TIC.**

Programa de Trabalho: *Julgamento de Causas na Justiça Federal - Na 6ª Região da Justiça Federal - Plano Orçamentário - AI: Ações de Informática (PTRES: 213540) - UG 090059.*

À SELIT-TRF6, para prosseguimento.

Atenciosamente,

Rosane Pinto dos Santos Jordão

Diretora da Subsecretaria de Planejamento Orçamentário, em substituição

SUPLO/SECOF-TRF6



Documento assinado eletronicamente por **Rosane Pinto dos Santos Jordao**, **Supervisor(a) de Seção**, em 19/07/2023, às 15:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0395133** e o código CRC **FD0D1CA9**.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO

CONTRATO MINUTA 0481971

Processo SEI n.º 0001047-56.2023.4.06.8000
PREGÃO ELETRÔNICO 11/2023 -TRF6

CONTRATO N.º ___/2023 **DE SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (ITSM), QUE CELEBRAM ENTRE SI O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA SEXTA REGIÃO E A EMPRESA** _____.

A **UNIÃO**, por meio do **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA SEXTA REGIÃO**, inscrita no CNPJ sob o n.º 47.784.477/0001-79, com sede na Avenida Álvares Cabral, 1805, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte/MG, neste ato representada pelo Sr. Diretor-Geral, Dr. Edmundo Veras dos Santos Filho, por delegação da Portaria TRF6-Presi 103 (0102883), de 21/11/2022, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede na _____ CEP: _____, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada por _____, portador do CPF n.º _____, daqui por diante designada CONTRATADA, que têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato, por força do presente instrumento e de conformidade com o Despacho DIGER (____), Lei 14.133/93, Resolução CNJ n. 468/2022 e Portaria Presi 126/2022 c/c art. 205 do Regimento Interno do Tribunal Regional Federal da Sexta Região, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Este contrato tem por objeto aquisição de licenças da plataforma Jira para gerenciamento de serviços (Jira Service Management) e projetos (Jira Software) de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Federal da 6ª Região e Subseções Judiciárias vinculadas, incluindo suporte técnico, instalação e treinamento, conforme itens **1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO e 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**, do Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a. O Termo de Referência (id.);
- b. O Edital da Licitação (id.);
- c. A Proposta do contratado (id.);
- d. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FINALIDADE: Fornecer as ferramentas necessárias ao adequado gerenciamento dos serviços de TI disponibilizados aos desembargadores,

magistrados, servidores, estagiários e terceirizados que atuam no Tribunal, na Seção Judiciária e Subseções Judiciárias vinculadas, bem como o gerenciamento de projetos e tarefas padronizadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS : Para correta execução dos serviços a CONTRATADA deverá observar as disposições constantes nos itens **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO, 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO e 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme subitem 4.2 do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este contrato, especialmente no subitem **6.9. Das Obrigações da Contratada.**

5.1 Toda informação referente à Justiça Federal de Minas Gerais que a CONTRATADA ou seus prepostos vierem a tomar conhecimento por necessidade de execução dos serviços ora contratados não poderá, sob nenhuma hipótese, ser repassada a terceiros.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo a este contrato, especialmente nos itens **6.10. Das Obrigações da Contratante.**

CLÁUSULA SÉTIMA - PREÇO

7.1 - A Contratada receberá do contratante o valor mensal de R\$____ (____), perfazendo o montante quinquenal de R\$____ (____).

7.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA OITAVA - RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO: as premissas relativas ao pagamento das obrigações oriundas deste contrato são aquelas previstas no item **5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** do Termo de Referência.

8.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

8.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

8.3. O setor competente para proceder o pagamento 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.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

8.5. 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.

8.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. 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.

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

8.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários consignados conforme

abaixo:

Natureza da Despesa:

- **339040-06- Locação de Softwares;**

- **339040-21 - Serviços Técnicos Profissionais de TIC.**

Programa de Trabalho: *Julgamento de Causas na Justiça Federal - Na 6ª Região da Justiça Federal - Plano Orçamentário - AI: Ações de Informática (PTRES: 213540) - UG 090059.*

9.1 Foi emitida a Nota de Empenho nº _____, à conta da dotação orçamentária especificada nesta cláusula, para atender às despesas inerentes à execução deste contrato.

9.2. Para os exercícios futuros, as despesas decorrentes deste contrato, correrão à conta da dotação orçamentária própria, destinada a atender despesas de mesma natureza, extraíndo-se o respectivo empenho.

CLÁUSULA DEZ - ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES: A CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões de até 25% (cinquenta por cento) do valor do contrato, assim como as supressões superiores a esse limite, desde que resultantes de acordo entre as partes (art. 124 a 126 da Lei 14.133/21).

CLÁUSULA ONZE - REAJUSTE: Os preços cotados serão reajustáveis, com periodicidade anual, nos termos da legislação vigente, conforme a variação, para mais ou para menos, do **Índice de Custo da Tecnologia da Informação** - ICTI, publicado pelo IPEA, ou do índice que porventura vier a substituí-lo. Consoante disposição contida no parágrafo 7º do art. 25 da Lei 14.133/21, o reajustamento contratual será calculado da data de apresentação da proposta.

Parágrafo Único: O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato será concedido exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 124, II, d, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DOZE - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO: Haverá exigência de garantia contratual da execução (arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21), consoante item 4.5 do Termo de Referência.

12.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a correspondente a 05% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

12.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade por 03 (três) meses após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

12.3. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

12.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item

12.5 deste contrato.

12.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

12.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

12.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 12.6, observada a legislação que rege a matéria.

12.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter 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 Economia.

12.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

12.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

12.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

12.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

12.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do

contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

12.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

12.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

12.17.1. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA TREZE- DAS SANÇÕES: As sanções relacionadas à execução do contrato e condições para aplicação das penalidades estão previstas no Item **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS** do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUATORZE - PROTEÇÃO DE DADOS: Integra a este contrato, as disposições referentes à Lei Geral de Proteção de Dados, nos termos do item **10. DA PROTEÇÃO DE DADOS**, do Termo de Referência anexo a este contrato.

CLÁUSULA QUINZE - VIGÊNCIA e PRORROGAÇÃO: O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados do Termo de Recebimento Definitivo das licenças, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021., nos termos do subitem 1.3. do Termo de Referência.

1.1. O lapso entre a data de assinatura e o recebimento definitivo do objeto é considerado período pré-contratual.

1.2. Os efeitos financeiros da contratação serão contados a partir do Termo de Recebimento Definitivo mencionado no caput, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do final.

1.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA DEZESSEIS - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL: O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

16.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

16.1.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

16.1.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

16.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

16.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c. Indenizações e multas.

16.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DEZESSETE - PUBLICAÇÃO : Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DEZOITO - FORO: Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente contrato, é competente o Foro da Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais.

CLÁUSULA DEZENOVE - DOS CASOS OMISSOS: Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

DIRETOR-GERAL
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
assinado digitalmente

P/ EMPRESA

Documento assinado digitalmente



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Guimaraes Valadares, Supervisor(a) de Seção**, em 29/09/2023, às 15:37, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0481971** e o código CRC **1C506111**.

Av. Alvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br
0001047-56.2023.4.06.8000

0481971v5