



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de serviços especializados na área de Tecnologia da Informação - TI, com execução continuada de atividades de apoio técnico à gestão de Tecnologia da Informação, de forma a atender às demandas existentes no Tribunal Regional Federal da 6ª Região, conforme especificações e condições constantes neste termo e em seus anexos.

2. JUSTIFICATIVA

A unidade de TI é a responsável por planejar, coordenar, implementar, acompanhar, supervisionar, orientar e controlar, com exclusividade, programas e projetos relacionados as atividades de tecnologia da informação, observando as diretrizes, padrões e normas emanadas pelos órgãos de controle da Administração Pública, notadamente do Tribunal de Contas da União - TCU, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ e do Conselho de Justiça Federal - CJF.

O processo de planejamento das contratações de bens e serviços de TI, de acordo com o [Modelo de Contratação de Soluções de TI - MCTI-JF](#), implantado pela Resolução [CJF 279/2013](#), é bastante complexo e exige grande dedicação dos servidores da área de TI.

Devido ao grande número de aquisições, contratações e projetos necessários ao funcionamento dos serviços informatizados e da unidade de TI de um Tribunal, agravado pelo pequeno número de servidores disponíveis para conduzi-las, torna-se indispensável a contratação de um serviço para apoiar a equipe técnica no planejamento, na governança e na gestão de TI, desonerando os servidores de parte do trabalho burocrático e repetitivo e permitindo que possam se dedicar às atividades estratégicas e à melhoria dos processos. A contratação de serviços especializados para apoio técnico à gestão de TI se mostra indispensável devido à dificuldade em ajustar os quadros funcionais com servidores de perfil adequado e superar dificuldades na criação de cargos efetivos especializados em Tecnologia da Informação.

A presente contratação compreende a execução de atividades indiretas relacionada às aquisições, às contratações, aos projetos e apoio técnico à gestão que, aliados a outras medidas estratégicas, táticas e operacionais, promoverão:

- Maior celeridade e qualidade na condução dos projetos e ações da TI;
- Maior padronização e controle dos processos e projetos gerenciados;
- Desoneração de grande parte do trabalho dos servidores envolvidos, podendo focar nas atividades estratégicas e melhoria dos processos.

Os serviços a serem contratados compreendem a execução de atividades indiretas, relacionadas às aquisições, às contratações, aos projetos e apoios técnicos à gestão, com o objetivo de promover maior celeridade e qualidade na condução dos projetos e ações da TI, além de propiciar maior padronização e controle dos processos e projetos gerenciados.

Outra vantagem proporcionada pela contratação é possibilitar o aumento e/ou a redução da mão de obra especializada alocada em cada projeto conforme a demanda necessária, promovendo flexibilidade e otimização de custos.

Por fim, destaca-se que a contratação está em conformidade com o Art. 10º, §1º da [Resolução 182](#), de 17 outubro de 2013, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ):

Parágrafo Primeiro. O suporte técnico aos processos de planejamento e avaliação da qualidade da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação poderá ser objeto de contratação, desde que sob a supervisão exclusiva de servidores do órgão.

3. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- 3.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição

Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

3.2. Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - PETI 2021/2026, aprovado pela Resolução CJF n. 685/2020;

3.3. Resolução CNJ 370/2021, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o período 2021/2026;

3.4. Resolução CNJ 182/2013, dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

3.5. Resolução CJF 279/2013, dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus;

3.6. Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, regulada pelo Decreto nº 7.174/2010. Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;

3.7. Instrução Normativa ME 01/2019, que dispõe o processo de contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação - TIC;

3.8. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

3.9. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulada pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

3.10. Decreto nº 3.555/2000, que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

- [Resolução CNJ nº 370, de 28 de janeiro de 2021 - Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário \(ENTIC-JUD\);](#)
- [Resolução CJF nº 685, de 15 de dezembro de 2020 - Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal.](#)

Macrodesafio: Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados

Objetivos Estratégicos da Justiça Federal:

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

Indicadores	Metas
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	Metas
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.

5. ITENS

5.1. A prestação dos serviços envolve os itens descritos na planilha abaixo:

ITEM	SERVIÇOS
01	Apoio técnico a planejamentos, projetos, processos, contratações e contratos de Tecnologia da Informação.

Tabela 1- Item a ser contratado

6. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

6.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1.1. Recomenda-se que esta licitação seja efetuada na modalidade Pregão Eletrônico, conforme disposto na Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto n. 10.024, de 20 de setembro de 2019, por se tratar de serviço classificado como comum.

6.1.2. Propõe-se que a adjudicação seja por MENOR PREÇO GLOBAL, considerando:

6.1.2.1. Que há interdependência entre as atividades elencadas, justificando a prestação dos serviços pela mesma fornecedora.

6.1.2.2. Comunicação facilitada entre as áreas responsáveis pelas atividades que compõem a totalidade do serviço de apoio técnico à gestão.

6.1.2.3. Quadro de servidores reduzido para a gestão de contratos e acompanhamento dos níveis de serviços acordados e sendo conveniente a redução da quantidade de contratos.

6.1.2.4. Sensibilidade das informações que serão do conhecimento da CONTRATADA e não sendo conveniente aumentar a quantidade de prestadoras com esse acesso.

6.1.3. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei n. 8.248, 23 de outubro de 1991, regulamentada pelo art. 5º do Decreto n. 7.174, de 12 de maio de 2010, observando-se a seguinte ordem:

6.1.3.1. 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.

6.1.3.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no país.

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

6.2. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

6.2.1. Poderão participar desta contratação os licitantes que:

6.2.1.1. desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto.

6.2.1.2. atendam às exigências constantes deste termo e de seus anexos.

6.2.2. Não será admitida nesta contratação a participação de prestadores:

6.2.2.1. que estejam reunidos em consórcio conforme art. 33 da Lei 8.666/1993, considerando que a contratação em questão não possui dimensões e complexidades em seu objeto suficientes para que se justifique a associação entre particulares (Acórdão TCU Plenário 1.453/2009).

6.2.2.2. que se apresentem sob a forma de cooperativas, qualquer que seja a modalidade de constituição.

6.2.2.3. que estejam com falência declarada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

6.2.2.4. que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com qualquer órgão da JFI ou que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da administração pública, bem como tenham sido descredenciadas do Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.

7. VISTORIA TÉCNICA

7.1. A LICITANTE será possibilitada de vistoriar a unidade de TI do TRF6, no período das 13h às 18h, mediante agendamento pelo telefone (31) 3501-1268 ou pelo e-mail nutec.mg@trf1.jus.br.

7.2. A LICITANTE não poderá alegar desconhecimento das características técnicas e negociais referentes aos serviços a ser prestados e ambiente computacional do CONTRATANTE, mesmo que opte por não vistoriar os locais onde os serviços serão executados.

8. DA PROPOSTA

8.1. As licitantes deverão descrever em suas propostas 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.

8.2. Informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados do dia útil imediatamente posterior ao dia de abertura da sessão do pregão.

8.3. Incluir, no preço ofertado, todos os custos diretos ou indiretos decorrentes da contratação, independentemente dos previstos neste Termo de Referência.

8.4. Para efeito de exame da exequibilidade da proposta, poderá ser solicitado pelo pregoeiro memória de cálculo detalhada, que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela LICITANTE, para possibilitar a avaliação da composição de custos, insumos e demais componentes do preço ofertado para prestação dos serviços envolvidos na contratação.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. HABILITAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

9.1.1. Para fins de habilitação, a LICITANTE deverá apresentar a seguinte documentação:

9.1.1.1. Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.

9.1.1.2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.

9.1.1.3. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) equivalente a 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação.

9.1.1.4. Patrimônio Líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor anual estimado para a contratação.

9.1.1.5. Declaração de Contratos Firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão.

9.1.1.5.1. Caso o valor total constante na declaração de que trata o subitem anterior apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante, deverá apresentar as devidas justificativas.

9.1.1.5.2. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, a Pregoeira fixará prazo para a sua apresentação.

9.1.1.6. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

9.1.1.7. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do LICITANTE.

9.2. HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.2.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado que comprove(m) que a licitante executou serviços semelhantes para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto definido neste termo de referência.

9.2.1.1.1. Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a execução, pela empresa LICITANTE, de gerenciamento ou apoio ao gerenciamento de projetos de TI, indicando pelo menos 02 (dois) projetos concluídos cujos gerenciamentos tenham sido realizados ou apoiados pela LICITANTE utilizando PMBOK, PRINCE, SCRUM, XP ou metodologias similares.

9.2.1.1.2. Apresentação de atestado(s) que comprove(m) a execução, pela empresa LICITANTE, de gerenciamento ou apoio ao gerenciamento de processos de TI, indicando pelo menos 02 (dois) processos de TI cujos mapeamentos e implantações tenham sido realizados ou apoiados pela LICITANTE.

9.2.1.1.3. Apresentação de atestado(s) que comprovem a execução, pela empresa LICITANTE de, no mínimo, apoio a contratações de TI, indicando pelo menos 10 (dez) contratações de bens ou serviços de TI cujas execuções tenham sido, no mínimo, apoiadas pela LICITANTE.

9.2.1.1.4. Apresentação de atestado(s) que comprovem a execução, pela empresa LICITANTE de gestão ou apoio à gestão de contratos, indicando pelo menos 15 (quinze) contratos cujas gestões tenham sido realizadas ou apoiadas pela LICITANTE.

9.2.2. As quantidades exigidas se justificam por ser considerado o mínimo necessário para demonstrar que a LICITANTE tem experiência nas áreas afetas ao objeto desta contratação, correspondendo ao montante aproximado de 50% das quantidades estimadas pelo CONTRATANTE, conforme Tabela 5 - Estimativa de Volumetria de Serviços, constante do item 22.1.1.

9.2.3. Para a comprovação das quantidades exigidas será aceito o somatório de atestados.

9.2.4. Os atestados devem ser apresentados em nome da LICITANTE, devendo disponibilizar, quando solicitadas, 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.

9.2.5. Cada atestado deve conter nome (razão social), CNPJ e endereço completo do emissor e da CONTRATADA e características dos serviços realizados.

9.2.6. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Fornecer aos profissionais da CONTRATADA o crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório.

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

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

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

10.5. Avaliar relatório mensal e estatísticas dos serviços executados pela CONTRATADA, observando as metas de níveis de serviço.

10.6. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que devidamente identificado, o acesso aos equipamentos de propriedade do CONTRATANTE, para a execução dos serviços contratados, quando nas dependências do CONTRATANTE, respeitadas as normas de segurança vigentes em suas dependências.

10.7. Designar servidores para participar das fases Assunção dos Serviços, Transferência de Conhecimento e Transição Contratual.

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

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

10.10. Disponibilizar espaço físico para uso pelos funcionários da CONTRATADA em quantidade suficiente para a prestação dos serviços de que trata este termo, quando os serviços forem executados nas dependências do CONTRATANTE.

10.11. Descontar o valor correspondente a eventuais danos ou prejuízos de qualquer natureza diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Selecionar e recrutar os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima prevista neste termo, sendo vedada a designação de estagiários para a execução dos serviços contratados.

11.2. Fornecer ao CONTRATANTE relação nominal dos profissionais que atuarão no cumprimento do objeto contratado, atualizando-a sempre que houver alteração.

11.2.1. 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-refeição, vales-transporte, além de outras existentes ou que venham a ser criadas ou exigidas pelo Poder Público.

11.2.2. A inadimplência da CONTRATADA em relação às obrigações previstas no subitem 11.2.1 não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

11.3. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do contrato.

11.4. 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 este contrato, inclusive no tocante aos seus empregados e prepostos.

11.5. 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 desta contratação, ainda que nas dependências do CONTRATANTE.

11.6. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE.

11.7. 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 ao contrato.

11.8. Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que o CONTRATANTE for compelido a responder, em decorrência desta contratação.

11.9. Responsabilizar-se por todos os encargos de possíveis demandas trabalhista, civil ou penal, e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos relacionados à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.

11.10. Manter-se, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

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

11.12. Dispensar imediatamente, sem que haja interrupção dos serviços, sempre que identificado pela CONTRATADA ou exigido pelo CONTRATANTE, qualquer um de seus profissionais cuja permanência, atuação, comportamento ou competência técnica seja considerado incompatível com as exigências deste termo, sendo cancelados de imediato os seus acessos.

11.12.1. Fica vedado o retorno dos profissionais dispensados da prestação dos serviços contratados, mesmo que apenas para cobertura de afastamentos de outros profissionais.

11.13. Comunicar previamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento, afastamento, demissão ou mudança de perfil de profissional designado para prestar os serviços contratados, para que seja providenciada a imediata revogação de todos os acessos porventura concedidos ao profissional ou conferência das exigências contratuais previstas para o novo perfil para o qual o profissional será deslocado.

11.14. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, cujas solicitações deverão ser atendidas nos prazos definidos.

11.15. Comunicar ao CONTRATANTE quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

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

11.17. Designar profissionais com perfis e qualificações compatíveis com as exigências deste termo, conforme especificações do item 17.7.

11.18. Comprovar, em até 60 (sessenta) dias contados da assinatura do contrato, que possui profissionais pertencentes ao seu quadro de pessoal permanente, designados para prestação dos serviços, com pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) das certificações exigidas, conforme item 17.7 deste termo.

11.18.1. Os outros 75% (setenta e cinco por cento) de certificações deverão ser apresentados ao final de 120 (cento e vinte) dias, contados da assinatura do contrato.

11.18.2. Os perfis profissionais deverão se adequar às eventuais alterações de metodologias e dos padrões tecnológicos previstos neste contrato.

11.19. Apresentar, durante a execução do contrato, documentação de cada profissional designado para prestar os serviços, antes do início das atividades, para análise e aprovação prévias do CONTRATANTE quanto a sua adequação às exigências contidas neste contrato.

11.20. Credenciar junto ao CONTRATANTE os profissionais aprovados para prestar os serviços, assim como os profissionais autorizados pela CONTRATADA a retirar e a entregar ao CONTRATANTE documentos, equipamentos, softwares e demais itens afetos aos serviços.

11.21. Manter os profissionais, quando nas instalações do CONTRATANTE, com apresentação condizente com o ambiente onde os serviços serão prestados, devidamente identificados por uniforme fornecido pela CONTRATADA e crachá fornecido pelo CONTRATANTE, com foto, nome e matrícula visíveis.

- 11.22. Executar os serviços de acordo com os padrões de qualidade definidos neste contrato, mantendo-se atualizado quanto às solicitações de TI.
- 11.23. Propor ações, ajustes em procedimentos, novas tecnologias, e outras medidas que visem à diminuição da quantidade de solicitações de serviços de TI.
- 11.24. Realizar a assunção dos serviços, a transferência de conhecimento e a transição contratual, conforme descrito neste contrato.
- 11.25. Orientar os seus profissionais, quando nas dependências do CONTRATANTE, a:
- 11.25.1. não permanecer conversando em grupos sobre assuntos diversos das atividades exercidas;
 - 11.25.2. utilizar os telefones do CONTRATANTE exclusivamente para ligações referentes a assuntos afetos ao serviço;
 - 11.25.3. tratar com cortesia todos com quem se relacionarem;
 - 11.25.4. prevenir acidentes nas dependências do CONTRATANTE.
- 11.26. Elaborar relatórios gerenciais e outros documentos referentes ao acompanhamento da execução dos serviços.
- 11.27. Disseminar as determinações do CONTRATANTE junto aos seus profissionais, com vistas à execução dos serviços.
- 11.28. Apresentar quaisquer informações e documentos relativos aos serviços contratados, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, incluindo-se aqueles necessários à comprovação do adimplemento das obrigações descritas no subitem 11.2.
- 11.29. Manter os profissionais designados para prestar os serviços com as competências e certificações exigidas, bem como capacitá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas pelo CONTRATANTE, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- 11.30. Utilizar as ferramentas padronizadas pelo CONTRATANTE, com as respectivas licenças fornecidas pelo CONTRATANTE, quando os serviços forem executados nas dependências do CONTRATANTE:
- 11.30.1. Caso se utilize ferramentas diferentes das padronizadas pelo CONTRATANTE, apenas se formal e previamente aprovadas por este, com intuito de garantir melhor desempenho, comunicação, uniformidade e compatibilidade na prestação dos serviços, deverá a CONTRATADA providenciar a sua instalação, atualização, administração e suporte no ambiente do CONTRATANTE e fornecer licenças em quantidades suficientes para uso pelos usuários da CONTRATADA e do CONTRATANTE sem negativas de acesso a qualquer momento.
- 11.31. Utilizar a solução de gerenciamento de serviços de TI (*Information Technology Service Management - ITSM*) do CONTRATANTE, cujas licenças serão providenciadas por este.
- 11.31.1. Todos os artefatos produzidos e a comunicação técnica realizada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser registrados na solução de ITSM.
- 11.32. Adaptar-se, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, às mudanças realizadas pelo CONTRATANTE nas versões ou substituição de quaisquer softwares utilizados nos seus ambientes computacionais, de sua propriedade ou de seu direito de uso, conforme sua necessidade, conveniência, evolução tecnológica ou avaliação de risco à segurança da informação.
- 11.33. Receber do CONTRATANTE orientações gerais sobre seus procedimentos, padrões, sistemas e ambientes computacionais, bem como as suas atualizações.
- 11.33.1. As orientações serão feitas pelo CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA transferir essas informações aos seus profissionais designados para prestar os serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.
 - 11.33.2. Novos profissionais da CONTRATADA designados para prestar os serviços deverão, antes do início de suas atividades, receber da própria CONTRATADA as orientações emitidas pelo CONTRATANTE.
- 11.34. Assimilar e repassar os conhecimentos aos seus profissionais designados para prestar os serviços, no prazo de 15 (quinze) dias, referentes a novas funcionalidades, softwares e versões que o CONTRATANTE venha a utilizar.
- 11.34.1. A depender da nova funcionalidade, software ou versão, o CONTRATANTE poderá fixar prazo adicional, não superior a 60 (sessenta) dias.
- 11.35. Manter como segredos comerciais e confidenciais quaisquer informações do CONTRATANTE ou de terceiros que venha a receber, ter conhecimento ou acesso, utilizando-as, exclusivamente, para as finalidades previstas neste termo, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

11.35.1. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, Termo de Compromisso de Confidencialidade de Informações devidamente assinado, conforme modelo do Anexo I deste termo.

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

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

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

11.39. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pelo CONTRATANTE.

11.40. Identificar quaisquer equipamentos e demais bens patrimoniais da empresa que venham a ser instalados nas dependências do CONTRATANTE, os quais ficarão sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança ou outros meios de identificação instituídos pelo CONTRATANTE.

11.41. Observar, para a execução dos serviços de que trata este contrato, os critérios de sustentabilidade definidos em normas competentes.

11.42. Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, mobiliários e utensílios eventualmente colocados à sua disposição pelo CONTRATANTE para execução dos serviços, garantindo-lhes a integridade e ressarcimento dos valores relativos a danos devidos à má utilização ou à falta de zelo, quando os serviços forem prestados nas dependências do CONTRATANTE.

12. DO PREPOSTO

12.1. A CONTRATADA deverá designar preposto e substituto quando da assinatura do contrato, que respondam pela equipe designada para a execução dos serviços contratados e que tenham autonomia para executar as ações necessárias ao adequado cumprimento deste termo com capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos a ele inerentes junto ao CONTRATANTE.

12.2. O preposto titular ou substituto deve estar acessível e, quando necessário e solicitado, presencialmente nas dependências do CONTRATANTE, nos dias e horários de prestação dos serviços.

12.3. Os prepostos deverão possuir as seguintes qualificações:

12.3.1. Graduação na área de TI ou em qualquer outra área acompanhada de pós-graduação na área de TI com, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas.

12.3.2. Experiência mínima de 02 (dois) anos em atividade de preposto de serviços de apoio à governança de TI e/ou serviços de apoio à gestão de TI e/ou serviços de apoio à gestão de projetos de TI e/ou serviços de apoio à gestão de processos de TI e/ou serviços de apoio a contratações de TI e/ou serviços de apoio a contratos de TI com, no mínimo, 02 (dois) profissionais subordinados em um mesmo período, em qualquer formato de atuação.

12.3.3. Conhecimento em ITIL versão 3;

12.3.4. Conhecimento em Gestão de Processos;

12.3.5. Conhecimento em Project Management Body of Knowledge - PMBOK versão 5;

12.3.6. Conhecimento em licitações e contratos.

13. DA ASSUNÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A assunção dos serviços é o período entendido como pré-contratual, em que a CONTRATADA assimila as informações necessárias para elaboração do seu plano de operação, planejando a organização dos ambientes, equipamentos e equipes a serem utilizados para assumir os serviços objeto do contrato que se finda, preparando-se para o início efetivo da prestação dos serviços.

13.2. O período de assunção dos serviços terá duração de, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias contados da data de assinatura do contrato.

13.3. Até o 30º (trigésimo) dia da data de assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar seu plano de operação para aprovação pelo CONTRATANTE.

13.4. O período de Assunção dos Serviços poderá ser reduzido, se solicitado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE, declarando formalmente a CONTRATADA que está plenamente apta à execução dos serviços.

13.5. O encerramento do período de Assunção dos Serviços será registrado por escrito pelo

CONTRATANTE.

13.6. Todo recurso e esforço necessários para a Assunção dos Serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.

13.7. Durante o período de Assunção dos Serviços não é devido qualquer valor à CONTRATADA.

14. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

14.1. A Transferência de Conhecimento é ato contínuo e visa o repasse pela CONTRATADA ao CONTRATANTE de informações relativas à organização, metodologias, ferramentas, técnicas e estratégias utilizadas pela CONTRATADA, assim como outras informações pertinentes à execução dos serviços.

14.2. Sempre que houver necessidade, será realizado ponto de controle visando propostas de melhorias relativas à organização, metodologias, ferramentas, técnicas e estratégias utilizadas, assim como a outras informações pertinentes à execução dos serviços.

14.3. Todo recurso e esforço necessários para a Transferência de Conhecimento será de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.

15. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

15.1. A Transição Contratual, entendida como o processo de transferência dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços executados, terá início, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias antes do prazo previsto para o término da vigência do contrato.

15.2. O Plano de Transição Contratual traduz a estratégia empresarial da CONTRATADA e deve registrar e detalhar o método de trabalho adotado na execução dos serviços desenvolvidos.

15.3. Caso ocorra nova licitação pelo CONTRATANTE, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de eventos formais e documentação, as informações necessárias à continuidade da prestação dos serviços.

15.4. A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE o Plano de Transição Contratual detalhado, com todas as atividades e projetos necessários para esta fase, em até 60 (sessenta) dias antes do prazo previsto para a extinção do contrato ou a qualquer tempo por solicitação do CONTRATANTE.

15.5. Todo recurso e esforço necessários para a Transição Contratual será de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.

16. DO LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A prestação dos serviços ocorrerá preferencialmente de forma remota.

16.2. Os serviços devem ser prestados, sem interrupção, das 8h às 19h (horário de Brasília), nos dias úteis para o CONTRATANTE e durante o seu recesso forense.

16.2.1. O horário ordinário de prestação dos serviços corresponde ao período no qual o CONTRATANTE desempenha suas atividades ordinariamente e poderá responder às solicitações da CONTRATADA, assim como é referência para o cálculo dos Níveis Mínimos de Serviços, conforme item 18. sem impedimento de a CONTRATADA realizar, a seu critério, atividades internas em quaisquer dias ou horários diversos, desde que não dependa de atuação do CONTRATANTE.

16.3. Eventualmente os serviços poderão ser executados presencialmente nos mesmos dias e horários descritos no Item 16.2, de acordo com a demanda e observando os níveis de serviços e demais critérios constantes deste termo, no seguinte endereço:

16.3.1. Tribunal Regional Federal da 6ª Região - TRF6, Edifício Antônio Fernando Pinheiro, situado na Av. Álvares Cabral, nº 1.805, Santo Agostinho, CEP 30170-001, Belo Horizonte - MG.

17. FORMA DE EXECUÇÃO E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Os serviços prestados deverão estar em conformidade com os padrões, normas, qualidade e desempenho estabelecidos pelo CONTRATANTE e condizentes com as melhores práticas de gestão de TI, como as preconizadas no Control Governance and Audit for Business Information and Related Technology - COBIT versão 5 ou superior, Information Technology Infrastructure Library - ITIL versão 3 ou superior, Project Management Body of Knowledge - PMBOK versão 5 ou superior, SCRUM, Business Process Management Commom Body of Knowledge - BPM CBOK versão 3.0 ou superior e demais normas de padronização (International Organization for Standardization - ISO) relacionadas ao objeto.

17.2. A CONTRATADA deverá documentar e disponibilizar ao CONTRATANTE todos os processos afetos aos serviços contratados, que forem propostos pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, de forma a alinhar os processos de ambos, assim como apresentar relatórios específicos contendo propostas de ajustes e melhorias desses processos refletindo a sua evolução.

17.2.1. Devem ser utilizados como insumos para produção dos relatórios de melhorias dos processos, entre outros, os produtos gerados a partir da prestação dos serviços contratados e avaliações realizadas pela CONTRATADA nos procedimentos de trabalho.

17.2.2. Os relatórios devem ter como metas básicas o aumento da satisfação dos solicitantes dos serviços prestados pela CONTRATADA.

17.3. Os processos documentados ou revisados e os relatórios contendo os ajustes e as melhorias iniciais propostos deverão ser entregues ao CONTRATANTE em até 03 (meses) meses, contados da assinatura do contrato.

17.4. A cada 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, ou a qualquer tempo se algum processo exigir implantação ou revisão imediata, a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE relatórios contendo ajustes e melhorias propostos para os processos.

17.5. Todos os serviços prestados pela CONTRATADA serão fiscalizados e aprovados exclusivamente por servidores designados pelo CONTRATANTE.

17.6. A CONTRATADA deverá apoiar tecnicamente os servidores do CONTRATANTE nas seguintes atividades referentes a todas as áreas de TI:

17.6.1. APOIO TÉCNICO AOS PLANEJAMENTOS, PROJETOS E PROCESSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

17.6.1.1. Assistência e subsídio aos servidores do quadro de pessoal de TI do CONTRATANTE apoiando-os tecnicamente nas atividades referentes aos planejamentos, projetos e processos de TI.

17.6.1.2. Elaboração, atualização, monitoramento e controle de quaisquer planos estratégicos, táticos e operacionais de TI e outros planos da instituição com interesse da TI.

17.6.1.3. Elaboração, atualização, monitoramento e controle de quaisquer ações, projetos, portfólios e programas de TI e outros projetos, portfólios e programas da instituição com interesse da TI.

17.6.1.4. Mapeamento, atualização, melhoramento, automação, monitoramento e controle de quaisquer processos de TI e outros processos da instituição com interesse da TI.

17.6.1.5. Organização, análise, monitoramento e controle das demandas de TI.

17.6.1.6. Prospecção de novos produtos, serviços e tecnologias.

17.6.1.7. Elaboração de relatórios técnicos e gerenciais.

17.6.1.8. Elaboração, implementação e melhoramento de procedimentos de trabalho, metodologias, normas e políticas.

17.6.1.9. Realização de provas de conceitos e acompanhamento de seus resultados.

17.6.1.10. Implantação, administração e operação de soluções tecnológicas de gestão estratégica, portfólio e gestão de projetos.

17.6.1.11. Agendamento e coordenação de reuniões.

17.6.1.12. Elaboração de atas e memórias de reuniões.

17.6.1.13. Elaboração, monitoramento e controle de cronogramas.

17.6.1.14. Preparação e realização de apresentações.

17.6.1.15. Preparação e realização de treinamentos.

17.6.1.16. Operação de quaisquer softwares e sistemas de informação em uso no CONTRATANTE relacionados ao item.

17.6.2. APOIO TÉCNICO ÀS CONTRATAÇÕES E CONTRATOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

17.6.2.1. Assistência e subsídio aos servidores do quadro de pessoal de TI do CONTRATANTE apoiando-os tecnicamente nas atividades referentes às contratações e contratos de TI.

17.6.2.2. Planejamento, monitoramento e controle de quaisquer contratações de bens e serviços de TI segundo o MCTI-JF - Modelo de Contratação de Soluções de TI da Justiça Federal.

17.6.2.3. Elaboração de Projetos Básicos, Termos de Referência e especificações técnicas

para contratações de bens e serviços de TI.

17.6.2.4. Análise das propostas técnicas em processos licitatórios de TI.

17.6.2.5. Elaboração de cronogramas de atividades para as contratações de bens e serviços de TI.

17.6.2.6. Análise e emissão de pareceres referentes a pedidos de esclarecimentos e impugnações em processos licitatórios de TI.

17.6.2.7. Gestão, monitoramento e controle de contratos de TI segundo o MCTI-JF.

17.7. QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DOS PROFISSIONAIS (PERFIS EXIGIDOS):

17.7.1. A definição dos perfis profissionais efetivamente necessários à execução dos serviços, além dos perfis e requisitos mínimos de qualificação indicados neste termo, cabe exclusivamente à CONTRATADA, com vistas ao atendimento de todos os requisitos definidos neste termo.

17.7.2. Todos os profissionais da CONTRATADA designados para prestar os serviços deverão, além dos requisitos mínimos específicos a cada perfil, possuir as seguintes habilidades e competências:

17.7.2.1. bom relacionamento interpessoal;

17.7.2.2. vontade e facilidade de aprendizado e de disseminação de conhecimento;

17.7.2.3. capacidade de agir com calma, tolerância e profissionalismo frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho, inerente à área de TI;

17.7.2.4. capacidade de expressar-se corretamente, com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto na falada;

17.7.2.5. capacidade de organização e espírito de equipe;

17.7.2.6. criatividade e iniciativa;

17.7.2.7. facilidade para se adaptar às normas e aos regulamentos estabelecidos, assim como às suas mudanças;

17.7.2.8. dinamismo, firmeza e paciência para atuar com gestão de TI;

17.7.2.9. comprometimento com a missão e diretrizes inerentes à área de gestão de TI;

17.7.2.10. pleno domínio técnico da sua área de atuação.

17.7.3. Requisitos de qualificação de profissional para execução de serviços de apoio técnico aos planejamentos, projetos e processos de Tecnologia da Informação.

17.7.3.1. Formação.

17.7.3.1.1. Graduação na área de TI ou em qualquer outra área acompanhada de pós-graduação na área de TI com, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas.

17.7.3.2. Certificação.

17.7.3.2.1. Todos os profissionais deverão ser certificados PMP.

17.7.3.2.2. Todos os profissionais deverão ser certificados ITIL Foundation.

17.7.3.2.3. Pelo menos um dos profissionais deverá ser certificado ITIL Expert.

17.7.3.2.4. Pelo menos um dos profissionais deverá ser certificado CBPP.

17.7.3.3. Capacitação.

17.7.3.3.1. Os profissionais não certificados em CBPP deverão apresentar certificado de conclusão de curso de gestão de processos ou curso correlato com carga-horária mínima de 40 (quarenta) horas.

17.7.3.4. Experiência.

17.7.3.4.1. Todos os profissionais deverão comprovar experiência mínima de 02 (dois) anos em gerenciamento de projetos, programas ou portfólios de projetos.

17.7.3.4.2. Pelo menos um dos profissionais deverá comprovar experiência mínima de 05 (cinco) anos em gerenciamento de projetos, programas ou portfólios de projetos.

17.7.3.4.3. Todos os profissionais que atuarem com gestão de processos deverão comprovar experiência mínima de 02 (dois) anos em gestão de processos.

17.7.3.4.4. Pelo menos um dos profissionais que atuarem com gestão de processos deverá comprovar experiência mínima de 05 (cinco) anos em gestão de processos.

17.7.3.4.5. Pelo menos um dos profissionais deve comprovar experiência mínima de 05 (cinco) anos em planejamentos estratégicos.

17.7.3.4.6. Pelo menos um dos profissionais deve comprovar experiência mínima de 05 (cinco) anos em gerenciamento de serviços de TI.

17.7.3.4.7. Pelo menos um dos profissionais deve comprovar experiência mínima de 05 (cinco) anos em gerenciamento de serviços de desenvolvimento de sistemas de informação.

17.7.3.5. Conhecimento.

17.7.3.5.1. Todos os profissionais devem dominar alguma solução de gerenciamento de projetos.

17.7.3.5.2. Pelo menos um profissional deve dominar alguma solução de gerenciamento de portfólio de projetos.

17.7.3.5.3. Pelo menos um profissional deve dominar alguma solução de gestão estratégica.

17.7.3.5.4. Todos os profissionais devem ter conhecimento em alguma solução de gerenciamento de processos.

17.7.3.5.5. Pelo menos um profissional deve dominar alguma solução de gerenciamento de processos.

17.7.3.5.6. Todos os profissionais devem ter conhecimento em planejamento estratégico, tático ou operacional.

17.7.3.5.7. Pelo menos um profissional deve ter conhecimento em administração financeira e orçamentária.

17.7.4. Requisitos de qualificação de profissional para execução de serviços de apoio técnico às contratações e contratos de Tecnologia da Informação.

17.7.4.1. Formação.

17.7.4.1.1. Graduação na área de TI, Administração ou Direito ou em qualquer outra área acompanhada de pós-graduação nas áreas citadas com, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas.

17.7.4.2. Capacitação.

17.7.4.2.1. Todos os profissionais deverão apresentar certificado de conclusão de curso referente a licitações e contratos administrativos com carga-horária mínima de 40 (quarenta) horas.

17.7.4.3. Experiência.

17.7.4.3.1. Pelo menos um dos profissionais deverá comprovar experiência mínima de 02 (dois) anos em licitações.

17.7.4.3.2. Pelo menos um dos profissionais deverá comprovar experiência mínima de 02 (dois) anos em contratos administrativos.

17.7.4.4. Conhecimento.

17.7.4.4.1. Todos os profissionais devem ter conhecimento em licitações e contratos administrativos.

17.8. A execução dos serviços dar-se-á por prestadora de serviços a terceiros, na forma em que ela própria contrata, remunera e dirige o trabalho realizado por seus empregados. Assim, o CONTRATANTE será responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pela atestação da aderência dos serviços prestados aos padrões de qualidade exigidos. A CONTRATADA, por sua vez, será responsável pela execução e gestão dos serviços, bem como pela gestão dos recursos humanos e materiais utilizados na prestação dos serviços.

17.9. A medição da prestação dos serviços será por resultado, ou seja, será efetuada a cada solicitação à CONTRATADA e consolidada mensalmente conforme indicadores de níveis de serviço definidos neste termo, sendo que nesse modelo:

17.9.1. Não é exigida exclusividade dos profissionais que prestarão os serviços, pois não há nenhum óbice ao compartilhamento de qualquer profissional com outros contratos que porventura a CONTRATADA possua;

17.9.2. Não é exigida habitualidade dos profissionais que prestarão os serviços, pois fica a critério da CONTRATADA definir a escala de trabalho;

17.9.3. Não há pessoalidade na prestação dos serviços, pois a interlocução do CONTRATANTE com a CONTRATADA dar-se-á, exclusivamente, por meio do preposto e este é responsável pela coordenação dos serviços e dos profissionais;

17.9.4. Não há prefixação da quantidade de profissionais que prestarão os serviços;

17.9.5. Não há prefixação de salário ou remuneração dos profissionais que prestarão os serviços, nem mesmo para simples referência da CONTRATADA;

17.9.6. Não haverá controle pelo CONTRATANTE de frequência dos profissionais que prestarão os serviços;

17.9.7. Não haverá controle pelo CONTRATANTE da quantidade de horas de serviços prestados pelos profissionais;

17.9.8. Não haverá nenhuma relação de subordinação entre os profissionais da CONTRATADA e os servidores do CONTRATANTE.

17.10. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. NÍVEIS DE SERVIÇO

18.1. 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, entre outros.

18.2. Os Indicadores de Níveis de Serviço materializam a mensuração dos Níveis de Serviço e são definidos de acordo com a natureza e características de cada serviço.

18.3. Para cada Indicador de Nível de Serviço é estabelecida uma meta de nível de serviço precisamente mensurável a ser perseguida pela CONTRATADA.

18.4. As metas serão aferidas mensalmente, considerando as solicitações encerradas entre o primeiro e o último dia do mês de referência do faturamento.

18.5. Para o cálculo dos índices deverão ser utilizados dados extraídos da solução de gerenciamento de serviços de TI (*Information Technology Service Management - ITSM*) do CONTRATANTE e as metas alcançadas serão evidenciadas pela própria solução.

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

18.7. Aos níveis de serviço que não tiverem alcançadas as metas de níveis de serviço correspondentes serão aplicadas glosas.

18.7.1. 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.

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

18.7.3. 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.

18.8. O CONTRATANTE poderá realizar, a qualquer momento, revisão dos Níveis de Serviço, incluindo ou alterando indicadores, metas e respectivas glosas e penalidades que julgar necessários a uma melhor aferição e controle dos requisitos constantes deste termo, mediante aditamento contratual.

18.9. Os índices definidos deverão atender os critérios de desempenho e de resultados.

18.9.1. Para os itens 01 e 02 da Tabela 1 - Itens a ser contratados:

18.9.1.1. Os níveis de resultado consistirão em uma avaliação dos produtos e artefatos desenvolvidos e entregues ao longo da execução de cada ordem de serviço.

18.10. A tabela abaixo deverá ser utilizada como referência para a avaliação nos quesitos de resultado.

18.10.1. A Tabela de Avaliação de Resultado possui critérios que serão avaliados pelo CONTRATANTE conforme execução das atividades.

18.10.1.1. Se o resultado estiver de acordo com a descrição do item avaliado, será somado ao Índice de Resultado (IR) a respectiva pontuação.

18.10.1.2. Se o resultado não estiver de acordo com a descrição do item avaliado, não será somada ao Índice de Resultado (IR) a respectiva pontuação.

CRITÉRIO	RESULTADO	PONTUAÇÃO
----------	-----------	-----------

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

Tabela 2 - Avaliação de Resultado

18.10.2. A pontuação foi definida pela relevância, criticidade e risco do não atendimento dos critérios, da seguinte forma:

RELEVÂNCIA, CRITICIDADE E RISCO	PONTUAÇÃO
BAIXO	1
MÉDIO	2
ALTO	3

Tabela 3 - Pontuação

18.11. As referências utilizadas para avaliação dos resultados entregues serão:

18.11.1. Modelo de Contratação de Soluções de TI - MCTI;

18.11.2. Metodologia de Gerenciamento de Projetos da Justiça Federal da Primeira Região - MGP-JFI;

18.11.3. *Control Governance and Audit for Business Information and Related Technology* - COBIT, versão 05 ou superior;

18.11.4. *Information Technology Infrastructure Library* - ITIL, versão 03 ou superior;

18.11.5. *Project Management Body of Know/edge* - PMBOK, versão 05 ou superior;

18.11.6. *Business Process Management Commom Body of Knowldge* - BPM CBOK, versão 3.0 ou superior.

18.11.7. Normas de padronização (ISO) relacionadas ao objeto.

18.12. 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:

INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO				META DE NÍVEL DE SERVIÇO		GLOSA
N.	NOME	DESCRIÇÃO	CÁLCULO	EXIGIDA	AFERIDA	
01	IOSA - Índice de Ordens de Serviço em Atraso	Percentual de Ordens de Serviço em atraso no período	$\text{IOSA} = \frac{\text{Total de dias de atraso das Ordens de Serviço em atendimento (1)}}{\text{Total de dias das Ordens de Serviço em atendimento (2)}} \times 100\%$ <p>(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.</p> <p>(2) Quantidade de dias previstos para execução total das Ordens de Serviço em atendimento, constantes do faturamento ou ainda em execução.</p>	≤ 05%	IOSA > 20%	20%
					15% < IOSA ≤ 20%	10%
					10% < IOSA ≤ 15%	05%
					05% < IOSA ≤ 10%	02%
			$\text{IOSA} = \frac{\text{Somatório das Avaliações das Ordens de Serviço atendidas (1)}}{\text{Pontuação máxima possível das Ordens de Serviço em atendidas (2)}} \times 100\%$ <p>(1) Soma da Avaliação de Resultados</p>		IR < 80%	20%
					80% ≤ IR < 85%	10%

02	IR – Índice de Resultado	Avalia os produtos e artefatos desenvolvidos e entregues ao longo da execução de cada ordem de serviço.	de todas as Ordens de Serviços entregues no mês de referência do faturamento, de acordo com a Tabela 3 - Avaliação de Resultado, respeitando os requisitos relevância, criticidade e risco em seus respectivos níveis apresentados na Tabela 2 - Pontuação. (2) Total da máxima pontuação possível de todas as Ordens de Serviço entregues no mês de referência do faturamento, correspondendo à pontuação máxima prevista na Tabela 3 - Avaliação de Resultado (= 11) multiplicado pela quantidade de Ordens de Serviço entregues.	≥ 95%	85% ≤ IR < 90%	05%
					90% ≤ IR < 95%	02%

Tabela 4 - Indicadores de Níveis de Serviço

18.13. Detalhamento dos Indicadores de Níveis de Serviço.

18.13.1. Indicador 02 - Índice de Resultado (IR).

18.13.1.1. A soma da pontuação mínima concernente à avaliação do resultado deverá ser superior a 11 (onze) pontos, de acordo com os artefatos entregues em relação a cada ordem de serviço encerrada no mês de referência ou em execução.

18.14. Os 03 (três) primeiros meses completos de prestação de serviços, contados após a assinatura do contrato, serão considerados como período de adaptação, sendo aplicadas parcialmente as glosas por não alcance das metas de níveis de serviços, prevalecendo os demais quesitos de faturamento, da seguinte forma:

18.14.1. no primeiro mês não incidirá qualquer abatimento por glosa.

18.14.2. no segundo mês incidirá 1/3 (um terço) dos valores correspondentes a eventuais glosas.

18.14.3. no terceiro mês incidirão 2/3 (dois terços) dos valores correspondentes a eventuais glosas.

18.14.4. a partir do quarto mês, eventuais glosas serão aplicadas integralmente.

18.15. A cada 02 (dois) meses consecutivos de descumprimento de 04 (quatro) critérios de resultado (Tabela 2 - Avaliação de Resultado) ensejará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo da aplicação de glosa. Não será levado em consideração o período descrito no item 18.13.

18.15.1. A mesma multa será aplicada para o caso de recorrência acima de 03 (três) meses intercalados no período de vigência do contrato.

18.16. Caso não sejam cumpridas todas as disposições relativas à Assunção dos Serviços, estabelecidas no item 13, será aplicada à CONTRATADA multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

18.17. Caso não sejam cumpridas todas as disposições relativas à Transferência de Conhecimento, estabelecidas no item 14, será aplicada à CONTRATADA multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

18.18. Caso não sejam cumpridas todas as disposições relativas à Transição Contratual, estabelecidas no item 15, será aplicada à CONTRATADA multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

18.19. Havendo reiterada reincidência de infrações pela CONTRATADA, caracterizada pela ocorrência, de modo sucessivo ou não, da terceira infração de mesmo tipo ao longo da vigência do contrato, o CONTRATANTE avaliará a opção de rescisão do contrato, além de outras cominações legais cabíveis.

19. SANÇÕES

19.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

19.1.1. Advertência.

19.1.2. Multa.

19.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até cinco anos (art. 7º da Lei 10.520/2002 c/c o Decreto 10.024/2019).

19.1.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Regional Federal da 6ª Região, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

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

19.2. A penalidade fundada em comportamento ou conduta inidônea ensejará impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na forma do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002.

19.3. As sanções previstas nos subitens 19.1.1., 19.1.3., 19.1.4. e 19.1.5. do item 19.1. desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com o item 19.1.2. do mesmo subitem.

19.4. Por inexecução parcial ou total do contrato, a CONTRATADA estará sujeita a multa de 15% (quinze por cento) sobre a parte não executada, ou sobre o valor total do contrato.

19.4.1. Para efeito de aplicação desta penalidade considera-se inexecução parcial o **IDM** com valor inferior a 90% e inexecução total o **IDM** com valor inferior a 85%.

19.5. A inexecução parcial ou total do contrato, por parte da CONTRATADA, poderá ensejar a resolução contratual, com cancelamento do saldo de empenho.

19.6. Para quaisquer outras infrações contratuais não mencionadas no subitem 19.3, a CONTRATADA pagará multa de **0,2%** (dois décimos por cento) por hora ou dia de atraso, calculada sobre o valor mensal do contrato, conforme critério de contagem estabelecido para o cumprimento da obrigação, até o limite de 30 (trinta) dias quando o prazo se referir a dias, ou até 24 (vinte e quatro) horas, quando o prazo se referir a horas. Após esses prazos, a multa passa a ser de 0,4% (quatro décimos por cento) por hora ou dia de atraso, até o limite de **8%** (oito por cento).

19.7. Nas hipóteses em que não haja prefixação do termo inicial ou final para cumprimento de obrigações, o Tribunal Regional Federal da 6ª Região, mediante hábil notificação, fixará os prazos a serem cumpridos. O descumprimento da obrigação no prazo fixado constituirá em mora à CONTRATADA, hipótese que fará incidir a sanção prevista no subitem 19.6.

19.8. Se em decorrência de ação ou omissão, pela CONTRATADA, o cumprimento da obrigação inadimplida tornar-se inútil em momento posterior, a CONTRATADA estará sujeita à multa de **0,5%** (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato e por ocorrência, sem prejuízos das demais cominações contratuais e legais aplicáveis.

19.9. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato. ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo Tribunal Regional Federal da 6ª Região em documento contemporâneo à sua ocorrência.

19.10. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para execução, deverá ser encaminhada ao Tribunal Regional Federal da 6ª Região até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério desta a sua aceitação.

19.11. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta nesta cláusula será prontamente indeferido, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste instrumento.

19.12. Descumprida a obrigação no prazo fixado, poderá o Tribunal Regional Federal da 6ª Região, por exclusiva vontade, estabelecer data-limite para seu cumprimento, hipótese que não elidirá a multa moratória prevista no subitem 19.4 e 19.5.

19.13. O valor das multas poderá ser deduzido dos créditos existentes em favor da CONTRATADA, descontado da garantia contratual ou recolhido ao Tesouro Nacional, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente (art. 86 da Lei 8.666/1993).

19.14. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.15. O Tribunal Regional Federal da 6ª Região promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à Contratada.

20. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

- 20.1. Cada faturamento deve 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 encerramento da Assunção dos Serviços, item 13, e o último dia do mês e ao período compreendido entre o primeiro dia do mês e o encerramento do contrato, com valor proporcional a esses dias.
- 20.2. O pagamento será efetuado mensalmente por valor fixo descontadas eventuais glosas e penalidades.
- 20.3. Deverá constar da Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com o CONTRATANTE.
- 20.4. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a partir do 1º (primeiro) dia útil de cada mês o documento de cobrança referente ao mês anterior, acompanhado:
- 20.4.1. De relatório contendo o detalhamento dos serviços executados.
 - 20.4.2. De relatório de Indicadores de Níveis de Serviço emitido por meio da solução de gerenciamento de serviços de TI (*Information Technology Service Management - ITSM*).
- 20.5. O atesto do documento de cobrança ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do documento pelo CONTRATANTE.
- 20.6. O pagamento será efetivado pelo CONTRATANTE em até 10 (dez) dias úteis, contados do atesto do respectivo documento de cobrança.
- 20.7. 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 susgado e os documentos serão devolvidos à CONTRATADA, acompanhados das razões da devolução, para as devidas medidas saneadoras pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- 20.8. O pagamento será realizado após ser descontadas eventuais glosas, multas e quaisquer outros abatimentos previstos e, não sendo possível, recairão sobre a garantia contratual ou sobre o faturamento do mês subsequente.
- 20.9. O pagamento somente será realizado se a CONTRATADA estiver com a seguinte documentação válida: Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão de Regularidade da Previdência e Certidão de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. A validade desta documentação poderá ser verificada por intermédio de consulta on-line ao SICAF.

21. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 21.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelo gestor e pelos fiscais do instrumento contratual designados pelo CONTRATANTE para esse fim, os quais deverão atuar de acordo com suas competências e atribuições.
- 21.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, em desacordo com este termo, aplicando-se as glosas e penalidades cabíveis.
- 21.3. Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser atendidas pela CONTRATADA nos prazos estipulados pelo CONTRATANTE.
- 21.4. A fiscalização pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela sua fiscalização e controle internos e pelos danos causados diretamente ao 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.
- 21.5. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços contratados, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude da responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por representantes designados.
- 21.6. As decisões e providências que ultrapassarem as competências do gestor e dos fiscais serão submetidas à autoridade competente para a adoção das medidas adequadas.
- 21.7. O pagamento mensal dos serviços prestados pode ficar condicionado, a exclusivo critério do CONTRATANTE, à apresentação dos documentos a que se refere o item 21.3., sem que disso decorram quaisquer ônus.
- 21.8. O descumprimento das obrigações referidas no item 21.3., no todo ou em parte, faculta ao CONTRATANTE a resolução do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, hipótese que descaberá à CONTRATADA qualquer indenização.

22. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

22.1. A LICITANTE deverá observar para definição do valor mensal fixo a ser ofertado o seguinte cenário do CONTRATANTE, entre outros aspectos de seu interesse que possam influenciar o preço a ser praticado.

22.1.1. Volumetria estimada.

ESTIMATIVA - 2022		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
1	Apoio técnico a planejamentos, projetos, processos, contratações e contratos de Tecnologia da Informação.	
1.1	Projetos de TI *	5
1.2	Processos de TI *	5
1.3	Contratações de TI *	20
1.4	Contratos vigentes de TI *	30

Tabela 5 - Estimativa de Volumetria de Serviços

* Valores correspondentes a aproximadamente 50% dos apurados pelo TRF1, em virtude da impossibilidade de definição prévia ao funcionamento do TRF6.

22.1.1.1. Conforme o Plano de Contratações de TI (2017), aproximadamente 74,42% (setenta e quatro inteiros e quarenta e dois décimos) são contratações de curto prazo, 13,95% (treze inteiros e noventa e cinco décimos) de médio prazo e 11,63% (onze inteiros e sessenta e três décimos) de longo prazo. A classificação para cada contratação designou-se por critérios objetivos, a saber: especificidade da solução, criticidade do objeto, custo estimado da solução, composição da solução (somente serviços, software, hardware ou software juntamente com serviços), tipo de objeto (hardware, software, serviços), tempo de conclusão, quantidade de profissionais envolvidos, quantidade de áreas envolvidas.

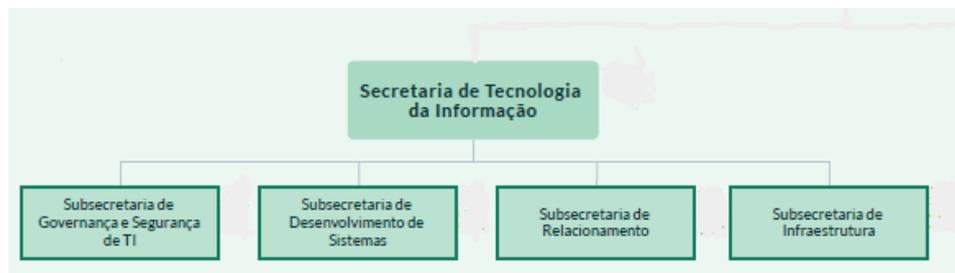
22.1.1.2. A tabela a seguir apresenta a quantidade de dias atinente a cada tipo de contratação em relação a sua duração:

PRAZO	DIAS
Curto	Até 120 (cento e vinte)
Médio	De 121 (cento e vinte um) até 270 (duzentos e setenta)
Longo	De 271 (duzentos e setenta e um) até 360 (trezentos e sessenta)

Tabela 6 - Prazo para conclusão de contratações e projetos

22.1.2. Organograma de TI.

22.1.2.1. Consta abaixo o organograma da TI contemplando a estrutura organizacional oficial completa do CONTRATANTE e a estrutura organizacional praticada de fato na sua área de TI, que deverá ser apoiada pela prestação dos serviços concernentes a este termo.



22.1.3. Quantidades e perfis dos usuários de serviços de TI.

22.1.3.1. A quantidade de usuários internos de TI do CONTRATANTE totaliza, aproximadamente, 3.600 (três mil e seiscentos) usuários, entre magistrados, servidores, estagiários e terceirizados, sendo na área de TI 20 (vinte) servidores, 04 (quatro) estagiários e 35 (trinta e cinco) terceirizados:

QUANTIDADE APROXIMADA DE USUÁRIOS INTERNOS DE TI POR PERFIL				
MAGISTRADOS	SERVIDORES	ESTAGIÁRIOS	TERCEIRIZADOS	TOTAL

180	2100	750	500	3.530
-----	------	-----	-----	-------

Tabela 7 - Usuários Internos de TI por Perfil

22.1.3.2. Podem ser convocados juízes e servidores das seções e subseções judiciárias para atuação no TRF6, a critério do CONTRATANTE.

22.1.3.3. Os usuários internos de TI estão distribuídos entre os edifícios ocupados pelo CONTRATANTE, sendo a área de TI sediada no Ed. Sede I:

22.1.3.3.1. Foram considerados os usuários internos às seções e subseções judiciárias vinculadas ao CONTRATANTE para a definição do quantitativo do item 22.1.3.1.

22.1.3.3.2. A área de TI e os usuários internos podem ser deslocados entre os edifícios ocupados pelo CONTRATANTE, a seu critério.

22.1.4. Criticidade dos serviços a ser prestados.

22.1.4.1. A criticidade das atividades a ser desempenhadas pela CONTRATADA estão descritas neste termo e deve eventuais dúvidas ser exauridas na vistoria técnica.

22.1.5. Prazos para atendimento aos serviços a ser prestados.

22.1.5.1. Os prazos das atividades a ser desempenhadas pela CONTRATADA estão descritas neste termo e deve eventuais dúvidas ser exauridas na vistoria técnica.

22.1.6. Níveis de serviço exigidos.

22.1.6.1. Adicionalmente aos prazos das atividades a ser desempenhadas pela CONTRATADA, deve-se observar os Níveis de Serviço definidos neste termo.

22.1.7. Complexidade das atividades a ser desempenhadas.

22.1.7.1. As atividades a ser desempenhadas pela CONTRATADA estão descritas neste termo e deve eventuais dúvidas ser exauridas na vistoria técnica.

22.1.8. Perfis exigidos dos profissionais da contratada.

22.1.8.1. Os perfis profissionais esperados para atuação nos serviços contratados estão caracterizados no item 17.7.

23. REAJUSTE DE PREÇO

23.1. Os preços deste Contrato poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta, constante do instrumento convocatório.

23.1.1. São nulos de pleno direito quaisquer apuração de índice de reajuste que produza efeito financeiro equivalente aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

23.2. O reajuste dos preços terá como limite a variação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo - ou, na hipótese de extinção deste, por outro que venha a substituí-lo.

23.3. No caso de eventual prorrogação contratual, nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o valor do contrato será reajustado após o interregno de um ano, que será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.

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

23.4. Os reajustamentos não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

24. VIGÊNCIA CONTRATUAL

24.1. O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, prorrogável por igual período, nos termos do art. 57 da Lei n. 8.666/1993, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

24.1.1. A vigência indicada é justificada pelas nuances da contratação e de seu objeto e pelo esforço inicial exigido para a implantação das ferramentas envolvidas na prestação dos serviços, a Assunção dos Serviços, a Transferência de Conhecimento e a Transição Contratual.

24.2. A prorrogação contratual pressupõe anuência do CONTRATANTE e da CONTRATADA, demonstrada a manutenção da vantagem para o CONTRATANTE das condições contratadas e do preço praticado.

24.3. A falta de interesse na prorrogação contratual deverá ser manifestada expressamente pela CONTRATADA em até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento da vigência do contrato,

independentemente de provocação pelo CONTRATANTE, com vistas a viabilizar um novo procedimento licitatório.

25. RESCISÃO CONTRATUAL

25.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir unilateralmente o contrato, na ocorrência de qualquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XII e XVII e art. 79, inciso I, da Lei 8.666/1993, assim como sem motivação se notificada a CONTRATADA com antecedência de, pelo menos, 90 (noventa) dias.

25.2. O contrato poderá, ainda, ser rescindido por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no art. 79, incisos II e III, da Lei 8.666/1993.

26. QUANTIDADE REFERENCIAL DE PROFISSIONAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

26.1. Os quantitativos descritos na tabela abaixo apresentam-se meramente como referencial para aclarar as empresas concorrentes do quantitativo médio de profissionais para execução dos serviços por item. A definição do quantitativo efetivamente necessário, de acordo com suas próprias avaliações das condições contratuais estabelecidas e correspondentes eficiências na prestação de serviços.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE RECOMENDADA
1	Apoio técnico aos planejamentos, projetos, processos, contratações e contratos de Tecnologia da Informação	3 *

Tabela 8 - Quantidade referencial de profissionais por item

* Quantidade correspondente a aproximadamente 50% daquela proposta pelo TRF1, em virtude da impossibilidade de definição prévia ao funcionamento regular do TRF6.

26.2. O número de profissionais se justifica pela grande quantidade de contratações e projetos a serem implementados pelo TRF6, além da grande quantidade de contratos de TI necessários ao funcionamento do Tribunal.

27. DISPOSIÇÕES FINAIS

27.1. Fica facultado ao 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.

27.2. 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.

27.3. Em caso de discrepâncias entre as especificações e condições constantes do Comprasnet e as publicadas no Portal do CONTRATANTE, prevalecerão as últimas, assim como havendo discrepâncias entre os documentos publicados no Portal do CONTRATANTE, prevalecerão as especificações e condições constantes dos seguintes documentos, nesta ordem: Termo de Referência, anexos do Termo de Referência, Edital, anexos do Edital e minuta do contrato.

28) PROTEÇÃO DE DADOS

28.1 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.

28.2 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.

28.2.1 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).

28.3 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.

28.3.1 Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do [Parecer nº 295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU](#), 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.

28.4 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. 27 da Lei 12.527/2011.

28.5 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.

28.6 Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre 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).

28.7 A atuação da Seccional 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](#), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11 e 13, 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.

29. ESTIMATIVA DE PREÇO

O custo estimado da prestação dos serviços objeto deste documento para o período de 30 meses é de R\$ 3.912.588,15, correspondente ao valor médios dos orçamentos detalhados no mapa comparativo de preços abaixo:

QUADRO COMPARATIVO DE PREÇOS

Fornecedores / Itens	Valores Mensais	Totais
G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA (contrato nº TRF1 002/2018)	R\$ 63.409,65	R\$ 1.902.289,50
AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES - ANTT *	Conforme a demanda	Conforme a demanda
FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO	R\$ 189.083,38	R\$ 5.672.501,40
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO - TJRJ *	Conforme a demanda	Conforme a demanda
EWAVE DO BRASIL	R\$ 144.721,91	R\$ 4.341.657,30
G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA	R\$ 98.039,88	R\$ 2.941.196,40
CENTRALIT TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.	R\$ 219.690,47	R\$ 6.590.714,10
ESTUDO MÉDIAS SALARIAIS **	R\$ 67.572,34	R\$ 2.027.170,20
Valores Médios	R\$ 130.419,61	R\$ 3.912.588,15

* Orçamentos obtidos através do [Painel de Preços](#) referentes a aquisições similares e que foram desconsiderados do cálculo, por não possuírem as mesmas condições de quantidades de profissionais e de processos de TI.

** Valor obtido por meio das médias salariais apontadas no estudo 0031206 e mediante a aplicação de uma margem de lucro de 30% pelo contratado.

30. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Daniel Santos Rodrigues
Integrante Requisitante

Heli Lopes Rios
Integrante Técnico

Cristiane de Figueiredo Gomes
Integrante Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **Heli Lopes Rios, Diretor(a) de Subsecretaria Administrativa em exercício**, em 20/09/2022, às 19:15, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Cristiane de Figueiredo Gomes, Supervisor(a) de Seção**, em 22/09/2022, às 11:17, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Santos Rodrigues, Diretor(a) de Secretaria em exercício**, em 26/09/2022, às 18:49, 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 **0051009** e o código CRC **85857F51**.