

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de subscrição de licenças de uso de softwares para extração, tratamento e remessa dos dados trabalhistas, previdenciários e tributários ao ambiente nacional do eSocial e ao EFD-Rinf, bem como, serviços técnicos especializados de coleta de dados e manutenção evolutiva, sob demanda, para o Tribunal Regional Federal da 6ª Região, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Código de Serviço (CATSER)	UNIDADE DE MEDIDA	CÓD. PMC-TIC	QUANT.	GARANTIA	PRAZO DE EXECUÇÃO	ENDEREÇO PARA EXECUÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cessão de direito de uso de uma licença do software eSocial, por prazo indeterminado	27464	UN	Não se aplica	01	12 meses	até 30 dias	TRF6	R\$ 59.000,00	R\$ 59.000,00
2	Cessão de direito de uso de uma licença do software EFD-REINF, por prazo indeterminado	27464	UN	Não se aplica	01	12 meses	até 30 dias	TRF6	R\$ 55.750,00	R\$ 55.750,00
3	Serviços sob demanda: consultoria, coleta de dados e manutenção evolutiva - banco de horas - eSocial/MPS: (80h * 4 meses) + (30h * 8 meses) = 560 horas - EFD-Reinf/MPS: (80h * 2 meses) + (30h * 10 meses) = 460 horas - Evolutiva: (20 horas * 12 meses) = 240 horas - Total anual de referência para o Banco de Horas = 1.260 horas	26000	Hora Técnica (HT)	Não se aplica	1.260	-	sob demanda	TRF6	R\$ 400,00	R\$ 504.000,00
4	Serviços de sustentação mensais dos softwares - a partir de 2025	26000	Mês	Não se aplica	12	-	Mensal	TRF6	R\$ 22.000,00	R\$ 264.000,00
5	Visitas técnicas avulsas - sob demanda - a partir de 2025	26000	Visita Técnica (VT)	Não se aplica	sob demanda	-	Sob demanda	TRF6	R\$ 13.300,00	R\$ 13.300,00

1.2. A contratação deve ocorrer por inexigibilidade de licitação devido a MPS Informática Ltda. ser a única fornecedora

autorizada a comercializar em todo o território nacional os softwares eSocial/MPS e EFD-Reinf/MPS, bem como a prestar os serviços de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, suporte técnico e atualizações de versões, conforme Carta de Exclusividade de Comercialização 0869835.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A prestação dos serviços é enquadrada como continuada, tendo em vista a necessidade do encaminhamento mensal pelo TRF6, das informações relativas aos dados trabalhistas, previdenciários e tributários ao ambiente nacional do eSocial e ao EFD-Reinf, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o item XIV do Estudo Técnico Preliminar (0919760).

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

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

2.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Item VIII - 0919760), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente solução consiste na subscrição de licenças de uso de softwares para extração, tratamento e remessa dos dados trabalhistas, previdenciários e tributários ao ambiente nacional do eSocial e ao EFD-Reinf, bem como, serviços técnicos especializados de assessoria, consultoria técnica, coleta de dados e manutenção evolutiva do sistema, sob demanda, para o TRF6 e a SJMG.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação tem por objetivo atender à demanda do TRF6, para garantir a conformidade do Tribunal com a legislação vigente, relativa ao envio dos dados ao ambiente nacional do eSocial e EFD-Reinf, conforme estabelecido pela Receita Federal na [PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME Nº 71](#).

3.2. A solução pretendida tem como objetivo o envio de informações do corpo funcional do TRF6 para o eSocial, sendo uma decisão estratégica que pode trazer vários benefícios para a 6ª Região, que vão desde a conformidade legal até a eficiência operacional. Embora possa parecer um custo adicional à primeira vista, contratar uma fornecedora especializada pode ser mais econômico a longo prazo, considerando os benefícios de eficiência, redução de erros e conformidade legal.

3.3. O TRF6 está inadimplente com as obrigações de envio dos dados ao ambiente nacional do eSocial desde 22/08/2022, conforme cronograma disponível em <https://www.gov.br/esocial/pt-br/acesso-ao-sistema/cronograma-de-implantacao>.

3.4. Contratar uma fornecedora para gerenciar o envio das informações ao eSocial proporciona acesso a suporte técnico especializado, que pode resolver rapidamente quaisquer problemas ou dúvidas que surgirem, garantindo a continuidade do serviço sem interrupções.

3.5. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo sido, porém, aprovada pela autoridade competente.

3.6. O objeto da contratação também está alinhado com os objetivos estratégicos da Justiça Federal e em consonância com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2024/2025 do TRF6, conforme demonstrado abaixo:

- [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 e [Resolução CJF N. 851, de 23 de novembro de 2023](#) - Alteração dos Anexos I e II da Resolução CJF n. 685, de 15 de dezembro de 2020;
- [Portaria PRESI 125/2023](#) - Plano Estratégico Regional da Justiça Federal da 6ª Região para o ciclo 2023-2026.
 - Objetivos Estratégicos do TRF6:
 - 1 - Sociedade - ampliar e facilitar o acesso à justiça
 - 2 - Processos internos - estabelecer mecanismos mínimos de gestão operacional; agilizar os trâmites administrativos.

Macrodesafio:

- 1) Aperfeiçoamento da gestão de pessoas
- 2) Aperfeiçoamento da gestão administrativa e da governança judiciária
- 3) Fortalecimento da estratégia de TIC e de proteção de dados

Objetivos Estratégicos da Justiça Federal:

- 1) Garantir a acurácia dos dados cadastrais e gerenciais de pessoal do 1º e do 2º graus
- 2) Agilizar os trâmites administrativos
- 3) Garantir infraestrutura tecnológica suficiente para continuidade da prestação jurisdicional e dos processos de trabalho administrativos críticos

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.1.1. Deverão ser utilizados na execução dos serviços, bens de informática e/ou automação que possuam a certificação de que trata a Portaria INMETRO nº 170, de 2012, ou que possuam comprovada segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética equivalente.

4.1.2. Deverão ser utilizados na execução dos serviços, bens de informática e/ou automação que não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (CR (VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

Requisitos de Negócio:

4.2. A [PORTARIA CONJUNTA SEPRT/RFB/ME Nº 71](#), dispõe sobre o cronograma de implantação do Sistema Simplificado de Escrituração Digital de Obrigações Previdenciárias, Trabalhistas e Fiscais (eSocial), tendo sido esta implantação de forma progressiva, e obrigando toda a Administração Pública a encaminhar, por meio deste sistema, todas as informações relativas aos eventos periódicos S-1200 a S-1299 a partir de 22/08/2022, conforme disposto no inciso V do art. 4º da referida Portaria. Desta forma, o TRF6 está inadimplente com as obrigações de envio dos dados ao ambiente nacional do eSocial desde aquela data.

4.3. Por meio de tratativas junto aos TRFs da Segunda, Terceira e Quinta Regiões, foi apresentada ao TRF6 a solução fornecida àqueles tribunais pela **MPS Informática Ltda.**, que, convidada a vir ao TRF6, demonstrou ter grande experiência com a legislação da Justiça Federal, além de ter em seu portfólio sistemas próprios e otimizados para o envio de dados de tribunais federais ao eSocial. Isso reduzirá o tempo e os recursos necessários para a preparação e envio dos dados, garantirá a correção e menor necessidade de envolvimento da escassa mão de obra do TRF6 no desenvolvimento da solução, permitindo que as equipes se concentrem em suas atividades principais.

4.4. Para o atendimento de todas as necessidades do TRF6, deverão ser licenciados dois softwares fornecidos pela MPS Informática, quais sejam - o **eSocial/MPS** e o seu módulo complementar, o **EFD-Reinf/MPS**, que deverão permitir:

- O eSocial/MPS tem seu foco na transmissão das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais das empresas, a partir de dados gerenciados e fornecidos por outros sistemas. Isso inclui a obtenção de informações sobre empregadores e trabalhadores, admissões e demissões, folha de pagamento, contribuições previdenciárias e FGTS, bem como jornadas de trabalho, afastamentos e eventos de saúde e segurança do trabalho (SST). A solução MPS garante a integração com o sistema eSocial para o envio automatizado e monitoramento dos eventos, assegurando a conformidade com as exigências legais;

- O EFD-Reinf/MPS, que integra, de modo específico e delimitado, o escopo funcional do eSocial/MPS, é um módulo complementar que objetiva a transmissão de retenções na fonte e outras informações fiscais, não abrangidas pelo eSocial, a partir de dados gerenciados e fornecidos por outros sistemas. A solução MPS obtém informações sobre serviços tomados e prestados, retenções de impostos, recursos recebidos ou repassados, e receita bruta para contribuições previdenciárias. Integra-se com o EFD-REINF do Governo Federal para o envio automatizado dos eventos, além de oferecer funcionalidades que assegurem a precisão e a conformidade das informações fiscais transmitidas. Em termos mais analíticos, o EFD-Reinf/MPS é uma aplicação desktop que serve para cadastrar, preparar e transmitir o envio de eventos para o SPED. Os eventos que o sistema abrange são: R2010, R2020, R2060, R4010, R4020 e os eventos de fechamento de período, R2099 e R4099. O EFD-Reinf/MPS conta com diversos recursos, como assinatura e transmissão com certificado digital A1 e A3, transmissão, exclusão e retificação de eventos em lotes, além de importação em massa de dados, via planilha ou arquivo texto, tornando assim o módulo flexível para uso combinado com dados provenientes de sistemas contábeis e financeiros de terceiros.

4.5. O licenciamento dos softwares se dará da seguinte forma:

4.5.1. Cessão de direito de uso de 01 (uma) licença do eSocial e de 01 (uma) licença do EFD-Reinf, por prazo indeterminado, que poderão ser instaladas nos ambientes computacionais de produção e de testes do TRF6.

4.5.2. As licenças supra referidas também poderão ser utilizadas pela Seção Judiciária de Minas Gerais, em seus ambientes computacionais de produção e testes, sem a necessidade de investimento adicional.

4.5.3. A propriedade intelectual (direitos autorais) dos Sistemas ora propostos, bem como de todas as suas versões evolutivas e derivativas, permanecerá na titularidade única e exclusiva da Contratada, com total observância à Lei 9.609 de 1/02/1998 (Lei de Software).

4.5.4. O licenciamento dos Sistemas não confere, sob nenhuma forma, o direito ao TRF6 e à SJMG a repassarem a terceiros, independentemente de sua natureza jurídica ou destinação, a título oneroso ou gratuito, quaisquer dos componentes (programas fontes, documentações e executáveis) que o integram, visto que a propriedade destes softwares, bem como de todas suas versões evolutivas e derivativas, é de propriedade única e exclusiva da Contratada, em respeito à legislação de proteção à propriedade intelectual e em específico à lei do software (Lei 9.609, 19/02/1998).

4.5.5. O licenciamento dos Sistemas não comprehende, sob nenhuma forma, a comercialização, presente ou futura, de quaisquer componentes adicionais de terceiros, quer de infraestrutura (hardware) ou de licenças de softwares. Todos os recursos tecnológicos e demais de infraestrutura necessários aos trabalhos de implantação, sustentação e consultoria deverão ser providos pelo TRF6 Região e pela SJMG, o que inclui licenças de softwares, equipamentos, certificados ou outros que, em momento futuro, possam vir a ser necessários ao desempenho dos softwares e dos serviços previstos neste Termo de Referência.

4.5.6. Funcionalidades que não estejam presentes nas versões vigentes e ora comercializadas poderão ser desenvolvidas pela Contratada para a Contratante, por meio dos "Serviços sob Demanda".

4.6. Os Serviços de Consultoria e de Coleta de Dados se darão da seguinte forma:

4.6.1. Através de reuniões agendadas via Teams, com antecedência mínima de 24 horas antes da data/hora desejada para início da reunião.

4.6.2. A Contratada abordará requisitos do eSocial e do EFD-Reinf, com base em sua experiência prévia em outros projetos similares.

4.6.3. A Contratada deverá realizar avaliações visuais adicionais das interfaces dos sistemas do Contratante em conjunto com a equipe do TRF6, tentando identificar pontos de inconformidade com estes requisitos.

4.6.4. A Contratada deverá auxiliar a equipe do TRF6 no desenvolvimento do coletor de dados necessário à integração do eSocial e do EFD-Reinf aos sistemas do TRF6, assim como prestará o apoio necessário a coletar dados em quaisquer objetos de banco de dados de negócio, de quaisquer sistemas de informação em uso no Contratante. A Contratada, através de Consultoria Técnica, orientará o Contratante sobre como formatar os dados para envio aos Sistemas, e como Consultoria de Negócio, orientará e analisará suas fontes de dados, indicando meios de interpretá-las visando o fornecimento de dados para o eSocial e o EFD-Reinf.

4.6.5. A disponibilização dos dados para coleta deverá ser feita pelo Contratante, de acordo com tratativas entre as equipes técnicas, em objetos de banco de dados dedicados a armazenar as informações que precisam ser coletadas e

transmitidas pela Contratada. A Contratada também dará o apoio necessário para realizar o tratamento ou leitura de planilhas Excel, arquivos com separador, quando não for possível realizar a coleta dos dados em objetos de banco de dados dedicados.

Requisitos de Capacitação

4.7. Faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica:

4.7.1. Para cada software licenciado será oferecido treinamento remoto para até 03 (três) usuários, com o objetivo de preparar para sua instalação, o fluxo de importação e transmissão dos eventos e fechamento de período.

Requisitos Legais

4.8. O presente processo de contratação foi elaborado em conformidade com os seguintes normativos legais:

4.8.1. Constituição Federal,

4.8.2. Lei nº 14.133/2021,

4.8.3. Resolução CNJ nº 468/2022 e sua Guia de Contratações de TIC do Poder Judiciário,

4.8.4. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e demais legislações aplicáveis;

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.9. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal prevista na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, 09 (nove) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, totalizando 12 (doze) meses.

4.9.1. Manutenção Evolutiva

4.9.1.1. Demandas de manutenção evolutiva objetivam agregar aos Sistemas novas funcionalidades, assim entendidas aquelas não contempladas nas versões padronizadas licenciadas, bem como alterações em funções existentes.

4.9.1.2. O serviço de manutenção evolutiva, assim como a Consultoria e a Coleta de Dados, também realizado pela MPS de modo remoto, caracteriza-se por atividades de planejamento, levantamento de requisitos, desenvolvimento, teste, documentação e implantação de novas funcionalidades, ou alterações em funcionalidades existentes.

4.9.1.3. Os resultados de cada demanda de manutenção evolutiva implantada e homologada passarão a ser parte integrante dos Sistemas, portanto, passarão a integrar o escopo dos serviços de sustentação, a contar da data de homologação da demanda.

4.9.1.4. Constituem características do serviço de manutenção evolutiva:

4.9.1.4.1. Elaborar o planejamento e consequentes cronogramas de todas as atividades que sejam de sua atribuição, atualizando-os a cada situação de mudança de contexto, de modo a proporcionar ao TRF6/SJMG a adequada condição de acompanhamento e avaliação dos trabalhos realizados.

4.9.1.4.1.1. A MPS informará prontamente a ocorrência de situações que inviabilizem o cumprimento dos cronogramas estabelecidos, apontando os fatos determinantes e as correspondentes ações e replanejamentos que se mostrarem necessários.

4.9.1.4.2. Desenvolver novas rotinas para os Sistemas, de acordo com as necessidades determinadas pelo TRF6/SJMG.

4.9.1.4.3. Alterar rotinas pré-existentes nos Sistemas, de acordo com as necessidades determinadas pelo TRF6/SJMG.

4.9.1.4.4. Realizar manutenções de ordem legal, adaptativas preventivas e evolutivas.

4.9.1.4.5. Atender solicitações de extração de dados para geração de arquivos, consultas e relatórios.

4.9.2. Dimensionamento

4.9.2.1. Manutenção Evolutiva: a MPS recomenda provisionamento mínimo de 20 (vinte) horas mensais, exclusivos às necessidades de alteração ou implementação de novas funcionalidades. Este quantitativo seria adicional à franquia contemplada nos serviços de sustentação.

4.9.3. Gerenciamento dos serviços sob demanda

4.9.3.1. Caberá ao gestor do E. TRF-6R/SJMG encarregado dos Sistemas avaliar, validar e consolidar demandas de usuários, para então abrir chamado para o serviço sob demanda. A MPS, em até 05 (cinco) dias após abertura do chamado, apresentará proposta correspondente para atendimento, a ser formalmente homologada e autorizada pelo TRF6/SJMG, antes do início de sua execução.

4.9.3.2. No caso em que a demanda se mostrar tecnicamente inviável de ser atendida, a MPS registrará as razões de inviabilidade e retornará o chamado ao TRF6/SJMG.

4.9.3.3. A proposta MPS de serviço sob demanda estará preenchida, conforme a natureza da solicitação, com descrição da atividade, dimensionamento em horas técnicas, prazo de entrega, descrição dos impactos de implantação, relação de produtos a serem entregues, entre outros elementos.

4.9.3.4. Em caso de a intervenção sob demanda não ficar autorizada, as atividades MPS para elaboração da proposta não implicarão ônus ao TRF6/SJMG, caracterizando-se como orçamento sem compromisso.

4.9.4. Serviços de Sustentação

4.9.4.1. Os serviços de sustentação terão início **30 (trinta) dias** após a conclusão dos serviços de implantação do eSocial/MPS e do EFD-Reinf/MPS. Compreendem o conjunto de serviços mensais e remotos a serem prestados pela MPS, que abrange manutenção corretiva, atualização de versão e suporte técnico para os Sistemas, conforme segue:

4.9.4.1.1. Suporte técnico, para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e ao uso dos Sistemas. Este serviço será acionado prioritariamente mediante abertura de chamados em aplicativo de gestão de chamados da MPS, e será acionado, alternativamente, por chamada telefônica.

4.9.4.1.2. Atualização de versão, com entrega de versões que incorporam correções de erros ou problemas registrados, melhorias implementadas pela MPS e funcionalidades agregadas pelo serviço de manutenção evolutiva, num empacotamento estável dos Sistemas.

4.9.4.1.3. Manutenção corretiva, entendida como serviço de reparo de defeitos identificados em componentes dos Sistemas na responsabilidade da MPS.

4.9.5. Detalhamento das atividades que constituem a sustentação mensal

4.9.5.1. Os **serviços remotos de suporte técnico** para os Sistemas consistirão em:

4.9.5.1.1. Prestar apoio e suporte no monitoramento dos Sistemas, sempre que estes apresentarem problemas de desempenho e/ou falhas de funcionamento.

4.9.5.1.2. Apresentar recomendações técnicas de configuração de estações e servidores e/ou customização de ambiente tecnológico do TRF6/SJMG que possam resultar em melhoria de desempenho dos Sistemas.

4.9.5.1.3. Prestar esclarecimentos técnicos verbais e/ou por escrito quanto a funcionalidades dos Sistemas e seus componentes, sempre que solicitado pela equipe técnica do TRF6/SJMG.

4.9.5.1.4. Registrar, classificar e acompanhar os chamados encaminhados.

4.9.5.1.5. Efetuar a análise inicial do chamado e realizar o suporte.

4.9.5.1.6. Gerenciar os procedimentos de entrega e liberação de versões e “patches” efetuados nos Sistemas.

4.9.5.2. Os **serviços remotos de atualização de versão** para os Sistemas consistirão em:

4.9.5.2.1. A disponibilização de upgrades de versões dos Sistemas e/ou componentes tecnológicos destes, visando à modernização da plataforma tecnológica do produto.

4.9.5.2.2. Não fazem parte deste item personalizações e/ou melhorias específicas solicitadas pelo TRF6/SJMG e/ou alterações de ordem legal, que serão qualificadas como serviços sob demanda de manutenção evolutiva.

4.9.5.2.3. A adequação dos Sistemas e seus componentes às novas versões da plataforma computacional (compreende sistemas operacional e banco de dados).

4.9.5.2.4. A divulgação prévia das informações sobre atualizações das versões dos Sistemas (Relatório de Versão), descrevendo as diferenças para com a versão em uso no TRF6/SJMG.

4.9.5.2.5. A implantação de uma nova versão deverá ser previamente aprovada pelo TRF6/SJMG e planejada entre as partes.

4.9.5.3. Os **serviços remotos de manutenção corretiva** para os Sistemas consistirão em:

4.9.5.3.1. Proceder à análise e correção de erros ou defeitos constatados pelo TRF6/SJMG ou pela MPS nos Sistemas, bem como efetuar ajustes visando otimizar seu desempenho e garantir a eficácia.

4.9.5.3.2. Atender às solicitações ou apresentar solução de contorno para manutenção/correção de acordo com os graus de severidade:

4.9.5.3.2.1. ALTO - Efetivos erros de programação que impedem a utilização dos Sistemas como um todo ou módulo destes, tendo como consequência a impossibilidade de realização dos trabalhos pelos usuários. Meta para atendimento/correção: identificados, resolvidos ou contornados/remanejados para classificação MÉDIA em até 1 (um) dia útil da abertura do mesmo.

4.9.5.3.2.2. MÉDIA - Efetivos erros de programação que não impedem de forma total a utilização de uma rotina, dificultando a realização dos trabalhos por parte dos usuários. Meta para atendimento/correção: identificados, resolvidos e/ou contornados/ remanejados para classificação BAIXO em até 4 (quatro) dias úteis da abertura do chamado.

4.9.5.3.2.3. BAIXO - Demais erros constatados nos Sistemas. Meta para identificação em até 10 (dez) dias e atendimento/correção em até 20 (vinte) dias úteis.

4.9.5.3.3. Os chamados de BAIXA severidade poderão, desde que em comum acordo entre as partes, serem postergados, visando à priorização de chamados de severidade ALTA e MÉDIA.

4.9.5.3.4. Para as situações onde os atendimentos/correções, em razão de seu volume e/ou complexidade, necessitem de prazos superiores aos previstos, a MPS informará tal situação ao TRF6/SJMG, juntamente com os novos tempos necessários às intervenções.

4.9.5.3.5. Serão classificados como erros/falhas dos Sistemas as seguintes situações:

4.9.5.3.5.1. Apresentação de mensagem de erro de programação e/ou ambiente tecnológico na tela do usuário.

4.9.5.3.5.2. Falha de funcionamento da rotina trazendo como consequência a perda da eficácia da mesma.

4.9.5.3.5.3. Falha de resultado decorrente de erro de migração e/ou conversão de dados nas situações em que os dados se encontravam consistentes antes do procedimento de migração.

4.9.5.3.6. A entrega de versão corretiva dos Sistemas será acompanhada de relatório técnico contendo os números dos chamados que estão sendo atendidos naquela versão.

4.9.5.3.7. A Contratada executará todos os serviços, sempre que possível, de maneira a não interferirem nas atividades do TRF6/SJMG.

4.9.5.3.7.1. Para as intervenções que venham determinar interferências na rotina operacional do TRF6/SJMG, deverá haver prévio planejamento entre as partes, de modo que haja uma minimização do impacto nas atividades dos órgãos.

4.9.5.3.8. Caberá ao TRF 6ª Região disponibilizar infraestrutura de comunicação (VPN) para acesso remoto da Contratada.

4.9.5.3.9. Não serão compreendidos como manutenção corretiva os seguintes serviços:

4.9.5.3.9.1. Correções de erros provenientes de acidentes ou negligência de operação e uso indevido dos Sistemas.

- 4.9.5.3.9.2. Recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação, falhas do equipamento, sistema operacional, instalação elétrica e erros em programas específicos do TRF6/SJMG.
- 4.9.5.3.9.3. Por tentativa de reparo, alteração, ou melhoria, de pessoa não autorizada pela MPS.
- 4.9.5.3.9.4. Serviços de migração e/ou conversão de dados de/para outros ambientes técnicos de operação ou de/para outros Sistemas aplicativos.
- 4.9.5.3.9.5. Falhas decorrentes de energia elétrica e outras causas externas.
- 4.9.5.3.9.6. Falhas decorrentes de inconsistências de dados existentes antes da migração para os Sistemas.
- 4.9.5.3.9.7. Serviços de retreinamento ou treinamento de outras pessoas, além das que foram designadas para o treinamento original.
- 4.9.5.3.9.8. Novas implementações ou alterações nos Sistemas que decorram de ordem legal, qualquer que seja sua fonte.
- 4.9.5.3.9.9. Melhorias, modificações funcionais ou desenvolvimento de novos recursos para os Sistemas.

Observações:

- a) Os serviços de sustentação contemplam o fornecimento de até 10 (dez) horas mensais para utilização em atividades da Contratada em Consultoria, Coleta de Dados e Manutenção Evolutiva, não cumulativas mês a mês, para atendimento a demandas de pequeno porte, visando proporcionar facilidade e agilidade em serviços e/ou implementações de menor complexidade, porém necessárias ao TRF6/SJMG. Caso as solicitações do TRF6/SJMG ultrapassem esta franquia de 10 (dez) horas mensais, deverá haver formalização da necessidade, para realização através dos serviços sob demanda, conforme condições comerciais apresentadas na proposta.
- b) Os serviços de sustentação contemplam, também, a realização de até 02 (duas) visitas técnicas anuais para utilização em atividades da Contratada em Consultoria, Coleta de Dados e Manutenção Evolutiva, não cumulativas ano a ano, visando proporcionar facilidade e agilidade em serviços e/ou implementações estratégicas ao TRF6/SJMG. Caso as solicitações do TRF6/SJMG ultrapassem esta franquia de 02 (duas) visitas técnicas, deverá haver formalização da necessidade, para realizações adicionais destas, conforme condições comerciais apresentadas na proposta.
- c) Os serviços de sustentação serão prestados pela Contratada exclusivamente de forma remota. Caso o TRF6/SJMG deseje sua execução de modo presencial, poderá solicitar, para cada necessidade ou agrupamento destas, uma das duas visitas técnicas anuais previstas neste próprio serviço. Caso essas duas visitas já tenham sido realizadas pela Contratada, deverá haver solicitação de visita técnica adicional, conforme condições comerciais apresentadas na proposta.

4.9.6. Visitas técnicas

- 4.9.6.1. O TRF6/SJMG poderá requisitar à Contratada a realização de visitas técnicas adicionais às duas (02) anuais previstas nos serviços de sustentação, com o propósito de avaliar o uso dos Sistemas, solicitar Consultoria local, suporte técnico local para atividades de Coleta de Dados e planejar demandas evolutivas.

4.9.6.1.1. As Visitas Técnicas serão agendadas em comum acordo entre as partes, com o mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência de sua realização. Uma vez formalizada a requisição de visita técnica pelo contratante e adquiridas as passagens aéreas pela MPS, esta não poderá ser cancelada.

4.9.6.1.2. Uma Visita Técnica contempla um evento de 03 (três) dias úteis subsequentes, com cada dia durando 06 (seis) horas.

4.9.6.1.3. Podem participar das Visitas Técnicas representantes da área de TI ou da área de negócio.

4.9.6.1.4. As Visitas Técnicas poderão ser utilizadas para quaisquer serviços em relação à sustentação, evolução funcional, Consultoria e Coleta de Dados, dentre outras relacionadas aos Sistemas.

- 4.9.6.2. Todas as visitas técnicas excedentes às duas (02) anuais previstas nos serviços de sustentação, requisitadas e aprovadas pelo TRF6/SJMG, serão objeto de cobrança pela Contratada, conforme condições comerciais apresentadas em sua proposta.

Requisitos Temporais - Prazos dos Serviços de Implantação

4.10. Prazo para instalar as soluções eSocial e EFD-Reinf: **30 (trinta) dias** contados a partir do dia seguinte à realização de reunião remota de início e planejamento dos serviços, entre os contratantes.

4.11. O prazo dos serviços de implantação não inclui nenhuma atividade relacionada à coleta de dados ou consultoria.

4.12. O prazo dos serviços de implantação considera que a Contratada terá facilidade de acesso e autonomia para instalar e configurar a solução. Caso haja dificuldades técnicas, operacionais ou a necessidade de instruir as equipes de TI do TRF6/SJMG sobre procedimentos de *deploy*, por exemplo, o prazo será ajustado para até 60 (sessenta) dias.

4.13. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.14. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e no item 13 - DA PROTEÇÃO DE DADOS, deste termo de referência.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.15. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e culturais:

- 4.15.1. Disposições contidas nas Resoluções nº 400/2021 e nº 401/2021, do CNJ, e Resolução nº 709/2021, do CJF, que visam promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, proporcionar o acesso à justiça para todos e construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.16. Para o eSocial:

4.16.1. Configuração mínima dos servidores de aplicação de produção:

- INTEL Xeon com 04 núcleos.
- 32Gb de RAM.
- 120GB de espaço em disco.
- Microsoft Windows Server 2016 ou superior.

- Importante: é recomendado um (01) servidor de aplicação para o TRF 6^a Região e outro servidor para a Seção Judiciária de MG, ambos com a configuração mínima supra indicada (dois servidores, portanto).

4.16.2. Configuração mínima do servidor de banco de dados de produção:

- Mesmas configurações básicas dos servidores de aplicação.
- 01 TB de espaço em disco.
- MS SQL Server 2016 ou superior; Oracle Server 12.0 ou superior.
- Databases / tablespaces separados neste servidor para o eSocial do TRF 6^a Região e da SJMG (um servidor, portanto).

4.16.3. Ambiente de homologação: disponibilização de um servidor de aplicação e de outro para banco de dados (dois servidores, portanto), totalmente separados do ambiente de produção, com mesma configuração da produção.

4.16.4. Certificados digitais A1 (e-CNPJ) para o TRF 6^a Região e para a Seção Judiciária de MG pré-instalados em todos os 3 servidores de aplicação (produção e homologação).

4.16.5. Infraestrutura elétrica e de LAN / WAN, com acesso à Internet de alta velocidade.

4.17. Para o EFD-Reinf:

4.17.1. Configuração mínima do computador desktop: Intel(R) Core(TM) i5-8400 ou superior, com 16GB RAM e 100GB espaço em disco.

4.17.2. Windows 10 ou superior.

4.17.3. Microsoft .NET Framework 4.8.1 ou superior.

4.17.4. Certificado digital A1 ou A3.

4.17.5. Banco de dados:

4.17.5.1. SQL Server 2016 ou superior (recomendável).

4.17.5.2. MySQL (ou MariaDB).

4.17.5.3. PostgreSQL.

4.17.6. Infraestrutura elétrica e de LAN / WAN, com acesso à Internet de alta velocidade.

4.18. Caberá ao TRF 6^a Região e à Seção Judiciária de MG disponibilizarem infraestrutura de comunicação e conexão controlada e segura (VPN) aos seus ambientes computacionais, para que a Contratada possa realizar remotamente todos os seus trabalhos.

Requisitos de Implantação

4.19. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.19.1. As soluções serão instaladas e configuradas na infraestrutura de TIC da CONTRATANTE.

4.19.2. A entrega e instalação dos produtos se dará de forma remota.

Requisitos de Experiência Profissional

4.20. Não serão exigidos requisitos de experiência profissional para a presente a contratação.

Requisitos de Formação da Equipe

4.21. A Contratada, para cada software licenciado, prestará treinamento remoto para até 03 (três) usuários, com o objetivo de preparar para sua instalação, o fluxo de importação e transmissão dos eventos e fechamento de período.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.22. A execução dos serviços obedecerá ao disposto no subitem 4.9 e seguintes do tópico **Requisitos Temporais - Prazos dos Serviços de Implantação**.

Vistoria

4.23. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Subcontratação

4.24. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da Contratação

4.25. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelo baixo valor envolvido.

5. OBRIGAÇÕES

5.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 5.1.1. nomear Gestores e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;
- 5.1.2. encaminhar formalmente a demanda por meio da Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato;
- 5.1.3. acompanhar a prestação dos serviços e avaliar os aspectos técnicos, quantitativos e qualitativos visando o recebimento do serviço contratado;
- 5.1.4. notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços;
- 5.1.5. recusar o recebimento do serviço que não estiver em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta apresentada pela Contratada;
- 5.1.6. aplicar à Contratada, quando cabível, as sanções administrativas regulamentares e contratuais pertinentes, e quando se tratar de Ata de Registro de Preços, comunicar ao órgão gerenciador da Ata;
- 5.1.7. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à Contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.1.8. comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.1.9. exigir, sempre que necessário a apresentação, pela CONTRATADA, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação.

5.2. São obrigações do CONTRATADO

- 5.2.1. efetuar a prestação dos serviços de acordo com as especificações do Termo de Referência, da proposta e do contrato;
- 5.2.2. atender prontamente às solicitações da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 5.2.3. responsabilizar-se pelos danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;
- 5.2.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante;
- 5.2.5. manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 5.2.6. cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- 5.2.7. providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pela fiscalização do Tribunal Regional Federal da 6ª Região quanto à prestação dos serviços;
- 5.2.8. arcar com todos os custos, tributos e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à perfeita execução do objeto desta contratação;
- 5.2.9. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 5.2.10. fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, responsabilizando-se por qualquer acidente que venha a ocorrer em decorrência da execução do objeto do Contrato;
- 5.2.11. comunicar, formal e imediatamente ao Gestor do Contrato ou comissão de recebimento designados, todas as ocorrências anormais ou de comprometimento no fornecimento do objeto contratado;
- 5.2.12. apresentar os documentos fiscais de cobrança em conformidade com o estabelecido na proposta apresentada e na nota de empenho;
- 5.2.13. Substituir, de imediato, por determinação do Gestor do Contrato, empregados de sua equipe de trabalho que não atenderem às exigências do Termo de Referência e aos padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho de suas funções;
- 5.2.14. fazer a transição contratual, quando for o caso.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Condições de execução

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1. Prazo para instalar a aplicação e deixá-la apta a receber os dados dos sistemas corporativos do TRF6 e SJMG e transmiti-los ao ambiente nacional: **30 (trinta) dias**

6.1.1.1. Este prazo será contado a partir do primeiro dia útil após a realização de reunião de Kickoff, que poderá ser virtual com recursos de videoconferência.

6.1.1.2. Este prazo não compreende os serviços posteriores de Consultoria e Coleta de Dados, a serem prestados sob demanda pela Contratada.

6.1.2. Haverá a prestação de serviços sob demanda no seguinte formato:

6.1.2.1. Serviços sob demanda: consultoria, coleta de dados e manutenção evolutiva - banco de horas

- eSocial/MPS: $(80h * 4 \text{ meses}) + (30h * 8 \text{ meses}) = 560 \text{ horas}$

- EFD-Reinf/MPS: $(80h * 2 \text{ meses}) + (30h * 10 \text{ meses}) = 460 \text{ horas}$

- Evolutiva: $(20 \text{ horas} * 12 \text{ meses}) = 240 \text{ horas}$

6.1.2.2. Serviços de sustentação mensais dos softwares - a partir de 2025.

6.1.2.3. Visitas técnicas avulsas - sob demanda - a partir de 2025.

Local e horário da prestação dos serviços

6.2. Os serviços serão prestados de forma remota.

6.3. A Contratada poderá prestar o serviço de forma presencial, no edifício Antônio Fernando Pinheiro, situado na Avenida Av. Álvares Cabral, 1805, 5º Andar, Santo Agostinho, Belo Horizonte - MG, CEP 30.170-001, desde que necessário e aprovado pelo CONTRATANTE, mediante requisição de visitas técnicas.

6.4. Os serviços de suporte serão acionados, prioritariamente, mediante abertura de chamados em aplicativo de gestão de chamados da Contratada, ou alternativamente, por chamada telefônica.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.5. Conforme o item 4.8 deste Termo de Referência.

Formas de transferência de conhecimento

6.6. Para cada software licenciado deverá ser oferecido treinamento remoto para até 03 (três) usuários, com o objetivo de preparar para sua instalação, o fluxo de importação e transmissão dos eventos e fechamento de período.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.7. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

Mecanismos formais de comunicação

6.8. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

6.8.1. Ordem de Serviço;

6.8.2. Ata de Reunião;

6.8.3. Ofício;

6.8.4. Sistema de abertura de chamados;

6.8.5. E-mails.

Formas de Pagamento

6.9. Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.10. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

Preposto

7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da fornecedora, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

Fiscalização

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

Fiscalização Técnica

7.7. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

(Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

7.8. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhá-lo em seu empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

Gestor do Contrato

7.9. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

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

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

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

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

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

8.1. O recebimento provisório do objeto dar-se-á no prazo de até **5 (cinco) dias corridos**, contados a partir do dia da entrega do objeto ao Contratante.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de eventuais penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, após o recebimento provisório, e desde que atendidas todas as exigências deste Termo de Referência, bem como as eventuais solicitações do servidor e/ou comissão de recebimento designado(s), no sentido de que a CONTRATADA corrija os defeitos e/ou imperfeições que venham a ser detectadas, promovendo a substituição das unidades que não estiverem de acordo com as especificações fornecidas.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 dias úteis.

8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

Liquidão

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

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

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

- 8.11.1. o prazo de validade;
- 8.11.2. a data da emissão;
- 8.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.11.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.11.5. o valor a pagar; e
- 8.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

8.14. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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.

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

Prazo de pagamento

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

8.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice ICTI - Índice de Custo de Tecnologia da Informação de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio do procedimento de Inexigibilidade de Licitação, com fundamento nas hipóteses do art. 74, inciso I c/c o inciso III, "c" da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a exclusividade dos softwares, e considerando que a fornecedora prestará serviços de consultoria e assessoria técnica.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

Exigências de Habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos

oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.13. Para fins de habilitação jurídica, serão verificadas as informações que constam no SICAF.

9.14. Não serão exigidos documentos de habilitação técnica.

10. SANÇÕES

10.1. Os casos de infrações e de inexecução contratual, seja parcial ou integral, obedecerão aos preceitos da Lei 14.133/21, em especial dos artigos 155 a 163 da referida norma.

10.2. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) **0,50%** ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na execução dos serviços objeto do contrato, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;

b.2) **10%** sobre o valor contratado, em caso de inexecução parcial, suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito;

b.3) **20%** sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) impedimento de licitar e contratar com o Tribunal Regional Federal da 6ª Região (1º e 2º graus) pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estipulados para a execução do objeto, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento destes prazos, ficando a critério da CONTRATANTE a sua aceitação.

10.4. Vencido(s) o(s) prazo(s) citado(s) no parágrafo anterior, e não sendo apresentada a justificativa, considerar-se-á a recusa, sendo aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas no caput desta Cláusula, cumulativamente ou não.

10.5. As penalidades serão obrigatoriamente precedidas do devido processo legal.

10.6. O valor da multa eventualmente aplicada será notificado à CONTRATADA e poderá ser descontado do pagamento devido pela CONTRATANTE ou, caso a CONTRATADA não possua crédito a receber, terá esta o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, para efetuar o recolhimento da multa por meio de G.R.U. (Guia de Recolhimento da União), sob pena de cobrança judicial.

10.7. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 10.2 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea "b", "b.1", "b.2" e/ou "b.3" do mesmo subitem.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 896.050,00** (oitocentos e noventa e seis mil e cinquenta reais), considerando os exercícios de 2024 e 2025, conforme custos unitários apostos na tabela abaixo.

2024		2025	
Licenciamento e implantação		Licenciamento e implantação	
cessão de direito software e-social	59.000,00	cessão de direito software e-social	-
cessão de direito software EFD-Reinf	55.750,00	cessão de direito software EFD-Reinf	-
Serviços sob demanda		Serviços sob demanda	
e-social 80h x 4 meses x R\$ 400,00	128.000,00	e-social 80h x 0 meses x R\$ 400,00	-
e-social 30h x 0 mes x R\$ 400,00	-	e-social 30h x 8 meses x R\$ 400,00	96.000,00
EFD-Reinf 80h x 2 meses x R\$ 400,00	64.000,00	EFD-Reinf 80h x 0 meses x R\$ 400,00	-
EFD-Reinf 30h x 2 meses x R\$ 400,00	24.000,00	EFD-Reinf 30h x 8 meses x R\$ 400,00	96.000,00
manutenção evolutiva 2024 - 20h x 0 meses x R\$ 400,00	-	manutenção evolutiva 2024 - 20h x 12 meses x R\$ 400,00	96.000,00
sustentação - 30 dias após implantação	-	sustentação - 30 dias após implantação R\$ 22.000,00/mês	264.000,00
Visita técnica 2024 com ônus	-	Visita técnica 2025 com ônus	13.300,00
Total (R\$)	330.750,00	Total (R\$)	565.300,00

11.2. A estimativa de custo levou em consideração a proposta apresentada pela fornecedora, observando a exclusividade no fornecimento/cessão de direito de uso das soluções de TI, bem como, os serviços de manutenção evolutiva, assessoria, suporte e visitas técnicas sob demanda.

12. REAJUSTE

12.1. Os preços do contrato relativos aos serviços continuados, poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do § 3º do art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

12.1.1. É nula de pleno direito qualquer apuração de índice de reajuste que produza efeito financeiro equivalente aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

12.1.2. 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.

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

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

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

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

12.1.5.2. A disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

13.2. 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.

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

Cronograma Físico Financeiro

Etapa	Descrição	Prazo
1	Assinatura do contrato	Em até 2 (dois) dias após a emissão da nota de empenho/disponibilização do contrato
2	Entrega do bem	Em até 30 (trinta) dias contados a partir do dia seguinte à realização de reunião remota de início e planejamento dos serviços, entre os contratantes.
3	Emissão do Termo de Recebimento Provisório	Em até 5 (cinco) dias após efetuada a apresentação do documento fiscal correspondente a entrega dos equipamentos
4	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	No prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, salvo motivo justificado, e após verificado e comprovado o adimplemento de todas as obrigações contratuais
5	Pagamento	Em até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa para valores acima de R\$ 57.208,33

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS

14.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e também a:

14.1.1. 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.

14.1.2. 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 14.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

14.1.2.1. 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).

14.1.3. 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.

14.1.3.1. Para os fins de publicidade e transparéncia ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/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.

14.1.4. 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.

14.1.5. 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.

14.1.6. 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).

15. Equipe de Planejamento da Contratação

Integrantes Demandantes	Integrante Técnico	Integrante Administrativo
Nome: Angélica da Costa Pereira - Matrícula: TR 105 Flávia Maria Novaes Guedes - Matrícula: TR 274 Natália Caldeira de Souza - Matrícula: TR 308	Eduardo Nasário Carneiro Matrícula: TR 145	Fernanda Marília Gonçalves Caetano Matrícula: TR 578

Autoridade Máxima da Área de TIC

O presente planejamento está em conformidade com os requisitos técnicos necessários ao cumprimento do objeto e atende adequadamente às demandas de negócio formuladas. Os benefícios pretendidos são adequados, os riscos envolvidos são administráveis, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, **pelo que aprovo o artefato e encaminho para prosseguimento da contratação.**

Daniel Santos Rodrigues
Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação
Matrícula: TR 44



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Nasario Carneiro, Técnico Judiciário**, em 02/10/2024, às 12:27, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Santos Rodrigues, Diretor(a) de Secretaria**, em 02/10/2024, às 12:44, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Angelica da Costa Pereira, Diretor de Subsecretaria**, em 02/10/2024, às 13:18, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Natalia Caldeira de Souza, Técnico Judiciário**, em 02/10/2024, às 13:36, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Maria Novais Guedes, Assessor(a)-chefe**, em 02/10/2024, às 14:14, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Marília Gonçalves Caetano, Assessor(a) I**, em 07/10/2024, às 13:58, 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 **0934007** e o código CRC **EF25664F**.

0006553-76.2024.4.06.8000

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

0934007v5