



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 6ª REGIÃO
Subsecretaria de Manutenção, Engenharia e Serviços Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS OBJETIVOS

1.1.1. Locação de Solução de Sistemas de Gestão de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis (patrimônio), próprios, cedidos e locados e Gestão de Almoxarifado Físico e Virtual de bens de consumo, com acesso via web para gerenciamento, administração e fiscalização de ativos e materiais de uso comum do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, por 36 (trinta e seis) meses, **renovável por até 120 (cento e vinte) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021** (vide justificativa de vantajosidade no item 18 deste Termo).

1.1.2. Incluem na solução:

1.1.3. Item 1 – Locação de Sistema Integrado de Gestão de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis (patrimônio) e Sistema Integrado de Gestão de Almoxarifado Físico de bens de consumo, do tipo “multiorgãos”, com acesso via web, em múltiplas plataformas e com tecnologia responsiva pelo prazo inicial de 36 (trinta e seis) meses, **renovável por até 120 (cento e vinte) meses**. O sistema deverá ser compatível com coletores de dados dos tipos móvel e fixos com capacidade de conexão com smartphones Android ou IOS para leitura de etiquetas de patrimônio do tipo RFID (Tecnologia de Radiofrequência), QR Code e Código de barras. O locador será o responsável, sem custo adicional, por fazer a integração entre o sistema de gestão e os coletores adquiridos pelo Tribunal.

1.1.4. Item 2 - Serviço especializado de Suporte Técnico dos softwares descritos nos itens 1 com atualizações durante a vigência do contrato.

1.1.5. Item 3 - Serviço de capacitação/treinamento e customização para até 20 usuários do Tribunal, realizados em duas turmas de até 10 alunos.

1.1.6. As demais descrições estão no Anexo I item 2 – Da Definição Detalhada do Objeto.

1.1.7. A licitação será realizada na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

1.1.8. O fornecimento dos itens será por meio da venda de serviços durante a vigência do contrato.

1.2. Forma de Adjudicação do Objeto

1.2.1. Menor Preço Global.

1.3. Forma de Execução do Objeto

1.3.1. A forma de fornecimento será:

1.3.1.1. A prestação de serviço será pelo prazo de 36 meses, prorrogável na forma do item 18 deste Termo.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O sistema atualmente utilizado pelo Tribunal da 6ª Região é legado do Tribunal Regional Federal da 1ª Região. É de base Oracle, não funciona em nuvem, não trata imagens, não utiliza tecnologia de radiofrequência, não tem atualizações automáticas do acervo e requer um conjunto de recursos em pessoal e equipamento muito maior para a realização de inventários.

2.2. O atual sistema está em descontinuidade pela Secretaria de Tecnologia da Informação do TRF-6 por ser obsoleto. Por causa disso não tem equipe de desenvolvimento, restando apenas uma precária equipe de manutenção/sustentação básica.

2.3. A contratação está fundamentada na necessidade de gestão e controle dos ativos e dos materiais de consumo e por consequência da utilização dessas informações no planejamento estratégico, transformando seus dados em conhecimento valioso para uma gestão eficiente.

2.4. A necessidade de prestações de contas mais assertivas para a sociedade e para os órgãos de controle externo demandam melhores e mais eficientes controles do patrimônio e dos materiais disponíveis nos almoxarifados físicos.

2.5. A nova solução permitirá o aprimoramento no gerenciamento de informações sobre depreciação e a administração de entradas, movimentações e baixas, aumentando assim a produtividade, a eficiência, a economicidade e principalmente a confiabilidade dos dados gerados.

2.6. A automatização dos processos garantirá uma padronização das tarefas e maior agilidade ao processar as entradas, saídas, movimentações patrimoniais com menos erros e informações mais precisas no SIAFI, Sistema de Administração Financeira do Governo Federal.

2.7. A locação de Solução de Sistemas de Gestão de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis (patrimônio), próprios, cedidos e locados e Gestão de Almoxarifado Físico e Virtual de bens de consumo, com acesso via web para gerenciamento, administração e fiscalização de ativos e materiais de uso comum do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, por 36 meses, **renovável por até 120 (cento e vinte) meses**, incluirá:

2.7.1. Item 1 – Locação de Sistema Integrado de Gestão de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis (patrimônio) e Sistema Integrado de Gestão de Almoxarifado Físico de bens de consumo, do tipo “multiorgãos”, com acesso via web, em múltiplas plataformas e com tecnologia responsiva pelo prazo inicial de 36 meses, **renovável por até 120 (cento e vinte) meses**. O sistema deverá ser compatível com coletores de dados dos tipos móvel e fixos com capacidade de conexão com smartphones Android ou IOS para leitura de etiquetas de patrimônio do tipo RFID (Tecnologia de Radiofrequência), QR Code e Código de barras. O locador será o responsável, sem custo adicional, por fazer a integração entre o sistema de gestão e os coletores adquiridos pelo Tribunal.

2.7.2. Item 2 – Um Serviço especializado de Suporte Técnico dos softwares descritos nos itens 1 com atualizações imediatas durante a vigência do contrato, atendimento via web e presencial no formato 24x7, sendo presencial das 8h às 19h, de segunda a sexta e via web nos demais horários, exceto em situações classificadas como urgentes e emergentes pelo contratante.

2.7.3. Item 3 – Um Serviço de capacitação/treinamento e customização para até 20 usuários do Tribunal, realizados em duas turmas de até 10 alunos.

3. DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

3.1. Priorizar o desenvolvimento dos sistemas eletrônicos.

3.2. Aprimorar o controle interno e a transparência dos processos administrativos.

3.3. Estabelecer mecanismos mínimos de gestão operacional.

3.4. Promover a adoção de política de segurança institucional.

3.5. Estabelecer mecanismos para a adequada tomada de decisão em relação aos investimentos em TI.

3.6. Garantir infraestrutura tecnológica suficiente para continuidade da prestação jurisdicional e dos processos de trabalho administrativos críticos.

4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Natureza do Objeto da contratação

4.1.1. Trata-se o objeto de serviços e bens de natureza comum, uma vez que os seus padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

4.2. Das Necessidades de Negócio

4.2.1. Necessidade: Melhorar o controle do patrimônio móvel, imóvel, intangível e de bens de consumo do Tribunal Regional Federal da 6ª Região.

4.3. Das Necessidades Tecnológicas

4.3.1. O sistema deve ser acessível de qualquer plataforma tecnológica, desde sistemas do tipo desktop como Windows e Linux, até os presentes em smartphones e tablets, de forma responsiva, que permita a adaptação do sistema ao dispositivo em que está sendo acessado. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos nos recursos e serviços de computação e de banco de dados, bem como nas cargas de trabalho (workloads) utilizadas pela CONTRATANTE, durante todo período contratual.

4.3.2. A CONTRATADA deverá executar ações preventivas e proativas com vistas à otimizar e garantir a disponibilidade e eficiência da solução.

4.3.3. Os requisitos tecnológicos da solução encontram-se no Anexo I - Especificações Técnicas da Solução de Patrimônio e Almoxarifado.

4.4. Da Garantia Técnica

4.4.1. A solução deverá contar com garantia técnica de correção em relação a vícios, defeitos ou falhas, com atualizações e manutenções corretivas e evolutivas durante todo o período de vigência contratual e por mais 180 dias após o fim do contrato, exceto em caso de vícios insanáveis conforme item 4.4.4.

4.4.2. Os defeitos referem-se a códigos e componentes de software erráticos, que não realizam corretamente as operações a que se propõem.

4.4.3. A CONTRATANTE poderá solicitar, sem qualquer ônus adicional, a substituição ou correção da solução de software, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções sem solução no prazo máximo de 30 dias.

4.4.4. A garantia se configura em aspecto agregado à solução, cujo lapso temporal não se confunde com o lapso de vigência do contrato.

4.4.5. A garantia técnica da solução será pelo período de vigência do contrato e por mais 180 dias após o fim do contrato, exceto em caso de vícios insanáveis conforme item 4.4.4.

4.4.6. Em caso de rescisão a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, ou a alguém à sua ordem, acesso amplo e irrestrito aos seus dados para os fins de migração.

4.5. Do Suporte Técnico Básico

4.5.1. Define-se nesta documentação como suporte técnico básico, o atendimento necessário para os chamados a complementação de configuração, dúvidas técnicas, operacionais e procedimentais da solução Integrada de Sistema de Gestão de Bens Móveis, Imóveis e Almoxarifado Físico.

4.5.2. O suporte deverá acontecer durante toda a vigência da contratação do sistema de Gestão de Bens Móveis, Imóveis e Almoxarifado Físico.

4.5.3. A CONTRATADA deverá realizar toda e qualquer configuração na solução, conforme solicitação da CONTRATANTE, seja on-site ou on-line, estando obrigada a esclarecer dúvidas técnicas, operacionais, procedimentais, aos usuários da equipe técnica da CONTRATANTE.

4.5.4. A assistência técnica corretiva será realizada sempre que solicitada pela CONTRATANTE por meio de abertura de chamado técnico, acionando diretamente a CONTRATADA.

4.5.5. A resolução de chamados de Suporte Técnico que necessitem de intervenção direta nos ambientes da CONTRATANTE deverá ser precedida de planejamento e somente poderá ser implementada no ambiente, fora do horário de produção e após avaliação do impacto.

- 4.5.6. Se houver lançamento de uma nova versão de sistema operacional que faça correções de segurança, a CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE e proceder a atualização do produto sem custo adicional.
- 4.5.7. O suporte básico inclui também a validação técnica do sistema, conforme definido no arts. 7º e 8º da Lei Federal nº 9.609/98, no que concerne a possíveis modificações tecnológicas tais como, mas não exclusivamente:
- 4.5.7.1. Atualizações de versão e correções de erros em navegadores de Internet;
- 4.5.7.2. Atualizações de versão da Solução de Sistema Integrado;
- 4.5.7.3. Acesso para downloads de patches, drivers, atualização de software e quaisquer outras atualizações de softwares necessárias, que devem estar disponíveis no website do fabricante da solução, sem custos adicionais ao CONTRATANTE, durante todo o período de suporte;
- 4.5.7.4. Em caso do software contratado ser descontinuado durante o período de vigência contratual, a empresa CONTRATADA deverá fornecer uma versão do produto equivalente, na mesma quantidade, qualidade e capacidade estabelecida em contrato, com completa interoperabilidade entre os sistemas e equipamentos já utilizados na vigência do contrato de modo a garantir a continuidade da solução;
- 4.5.7.5. As vulnerabilidades do sistema ou de interoperabilidades, entre outras dos sistemas operacionais, servidores de aplicações etc., serão tratadas como manutenções ordinárias, exceto as modificações tecnológicas não necessárias, entendidas como aquelas que não tem potencial de paralisar o sistema caso não sejam desenvolvidas e implantadas (por força da Lei 9.609/98); e
- 4.5.7.6. Disponibilizar as revisões dos manuais técnicos e/ou documentação dos softwares licenciados.
- 4.5.8. O suporte técnico deverá:
- 4.5.8.1. Permitir a abertura, acompanhamento e validação de chamados através de e-mail e/ou website (portal do cliente) e/ou telefone (0800) no regime 24x7x365, com atendimento em português;
- 4.5.8.2. Possuir canal com os fabricantes envolvidos na solução dos incidentes, bem como ser responsável pela abertura e acompanhamento dos chamados junto aos mesmos;
- 4.5.8.3. Possuir os processos de gerenciamento de incidentes, requisição, eventos, problemas, mudanças, incidentes críticos e atendimento aos usuários;
- 4.5.8.4. Suporte técnico de 2º nível quanto a dúvidas de customização e configuração do equipamento e console de gerenciamento.
- 4.5.9. Na abertura de chamados técnicos serão fornecidas informações pela CONTRATANTE, como:
- 4.5.9.1. Anormalidade observada;
- 4.5.9.2. Nome do responsável pela solicitação do chamado técnico;
- 4.5.9.3. Sistema/versão/módulo/item;
- 4.5.9.4. Natureza do problema;
- 4.5.9.5. Descrição da natureza enfrentada.
- 4.5.10. O atendimento técnico deverá atender os seguintes requisitos técnicos:
- 4.5.11. As solicitações de atendimento, sejam de suporte ou consultoria, só poderão ser realizadas pelos contatos cadastrados, em qualquer horário por e-mail e telefone;
- 4.5.12. O atendimento remoto de Suporte e Monitoramento pelos canais telefônico, web ou e-mail, irá funcionar em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana para incidentes e solicitações elegíveis de se resolver remotamente;
- 4.5.13. O atendimento presencial de Suporte de incidentes e solicitações elegíveis de se resolver presencialmente irá funcionar, preferencialmente, no horário comercial de 9:00h às 18:00h. Exceto quando o suporte for emergencial. Nestes casos, o atendimento deverá ser fora do horário comercial em regime 24x7.
- 4.5.14. A CONTRATADA, após a realização do suporte, deverá apresentar os Relatórios contendo:
- 4.5.14.1. Identificação do chamado;
- 4.5.14.2. Data e hora do início e término do atendimento com a solução do chamado técnico;
- 4.5.14.3. Identificação do defeito;
- 4.5.14.4. Técnico responsável pela solução do defeito, as providências adotadas, origem do problema e outras informações pertinentes;
- 4.5.14.5. Atualizações de software/versão realizadas;
- 4.5.14.6. Acionamentos feitos à equipe da CONTRATADA;
- 4.5.14.7. Relatórios Extraordinários.
- 4.5.15. A manutenção corretiva ocorrerá de falha de funcionalidades ou de recursos do sistema, de qualquer natureza, detectada pelo usuário, ou seja, em desacordo com as funcionalidades definidas nas telas, nas regras de negócio, nos relatórios, interfaces com outros sistemas, dentre outras. Tais falhas devem ser classificadas, pelo usuário, observando a GRAVIDADE e a URGÊNCIA e conforme essa definição será feito a priorização conforme acordo de nível de serviço do deste documento.

4.6. Do Serviço especializado de Suporte Técnico Avançado e Serviço Técnico Especializado sob Demanda

4.6.1. Os serviços serão executados sob demanda de forma presencial ou de forma remota, por técnicos da CONTRATADA, sob supervisão de técnicos da CONTRATANTE.

4.7. Da Customização

4.7.1. A CONTRATADA será responsável pela customização necessária para atender a particularidades do sistema de gestão de Bens Móveis e Imóveis (patrimônio) e Gestão de Almoxarifado físico (bens de consumo) e dos demais órgãos e entidades do Tribunal Regional Federal da 6ª Região, que será solicitada por meio de Ordem de Serviço, sob demanda.

4.8. Das Atualizações do Sistema

4.8.1. Sempre que houver o lançamento de nova versão do sistema ou correções de segurança que possam comprometer os serviços prestados, a CONTRATANTE deverá ser notificada com antecedência e a atualização do sistema providenciada (pela CONTRATADA), sem custos adicionais ou impactos para o CONTRATANTE. Atualizações que não sejam motivadas por erros ou problemas de segurança só poderão ser realizadas das 23hs às 06hs nos dias úteis ou nos fins de semana e feriados.

4.9. Das Correções do Sistema

4.9.1. A CONTRATADA deverá documentar e notificar por escrito as ocorrências sobre eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.

4.9.2. A identificação e a comunicação de defeitos dos produtos deverão ser efetuadas dentro do período de garantia e a totalidade dos defeitos reportados deverá ser corrigida pela CONTRATADA.

4.9.3. A assistência técnica corretiva deverá ser realizada sempre que solicitada pela CONTRATANTE, por meio da abertura de chamado técnico, para acionamento direto da CONTRATADA, observando-se o tempo de início do atendimento e a severidade da ocorrência para fixação dos níveis de serviço.

4.9.4. A resolução de chamados de suporte técnico que necessitem de intervenção direta no ambiente da CONTRATANTE deverá ser precedida de planejamento e somente poderá ser implementada fora do horário de produção e após a avaliação de propensos impactos.

4.9.5. Nos atendimentos aos chamados técnicos abertos, deverá ser disponibilizado suporte técnico personalizado por analista designado como especialista no software, via atendimento (suporte remoto).

4.10. Dos Requisitos de Capacitação

4.10.1. A CONTRATADA deverá prestar a devida capacitação aos usuários (servidores, técnicos e gestores) indicados pela CONTRATANTE, de forma presencial ou on-line, a critério da CONTRATANTE, no que se refere à plena operação e abertura de chamados técnicos, gerenciamento, gestão, monitoramento, controle, de acordo com os requisitos estabelecidos nesta documentação.

4.10.2. A CONTRATADA deverá fornecer apostilas e vídeo aula contendo o material necessário a capacitação ofertada;

4.10.3. A CONTRATANTE deverá disponibilizar local, ou link adequado para a capacitação ocorrer de forma satisfatória;

4.10.4. A CONTRATADA deverá fornecer certificados de conclusão de capacitação emitidos nos nomes dos colaboradores que o executarem, cujas cópias deverão ser arquivadas pelo CONTRATANTE para fins de comprovação;

4.10.5. A capacitação deverá ser ministrada, preferencialmente, no decorrer da fase de implementação da solução, a critério do CONTRATANTE e devidamente acordado com a CONTRATADA.

4.10.6. A capacitação deverá ter duração mínima de 16 (dezesseis) horas a serem distribuídas ao longo da semana, ou conforme designado pela CONTRATANTE.

4.10.7. Embora os itens de capacitação sejam quantificados de maneira individualizada (por aluno), será admitida a organização de turmas para a execução das capacitações, e nestes casos, poderão ser formadas turmas de até 10 (dez) alunos. Não será admitida a formação de turmas contendo alunos oriundos de instituições estranhas ao Tribunal.

4.10.8. Os profissionais responsáveis por ministrar a capacitação deverão conhecer todos os aspectos técnicos e funcionais da solução aqui especificada, com experiência comprovada em capacitações no uso da solução.

4.10.9. A CONTRATADA será responsável pelas despesas relativas à participação de seus instrutores, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc.

4.10.10. Se durante o processo de capacitação, a critério da CONTRATANTE, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos instrutores, tal fato será comunicado à CONTRATADA que deverá providenciar a substituição do instrutor no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação emitida pelos fiscais do contrato.

4.10.11. A CONTRATANTE acionará a capacitação para novas turmas através do serviço especializado que será cobrado sob demanda.

4.10.12. A Capacitação será da seguinte forma:

4.10.12.1. Capacitação inicial: haverá apenas 1 (uma) capacitação e será ministrada para os usuários estarem aptos na utilização do sistema e não haverá custos para o CONTRATANTE.

4.10.12.2. As demais capacitações solicitadas pela CONTRATANTE após a capacitação inicial, será através do serviço especializado sob demanda.

4.11. Dos Requisitos Legais

4.11.1. A CONTRATADA deverá se sujeitar, no que couber, ao disposto na Lei nº 9.609/98 - Lei de Software e demais legislações pertinentes a esta contratação.

4.12. Dos Requisitos de Manutenção

4.12.1. Não obstante a operacionalização da solução seja exercida pela CONTRATANTE, todas as rotinas para fins de manutenção com vistas ao pleno e adequado funcionamento da solução ao longo da vigência contratual devem ser realizadas, sem ônus adicional para o contratante.

4.12.2. O fornecedor deve disponibilizar ambiente web, número de telefone ou e-mail para abertura de chamados e acompanhamento das soluções.

4.13. Dos Requisitos Temporais

4.13.1. Conforme cronograma previsto na tabela do item 10 e 12 deste documento.

4.14. Dos Requisitos para prevenção de possíveis Impactos Ambientais

4.14.1. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, devendo ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias de origem sustentável.

4.14.2. A CONTRATADA deverá promover o descarte sustentável de etiquetas e leitores inutilizados de forma sustentável.

4.15. Dos Requisitos de Sustentabilidade

4.15.1. 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;

4.15.2. 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);

4.15.3. Consideram-se os critérios de sustentabilidade previstos na Resolução CNJ nº 400 de 16 de junho de 2021; e

4.15.4. A CONTRATADA deverá se atentar às normas em vigor atinentes à sustentabilidade expressas na 2ª edição do Manual de Sustentabilidade de compras e contratos do Conselho da Justiça Federal, instituído pela Portaria CJF n. 96, de 10 de fevereiro de 2023.

4.16. Dos Requisitos de Segurança

4.16.1. A licitante declarada vencedora do certame assinará um Termo de Compromisso, Sigilo e Confidencialidade, emitido pela CONTRATANTE, comprometendo-se por si, por seus empregados e eventuais subcontratados, manter total sigilo e confidencialidade das informações ou documentos relativos a negócios, produtos, ideias, clientes ou serviços do TRF6 e dos demais órgãos e entidades, dos quais venham a ter acesso em decorrência da prestação dos serviços contratados.

4.16.2. A CONTRATADA respeitará integralmente as normas de segurança, entregues no ato da assinatura do contrato, estabelecidas pelo TRF6, devendo ser atendidos os padrões de segurança e controle para acesso e uso da solução, mantido o sigilo referente aos dados e informações pertinentes aos serviços prestados.

4.16.3. A CONTRATADA, caso solicitada, fornecerá previamente as informações e dados necessários para a concessão de acesso aos ambientes dos órgãos e entidades CONTRATANTES, que serão fornecidos somente quando imprescindíveis para a execução dos serviços.

4.17. Dos Requisitos Tecnológicos

4.17.1. As especificações técnicas da solução encontram-se no Anexo I - Especificações Técnicas do Objeto.

4.18. Dos Requisitos Materiais e Humanos

4.18.1. A CONTRATADA não será obrigada a ter pessoal residente para o cumprimento de suas obrigações no presente contrato, mas poderá ser notificada a apresentar todas as documentações relacionadas às obrigações trabalhistas dos colaboradores que estejam prestando serviços neste projeto.

4.19. Dos Materiais a serem disponibilizados

4.19.1. Não há materiais a serem disponibilizados pela CONTRATADA.

4.19.2. A solução não deverá prever qualquer instalação de equipamento na infraestrutura da CONTRATANTE, se limitando apenas à aquisição de licenças de uso de softwares pelo tempo de vigência do contrato de locação da Solução integrada de Sistema de Gestão de Bens Móveis e Imóveis (patrimônio) e de Gestão de Almoxarifado Físico (bens de consumo) e a prestação de serviços especializados sob demanda de suporte.

4.20. Dos Materiais não previstos em contrato

4.20.1. Não se aplica.

4.21. Dos Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)

4.21.1. Será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA providenciar EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e EPCs (Equipamentos de Proteção Coletivos) para toda a sua equipe.

4.21.2. A empresa CONTRATADA deverá preencher e entregar uma cópia do mapa de risco ao fiscal do contrato.

4.21.3. O não preenchimento dos documentos citados na cláusula anterior e a não comprovação de entrega dos EPIs e EPCs também constituirão falta grave com impedimento do pagamento das faturas até a regularização da situação.

4.22. Dos Recursos humanos / Necessidade de Mão de Obra Especializada

4.22.1. A presente contratação não prevê o uso de mão de obra residente nas dependências do TRF6. Adicionalmente registre-se que o objeto também não caracteriza, de forma alguma, terceirização de atividade-fim, tendo em vista que se trata de contratação, em regime de locação de licença de uso do sistema de gestão e respectivo treinamento inicial, bem como suporte técnico específico do fabricante/fornecedor representante, no âmbito da garantia comum de mercado, que estão diretamente relacionados à atuação de profissionais e especialistas nas soluções contratadas, não se confundindo com as atividades inerentes ao TRF6 e suas subseções.

4.22.2. Não será necessária a utilização de mão de obra especializada, tendo em vista que os recursos humanos necessários à instalação da plataforma tecnológica, bem como responsáveis pelas manutenções preventivas e corretivas, já fazem parte do escopo do objeto e não será contratado como item específico.

4.23. Das Providências a serem adotadas previamente à celebração do contrato

4.23.1. A CONTRATADA terá 10 dias após a assinatura do contrato para apresentar em reunião, por escrito, cronograma completo de instalação do projeto contendo todas as fases e ações e as providências necessárias da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

5. DA DEMANDA ESTIMADA E DO QUANTITATIVO

5.1. A aquisição desta solução será realizada para atender ao Tribunal Regional da 6ª Região e suas subseções e tem custo estimado no primeiro ano de R\$ 960.019,96 (novecentos e sessenta mil e dezenove reais e noventa e seis centavos) e de R\$ 929.019,96 nos demais anos de contrato.

5.2. Todas as licenças serão instaladas, configuradas e administradas em uma infraestrutura do Tribunal.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	CATSER	QTDE TOTAL	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Locação de Sistema Integrado de Gestão de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis (patrimônio) e Sistema Integrado de Gestão de Almoxarifado Físico de bens de consumo, do tipo “multiorgãos”, com acesso via web, em múltiplas plataformas e com tecnologia responsiva pelo prazo inicial de 36 meses, renovável por até 120 (cento e vinte) meses . O sistema deverá ser compatível com coletores de dados dos tipos móvel e fixos com capacidade de conexão com smartphones Android ou IOS para leitura de etiquetas de patrimônio do tipo RFID (Tecnologia de Radiofrequência), QR Code e Código de barras. O locador será o responsável, sem custo adicional, por fazer a integração entre o sistema de gestão e os coletores adquiridos pelo Tribunal.	UN	27502	1	R\$ 35.618,33	R\$ 427.419,96
2	Serviço especializado de Suporte Técnico do software descrito no itens 1 com atualizações durante a vigência do contrato.	UN	25992	1	R\$ 41.800,00	R\$ 501.600,00
5	Serviço de capacitação/treinamento e customização para até 20 usuários do Tribunal, realizados em duas turmas de até 10 alunos.	UN	3840	1	R\$ 31.000,00	R\$ 31.000,00

6. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. Locação, por 36 meses, **renováveis, anualmente, por até 120 (cento e vinte) meses**, de Solução integrada de Sistema de Gestão de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis (patrimônio) e Gestão de Almoxarifado Físico (bens de consumo), na modalidade SaaS (Software como serviço), com acesso via web para gerenciamento, administração e fiscalização de ativos e materiais de uso comum do TRF6 (do tipo “multiorgãos”), incluindo o fornecimento de suas respectivas licenças com a instalação, configuração, manual do sistema, garantia, bem como Serviço especializado de Suporte Técnico Avançado com atualizações da solução (fixo mensal).

7. DA JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

7.1. Da Justificativa para a aglutinação dos itens

7.1.1. O objeto ora pretendido se configura em uma solução de TI composta de locação de um sistema de Gestão de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis (patrimônio) e Gestão de Almoxarifado Físico (bens de consumo), bem como a execução dos serviços especializados sob demanda na forma identificada, garantem não só o melhor cumprimento dos requisitos do negócio, técnicos e tecnológicos, mas também uma melhor unicidade técnica para a entrega das funcionalidades requisitadas pelo TRF6.

7.1.2. O modelo de contratação ora pretendido permite a preservação do funcionamento integrado, não comprometendo a funcionalidade de toda a solução, tendo em vista que o fornecimento, a configuração, manual do sistema e garantia, bem como os serviços especializados sob demanda do lote único serão executados pelo fornecedor representante do fabricante do sistema. Desta forma, há uma redução do risco de perda, interrupção ou queda do funcionamento da solução e consequente indisponibilidade do serviço de TI, por conta de uma possível divisão de responsabilidades entre diferentes fornecedores.

7.1.3. Assim, entende-se que é fundamental e necessário para a pretensa contratação, o alcance dos objetivos técnicos e estratégicos para os quais este projeto foi desenvolvido, que todos os itens ora propostos sejam contratados de forma agrupada, conforme proposto abaixo:

7.1.4. Composição da solução:

7.1.5. Item 1 – Locação de Sistema Integrado de Gestão de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis (patrimônio) e Sistema Integrado de Gestão de Almoxarifado Físico de bens de consumo, do tipo “multiorgãos”, com acesso via web, em múltiplas plataformas e com tecnologia responsiva pelo prazo inicial de 36 meses, **renovável por até 120 (cento e vinte) meses**. O sistema deverá ser compatível com coletores de dados dos tipos móvel e fixos com capacidade de conexão com smartphones Android ou IOS para leitura de etiquetas de patrimônio do tipo RFID (Tecnologia de Radiofrequência), QR Code e Código de barras. O locador será o responsável, sem custo adicional, por fazer a integração entre o sistema de gestão e os coletores adquiridos pelo Tribunal.

7.1.6. Item 2 - Serviço especializado de Suporte Técnico do software descrito no itens 1 com atualizações durante a vigência do contrato.

7.1.7. Item 3 - Serviço de capacitação/treinamento e customização para até 20 usuários do Tribunal, realizados em duas turmas de até 10 alunos.

7.1.8. Os serviços especializados descritos nos itens 1 a 3 deverão ser prestados pelo mesmo fornecedor da solução uma vez que a falta de expertise técnica do (item 1), poderia gerar riscos ao Sistema de Gestão de Bens Móveis (patrimônio) e Sistema Gestão de Almoxarifado Físico (bens de consumo), podendo afetar a solução como um todo.

7.1.9. De modo a impedir que a solução seja afetada, comprometendo a disponibilidade dos sistemas, é fundamental que os itens que compõem o objeto desta contratação sejam concedidos a uma única licitante, de forma a não colocar em risco a solução adotada. Com isto, o parcelamento do objeto toma-se inviável.

7.1.10. Como a contratação trata-se de solução única e exclusiva para atender a necessidade do órgão, apenas a empresa que desenvolveu o sistema poderá ministrar a capacitação e realizar manutenção evolutiva da plataforma.

7.1.11. Caberá a comissão especialmente designada para esta contratação, dentro de suas atribuições, o dever de propor contratações adicionais que complementem a solução proposta neste processo buscando cada vez mais a integração dos sistemas e a economia de escala, sendo sempre desejável a manutenção de um único fornecedor pelos motivos já justificados.

7.2. Da Justificativas para o não parcelamento do objeto

7.2.1. O parcelamento do objeto não se aplica em razão de sua natureza integrada, na forma de locação da licença do sistema incluindo a instalação, configuração, migração de dados, manual do sistema, suporte técnico e garantia, bem como fornecimento de serviços especializados de integração da Solução Integrada de Gestão de Bens Móveis, Imóveis, Intangíveis (patrimônio) e Gestão de Almoxarifado Físico (bens de consumo), incluindo customizações visando o desenvolvimento contínuo da solução.

7.2.2. Ao ser analisado o conjunto de produtos e serviços necessários para o atingimento do objeto contratado, não se vislumbrou a possibilidade de segmentação dos itens em lotes distintos, sendo todos os serviços contemplados entendidos como uma solução única de Tecnologia da Informação. Entende-se que não seria produtivo a compra de um sistema de determinado fornecedor, para que outra CONTRATADA viesse atuar na migração de dados e capacitação, por exemplo, tendo em vista que, em geral, o que se observa é que o próprio fabricante da maioria dos sistemas de Gestão de Bens Móveis (patrimônio) e Gestão de Almoxarifado Físico (bens de consumo) atuam

na migração de dados e capacitação de suas ferramentas, sendo, quando não os únicos, os mais indicados para a prestação de tal serviço. Da mesma forma não se vislumbra a possibilidade de um fornecedor distinto do que desenvolveu a solução prestar o serviço de suporte técnico ou customização para implementação de requisitos adicionais solicitados pelos órgãos e entidades.

7.2.3. Sempre respeitando a mais ampla competição, conforme previsto no Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação do Tribunal de Contas da União - TCU se observou após análise técnica e administrativa das alternativas comerciais disponíveis no mercado e o modelo de execução praticado pelo setor privado, concluiu-se ser mais favorável, tecnicamente, a contratação em lote único, considerando principalmente a eficiência técnica e a integridade do projeto.

7.2.4. A contratação é proposta em lote único, onde o objetivo principal é prover meios necessários para a locação da Solução Integrada de Sistemas de Gestão de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis (patrimônio) e Gestão de Almoxarifado Físico (bens de consumo) com serviços especializados para Administração Pública, bem como o serviço de suporte técnico avançado que será pago mensalmente, de forma integrada e padronizada e que possibilitem a geração de indicadores personalizados para cada processo de trabalho.

7.2.5. O parcelamento do objeto causaria elevados riscos à compatibilidade e integração da solução de Gestão Administrativa, isto em razão da falta de interoperabilidade entre sistemas tecnológicos de fornecedores diversos e por descontinuidade da padronização dos fluxos de atendimento, falhas de comunicação, incompatibilidade e erros de comunicação entre soluções, poderá ocorrer pontos de vulnerabilidade de segurança de informações, podendo afetar a solução como um todo.

7.2.6. Anote-se que a adjudicação dos objetos por itens, sendo regra geral, comportam exceções e devem ser avaliadas mediante estrita observância ao que preconiza a Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União, que contém a ressalva de que não deve ser realizado o fracionamento quando há ocorrência de prejuízo no conjunto ou complexo (técnico) e perda de economia de escala (econômico):

7.2.7. “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

7.2.8. A rigor não há comprometimento da competitividade do certame, na medida em que várias empresas que atuam no mercado da tecnologia da informação possuem Solução Integrada de Sistemas de Gestão de Bens Móveis (patrimônio) e Gestão de Almoxarifado Físico (bens de consumo) com serviços especializados sob demanda conforme escopo desse Termo.

8. DA LICITAÇÃO

8.1. Da Natureza do Objeto da Contratação

8.1.1. Trata-se o objeto de natureza comum, uma vez que os seus padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado e do item 1 desse Termo.

8.2. Da Modalidade de Licitação - Pregão Eletrônico

8.2.1. O objeto da contratação foi conceituado pelo setor técnico responsável pelo planejamento da contratação nos Estudos Preliminares como “serviço de natureza comum” que segundo a legislação de regência são “identificados como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, mediante as especificações usuais do mercado”, vale dizer, serviços de aquisição rotineira e habitual, cujas características encontrem no mercado padrões usuais de especificação, envolvendo critérios de julgamento rigorosamente objetivos, não havendo óbices a adoção do Pregão na modalidade eletrônica.

8.2.2. Desta forma, a modalidade de licitação mais adequada é o PREGÃO, sem nenhuma restrição de realização por MEIO ELETRÔNICO.

8.3. Da Forma de Adjudicação

8.3.1. MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE ÚNICO.

8.4. Dos Critérios de aceitação de preços

8.4.1. O critério de julgamento visará o menor preço global ofertado por lote único.

8.4.2. A proposta de preços deverá ser feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto da Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento de preços será considerada.

8.4.3. Demais considerações receberão tratativa detalhada no Edital.

8.5. Dos Critérios de Habilitação

8.5.1. Dos Requisitos de Qualificação Técnica

8.5.1.1. Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a experiência e aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

8.5.1.1.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem acima, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) que comprove(m):

8.5.1.1.1.1. A prestação de serviços de locações de licenças de uso de sistemas integrados similares ao objeto desta licitação para no mínimo 50.000 (cinquenta mil) itens de patrimônio distribuídos em pelo menos 13 (treze) cidades/unidades simultâneas, **admitido o somatório de atestados de períodos concomitantes, nos termos do item 8.5.1.2 deste Termo, para fins de comprovação do quantitativo mínimo exigido.**

Justificativa técnica e jurídica do quantitativo exigido (em atendimento à recomendação 2 da Análise Jurídica 1853441):

- a) O TRF6 foi instalado em 1º de janeiro de 2023 e é composto pela sede (Belo Horizonte/MG) e pela Seção Judiciária de Minas Gerais, com Subseções Judiciárias distribuídas em diversos municípios mineiros, além da estrutura herdada do antigo TRF1 nesta jurisdição, totalizando, atualmente, mais de 13 (treze) unidades gestoras/patrimoniais distintas (sede, fórum, subseções e almoxarifados regionais), cada uma com acervo próprio de bens móveis, imóveis e intangíveis a serem geridos de forma simultânea e integrada pela solução.
- b) O quantitativo de 50.000 itens patrimoniais corresponde a estimativa conservadora do acervo patrimonial atualmente inventariado pelo Tribunal (bens móveis, imóveis, intangíveis e itens de almoxarifado), obtida a partir do sistema legado em descontinuidade (item 2.1 e 2.2 deste Termo), não se tratando de quantitativo arbitrário, mas de parâmetro extraído da própria base de dados institucional a ser migrada.

c) A exigência de que a experiência pretérita tenha ocorrido de forma simultânea, em múltiplas localidades, é indispensável para comprovar que a licitante detém capacidade operacional de suportar, concomitantemente, a complexidade de gestão distribuída (múltiplos locais de estoque/patrimônio, múltiplos usuários, sincronização de dados em tempo real e integração com coletores RFID/QR Code/código de barras) inerente à arquitetura “multiorgãos” especificada no objeto, e não apenas a soma de contratos de pequeno porte executados de forma isolada e não simultânea.

d) Trata-se de exigência amparada no art. 67, §1º, da Lei nº 14.133/2021 e compatível com o entendimento consolidado do TCU (a exemplo do Acórdão 2.037/2016-Plenário) no sentido de que os quantitativos mínimos de atestados técnicos devem guardar proporcionalidade e pertinência com o objeto licitado, sem que a mera magnitude do quantitativo, por si só, configure restrição indevida à competitividade, desde que tecnicamente justificada — como ora se demonstra.

e) Por fim, para mitigar qualquer efeito restritivo residual e ampliar a disputa, permanece expressamente autorizado, nos termos do item 8.5.1.2, o somatório de atestados de períodos concomitantes emitidos por diferentes contratantes, de modo que a licitante não precisa comprovar o quantitativo integral por meio de um único atestado, mas apenas demonstrar, pela soma de experiências simultâneas, a capacidade técnica equivalente ao vulto do objeto licitado.

8.5.1.2. Um único atestado é suficiente para a demonstração da experiência anterior do licitante em relação a execução do objeto licitado, sendo possível o somatório de atestados de períodos concomitantes para comprovar a sua capacidade técnica.

8.5.1.3. Os quantitativos exigidos se justificam em razão da necessidade da empresa vencedora demonstrar que detém capacidade para executar simultaneamente os serviços, atendendo satisfatoriamente os quantitativos, em tempo hábil e atendendo ao volume e níveis de serviços, conforme fundamentação detalhada no item 8.5.1.1.1.1 acima.

8.5.2. Habilitação jurídica

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

8.5.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.5.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

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

8.5.2.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.5.2.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021);

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

8.5.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.5.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.5.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.5.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.5.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.5.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

8.5.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.5.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

8.5.4.4. $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

8.5.4.5. $SG = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

8.5.4.6. $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

8.5.4.7. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo limitado a 10% do valor total estimado da contratação;

8.5.4.8. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

8.5.4.9. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.5.4.10. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped;

8.5.4.11. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor;

8.5.4.12. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.6. Dos Critérios de aceitação do objeto

8.6.1. Prova de Conceito (POC)

8.6.1.1. Será necessária a realização de prova de conceito (POC), tendo em vista tratar-se de locação de licença de uso, por 36 meses, **renovável anualmente por até 120 (cento e vinte) meses**, de Sistema de Gestão de Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis (patrimônio) e Sistema de Gestão de Almoxarifado Físico (bens de consumo) com monitoramento estratégico de processos.

8.6.1.2. A Prova de Conceito deve ser iniciada em até 5 (cinco) dias corridos a partir da convocação pela CONTRATANTE, e ser finalizada em até 5 (cinco) dias corridos.

8.6.1.3. A Prova de Conceito poderá ser acompanhada por todos os interessados, independentemente de sua classificação, bastando para tanto o interessado comunicar formalmente o pregoeiro do interesse.

8.6.1.4. A Prova de Conceito será realizada em ambiente virtual da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, mas no ambiente físico do TRF6.

8.6.1.5. A prova de conceito será realizada pela comissão de contratação que poderá a sua escolha estabelecer aleatoriamente os itens que serão testados, ficando os não solicitados anotados como pendentes e podendo ser exigidos em nova prova nos termos do item 8.7.1.12.

8.6.1.6. Se os produtos apresentados não forem aprovados, a proposta da empresa será eliminada, e se procederá à realização da convocação da empresa subsequente, nos mesmos moldes da anterior, observando a ordem de classificação estabelecida no final do processo competitivo, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações.

8.6.1.7. O acesso ao ambiente utilizado para a Prova de Conceito deverá ser franqueado aos técnicos do TRF6 e mantido durante toda a fase de Prova de Conceito para que sejam efetuadas as confrontações técnicas necessárias. O acesso poderá ser revogado pela empresa ao término da Prova de Conceito, cabendo a ela a responsabilidade pela retirada.

8.6.1.8. Após a realização da Prova de Conceito, será emitido relatório resumido de análise, descrevendo as atividades realizadas e contendo a aprovação ou não da proposta.

8.6.1.9. Os itens para realização da POC estão definidos no ANEXO II - Prova de Conceito que contempla os requisitos funcionais e não funcionais da solução.

8.6.1.10. Será exigido prova específica da funcionalidade do sistema para gerenciar bens móveis, imóveis, intangíveis e almoxarifado.

8.6.1.11. Os equipamentos e etiquetas compatíveis com a solução deverão ser fornecidos para a realização da prova de conceito juntamente com os testes do sistema, podendo a empresa provisoriamente vencedora ser desclassificada caso não utilize equipamentos e etiquetas que possam ser adquiridos no mercado nacional.

8.6.1.12. Sendo interesse da Administração a comissão avaliadora poderá estabelecer prazo máximo de até 30 dias para o licitante provisoriamente vencedor apresentar qualquer das funcionalidades solicitadas neste Termo e seus anexos. Em caso de utilização desta faculdade haverá nova vistoria após 90 dias da assinatura do contrato para que a CONTRATADA realize nova prova de conceito do sistema sendo facultado ao Tribunal solicitar a apresentação de até 100% das funcionalidades pedidas neste Termo e em seus anexos sob pena de rescisão imediata do contrato e penalização por inexecução com o consequente impedimento de contratação com a Administração Pública Federal, sem prejuízo das demais penalidades deste Termo e da norma vigente.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O objeto será executado com o fornecimento integral, a instalação e a disponibilização dos itens em até 30 dias da assinatura do contrato e do Suporte Técnico durante os **120 (cento e vinte) meses do contrato, considerando a totalidade do período de vigência inicial e das eventuais prorrogações**, nos termos do item 18 deste Termo.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. Reunião kick-off

10.1.1. Após assinatura do contrato a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para realizar junto a CONTRATANTE a reunião inicial (kick off meeting);

10.1.2. Na reunião inicial, serão abordados alguns pontos e informações citadas a seguir, mas não limitando-se a apenas estes:

10.1.2.1. O aceite (recebimento definitivo) da instalação será dado após a confirmação de operação estável por 30 (trinta) dias corridos. Considera-se “operação estável”, a visualização pela equipe técnica da CONTRATANTE de “status” normal por meio de canal a ser definido;

10.1.2.2. É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer os softwares complementares necessários para o pleno funcionamento dos sistemas de Gestão de Bens Móveis, Imóveis, intangíveis (patrimônio) e Gestão de Almoxarifado Físico (bens de consumo), os servidores e o armazenamento em nuvem, própria ou sob sua responsabilidade, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

10.1.2.3. A licitante vencedora deverá informar todas as necessidades de adequação do ambiente computacional para a implantação da solução dentro do plano de implementação, conforme descrito:

10.1.2.4. A execução do objeto será iniciada a partir da assinatura do contrato, o qual autoriza a licitante vencedora a seguir e cumprir o cronograma de atividades;

10.1.2.5. A licitante vencedora deverá garantir a qualidade e a estabilidade do objeto em todas as etapas utilizando as melhores práticas de mercado, de tal forma que a CONTRATANTE tenha uma solução viável do ponto de vista técnico com alto grau de segurança, escalabilidade, usabilidade e desempenho;

10.1.2.6. Para a execução da solução a licitante vencedora entregará, para validação da CONTRATANTE, um Plano de Implementação Inicial contendo:

10.1.2.6.1. Levantamento de Dados: coleta dos dados necessários à elaboração do Planejamento e execução do processo, através de reuniões entre profissionais e especialistas, da CONTRATANTE e da licitante vencedora;

10.1.2.6.2. Plano de Integração: neste documento deverá constar, no mínimo, a arquitetura desenhada pela licitante vencedora para a integração, na estrutura existente na CONTRATANTE, relativamente aos itens que forem pertinentes;

10.1.2.6.3. Projeto de Configuração e Parametrização: elaboração da documentação necessária à correta configuração e parametrização do sistema de gerenciamento para garantir a correta operação e funcionalidade da solução no ambiente tecnológico;

10.1.2.6.4. Plano de Teste: tem como finalidade estabelecer os procedimentos para aceitação em campo das implantações, customizações e regras de acesso, configurações e parametrizações efetuadas pela licitante vencedora, verificando o correto funcionamento do sistema implantado. Este Plano deverá definir os seguintes aspectos, dentre outros:

10.1.2.7. A forma de atuação das áreas de implantação e de operações;

10.1.2.8. A Descrição dos testes a serem realizados e respectivos procedimentos de execução;

10.1.2.9. Os Critérios para a avaliação dos resultados;

10.1.2.10. A equipe técnica da licitante vencedora que irá executar a instalação deverá trabalhar sob a orientação e supervisão direta do profissional responsável pela coordenação das atividades de implantação (Gerente de Projeto) e com acompanhamento do profissional técnico indicado pela CONTRATANTE;

10.1.2.11. Caberá ao Gerente de Projeto coordenar e orientar todo o processo de planejamento, fornecimento, instalação, configuração, integração, migração e testes dos produtos, acompanhando o cumprimento dos prazos e atestando a qualidade dos entregáveis;

10.1.2.12. O Manual do Sistema deverá ser apresentado em meio digital (por opção da CONTRATANTE pode ser por meio impresso em folha A4 ou A3). Este será considerado como efetivamente entregue e aceito somente após a validação pela Comissão de Fiscalização da CONTRATANTE;

10.1.2.13. O Manual digital ou impresso deverá ser emitido utilizando a logomarca da licitante vencedora;

10.1.2.14. Qualquer alteração no corpo técnico ou gerencial da licitante vencedora não poderá afetar o cronograma de entrega nem a execução do Plano de Projeto e deverá ser formalmente avisada a CONTRATANTE.

10.2. Dos Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

10.2.1. São instrumentos formais de comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA:

10.2.1.1. Ordens de Serviço;

10.2.1.2. Autorização de Compra;

10.2.1.3. Plano de Inserção;

10.2.1.4. Termos de Recebimento;

10.2.1.5. Chamado registrado na Central de Atendimento;

10.2.1.6. Ofícios;

10.2.1.7. Relatórios e Atas de Reunião;

10.2.1.8. E-mail;

10.2.2. Demais Termos previstos no instrumento convocatório;

10.2.3. A comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para fins de encaminhamento de Ordens de Serviço/Autorização de Compra ou outro documento, ocorrerá sempre por intermédio do preposto, ou seu substituto, designado pela CONTRATADA;

10.2.4. A comunicação dos usuários com a Central de Atendimento/Suporte da CONTRATADA poderá ser realizada por meio de abertura de chamado via telefone com registro de protocolo ou utilização de sistema informatizado que permita o registro da demanda.

10.3. Da Forma e Prazo De Recebimento

- contemplar:
- 10.3.1. Quando da autorização de compra, a CONTRATADA deverá elaborar e submeter ao Gestor da Contratação, no prazo de 10 (dez) dias corridos, um plano de implantação detalhado da solução. Esse deverá contemplar:
 - 10.3.1.1. Cronograma de implantação contendo descrição das atividades, responsáveis por cada atividade, prazo de execução e demais informações que se fizerem necessárias;
 - 10.3.1.2. Quadro de resumo das atividades contendo no mínimo: entrega, instalação, configuração, capacitação, prazo final de operação estável;
 - 10.3.1.3. Pré-requisitos de infraestrutura, físicos, lógicos e demais itens necessários para o correto funcionamento da solução;
 - 10.3.1.4. A CONTRATADA deverá considerar em seu cronograma o prazo total de suas atividades relacionadas à entrega do objeto de até 60 (sessenta) dias corridos a contar da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, para fins de emissão do aceite pela CONTRATANTE (Termos de Entrega Provisória e Definitiva). **Esclarece-se que o prazo de 60 (sessenta) dias corridos tratado neste subitem refere-se, exclusivamente, ao prazo operacional de implantação e entrega da solução (fase de instalação/configuração), não guardando relação com o prazo máximo de vigência/prorrogação contratual de que trata o item 18 deste Termo, o qual foi ampliado para até 120 (cento e vinte) meses.** Observado que:
 - 10.3.1.5. Em até 30 (trinta) dias corridos da autorização de compra, ocorrerá a instalação e configuração da solução, com emissão de Termo de Entrega Provisória, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos;
 - 10.3.1.6. Em até 30 (trinta) dias corridos da instalação e configuração da solução, ocorrerá a disponibilização do sistema com operação estável, com emissão de Termo de Entrega Definitiva;
 - 10.3.1.7. Deverá ser considerado como marco final do cronograma o fim da locação da solução;
 - 10.3.1.8. As licenças demandadas serão entregues de uma única vez no ambiente tecnológico do CONTRATANTE, na forma de uma mídia virtual (ISO, OVA ou similar), contendo os sistemas certificados. As informações para acesso à mídia virtual deverão ser passadas por e-mail a endereço acordado com a CONTRATADA em reunião de Kick-Off;
 - 10.3.1.9. A instalação da solução tecnológica será realizada em horário a ser definido pela CONTRATANTE e poderá ser qualquer dia da semana ou hora do dia, de forma que não cause transtornos;
 - 10.3.1.10. As especificações detalhadas desta prestação de serviços estão descritas no Anexo I - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO deste documento;
 - 10.3.1.11. A CONTRATADA deverá considerar os prazos limites, indicados na tabela abaixo, para a elaboração de seu cronograma.

11. DO LOCAL DE ENTREGA

DATA LIMITE (dias úteis)	DATA LIMITE (dias corridos)	ATIVIDADES EM GERAL	RESPONSÁVEL
–	0	Emissão da Nota de Empenho	CONTRATANTE
–	5	Reunião Inicial - kick off meeting	CONTRATANTE E CONTRATADA
–	10	Apresentação do plano de implementação detalhado da solução	CONTRATADA
–	5	Aceitação do plano de implementação detalhado da solução	CONTRATANTE
–	10	Instalação, configuração, entrega de manuais e termo de garantia do sistema	CONTRATADA
–	até 60	Operação estável - Prazo total das atividades (configuração pós-instalação, capacitação e entrega de documentos, manuais de operação do sistema, etc)	CONTRATADA

DATA LIMITE (em meses)	ATIVIDADES ESPECÍFICAS	RESPONSÁVEL
– até 12	Item 3	CONTRATADA

11.1. O endereço da prestação de serviço será via web quando o atendimento for a distância e na sede do Tribunal, ou em endereço sob sua determinação, quando o atendimento for presencial.

12. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS - ANS

12.1. A gravidade está relacionada aos impactos decorrentes da falha detectada. Tais falhas devem ser classificadas, pelo fiscal do contrato, em três níveis de criticidade: Alta, Média ou Baixa, conforme tabela abaixo:

GRAVIDADE	DESCRIÇÃO
Alta	Impossibilita o acesso ao sistema
Média	Impossibilita a entrada de bens e materiais, cadastro e atendimento de requisição, transferência de bens, baixa de bens e materiais, emissão de termo de responsabilidade, cadastro de materiais e modificação de responsáveis
Baixa	Proveniente de falhas que não gerem impacto relevante nas atividades da CONTRATANTE

12.2. A urgência se refere aos impactos relacionados ao processo de fechamento contábil mensal, além dos prazos legais decorrentes. A urgência pode ser Alta, Média e Baixa, conforme tabela abaixo:

URGÊNCIA	DESCRIÇÃO
Alta	Problemas de fechamento: impossibilita o fechamento contábil do mês no Sistema; Impossibilita a emissão dos relatórios financeiros; Existência divergência de dados financeiros; impossibilita ou atrasa o fechamento contábil do mês anterior no Sistema; ou, proveniente de falhas de fechamento ou emissão de relatórios financeiros que não são contornáveis com outras ações no sistema
Média	Proveniente de falhas de fechamento ou emissão de relatórios financeiros que são contornáveis com outras ações dentro do Sistema
Baixa	Não gera impacto imediato para a gestão quanto ao fechamento contábil ou emissão de relatórios financeiros

12.3. A priorização ocorrerá conforme matriz GU (Gravidade x Urgência) abaixo:

Urgência \ Gravidade	Alta	Média	Baixa
Alta	1 (Crítica)	2 (Alta)	3 (Média)
Média	2 (Alta)	3 (Média)	4 (Baixa)
Baixa	3 (Média)	4 (Baixa)	4 (Baixa)

Ordem	Prioridade	Tempo para atendimento
1	Crítica	Até 04 horas
2	Alta	Até 08 horas
3	Média	Até 24 horas
4	Baixa	Até 48 horas

12.4. O prazo para o atendimento de Suporte de incidentes e solicitações elegíveis de se resolver presencialmente irá funcionar, preferencialmente, no horário comercial das 9:00h às 18:00h, exceto quando o suporte for emergencial (crítica ou alta). Nestes casos, o atendimento deverá ser fora do horário comercial em regime 24x7.

12.5. Caso a resolução do chamado esteja associada a aspectos de ambiente interno da CONTRATANTE (Proxy, firewall, browser, serviços de rede, serviços de banco de dados, fornecimento de backup, recursos de aplicação) não haverá contabilização de horas para cálculo de tempo do ANS até que a CONTRATANTE repasse as informações solicitadas, ou resolva o problema de ambiente.

12.6. Nos atendimentos Graves e Urgentes (crítica ou alta) o atendimento não poderá ser interrompido até o problema ser solucionado.

12.7. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos máximos para respostas aos acionamentos, de acordo com o nível de severidade definido.

12.8. O nível de severidade será informado pela CONTRATANTE no momento da abertura do chamado, podendo ser reclassificado a seu critério. Nesses casos, será iniciada nova contagem de prazo para atendimento.

12.9. Serão aplicadas glosas/multas, sem prévio aviso, por descumprimento de nível de serviço, conforme valores a seguir:

12.10. 0,50% por demanda categorizada como “CRÍTICA” não atendida no prazo;

12.11. 0,20% por demanda categorizada como “ALTA” não atendida no prazo;

12.12. 0,20% por demanda categorizada como “MÉDIA” não atendida no prazo;

12.13. 0,10% por demanda categorizada como “BAIXA” não atendida no prazo; e

12.14. 0,10% por produto em atraso (calculado por dia de atraso).

12.15. Os descontos/multas por descumprimento dos níveis de serviços não serão aplicados as demandas não rotineiras, como por exemplo, instalação de novas versões de sistema. Também não serão aplicados se o CONTRATANTE der causa ao atraso, circunstância que deverá ser demonstrada em relatório, ficando sujeita à análise e aprovação da Comissão de Fiscalização.

12.16. Todas as solicitações de suporte técnico devem ser registradas pela CONTRATADA para acompanhamento e controle da execução do serviço.

12.17. A CONTRATADA deverá, sempre que solicitado, emitir relatórios de atendimento de todas as intervenções realizadas, preventivas ou corretivas, programadas ou de emergência, ressaltando os fatos importantes e detalhando os pormenores das intervenções.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão de fiscalização composta por 3 (três) membros do CONTRATANTE, especialmente designados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1. Nomear Gestor e Fiscais do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução;

14.2. Encaminhar formalmente a demanda de acordo com os critérios estabelecidos no presente Termo de Referência;

14.3. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com os requisitos e condições estabelecidas;

14.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

14.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

14.6. Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do contrato;

14.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do serviço.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1. Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- 15.2. Indicar formalmente preposto apto a representá-lo junto ao CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 15.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 15.4. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 15.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 15.6. Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual;
- 15.7. Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas e demonstrar o seu adimplemento;
- 15.8. Reparar quaisquer danos diretamente causados ao 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 dos serviços pelo CONTRATANTE;
- 15.9. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 15.10. Fornecer, obrigatoriamente, durante todo o prazo de vigência do Contrato o serviço de suporte à Governança de TIC especializado necessário para conclusão de todas as demandas estabelecidas em Ordens de Serviço/Autorização de Compra;
- 15.11. Deslocar os recursos necessários para o atendimento do suporte técnico, sempre que necessário, nos locais descritos na OS., sem ônus para o CONTRATANTE, em horário comercial ou sob demanda;
- 15.12. Manter, por seus representantes ou prepostos, sigilo quanto aos trabalhos executados e elementos utilizados;
- 15.13. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou eventual rescisão do Contrato, todas e quaisquer informações classificadas como confidenciais ou não do CONTRATANTE;
- 15.14. Manter total sigilo acerca de todos os dados referentes ao objeto deste Termo de Referência e as demais informações decorrentes de seu processamento, devendo, ainda, cada funcionário que possuir potencial de acesso a estas informações ou documentos relativos a negócios, produtos, ideias, clientes ou serviços do TRF6, dos quais venham a ter acesso em decorrência da prestação dos serviços contratados;
- 15.15. Assinar Termo de Sigilo e Confidencialidade específico, conforme modelo a ser disponibilizado no Anexo III deste Termo de Referência;
- 15.16. Manter o CONTRATANTE formalmente avisado sobre eventuais demissões de funcionários que lhe estejam prestando serviços, com antecedência mínima de 3 (três) dias, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;
- 15.17. Assegurar que todos os privilégios de acessos a sistemas, informações e recursos de TIC do CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de empregados sob sua responsabilidade, observando a política e normas do CONTRATANTE;
- 15.18. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 15.19. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- 15.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato;
- 15.21. Estabelecer, junto ao representante do CONTRATANTE, os detalhes operacionais dos termos e condições para realização dos serviços, devendo ajustar visitas periódicas afim de acompanhamento;
- 15.22. Gerenciar e supervisionar os aspectos administrativos da execução dos serviços contratados (p.ex. assiduidade e pontualidade dos técnicos prestadores de serviços, encaminhamento de faturas, e relatórios de atividade), franqueando ao fiscal do CONTRATANTE, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização do serviço efetivamente executado;
- 15.23. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados.

16. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 16.1. Para formalização do recebimento e aceitação do objeto contratual serão confeccionados:
- 16.2. Termo de Recebimento Provisório: declaração formal de que os serviços foram prestados ou os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação.
- 16.3. Termo de Recebimento Definitivo: declaração formal de que os serviços prestados atendem aos requisitos estabelecidos e aos critérios de aceitação.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 17.1. Os pagamentos mensais serão realizados após os sistemas estarem devidamente instalados e entregues, o que incluem o término do treinamento, parte integrante do objeto desta contratação.

18. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 18.1. O contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses contados a partir da data de publicação do extrato no Diário Oficial ou site do órgão, **renováveis, anualmente, por até 120 (cento e vinte) meses (10 anos)**, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. A CONTRATADA deverá fornecer todas as especificações dos equipamentos (coletores e portais) que forem necessários ao perfeito funcionamento da solução.

18.3. **Da justificativa da vantajosidade da adoção do prazo máximo de prorrogação (art. 107 da Lei nº 14.133/2021), em atendimento à recomendação da Análise Jurídica 1853441:**

18.3.1. O objeto ora contratado consiste em serviço contínuo, de natureza SaaS (Software como Serviço), cuja prestação depende de investimentos relevantes da CONTRATADA em implantação, migração de dados do sistema legado (itens 2.1 e 2.2 deste Termo), integração com coletores RFID/QR Code/código de barras, parametrização e capacitação inicial, cujos custos tendem a ser diluídos ao longo de um horizonte contratual mais extenso, reduzindo o preço unitário mensal ofertado pelas licitantes e, consequentemente, o preço global da contratação, em benefício da Administração.

18.3.2. Nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ter vigência de até 10 (dez) anos, desde que haja previsão em edital e que a Administração ateste, mediante documento formal, que os valores praticados permanecem vantajosos, mediante pesquisa de mercado realizada a cada exercício financeiro ou por meio de outro mecanismo previsto em regulamento.

18.3.3. A ampliação do prazo de prorrogação de 60 (sessenta) para 120 (cento e vinte) meses mostra-se vantajosa para a Administração pelos seguintes motivos: (i) reduz a frequência de realização de novos certames licitatórios para o mesmo objeto, com a consequente economia de custos administrativos, de pessoal e de tempo despendidos em cada novo processo de contratação; (ii) minimiza o risco de descontinuidade do serviço essencial de gestão patrimonial e de almoxarifado, evitando períodos de transição entre fornecedores, que historicamente geram perda de dados, retrabalho e prejuízo à confiabilidade das informações; (iii) permite à CONTRATADA amortizar os investimentos iniciais de implantação e migração ao longo de um prazo maior, o que tende a resultar em propostas comerciais mais competitivas; e (iv) confere maior estabilidade e previsibilidade orçamentária ao Tribunal.

18.3.4. A manutenção da vantajosidade da contratação, ao longo de toda a vigência contratual, inclusive nas eventuais prorrogações até o limite de 120 (cento e vinte) meses, será atestada anualmente pela CONTRATANTE, mediante pesquisa de preços de mercado e/ou índices setoriais, na forma do art. 107, §2º, da Lei nº 14.133/2021, ficando a prorrogação condicionada à comprovação de que os preços contratados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

18.3.5. A prorrogação, em qualquer hipótese, dependerá de autorização formal da autoridade competente, precedida de justificativa técnica dos fiscais do contrato quanto à manutenção do interesse público, da regularidade da execução contratual e da persistência da vantajosidade econômica, não constituindo direito subjetivo da CONTRATADA.

19. DA ESTIMATIVA DOS PREÇOS

19.1. É estimado para esta contratação o valor de R\$ 2.787.060,00 (dois milhões setecentos e oitenta e sete mil e sessenta reais), para vigência de 36 meses de contrato. Destaca-se que, para o primeiro ano, o valor médio previsto é de R\$ 929.020,00 (novecentos e vinte e nove mil e vinte reais), conforme planilha total de preços (Id 1419125).

19.1.1. **Nota de conferência aritmética:** somando-se os valores anuais expressamente declarados neste Termo (R\$ 960.019,96 no 1º ano, conforme item 5.1, e R\$ 929.019,96 em cada um dos 2º e 3º anos), o total dos 36 meses resulta em R\$ 2.818.059,88, e não R\$ 2.787.060,00 como consta no caput deste item — diferença de R\$ 30.999,88, valor muito próximo do custo único do Item 3 (capacitação inicial, R\$ 31.000,00), o que sugere que o valor original pode ter sido obtido pela simples multiplicação de R\$ 929.019,96 × 3, sem a devida soma do custo não recorrente de capacitação do primeiro ano. Recomenda-se que a área técnica (SUMES) confirme e, se for o caso, corrija o valor estimado da contratação constante do caput deste item e da planilha de preços (Id 1419125), previamente à divulgação do edital.

19.2. **Nota:** a estimativa do caput reflete o período inicial de 36 meses. Para fins de gestão orçamentária plurianual, considerando a possibilidade de prorrogação por até 120 (cento e vinte) meses nos termos do item 18, o valor global estimado da contratação, se integralmente prorrogada, projeta-se em torno de R\$ 9.321.199,60 (nove milhões, trezentos e vinte e um mil, cento e noventa e nove reais e sessenta centavos) — calculado pela soma do valor do primeiro ano (R\$ 960.019,96) com o valor anual recorrente (R\$ 929.019,96) aplicado aos 9 (nove) anos subsequentes (R\$ 929.019,96 × 9 = R\$ 8.361.179,64) —, sujeito a reajuste na forma do item 20 e a confirmação anual de vantajosidade na forma do item 18.3.4, sem que tal projeção vincule a dotação orçamentária de exercícios futuros, a ser consignada a cada renovação. Caso a inconsistência apontada no item 19.1.1 seja corrigida, esta projeção decenal deverá ser recalculada na mesma proporção.

20. REAJUSTE DE PREÇOS

20.1. O contrato de serviços terá os seus preços reajustados aplicando-se a variação do índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ou outro que o venha substituir. O primeiro reajuste ocorrerá após 36 meses de contrato e os demais anualmente **até o limite de 120 (cento e vinte) meses de contrato**, observada a vantajosidade de que trata o item 18.3.4 deste Termo.

21. DA GARANTIA CONTRATUAL

21.1. Exigir-se-á do fornecedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato(s), comprovante de prestação de garantia da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

21.2. O referido percentual, considera a natureza do objeto, enquanto ferramenta estratégica de caráter tecnológico de relevância para as atividades do órgão e entidade CONTRATANTE em razão das exigências trazidas pela nova legislação quanto ao tratamento de dados pessoais.

21.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

21.4. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

21.5. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;

21.6. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

21.7. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA;

21.8. Caso o valor do contrato seja alterado, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 horas, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

21.9. Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. É expressamente vedada, podendo, em situações específicas, solicitadas e justificadas previamente pela CONTRATADA e AUTORIZADAS expressamente pela fiscalização e gestão do contrato, serem aceitas.

23. DA POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM REGIME DE CONSÓRCIO

23.1. Considerando as características do objeto da contratação que se pretende locar uma Solução Integrada de Sistemas de Gestão de Bens Móveis, Imóveis, Intangíveis (patrimônio) e Gestão de Almoxarifado Físico (bens de consumo) com Gerenciamento Estratégico dos Processos, bem como a prestação de serviços especializados de customização desse sistema visando o desenvolvimento contínuo dos sistemas e implantação tecnológica com integração de sistemas estratégicos, não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, pois é necessário que a empresa que preste os serviços especializados possua expertise no sistema que será adquirido.

23.2. Além disso, esta contratação busca resguardar dados de todo o patrimônio e informações estratégicas da Administração. A importância de ser uma única empresa responsável pelo gerenciamento desses dados, evita a fragilidade das informações dos órgãos e entidades da Administração e traz maior segurança. Portanto, considerando a natureza dos serviços objeto deste documento, a necessidade explícita de responsabilização quanto à execução, mantendo a integridade dos dados que serão coletados, é inviável para participação de consórcio.

23.3. Admitir consórcio é repartir serviços que devem ter sua execução sistêmica e, ainda correr o risco de obter ao final um serviço sem unidade o que fatalmente ocasionará prejuízos à Administração Pública. Desta forma, inviabilizaria uma gestão efetiva da Administração no tocante às demais atividades contratuais por meio de ferramentas distintas, posto a dificuldade técnica de unificação de informações e necessidade de gastos para integrá-las, tornando a presente contratação mais onerosa.

23.4. Essa decisão é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para execução do objeto visando ao atendimento do interesse público.

23.5. Outro ponto que pode gerar um desgaste para Administração seria a responsabilidade compartilhada entre as empresas consorciadas onde não será possível identificar de forma imediata eventuais conflitos de informação. A gestão compartilhada poderá gerar vícios ou lacunas no fluxo do processo.

23.6. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, pelo contrário, admitir a participação de consórcio poderia redundar em efeito oposto ao desejado, ou seja, poderia favorecer a redução do número de potenciais concorrentes individuais, uma vez que, ao invés de estabelecerem disputa entre si, esses competidores poderiam se unir em torno de um consórcio e maximizar suas oportunidades de lucro, visto que permitiria que determinado fornecedor, que não possuísse conhecimentos técnicos sobre o sistema de outrem, tivesse a obrigação de implantar, dar suporte e customizar.

23.7. A literatura sobre licitações públicas é consistente ao interpretar que a atuação de consórcios se presta claramente a ambos os objetivos: podendo tanto ser benéfica à competição quanto reduzi-la. Portanto, não será permitida a participação de empresas que estiverem reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

23.8. Em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio. No caso específico deste objeto, não há tal necessidade, pois existem muitas empresas atuantes no mercado capazes de fornecer a integralidade do objeto, sem que haja a necessidade de união de empresas através de consórcio.

23.9. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de CONTRATANTE, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

23.10. Ademais, essa vedação visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluís/cartéis para manipular os preços nas licitações.

24. DA POSSIBILIDADE DE PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

24.1. Não será permitida a participação de cooperativas, tendo em vista que a natureza dos serviços e o modo como serão executados, exige subordinação jurídica entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, bem como pessoalidade e habitualidade. Principalmente no que se refere ao serviço previsto no itens 2 e 3, que trata de serviços especializados de suporte.

25. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

25.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes previstas.

26. DA TRANSIÇÃO E DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

26.1. Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá promover a transição contratual com vistas a não impactar a rotina dos órgãos e entidades CONTRATANTES.

26.2. Entende-se por transição contratual, a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, para servidores dos órgãos e entidades CONTRATANTES ou técnicos por ele indicados, para fins de migração da solução para a eventual nova prestadora dos serviços.

27. SANÇÕES

27.1. Com fundamento no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14.133/2021, a partir do artigo 155, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das sanções a seguir, no caso de descumprimento das obrigações pactuadas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, e assegurada a prévia e ampla defesa.

27.2. Advertência;

27.3. Multa de:

27.3.1. 0,50% ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na entrega dos bens e serviços objeto da contratação, ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos;

27.3.2. 10% sobre o valor contratado, em caso de inexecução parcial do objeto da contratação, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito; e

27.3.3. 20% sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

27.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o Tribunal Regional Federal da 6ª Região (1º e 2º graus) de até 03 (três) anos; e

27.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

27.4. As sanções administrativas previstas no item 12.1 poderão ser aplicadas cumulativamente.

27.5. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

27.5.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

27.5.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

27.5.3. Der causa à inexecução total do contrato;

27.5.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato, sem motivo justificado;

27.5.5. Apresentar documentação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

27.5.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

27.5.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

27.5.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei federal nº 12.846/2013.

27.5.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

27.5.10. A natureza e a gravidade da infração cometida;

27.5.11. As peculiaridades do caso concreto;

27.5.12. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

27.5.13. Os danos que dela provierem para a administração pública;

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

27.6. As sanções previstas no item 12.1 serão aplicadas exclusivamente pelas infrações previstas no item 12.3, quando não se justificar imposição de penalidade mais grave.

27.7. A sanção de multa, prevista no subitem 12.1.2, calculada na forma do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 12.3.

27.8. A sanção prevista no subitem 12.1.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.3.2, 12.3.3 e 12.3.4 do item 12.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

27.9. A sanção prevista no subitem 12.1.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.3.5, 12.3.6, 12.3.7 e 12.3.8 do item 12.3, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.3.2, 12.3.3 e 12.3.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 12.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

27.10. A sanção estabelecida no subitem 12.1.4 do item 12.1 será precedida de análise jurídica e, quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente à autoridade máxima da entidade.

27.11. Se a multa aplicável e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

27.12. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

27.13. Na aplicação da sanção prevista no subitem 12.1.2 do item 12.1, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

27.14. A aplicação das sanções previstas nos subitens 12.1.3 e 12.1.4 do item 12.1 requererá instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a CONTRATADA para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

27.15. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a CONTRATADA a multa de mora, na forma prevista no contrato.

27.16. A aplicação de multa de mora não impedirá que a CONTRATANTE converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

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;
- 28.3. 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);
- 28.4. 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;
- 28.5. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU, 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;
- 28.6. 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;
- 28.7. 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;
- 28.8. 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).

29. ANEXOS

- 29.1. ANEXO I - Especificações Técnicas - 1472414
- 29.2. ANEXO II - Roteiro para Prova de Conceito - 1724709
- 29.3. ANEXO III - Modelo de Termo de Compromisso e Sigilo - 1472419

30. ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Documento revisado pela Subsecretaria de Manutenção, Engenharia e Serviços Gerais em atendimento às recomendações da Análise Jurídica 1853441 (SEI 0014257-77.2023.4.06.8000).

Substitui, para os fins do item 7.3.1 e 7.3.2 da Análise Jurídica 1853441, a versão anterior do Termo de Referência (1729116, revisada em 24/04/2026).

Av. Alvares Cabral, 1805 - Bairro Santo Agostinho - CEP 30170-001 - Belo Horizonte - MG - www.trf6.jus.br
0014257-77.2023.4.06.8000



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Alves Arruda, Diretor(a) de Subsecretaria**, em 16/07/2026, às 17:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1857681** e o código CRC **FC98E7FD**.