



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO
Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, 300 - Bairro Praia de Belas - CEP 90010-395 - Porto Alegre - RS - www.trf4.jus.br

EDITAL

ATENÇÃO

No Acórdão TCU n.º 754-2015 – Plenário, houve expressa determinação para que a Administração Pública instaure processo com vistas à penalização das empresas que pratiquem, injustificadamente, ato ilegal tipificado no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 tanto na licitação quanto no contrato.

Nesse contexto, alerta-se para que a licitante analise detalhadamente o edital (e anexos) para formular proposta/lance firme e possível de cumprimento.

A prática injustificada de atos tais como não manter a proposta e/ou deixar de enviar documentação exigida, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a sanções, apuradas em regular processo administrativo.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0003421-36.2022.4.04.8000

O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO, a seguir denominado TRF4, por intermédio do Núcleo de Licitações e Contratos, torna pública, a todos os interessados, a realização do **Pregão Eletrônico n.º 30/2022**, do tipo menor preço, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, visando à contratação do objeto abaixo descrito, segundo o que dispõem a Lei n.º 10.520/2002, a Lei Complementar n.º 123/2006, o Decreto n.º 10.024/2019 e o Decreto n.º 7.174/2010, com aplicação subsidiária das Leis n.º 8.666/1993 e n.º 8.078/1990 e demais normas vigentes e pertinentes à matéria, bem como pelas regras e condições estabelecidas neste Edital. No **dia 28/09/2022, às 14 horas (horário de Brasília)**, na Unidade supracitada, no 7º andar do Prédio Administrativo, à Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, n.º 300, bairro Praia de Belas, Porto Alegre/RS, CEP 90010-395, será realizada a sessão pública *on-line* por meio do Portal de Compras do Governo Federal, sistema Compras.gov.br.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico em ambiente VMWARE, conforme as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, deste Edital.

1.2. Para atender à demanda por serviços estima-se a necessidade de **1.000 (mil) horas técnicas** para suporte durante o período de vigência do contrato (20 meses).

1.2.1. A quantidade de serviços indicada é estimativa e pode, a critério do TRF4, ser alterada para mais ou para menos, respeitados os limites legais.

1.3. A remuneração dos serviços será correspondente ao número de horas estabelecidas nas Ordens de Serviço, independente do número de profissionais alocados, observando-se os níveis mínimos de serviço (NMS) definidos.

1.3.1. Os serviços serão executados de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 08:00 às 22:00 horas, onde cada hora trabalhada, *on-site*, será faturada como 1,0 (uma) hora técnica, sendo considerada dessa forma

hora normal.

1.3.2. Se o serviço for realizado de forma remota, cada hora trabalhada será faturada como 0,7 (zero vírgula sete) hora técnica.

1.3.3. Os horários serão considerados extraordinários quando executados entre 22:01 e 07:59 horas de segunda à sexta-feira, e entre 08:00 e 22:00 horas nos finais de semana e feriados, caracterizando horas extraordinárias, sendo contabilizadas em dobro.

1.4. Os profissionais (tantos quanto forem necessários) deverão possuir capacidade técnica compatível e experiência profissional para atuarem no ambiente descrito no subitem 3.1.2. do Anexo I – Termo de Referência, comprovadas por meio de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

1.4.1. Adicionalmente à experiência profissional, a equipe técnica deverá possuir pelo menos:

1.4.1.1. 1 (um) profissional com certificação “*VMWARE Certified Professional - Data Center Virtualization (VCP-DCV)*”, emitida pela empresa VMWARE; e

1.4.1.2. 1 (um) profissional com certificação “*VMWARE Certified Professional - Network Virtualization (VCP-NV)*”, emitida pela empresa VMWARE.

1.4.2. O(s) profissional(is) deverá(ão) estar disponível(is) para a prestação dos serviços no prazo de, no máximo, **10 (dez) dias corridos**, contados da data da reunião inicial.

1.5. Por ocasião do início dos serviços serão exigidos documentos que comprovem a **regularidade do vínculo empregatício dos trabalhadores** que vierem prestar serviço nas dependências do TRF4, nos termos da minuta de contrato anexa ao presente edital.

1.5.1. Durante a vigência do contrato, a Administração poderá solicitar a apresentação, juntamente com a nota fiscal, dos comprovantes de pagamentos de salários, FGTS e contribuições previdenciárias relativamente aos empregados que atuaram na contratação, conforme previsto na minuta de contrato anexa ao presente, podendo também ser requeridos documentos complementares relativos ao cumprimento pela empresa dos encargos trabalhistas e previdenciários.

1.6. Será admitida a subcontratação dos serviços, observado o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) da equipe de profissionais.

1.6.1. Além do contrato firmado entre a licitante vencedora e a subcontratada, deverão ser apresentados também pela subcontratada todos os documentos exigidos para a licitante vencedora.

1.7. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Esta licitação sob a modalidade “Pregão Eletrônico” será realizada em sessão pública *on-line*, conforme condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

2.1.1 Não havendo expediente ou ocorrendo fato superveniente que impeça a abertura da licitação na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

2.2. Para participação neste Pregão Eletrônico as empresas, além de disporem, por seus próprios meios, dos recursos materiais e tecnológicos necessários ao acesso e operação do sistema eletrônico, deverão:

2.2.1. atender a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos quanto ao objeto, à documentação e demais exigências;

2.2.2. estar devidamente credenciadas no sistema Compras.gov.br, Portal de Compras do Governo Federal, por meio do sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, para acesso ao sistema eletrônico;

2.2.3. possuir registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF). Esse registro também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

2.3. O órgão central do Sistema de Serviços Gerais – Sisg atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

2.4. Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema, que cumpre os requisitos para a habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências deste Edital.

2.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta de preços sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, no Decreto n.º 10.024/2019 e no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.

2.6. Não poderão participar desta licitação:

2.6.1. pessoas jurídicas que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;

2.6.2. empresa ou sociedade estrangeira;

2.6.3. empresas punidas com suspensão temporária para licitar ou contratar com a Administração ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 87, incisos III e IV, da Lei n.º 8.666/1993; e

2.6.4. empresas declaradas impedidas para licitar ou contratar com a União, nos termos do Decreto n.º 10.024/2019 e do art. 7º, da Lei n.º 10.520/2002.

2.7. Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

2.7.1. estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

2.7.2. estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

2.7.3. ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema Compras.gov.br, incluindo-se a proposta com o objeto ofertado e preço, bem como os documentos de habilitação.

3 – DO CREDENCIAMENTO

3.1. A licitante deverá credenciar-se no sistema “Pregão Eletrônico”, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, observado o seguinte:

3.1.1. o credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.1.2. a perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema eletrônico, para imediato bloqueio de acesso;

3.1.3. o credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema eletrônico implica responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização

das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema eletrônico ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A licitante responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4 – DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Divulgado o Edital no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br>, os interessados em participar desta licitação deverão acessar esse sítio, mediante utilização de chave de acesso e senha privativa de licitante, o sistema “Pregão Eletrônico” para encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico:

PROPOSTA COMERCIAL NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1.1. **Proposta comercial** através do preenchimento dos campos pertinentes do sistema eletrônico, contendo as seguintes informações:

4.1.1.1. **descrição detalhada do objeto, e todos os** elementos indispensáveis à precisa caracterização do objeto ofertado, em português, nos termos dos artigos 6º, III, 8º, §§1º e 2º, 12 e 31 da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor;

4.1.1.1.1. não será aceita proposta alternativa ao item cotado, sob pena de desclassificação;

4.1.1.2. **preço total**, indicado em moeda corrente nacional, sendo vedada a cotação de quantitativo inferior ao estimado e qualquer identificação nesse momento, sob pena de desclassificação. No referido preço deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com embalagens, transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

4.1.1.3. **garantia integral do objeto**, conforme previsto neste Edital e observada a previsão da Lei n.º 8.078/1990 sobre o tema, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, compreendendo defeitos e vícios de qualidade e quantidade, a contar:

4.1.1.3.1. da data do recebimento definitivo, pelo TRF4, em se tratando de defeitos ou vícios aparentes ou de fácil constatação;

4.1.1.3.2. da sua evidência, nos casos de defeitos ou vícios ocultos;

4.1.1.4. **prazo de validade da proposta** de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, §3º, da Lei n.º 8.666/1993 e art. 6º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, sem prejuízo do efeito suspensivo previsto no art. 109, §2º, da referida Lei n.º 8.666/1993.

4.1.1.5. **As microempresas ou empresas de pequeno porte**, por ocasião do envio eletrônico da sua proposta, para fins de se beneficiarem do direito de preferência estabelecido na Lei Complementar n.º 123/2006, **deverão declarar**, em campo próprio do sistema Compras.gov.br, que atendem aos requisitos do artigo 3º da referida Lei.

4.1.1.6. As licitantes aptas ao exercício do **direito de preferência** estabelecido no Decreto n.º 7.174/2010 deverão declarar, em campo próprio do sistema Compras.gov.br, que atendem aos requisitos previstos na legislação.

4.1.1.7. **É vedada qualquer forma de identificação da licitante, sob pena de desclassificação.**

PROPOSTA COMERCIAL NOS MOLDES DO ANEXO II

4.1.2. **Proposta comercial**, através da inclusão do arquivo no campo correspondente no sistema eletrônico. Preferencialmente, solicita-se às empresas que apresentem suas propostas nos moldes do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, deste Edital.

4.1.3. Documentação comprobatória de que atende aos requisitos estabelecidos pelo Decreto n.º 7.174/10 **somente para as licitantes que fizerem uso do direito de preferência.**

4.1.3.1. A declaração sem a correspondente comprovação posterior poderá sujeitar a licitante às sanções previstas em lei, por declaração falsa.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1.3. Os documentos de **habilitação** exigidos neste Edital.

4.2. O cadastramento de propostas iniciar-se-á no momento em que publicado o Edital no **sistema Compras.gov.br**, e encerrar-se-á, automaticamente, na data e hora marcada para a abertura da sessão.

4.3. As licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF ou sítios oficiais para consulta/verificação, de acordo com o art. 43 do Decreto n.º 10.024/2019, assegurado aos demais interessados o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.4. Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e/ou documentos anteriormente apresentados.

4.5. A licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

4.6. Havendo omissão de dados da licitante na sua proposta, considerar-se-ão aqueles constantes da documentação de cadastramento.

4.7. Havendo omissão aos prazos referidos neste item, aplicar-se-ão os termos nele estipulados.

4.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.9. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, serão solicitados pelo pregoeiro e encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 38 do Decreto n.º 10.024/2019.

5 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS

5.1. No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública *on-line* via *internet*, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br>, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.2. Aberta a sessão pública, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não apresentarem conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou ostentarem identificação do proponente.

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

5.4. A partir da abertura da sessão pública *on-line* até o encerramento da fase lances, a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes somente poderá ocorrer através do sistema eletrônico, mediante a utilização do campo próprio para a troca de mensagens (*chat*), **vedada qualquer identificação da licitante**, sob pena de desclassificação.

6 – DA COMPETITIVIDADE E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. O sistema eletrônico ordenará, automaticamente, as propostas classificadas que participarão da fase de lances. Por ocasião do início da fase competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.2. A licitante será imediatamente informada pelo sistema do recebimento do seu lance e do respectivo valor consignado no registro.

6.3. Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

6.3.1. as licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;

6.3.2. a licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de R\$ 10,00 (dez reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

6.3.3. não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.4. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.4.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

6.8. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento do prazo.

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

6.10. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.11. Na hipótese de não haver licitante classificada na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada.

7 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o sistema Compras.gov.br identificará, em coluna própria, para os fins do direito de preferência estabelecido nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, as microempresas ou empresas de pequeno porte participantes.

7.2. Caso a proposta de menor preço não seja de uma microempresa, o sistema fará uma comparação entre a proposta da primeira colocada e as propostas das microempresas ou empresas de pequeno porte, na ordem de classificação.

7.3. A proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrar na faixa de até 5% (cinco) por cento acima da proposta de menor preço, é considerada empatada com a primeira colocada e terá o direito de encaminhar, no prazo de 05 (cinco) minutos, para fins de desempate, uma última oferta, obrigatoriamente em valor menor do que a primeira colocada, sob pena de decair do direito de preferência.

7.3.1. A convocação e o controle do prazo para o exercício desse direito de preferência serão feitos automaticamente pelo sistema.

7.3.2. Caso desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará para o exercício desse direito, na ordem de classificação, enquanto necessário, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que também se encontrem na condição de empate.

7.4. Ocorrendo proposta de desempate de microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema disponibilizará a nova classificação das propostas, para fins de aceitação pelo pregoeiro.

7.5. Na hipótese de empate, após a fase de lances, entre propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% acima da primeira classificada, o sistema fará um sorteio eletrônico entre tais, definindo automaticamente a ordem de convocação para o exercício do direito de preferência de oferta de desempate.

7.6. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei n.º 8.248/1991 e no art. 5º do Decreto n.º 7.174/2010, para fornecedores de bens e serviços, observada a seguinte ordem:

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

7.6.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

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

7.7. Consideram-se bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País aqueles cujo efetivo desenvolvimento local seja comprovado junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia, na forma por ele regulamentada.

7.8. A comprovação do atendimento ao Processo Produtivo Básico (PPB) dos bens ofertados será feita por documento expedido para esta finalidade pelo Ministério da Ciência e Tecnologia, Inovações e Comunicações ou pela Superintendência da Zona Franca de Manaus – SUFRAMA.

7.8.1. Os **documentos comprobatórios** das condições acima deverão ser encaminhados eletronicamente, digitalizados e compactados em formato.zip, quando do **cadastro da proposta**.

7.8.2. A declaração sem a correspondente comprovação poderá sujeitar a licitante às sanções previstas em lei, por declaração falsa.

7.9. O exercício do direito de preferência disposto no Decreto n.º 7.174/2010 será concedido observando-se os seguintes procedimentos, sucessivamente:

7.9.1. aplicação das regras de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, quando for o caso;

7.9.2. aplicação das regras de preferência previstas no item 7.6, acima, com a classificação das licitantes cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, conforme o critério de julgamento, para a comprovação e o exercício do direito de preferência;

7.9.3. convocação das licitantes classificadas que estejam enquadrados no subitem 7.6.1, na ordem de classificação, para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarada vencedora do certame;

7.9.4. caso a preferência não seja exercida na forma do subitem anterior, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no subitem 7.6.2., na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o subitem 7.6.3, caso esse direito não seja exercido; e

7.9.5. As microempresas e empresas de pequeno porte que atendam ao disposto nos subitens 7.6.1., 7.6.2. ou 7.6.3. terão prioridade no exercício do direito de preferência em relação às médias e grandes empresas enquadradas nos mesmos dispositivos.

7.10. Não havendo propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte na faixa de até 5% acima do menor preço obtido na fase de lances, ou não havendo êxito no procedimento de desempate, prevalecerá a classificação inicial.

7.11. A licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação dos serviços mediante cessão de uso de mão de obra não poderá beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no art. 18 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

7.11.1. A licitante vencedora deverá comunicar essa condição à Receita Federal e solicitar seu desenquadramento, caso necessário, até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação (assinatura do contrato), (art. 30, inc. II e §1º, inc. II).

7.12. O pregoeiro deverá encaminhar contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso com vistas à obtenção de melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

7.12.1. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.13. Nos casos em que for necessária a adequação da proposta ao lance final ou à negociação, a licitante vencedora terá o prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas da solicitação do pregoeiro para apresentar nova planilha de preços contemplando o lance final ofertado, podendo esse prazo ser prorrogado no interesse da Administração.

7.14. Na hipótese de a proposta ou o lance de menor valor não serem aceitos ou se a licitante detentora da melhor proposta desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.14.1. No julgamento das propostas considerar-se-ão o atendimento das exigências estipuladas neste Edital e seus Anexos, o menor preço, o valor de mercado e a exequibilidade dos valores ofertados.

7.15. Será declarada vencedora a licitante que apresentar o **menor preço** para o objeto licitado e cumprir todos os requisitos de habilitação.

7.16. Para fim de contratação, faturamento e pagamento de valor proposto constante do sistema Compras.gov.br, considerar-se-ão somente as **duas primeiras casas após a vírgula**, sem arredondamento.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. É condição prévia à fase de habilitação da licitante detentora da melhor proposta, a verificação pelo

pregoeiro da regularidade da seguinte documentação, através da consulta dos sítios oficiais:

8.1.1. Comprovante da inexistência de registro impeditivo no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambas da Controladoria-Geral da União;

8.1.2. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça;

8.1.3. Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

8.1.4. Poderá haver a substituição das consultas dos subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

8.1.5. Constatada a existência de sanção, a licitante será inabilitada por falta de condição de participação.

8.2. Para habilitação neste Pregão Eletrônico, a licitante deverá apresentar os comprovantes de regularidade fiscal Federal (Fazenda Nacional, INSS e FGTS), Municipal e Trabalhista (CNDT), cuja documentação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, confirmado por meio de consulta durante a sessão;

8.2.1. A prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, contempla, no mínimo, o seguinte tributo: ISSQN.

8.2.2. Caso os registros constantes do SICAF não estejam atualizados ou se encontrem fora do prazo de validade, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal previstos na legislação **deverão ser encaminhados, via sistema Compras.gov.br, no momento do cadastramento da proposta**, mesmo quando apresentem restrições.

8.2.2.1. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação da licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão (ões) válida(s), conforme art. 43, § 3º, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

8.2.2.2. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, a comprovação exigida para efeito de regularidade fiscal obedecerá o seguinte:

8.2.2.2.1. Será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a regularização dessa documentação, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, conforme previsto no art. 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123/2006;

8.2.2.2.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto na alínea anterior, implicará a inabilitação da licitante.

8.3. Para fins de habilitação, a licitante também deverá apresentar a seguinte documentação:

8.3.1. declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002;

8.3.2. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer trabalho, ressalvada a condição de aprendiz, nos termos do art. 27, V, da Lei n.º 8.666/1993.

8.3.3. As declarações previstas nos itens 8.3.1 e 8.3.2 deverão ser preenchidas pela licitante no sistema Compras.gov.br e serão consultadas pelo pregoeiro durante a sessão, para posterior juntada ao processo administrativo.

8.4. Para fins de habilitação deverão ser apresentados **pela empresa licitante**:

8.4.1 Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços de suporte técnico em ambiente VMWARE, de forma satisfatória, com volume de no mínimo, 500 (quinhentas) horas **ou** por um período de no mínimo 12 (doze) meses.

8.4.1.1. Os atestados comprobatórios referenciados no subitem acima deverão ser emitidos em papel timbrado da respectiva empresa contratante, e deverão conter:

8.4.1.1.1. o nome da empresa contratante;

8.4.1.1.2. o número do contrato;

8.4.1.1.3. o período de vigência do contrato;

8.4.1.1.4. o endereço completo do emitente;

8.4.1.1.5. o nome e assinatura do signatário;

8.4.1.1.6. os contatos (e-mail e telefone) do signatário;

8.4.1.1.7. o local e data da emissão do atestado.

8.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, para confirmação daqueles exigidos neste Edital e **já apresentados** quando do cadastramento da proposta, a licitante será convocada a encaminhá-los, via sistema eletrônico.

8.5.1. A **comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte** poderá ser feita mediante apresentação de original ou cópia autenticada da comunicação do registro efetuado pelas Juntas Comerciais ou pelos Cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, cuja documentação poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF ou, ainda, por outro meio idôneo e formal de certificação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, expedida por órgão competente, tudo consoante dispõe o artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006;

8.6. A licitante que apresentar documentação em desacordo com este Edital, sem prejuízo das demais sanções nele previstas, será inabilitada.

8.7. **Os documentos** e certidões exigidos para **habilitação** que não estejam contemplados no SICAF ou sítios oficiais para consulta/verificação, de acordo com o art. 43 do Decreto n.º 10.024/2019, **deverão ser enviados quando do cadastramento da proposta**, nos termos do disposto no art. 26 deste Decreto.

9 - DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Atendidas todas as exigências fixadas neste Edital e observado o critério do menor preço, a licitante classificada em primeiro lugar será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

9.2. Não atendidas todas as exigências habilitatórias fixadas neste Edital, o pregoeiro inabilitará a licitante classificada em primeiro lugar e, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, no Decreto n.º 10.024/2019 e no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 para a hipótese, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e, feita a negociação, será a respectiva licitante declarada vencedora.

9.3. A adjudicação será global.

9.4. A eficácia constitutiva da adjudicação decorrerá do ato de homologação desta licitação, a ser praticado pela autoridade competente.

10 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. A proposta comercial ajustada ao valor do lance final ou da negociação, bem como os demais documentos complementares, serão solicitadas pelo pregoeiro, via chat, para serem enviados, via sistema Compras.gov.br (convocação de anexo), no prazo mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável por razões de fato ou de direito, no interesse da Administração.

10.1.1. Solicita-se às empresas que as propostas sejam encaminhadas nos moldes do **Anexo II** deste Edital.

10.1.2. A proposta comercial, a ser enviada nos termos previstos neste item, deverá conter a identificação do proponente, CNPJ, endereço eletrônico, endereço comercial, números de telefone e *homepage* e ser apresentada obrigatoriamente em meio eletrônico, datada e assinada pelo responsável legal da empresa, observados os demais dados e prazos exigidos neste Edital (ver item 4 – DO ENVIO ELETRÔNICO DA PROPOSTA COMERCIAL).

10.1.3. A razão social e o número do CNPJ serão os mesmos constantes da documentação de cadastro e Nota Fiscal a ser emitida.

10.2. A licitante vencedora deverá encaminhar cópia do instrumento (procuração ou contrato social) que confere poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação, no caso do representante legal não ser dirigente cadastrado no SICAF.

11 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Proclamada a vencedora, o pregoeiro oportunizará às licitantes manifestarem motivadamente eventual intenção de interpor recurso, concedendo o prazo de 03 (três) dias para apresentação das suas razões.

11.1.1. A falta dessa manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte da licitante.

11.1.2 A manifestação de interpor recurso será feita em campo próprio do sistema eletrônico, durante a sessão pública *on-line*.

11.2. Da intenção de recurso e síntese das suas razões, o pregoeiro registrará desde logo a intimação das demais licitantes, que poderão, querendo, apresentar contrarrazões, também em 03 (três) dias contados do término do prazo do recorrente.

11.3. Os autos eletrônicos do processo correspondente a este procedimento licitatório poderão ser solicitados ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, das 11 às 19 horas, no endereço indicado no preâmbulo, ou pelos telefones (51) 3213-3740/3741 e e-mail: dlc@trf4.jus.br, seja para fins de formulação das razões de recurso ou de contrarrazões.

11.4. O início da contagem dos prazos, bem como o seu término, dar-se-á sempre em dias úteis.

11.5. Os recursos admitidos serão processados de acordo com o previsto no Decreto n.º 10.024/2019 combinado com o art. 109 da Lei n.º 8.666/1993.

11.6. O provimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12 – DA NOTA DE EMPENHO

12.1. A Nota de Empenho será emitida no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de homologação da licitação.

12.1.1. A inobservância deste prazo pela Administração não afeta o direito subjetivo de contratar da licitante vencedora, salvo hipótese de revogação ou nulidade do procedimento.

12.2. Após emitida, a Nota de Empenho será apresentada, remetida ou transmitida à licitante vencedora, pelas formas e meios de comunicação ou intimação previstos neste Edital, constituindo este ato a sua convocação para assinatura do instrumento de contrato.

13 – DO CONTRATO

13.1. Integra o presente Edital, em anexo, a minuta do instrumento de contrato, que será assinado eletronicamente entre o TRF4 e a licitante vencedora, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação, sob pena de caracterizar renúncia ao seu direito de contratação, ficando sujeita às sanções previstas para a hipótese. A assinatura da licitante vencedora se dará mediante login e senha fornecidos por este TRF4, em conformidade com a regulamentação do processo administrativo eletrônico desta Corte;

13.1.1. Observado o prazo de validade da proposta, o prazo previsto para a assinatura do instrumento de contrato poderá ser estendido a critério da Administração.

13.2. Por ocasião da assinatura do contrato ou até o primeiro dia da sua vigência, a empresa deverá apresentar formalmente ao Gestor, para aceitação do TRF4, **preposto** designado por instrumento de procuração e conferência expressa de poderes, o qual será o seu representante nas dependências do TRF4 ou local de prestação dos serviços, no que se referir a execução do contrato.

13.3. Se o proponente vencedor não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou, nos termos do art. 4º, XXIII, da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, se recusar tácita ou expressamente a assinar o instrumento contratual, poderá ser convocada outra licitante, na ordem de classificação, examinando-se sua última oferta válida e verificando-se a aceitabilidade, procedendo-se à habilitação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, hipótese em que a licitante será declarada vencedora e o item/itens do objeto ser-lhe-ão adjudicados.

13.4. A existência, no quadro societário da licitante vencedora, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, implicará impedimento à assinatura do instrumento de contrato, consoante determinado na Resolução n.º 229, de 22/06/2016, do Conselho Nacional de Justiça.

13.4.1 O impedimento estende-se na hipótese de ter a licitante vencedora, no quadro de pessoal, empregados destinados à prestação de serviços decorrentes desta licitação, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este TRF4, consoante determinado na Resolução n.º 07, de 18/10/2005, do Conselho Nacional de Justiça.

13.5. É vedado à licitante vencedora colocar à disposição do TRF4, para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na proibição dos artigos 1º e 2º da Resolução 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

13.6. Por ocasião da **prorrogação do contrato**, de acordo com o art. 57, inc. II, da Lei n.º 8.666/93, além

da documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, serão consultados os sítios oficiais para verificação da seguinte documentação:

- a) Comprovante da inexistência de registro impeditivo no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, da Controladoria-Geral da União;
- b) Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça.

14 – DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

14.1. O objeto da presente licitação será recebido e pago pelo TRF4 de acordo com o constante no Anexo III – Minuta de Contrato, integrante do presente Edital.

15 – DAS SANÇÕES

15.1. A recusa do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, sujeita-lo-á à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

15.2. Nos termos da Lei n.º 10.520/2002 e do art. 49 do Decreto n.º 10.024, de 20/09/2019, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, sem prejuízo das demais cominações legais e das multas previstas neste Edital e no contrato, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

15.2.1. não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

15.2.2. não entregar a documentação exigida no edital;

15.2.3. apresentar documentação falsa;

15.2.4. causar o atraso na execução do contrato;

15.2.5. não mantiver a proposta;

15.2.6. falhar na execução do contrato;

15.2.7. fraudar a execução do contrato;

15.2.8. comportamento de modo inidôneo;

15.2.9. declarar informações falsas;

15.2.10. cometer fraude fiscal.

15.3. Na aplicação das sanções previstas neste Edital, a Administração considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da licitante ou contratada, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 87, "caput", da Lei n.º 8.666/1993.

15.4. As multas e outras penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da licitante ou contratada, no SICAF.

15.5. Na aplicação das sanções previstas, a Administração observará as determinações da Portaria n.º 569/2014 do TRF4.

15.6. Assinado o contrato (vide Anexo III), prevalecerão as sanções nele estabelecidas.

16 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O Edital estará à disposição dos interessados no Núcleo de Licitações e Contratos, nos dias úteis, das 11h às 19h, e na internet para *download*, nos endereços eletrônicos: www.comprasnet.gov.br e www.trf4.jus.br.

16.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

16.3. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

16.4. Por ocasião da análise das propostas e/ou documentação, poderá o pregoeiro diligenciar para sanar erros ou falhas, conforme art. 47 do Decreto n.º 10.024/2019.

16.5. Aplicam-se à presente licitação, subsidiariamente, a Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, e demais normas legais pertinentes.

16.6. As **comunicações, solicitações, notificações** ou **intimações** da Administração decorrentes desta licitação, serão feitas pessoalmente, publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região ou encaminhadas **via e-mail**, para o endereço eletrônico indicado pela licitante na documentação/proposta apresentada, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, **para todos os efeitos legais**, na data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.

16.7. Informações complementares ou esclarecimentos de dúvidas relativas a esta licitação, inclusive técnicas, também deverão ser solicitadas ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, das 11 às 19 horas, no endereço indicado no preâmbulo, ou pelos telefones (51) 3213-3741/3745, e e-mail: dlc@trf4.jus.br, até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para a abertura da licitação.

16.8. **As impugnações aos termos deste Edital** poderão ser interpostas/encaminhadas em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão desta licitação, nos termos do art. 24 do Decreto n.º 10.024/2019, por meio eletrônico, para o endereço dlc@trf4.jus.br, ao Núcleo de Licitações e Contratos/TRF4, sendo consideradas recebidas na data/hora de sua chegada.

16.9. As decisões/respostas às impugnações ou pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data do seu recebimento, sem prejuízo da sua disponibilização no *link* das licitações, junto ao Edital, e na página do TRF4.

16.10. O pedido de vista aos autos do processo eletrônico, ao qual corresponde o procedimento licitatório, deverá ser solicitado pelo e-mail; dlc@trf4.jus.br, e a liberação de acesso se fará via e-mail para o solicitante.

16.11. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) **Anexo I** – Termo de Referência;
- b) **Anexo II** – Modelo de Proposta de Preços;
- c) **Anexo III** – Minuta de Contrato.

16.12. Fica eleita a Justiça Federal – Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, para dirimir questões oriundas desta licitação.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO EM AMBIENTE VMWARE

1. DO OBJETO

1.1. Descrição

1.1.1. Prestação de serviços de suporte técnico em ambiente VMWARE do Tribunal.

1.2. Quantitativo Estimado

1.2.1. Para atender a demanda por serviços estima-se que sejam necessárias 1.000 (mil) horas técnicas para suporte durante o período de vigência do contrato.

1.2.2. A quantidade de serviços indicada é estimativa e pode, a critério do Tribunal, ser alterada para mais ou para menos, respeitados os limites legais.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação

No âmbito deste Tribunal, as atividades judicante e administrativa são amparadas fortemente no uso de soluções de TI - equipamentos, softwares e sistemas de informação - que se tornaram vitais para o funcionamento e melhoria dos serviços prestados ao jurisdicionado. Como consequência, o suporte adequado e tempestivo ao uso dessas soluções tornou-se fator crítico para a manutenção da disponibilidade e estabilidade dos serviços de TI e do funcionamento do Tribunal.

A plataforma de virtualização de servidores VMWARE foi implementada ainda em meados de 2006 na Justiça Federal da 4ª Região e contribuiu no processo de informatização do judiciário, permitindo a disponibilização de diversos serviços e sistemas ao jurisdicionado.

A virtualização de servidores é uma tecnologia que provê o compartilhamento de recursos de um computador em máquinas virtuais independentes e distintas como se fossem vários computadores físicos. Essa funcionalidade permite a racionalização de recursos e ativos de tecnologia da informação, bem como a redução de custos de aquisição de equipamentos, de assistência técnica e de manutenção da infraestrutura (energia elétrica, climatização, etc.).

A virtualização de servidores possibilita ainda o gerenciamento centralizado dos ativos de TI e a implementação de um ambiente mais seguro e de alta disponibilidade.

A prestação de serviços de suporte técnico para os softwares VMWARE são essenciais para minimizar os riscos de falhas nos sistemas informatizados e de suas possíveis consequências que, além da interrupção na continuidade das atividades deste Tribunal, podem implicar em quebra de integridade ou

confidencialidade das informações por eles processadas.

O mercado tem como prática usual a estratificação em níveis dos serviços de suporte técnico. Estes níveis são estabelecidos em função da especialidade e forma de atendimento dos chamados (remoto ou on-site). Nesse sistema, dependendo da complexidade do problema, a solução pode exigir o escalonamento do atendimento, de um nível para outro mais elevado. O suporte de primeiro nível é o atendimento prestado aos usuários (help-desk). No segundo nível de suporte está a área operacional, em que se situa a equipe de técnicos da Diretoria de Tecnologia da Informação do Tribunal, que requer apoio de profissionais especializados (profissionais que estão em contato diário com falhas em diversos ambientes computacionais e de organizações distintas, ou seja, em constante aperfeiçoamento e atualização). O suporte de terceiro nível é necessário para os casos que impliquem no contato direto com os profissionais da fabricante do software, os engenheiros de software, responsáveis pelo desenvolvimento e manutenção do produto.

Para a execução de serviços de suporte reativo e preventivo voltado à resolução de problemas, bem como para o esclarecimento de dúvidas, análise de ambiente e aplicação de procedimento de melhoria, faz-se necessária a contratação do suporte técnico de 2º nível.

O objeto da presente contratação está alinhado ao planejamento estratégico do TRF4, especialmente com os macrodesafios "Aperfeiçoamento na gestão de custos" e "Melhoria da infraestrutura e governança de TIC", bem como em relação aos objetivos estratégicos da Justiça Federal como "Otimizar custos operacionais" e "Assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal".

O atual contrato de prestação de serviços, de nº 23/2017, terá término de vigência em 10/11/2022.

Dada ainda a sua importância, faz-se necessária a prestação contínua dos serviços de suporte para minimizar os riscos de indisponibilidade e também para promover o desenvolvimento e aperfeiçoamento da infraestrutura.

2.2. Objetivos

2.2.1. A presente contratação visa a prestação contínua de serviços de suporte técnico em ambiente VMWARE para minimizar os riscos de falhas no software e de suas possíveis consequências que, além da interrupção nas atividades do Tribunal, podem implicar em quebra de integridade ou confidencialidade das informações por eles processadas.

2.2.2. A presente contratação visa também prover um eficiente tratamento para falhas e a busca da resolução da causa raiz de incidentes, minimizando impactos na operação do negócio dentro de níveis mínimos de serviços estabelecidos.

2.3. Benefícios

2.3.1. Maximizar a disponibilidade dos serviços de TI oferecidos pelo Tribunal ou restabelecer seu funcionamento o mais rápido possível, por meio de um eficiente tratamento das falhas ocorridas e pela busca da resolução da causa raiz dos problemas, minimizando impactos na operação do negócio dentro dos níveis de serviço estabelecidos.

2.3.2. Reduzir o tempo de recuperação em incidentes nos referidos sistemas.

2.3.3. Minimizar a probabilidade de ocorrência de incidentes e falhas nos sistemas.

2.4. Alinhamento Estratégico

2.4.1. A contratação está alinhada com a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) para o período 2021-2026, instituída através da Resolução CNJ nº 325, de 29/06/2020 e estabelecida pela Resolução CNJ nº 370, de 28/01/2021, em harmonia com os macrodesafios do Poder Judiciário, em especial o que estabelece o "Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e a Proteção de Dados", e busca alcançar o objetivo estratégico 8, na perspectiva de processos internos: Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas.

Desdobram-se ainda as políticas nacionais no Planejamento Estratégico da Justiça Federal - PEJF e

Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - PETI-JF, período 2021/2026, de "Aperfeiçoar e Assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal", bem como no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI, para o período de 2021-2023, de "Contratar serviços especializados de TIC para sustentação do ambiente tecnológico".

2.5. Estudos Preliminares

2.5.1. A presente contratação está em conformidade com as diretrizes para contratação de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação do Conselho Nacional de Justiça e Conselho da Justiça Federal, nos termos das Resoluções CNJ nº 182, de 17 de outubro de 2013, e CJP nº 279, de 27 de dezembro de 2013, tendo sido elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda e Estudos Preliminares constantes do Processo Administrativo SEI nº 0003421-36.2022.4.04.8000.

2.6. Relação entre a demanda prevista e a contratada

2.6.1. A demanda de serviços está baseada no histórico de incidentes e problemas registrados e na implementação de mudanças de contratos anteriores.

2.6.2. Para atender à demanda por serviços de suporte técnico, estima-se a necessidade de 1.000 (mil) horas técnicas durante o período de vigência do contrato (20 meses).

2.6.3. A quantidade de serviços indicada é estimativa e pode, a critério do Tribunal, ser alterada para mais ou para menos, respeitados os limites legais.

2.7. Análise de Mercado de TIC

2.7.1. Considerando os requisitos básicos dessa demanda, no documento Análise de Viabilidade da Contratação (doc. SEI 6133521), verificou-se duas alternativas para a execução dos serviços:

a) alternativa 1: Serviços de suporte técnico prestados através do quadro de servidores do órgão, que restou prejudicada, e

b) alternativa 2: Serviços de suporte técnico prestados por empresas especializadas.

Visualizou-se que a alternativa viável para atender a necessidade da Administração é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de suporte técnico. Analisando as contratações realizadas por outros órgãos ou entidades da administração pública, foram descritos os valores estimados unitários dos serviços obtidos de acordo com pesquisa realizada entre empresas do ramo e do contrato atual do TRF4R. Foram encontrados os seguintes editais/contratos:

a) Contrato nº 03/2020 - Justiça Federal de Primeiro Grau em Santa Catarina - JFSC: Objeto: O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços de Administração, Operação, Suporte Técnico e Manutenção do sistema de cópias de segurança e políticas de backup, em plataforma VEEAM, assim como do ambiente de virtualização computacional da Justiça Federal de Primeiro Grau em Santa Catarina, em plataforma VMWARE, de forma remota e presencial (on-site), nas dependências da Justiça Federal de Primeiro Grau em Florianópolis, de acordo com a relação e especificações constantes do anexo I do instrumento convocatório Pregão n.º 02/2020, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

b) Pregão Eletrônico nº 08/2021 - Ministério da Economia: Objeto: O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa com vistas ao fornecimento de licenças de software de virtualização de servidores e de rede, upgrade de licenças existentes, gerenciamento centralizado, suporte e garantia, treinamento e serviço técnico especializado necessários para o serviço de virtualização do ambiente de tecnologia da informação da Secretaria de Orçamento Federal (SOF) e do ambiente de tecnologia da informação da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) do Ministério da Economia, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

c) Contrato nº 64/2021 - Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região - TRT4: Objeto: O presente contrato tem por objeto a contratação dos serviços de consultoria na tecnologia VMWARE, com atendimento remoto.

d) Contrato nº 22/2020 - Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul - TJRS: Objeto: Contratação de licenciamento com suporte da modalidade basic para solução de virtualização de servidores do fabricante VMWARE, por 60 meses, e contratação de créditos de consultoria e/ou treinamento por 12 meses.

2.8. Natureza do Objeto

2.8.1 O objeto da contratação compreende a prestação de serviços de suporte técnico ao ambiente VMWARE do Tribunal, cuja interrupção pode incorrer em prejuízo para as atividades da Administração, sendo dessa forma caracterizado como serviço de natureza contínua.

2.8.2. Os serviços a serem contratados possuem características comuns e usuais no mercado de tecnologia da informação e comunicação, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos através de acordo de níveis de serviço.

2.9. Parcelamento e Adjudicação do Objeto

2.9.1 Os serviços de suporte técnico compreendem atividades de resolução de incidentes e problemas, a implementação de mudanças, o esclarecimentos de dúvidas, elaboração de diagnósticos, avaliações e *tuning* do ambiente VMWARE. Devido a complexidade do *software* e a criticidade dos dados por ele gerenciados, bem como a necessidade de minimizar a ocorrência de falhas ou reduzir seu impacto na disponibilidade dos serviços, não podem ser separados sem incorrer em prejuízo ao objetivo final da contratação.

2.9.2. A adjudicação do objeto dar-se-á pelo menor preço global.

2.10. Modalidade, Tipo de Licitação e Critérios de Habilitação

2.10.1. Considerando a definição do objeto como comum, a modalidade de licitação adequada é o "Pregão", na forma "Eletrônica", do tipo "Menor Preço".

2.10.2. **Para fins de habilitação deverá(ao) ser apresentado(s):** Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou serviços de suporte técnico em ambiente VMWARE, de forma satisfatória, com volume de no mínimo, **500 (quinhentas) horas** ou **por um período de no mínimo 12 (doze) meses**.

2.10.2.1. Os atestados comprobatórios referenciados no subitem 2.10.2, que devem ser apresentados pela licitante, deverão ser emitidos em papel timbrado da respectiva empresa CONTRATANTE, e deverão conter:

2.10.2.1.1. o nome da empresa CONTRATANTE;

2.10.2.1.2. o número do contrato;

2.10.2.1.3. o período de vigência do contrato;

2.10.2.1.4. o endereço completo do emitente;

2.10.2.1.5. o nome e assinatura do signatário;

2.10.2.1.6. os contatos (e-mail e telefone) do signatário;

2.10.2.1.7. o local e data da emissão do atestado.

2.11. Adequação do Ambiente

2.11.1. Não se verifica no objeto da contratação a necessidade de qualquer adequação do ambiente, nos contextos de infraestrutura tecnológica, infraestrutura elétrica, logística de implantação, espaço físico, mobiliário ou impacto ambiental.

2.12. Conformidade Técnica e Legal

2.12.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

2.12.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

2.12.3. Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor e dá outras providências.

2.12.4. Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, sua comercialização no País, e dá outras providências.

2.12.5. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, que regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

2.12.6. Resolução nº 57, de 11 de abril de 2014, do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, que regulamenta as políticas de controle de acesso lógico aos ativos de informação da Justiça Federal.

2.12.7. Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece diretrizes para contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação do Conselho Nacional de Justiça.

2.12.8. Resolução nº 279, de 27 de dezembro de 2013, do Conselho da Justiça Federal, que estabelece diretrizes para contratações de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal.

2.12.9. Resolução nº 370, de 28 de janeiro de 2021, do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUS).

2.13. Obrigações do CONTRATANTE

2.13.1. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, bem como o acesso a dados e informações necessários ao desempenho das atividades.

2.13.2. Prestar informações e esclarecimentos atinentes aos serviços, que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA.

2.13.3. Designar servidor para gerenciar operacionalmente as atividades e tarefas relativas à execução dos serviços.

2.13.4. Acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto por intermédio do Gestor e Fiscais designados no contrato.

2.13.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

2.13.6. Exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto e cláusulas contratuais.

2.13.7. Receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução contratual.

2.13.8. Realizar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

2.13.9. Reter preventivamente valores correspondentes às penalidades cabíveis, liberando-as posteriormente, quando for o caso.

2.13.10. Aplicar multas e sanções previstas no contrato.

2.14. Obrigações da CONTRATADA

2.14.1. Prestar os serviços orientando-se em recomendações técnicas dos fabricantes dos produtos e

serviços empregados no ambiente VMWARE do Tribunal, conquanto respaldadas pela equipe técnica do CONTRATANTE.

2.14.2. Prestar os serviços em conformidade com as normas e recomendações do Tribunal.

2.14.3. Prestar serviços de suporte técnico no ambiente VMWARE descrito no item 3, nas versões atuais e em versões futuras, compreendendo, entre outros:

2.14.3.1. A resolução de incidentes, incluindo a investigação, diagnóstico, reparo, recuperação e restauração, objetivando o retorno de um item de configuração ou serviço de TI ao seu estado de funcionamento, por meio do reparo da causa raiz ou pela implementação de uma solução de contorno. Um incidente compreende uma interrupção não planejada de um serviço de TI ou redução de sua qualidade, a falha de um item de configuração que ainda não tenha impactado um serviço de TI.

2.14.3.2. A resolução de problemas, incluindo a investigação, análise da causa raiz, diagnóstico e solução. Um problema é a causa raiz de um ou mais incidentes.

2.14.3.3. A implementação de mudanças. Uma mudança é o acréscimo, modificação ou remoção de qualquer coisa que possa afetar serviços de TI, tais como a aplicação de melhorias, correções e evolução da plataforma.

2.14.3.4. O esclarecimento de dúvidas e a execução de procedimentos de operação, instalação, configuração, atualização e migração de *software* e de dados por ele gerenciados.

2.14.3.5. A execução de diagnósticos, avaliações e otimização do ambiente, no que diz respeito à capacidade, desempenho e disponibilidade dos serviços de TI.

2.14.3.6. O auxílio na implantação e manutenção da Política de Segurança da Informação e do Plano de Continuidade do Negócio do Tribunal.

2.14.3.7. O auxílio na auditoria e análise de *logs*.

2.14.3.8. O acompanhamento e notificação para o Tribunal acerca de alertas de segurança e de atualizações dos produtos de *software* e *hardware* que compõem o ambiente VMWARE do Tribunal.

2.14.3.9. A abertura e acompanhamento de chamados técnicos junto aos serviços de suporte dos produtos de *software* e *hardware* que compõem o ambiente VMWARE, quando solicitado e caso contratados pelo Tribunal, auxiliando os técnicos dos fabricantes na solução de problemas.

2.14.4. Prestar os serviços de acordo com os termos e condições estabelecidos no termo de referência e contrato.

2.14.5. Designar e manter preposto e/ou responsável técnico, aceito pela Administração, que deverá, entre outros:

2.14.5.1. Representá-lo na execução do contrato.

2.14.5.2. Comunicar-se com o Gestor designado pelo Tribunal, a fim de promover a execução do contrato.

2.14.5.3. Receber e entregar ORDENS DE SERVIÇO através de sistema de registro de chamados disponibilizado pelo CONTRATANTE.

2.14.5.4. Registrar no sistema de registro de chamados do Tribunal, na primeira oportunidade, todas as ocorrências observadas na execução do contrato, tais como a indisponibilidade da infraestrutura, causada pelo Tribunal, que inviabilizem ou prejudiquem a execução das atividades da CONTRATADA.

2.14.5.5. Coordenar a atividade dos profissionais indicados pela CONTRATADA.

2.14.6. Atender prazos, objetivos e cronogramas estabelecidos.

2.14.7. Disponibilizar central de atendimento para abertura de chamados técnicos e recebimento de ordens de serviço, durante o horário de atendimento, mediante telefone (0800 ou número local em Porto Alegre). Opcionalmente poderá ser oferecida pela CONTRATADA, uma central de atendimento via Internet, para tal fim, ficando a critério do Tribunal adotá-la. Nesse caso, não cessará a obrigação de disponibilização de atendimento telefônico.

2.14.7.1. Qualquer mudança na central de atendimento (número de telefone, endereço eletrônico, formas de acesso) deverá ser comunicada expressamente com um prazo de 10 (dez) dias de antecedência.

- 2.14.8. Indicar endereço eletrônico para recebimento de notificação e comunicações a respeito da execução do contrato.
- 2.14.9. Informar imediatamente ao Tribunal toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual nas condições pactuadas.
- 2.14.10. Recrutar e selecionar os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação exigida.
- 2.14.11. Encaminhar ao Tribunal relação nominal dos empregados que atuarão junto ao Tribunal, acompanhada da documentação relativa à qualificação exigida dos profissionais.
- 2.14.12. Disponibilizar profissional(is) para iniciar(em) a prestação dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data da reunião inicial.
- 2.14.13. A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição de empregado quando este incorrer nos seguintes casos:
- 2.14.13.1. Apresentar deficiência técnica, desempenho insuficiente na execução das tarefas ou falta de urbanidade;
- 2.14.13.2. Deixar de observar as normas de segurança do Tribunal;
- 2.14.13.3. Afastamento definitivo ou temporário, quando este possa comprometer a execução do objeto;
- 2.14.13.4. Deixar de atender aos prazos de atendimento e execução dos serviços.
- 2.14.14. Manter os empregados devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do Tribunal.
- 2.14.15. Promover treinamento e atualização dos empregados que prestam serviços para o Tribunal, de acordo com as necessidades do serviço e sempre que os fiscais do contrato entenderem conveniente à adequada execução dos serviços contratados.
- 2.14.16. A CONTRATADA deverá comunicar o Tribunal, no prazo de 2 (dois) dias úteis, do afastamento definitivo ou temporário de profissional.
- 2.14.17. Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do Tribunal sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissionais sob sua responsabilidade.
- 2.14.18. Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o Tribunal.
- 2.14.19. Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI do Tribunal.
- 2.14.20. Manter os seus profissionais sujeitos às normas disciplinares do Tribunal, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
- 2.14.21. Responder em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto desta contratação, tais como salários, seguros de acidente, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vales-refeição, vales-transporte, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação.
- 2.14.22. Responder pelos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal.
- 2.14.23. Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos, softwares, informações e a outros bens de propriedade do Tribunal, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante a prestação dos serviços objeto desta contratação.
- 2.14.24. Manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso.
- 2.14.25. Ceder ao TRF, mediante expressa declaração firmada pelos responsáveis técnicos designados pela CONTRATADA, conforme previsto no artigo 111 da Lei nº 8.666/93, c/c o artigo 4º da Lei nº 9.609/98, o direito patrimonial, a propriedade intelectual de toda e qualquer documentação e produtos gerados, logo

após o recebimento definitivo dos serviços prestados.

2.14.26. À CONTRATADA caberá, ainda:

2.14.26.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Tribunal.

2.14.26.2. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos, em execução do serviço, ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências do Tribunal.

2.14.26.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços objeto dessa contratação.

2.14.26.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação.

2.14.27. A inadimplência da licitante, relativamente aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Tribunal, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Tribunal.

2.15. Vigência

2.15.1. O período de vigência dos serviços será de 20 (vinte) meses, contados a partir do dia 01/11/2022, admitida a sua prorrogação nos termos da Lei nº 8.666/1993.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. Forma de Execução

3.1.1. Tipo de Serviços

3.1.1.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços de suporte técnico, compreendendo:

3.1.1.1.1. A resolução de incidentes, incluindo a investigação, diagnóstico, reparo, recuperação e restauração, objetivando o retorno de um item de configuração ou serviço de TI ao seu estado de funcionamento, por meio do reparo da causa raiz ou pela implementação de uma solução de contorno. Um incidente compreende uma interrupção não planejada de um serviço de TI ou redução de sua qualidade, a falha de um item de configuração que ainda não tenha impactado um serviço de TI.

3.1.1.1.2. A resolução de problemas, incluindo a investigação, análise da causa raiz, diagnóstico e solução. Um problema é a causa raiz de um ou mais incidentes.

3.1.1.1.3. O auxílio na execução e implementação de mudanças. Uma mudança é o acréscimo, modificação ou remoção de qualquer coisa que possa afetar o ambiente computacional, tais como a aplicação de melhorias, correções e evolução da plataforma.

3.1.1.1.4. O esclarecimento de dúvidas, auxílio quanto ao uso adequado do *software*, assistência e execução de procedimentos de operação, instalação, configuração, atualização e migração do *software*, do ambiente computacional ou dos dados por eles gerenciados.

3.1.1.1.5. A consultoria e/ou mentoria técnica em ambiente VMWARE.

3.1.1.1.6. O auxílio na análise, elaboração e execução de projetos que envolvam serviços, ferramentas, aplicações ou sistemas em ambiente VMWARE, bem como sua correlação e/ou integração com outros *softwares*, sistemas e ambientes de rede do CONTRATANTE.

3.1.1.1.7. A execução de diagnósticos, avaliações e *tuning* do ambiente, no que diz respeito à capacidade, desempenho e disponibilidade dos serviços de TI.

3.1.1.1.8. O auxílio na implantação e manutenção de Políticas de Segurança da Informação e Plano de Continuidade de Negócio do Tribunal.

3.1.1.1.9. O auxílio na auditoria e análise de *logs*.

3.1.1.1.10. O acompanhamento e notificação para o Tribunal acerca de alertas de segurança e atualizações dos *softwares* que compõem o ambiente computacional do Tribunal.

3.1.1.1.11. A abertura e acompanhamento de chamados de manutenção corretiva junto ao serviço de suporte do fabricante, caso contratado(s) pelo Tribunal, auxiliando os técnicos da fabricante na solução de problemas de suporte técnico no *software* (suporte de 3º nível).

3.1.1.1.12. A elaboração e encaminhamento ao Tribunal de registro das mudanças efetuadas nos itens de configuração componentes da infraestrutura de TI do Tribunal, em razão da execução dos serviços, para que o Tribunal promova a atualização das configurações desses itens.

3.1.1.1.13. A elaboração e encaminhamento ao Tribunal de documentação dos erros evidenciados e soluções aplicadas em razão da execução dos serviços, para que o Tribunal promova a atualização da base de erros conhecidos.

3.1.1.1.14. A implementação e prestação de serviços de suporte técnico a novos *softwares* do ambiente VMWARE que o Tribunal vier a adotar, além dos constantes da atual plataforma do Tribunal.

3.1.1.2. As atividades compreenderão a execução de tarefas rotineiras, de suporte e de demanda.

3.1.1.2.1. Rotineiras - Tarefas de periodicidade previamente definida para execução.

3.1.1.2.2. Suporte - Tarefas de atendimento e execução de serviços que requeiram atendimento imediato e/ou de pessoal de plantão que, mesmo tendo características rotineiras não possuem periodicidade de execução estabelecida, sendo executáveis mediante chamados ou por demandas de correções e atualizações tecnológicas.

3.1.1.2.3. Demanda - Tarefas previstas para serem realizadas mediante agendamento.

3.1.2. Ambiente Computacional

3.1.2.1. O ambiente VMWARE do Tribunal Regional Federal da 4ª Região é composto, entre outros, pelos seguintes produtos:

3.1.2.1.1. VMWARE vCloud Suite 2019 Standard;

3.1.2.1.2. VMWARE vCenter Server 7 Standard for vSphere 7;

3.1.2.1.3. VMWARE Horizon 7 Standard;

3.1.2.1.4. VMWARE vCenter Server 7 Standard for Horizon;

3.1.2.1.5. VMware NSX Distributed Firewall;

3.1.2.1.6. VMware NSX-T Advanced.

3.1.3. Principais papéis

3.1.3.1. A execução do objeto do contrato pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

3.1.3.1.1. Patrocinador da Contratação: é o titular da área demandante, responsável por representar os interesses do Tribunal Regional Federal da 4ª Região no contexto desta contratação, pela aprovação da necessidade e, por fim, pela negociação das ações necessárias para que os objetivos sejam alcançados;

3.1.3.1.2. Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;

3.1.3.1.3. Fiscal Técnico: servidor com atribuições técnicas relacionadas ao processo de fiscalização da execução do objeto do contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;

3.1.3.1.4. Fiscal Administrativo: servidor com atribuições técnicas relacionadas ao processo de fiscalização da execução do objeto do contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

3.1.3.1.5. Preposto: funcionário representante da empresa CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

3.1.3.1.6. Técnicos: funcionário(s) da empresa responsáveis pela execução dos serviços de suporte técnico.

3.1.4. Dinâmica de Execução

3.1.4.1. FORMA DE EXECUÇÃO E FLUXO BÁSICO DAS DEMANDAS À CONTRATADA

3.1.4.1.1. A forma de execução da prestação dos serviços será a execução indireta, mediante atendimento de chamados técnicos, com medição por resultados.

3.1.4.1.2. Os serviços a serem executados compreendem as atividades de suporte técnico ao ambiente VMWARE do Tribunal.

3.1.4.1.3. O contrato terá vigência de 20 (vinte) meses, contado a partir do dia 01/11/2022, admitida a sua prorrogação nos termos da Lei n.º 8.666/93.

3.1.4.2. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

3.1.4.2.1. Reunião inicial: deverá ser realizada uma reunião inicial entre o Gestor do contrato, o requisitante do serviço e a CONTRATADA, a ser agendada pelo Gestor para ser realizada até o quinto dia corrido após o início de vigência do contrato, cuja pauta observará, pelo menos:

3.1.4.2.1.1. Esclarecimentos relativos a questões operacionais e de gerenciamento do contrato;

3.1.4.2.1.2. Apresentação do preposto indicado pela CONTRATADA;

3.1.4.2.1.3. Apresentação da lista de profissionais que prestarão os serviços, bem como da respectiva documentação comprobatória da qualificação técnica exigida no contrato.

3.1.4.2.2. Reunião Periódica: deverão ser realizadas reuniões periódicas bimestrais entre o Gestor do contrato, o requisitante do serviço e a CONTRATADA, a ser agendada pelo Gestor com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, cuja pauta observará, pelo menos:

3.1.4.2.2.1. Prestação de contas, análise e avaliação dos serviços prestados;

3.1.4.2.2.2. Análise de eventuais melhorias no ambiente com foco em Segurança da Informação;

3.1.4.2.2.3. Análise e projeção de uso dos recursos;

3.1.4.2.2.4. Debate sobre inovações tecnológicas no ambiente e novos projetos;

3.1.4.2.2.5. Revisão e alinhamento de cronogramas de implantações, mudanças evolutivas, manutenções e correções.

3.1.4.3. DA EQUIPE TÉCNICA

3.1.4.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais para iniciarem a prestação dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados do início de vigência do contrato.

3.1.4.3.2. Os profissionais (tantos quanto forem necessários) deverão possuir capacidade técnica compatível e experiência profissional para atuarem no ambiente descrito no subitem 3.1.2, comprovadas por meio de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

3.1.4.3.2.1. Adicionalmente à experiência profissional, a equipe técnica deverá possuir pelo menos:

3.1.4.3.2.1.1. 1 (um) profissional com certificação “*VMWARE Certified Professional - Data Center Virtualization (VCP-DCV)*”, emitida pela empresa VMWARE; e

3.1.4.3.2.1.2. 1 (um) profissional com certificação “*VMWARE Certified Professional - Network Virtualization (VCP-NV)*”, emitida pela empresa VMWARE.

3.1.4.3.3. Em caso de substituição de profissional indicado, as Ordens de Serviço (OS) emitidas não sofrerão qualquer suspensão ou alteração em seu prazo de execução, exceto a critério do CONTRATANTE.

3.1.4.3.4. Não será admitida a interrupção na prestação dos serviços por período superior a 5 (cinco) dias úteis em decorrência da ausência de profissionais.

3.1.4.3.5. A CONTRATADA deverá comprovar o vínculo societário ou empregatício do(s) profissional(is) que vier(em) prestar serviços nas dependências do CONTRATANTE, mediante apresentação:

3.1.4.3.5.1. Por ocasião do início dos serviços, do Contrato Social ou registro cadastral no SICAF, quando se tratar de sócios da empresa, ou cópia autenticada do registro na CTPS, quando se tratar de empregado;

3.1.4.3.5.2. Por ocasião do faturamento mensal, da folha de pagamento contendo a relação dos empregados ou contracheques e as respectivas GFIP-SEFIP e comprovantes de recolhimento do INSS pelas Guias da Previdência Social (GPS) e do FGTS (GRF), no caso de prazo de execução ou vigência superior a 30 (trinta) dias, exigíveis na oportunidade.

3.1.4.3.6. Será admitida a subcontratação dos serviços objeto desta contratação, observado o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) da equipe de profissionais, mediante:

3.1.4.3.6.1. a apresentação do contrato firmado entre a CONTRATADA e a Subcontratada, acompanhado da comprovação da sua regularidade jurídico-fiscal;

3.1.4.3.6.2. a comprovação do vínculo societário ou empregatício da mão-de-obra empregada pela Subcontratada, conforme previsto neste instrumento para a CONTRATADA.

3.1.4.4. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.4.4.1. Os serviços de suporte técnico serão prestados nos seguintes períodos:

3.1.4.4.1.1. Ordinariamente, em dias úteis, das 8 (oito) às 22 (vinte e duas) horas;

3.1.4.4.1.2. Extraordinariamente, em dias úteis, das 22 (vinte e duas) às 8 (oito) e horas, e em sábados, domingos e feriados, das 8 (oito) às 22 (vinte e duas) horas, para atendimento de chamados de incidentes ou, mediante agendamento, para execução de tarefas que possam impactar no ambiente de trabalho e causar indisponibilidades em serviços e/ou sistemas do Tribunal.

3.1.4.4.1.2.1. Serão considerados feriados as datas fixadas por legislação nacional, estadual e municipal, observando-se o local da sede do CONTRATANTE.

3.1.4.5. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.4.5.1. Os serviços serão prestados remotamente ou nas dependências do Tribunal (*on-site*).

3.1.4.5.2. Os serviços serão prestados preferencialmente de forma remota para execução de atividades rotineiras, de suporte e por demanda.

3.1.4.5.2.1. Em caso de prestação remota, toda a infraestrutura externa necessária para a prestação dos serviços, tais como equipamentos, *softwares*, *links* de comunicação de dados, e outros que se façam necessários, será de responsabilidade e ônus exclusivo da CONTRATADA.

3.1.4.5.3. Os serviços deverão ser prestados de forma presencial nos seguintes casos:

3.1.4.5.3.1. Quando os chamados de suporte não forem solucionados nos prazos previstos, de forma remota. Nesse caso, não haverá interrupção ou prorrogação nos prazos previstos no subitem 3.1.6.1;

3.1.4.5.3.2. Quando ocorrer indisponibilidade da infraestrutura externa ou impossibilidade de acesso ao ambiente do Tribunal;

3.1.4.5.3.3. Quando a execução de tarefas de suporte, rotineiras e por demanda exigir a execução presencial para solução de incidentes e problemas e para a implementação de mudanças;

3.1.4.5.3.3. Para realização de reuniões periódicas.

3.1.5. Instrumentos Formais de Solicitação dos Serviços

3.1.5.1. Os serviços serão solicitados pelo Tribunal ou terceiro por ele indicado por meio de Ordens de Serviço, que serão encaminhadas à CONTRATADA por telefone, correio eletrônico ou por meio de sistema disponibilizado pelo Tribunal.

3.1.5.1.1. As Ordens de Serviço de Prioridade Alta e Média serão abertas, preferencialmente, por meio telefônico.

3.1.5.1.2. As Ordens de Serviço serão geridas, preferencialmente, por meio de sistema de registro de chamados disponibilizado pelo Tribunal.

3.1.5.1.3. As Ordens de Serviço serão classificadas por prioridade, de acordo com o impacto no ambiente computacional do Tribunal. Os possíveis níveis de prioridade são:

3.1.5.1.3.1. Prioridade Alta - Ordem de Serviço para restaurar serviço de TI indisponível;

3.1.5.1.3.2. Prioridade Média - Ordem de Serviço para restaurar a estabilidade, o desempenho ou a redundância de um serviço de TI;

3.1.5.1.3.3. Prioridade Baixa - Ordem de Serviço para resolução de problemas, implementação de mudanças, esclarecimentos de dúvidas, execução de diagnósticos, avaliações e *tuning* do ambiente, execução de procedimentos de operação, instalação, configuração, atualização e migração de software e dos dados por eles gerenciados.

3.1.5.1.4. Após a abertura da Ordem de Serviço, deverá ser encaminhada uma notificação, contendo as informações relativas à solicitação, para o endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA, sem prejuízo da contagem dos prazos de atendimento e solução. O Tribunal poderá, a seu critério, agendar data e hora para início do atendimento.

3.1.5.1.5. As Ordens de Serviço serão de, no máximo, 60 (sessenta) horas, e deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos:

3.1.5.1.5.1. A descrição detalhada do problema e/ou dos serviços a serem realizados;

3.1.5.1.5.2. A data de emissão;

3.1.5.1.5.3. O nível de prioridade;

3.1.5.1.5.4. A quantidade de horas técnicas estimadas para execução;

3.1.5.1.5.5. O prazo-limite para entrega.

3.1.6. Modelo de Execução dos Serviços

3.1.6.1. As Ordens de Serviço deverão ser atendidas observando-se os seguintes prazos:

3.1.6.1.1. Ordem de Serviço de Prioridade Alta - Prazo para início de atendimento de até 1 (uma) hora e término de até 4 (quatro) horas contadas da abertura do chamado ou Ordem de Serviço;

3.1.6.1.2. Ordem de Serviço de Prioridade Média - Prazo para início de atendimento de até 4 (quatro) horas e término de até 8 (oito) horas contadas da abertura do chamado ou Ordem de Serviço;

3.1.6.1.3. Ordem de Serviço de Prioridade Baixa - Os prazos de início e/ou término de atendimento serão indicados na respectiva Ordem de Serviço.

3.1.6.1.3.1. As Ordens de Serviço de Prioridade Baixa poderão contemplar atividades a serem executadas em horários e/ou períodos específicos, ou mediante cronograma prévio de execução.

3.1.6.1.4. Entende-se por término do atendimento a ocorrência de um dos eventos abaixo relacionados:

3.1.6.1.4.1. Solução definitiva;

3.1.6.1.4.2. Solução de contorno, a fim de restaurar a disponibilidade do serviço impactado;

3.1.6.1.4.3. Apresentação de relatório, para apreciação do CONTRATANTE, com a análise do incidente ou problema, cuja solução dependa de terceiros ou de procedimento de recuperação que demande prazo maior que o estabelecido.

3.1.6.1.5. O prazo de término do atendimento das Ordens de Serviço poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do Tribunal, caso a CONTRATADA apresente, tempestivamente, razões que justifiquem a impossibilidade de solução nos prazos estabelecidos.

3.1.6.1.6. As Ordens de Serviço de Prioridade Alta e Média terão cômputo de horas a partir do início até o término do atendimento.

3.1.6.1.7. As Ordens de Serviço de Prioridade Baixa serão abertas com antecedência de 5 (cinco) dias úteis e poderão ser ajustadas quanto à quantidade de horas técnicas ou prazo de execução estimados, mediante prévia solicitação devidamente justificada, encaminhada ao servidor responsável, até o primeiro dia útil seguinte ao do seu recebimento pela CONTRATADA.

3.1.6.1.7.1. O deferimento ou indeferimento da Solicitação de Ajuste será feito via sistema de registro de chamados do Tribunal.

3.1.6.1.8. As Ordens de Serviço em execução poderão ser revisadas mediante circunstanciadas justificativas e comprovação de situação imprevisível, tais como:

3.1.6.1.8.1. Modificação do escopo dos serviços;

3.1.6.1.8.2. Necessidade de complementação do detalhamento dos serviços;

3.1.6.1.8.3. Indisponibilidade da infraestrutura, causada pelo Tribunal, que inviabilize ou prejudique a execução dos serviços.

3.1.6.1.9. Admitida a Revisão, o Tribunal expedirá, via sistema de registro de chamados, uma Ordem de Serviço de Revisão contendo os novos elementos necessários a sua execução.

3.1.6.1.10. Para fins de faturamento, a Ordem de Serviço de Revisão conterá o número de horas previsto na Ordem de Serviço Inicial.

3.1.6.1.11. As Ordens de Serviço poderão ser escaladas para níveis mais altos ou baixos, de acordo com a criticidade do problema. Nesse caso, os prazos de atendimento e de solução do problema, bem como os prazos e percentuais de multa, serão automaticamente ajustados para o novo nível de prioridade.

3.1.6.1.12. A CONTRATADA deverá atualizar sistema de gestão de ordens de serviço para registrar o andamento e conclusão da demanda, de acordo com o rito definido pela área de TI do Tribunal.

3.1.6.1.13. As Ordens de Serviço poderão ser canceladas, a critério exclusivo do Tribunal, mediante prévia justificativa. As horas trabalhadas poderão ser computadas para fins de faturamento, desde que o motivo de cancelamento não envolva incapacidade da CONTRATADA na solução das Ordens de Serviço nos tempos estabelecidos.

3.1.6.1.14. Para que a Ordem de Serviço seja considerada concluída e possa ser entregue pela CONTRATADA para avaliação do Tribunal, os serviços executados devem ser adequadamente documentados no formato e em meio indicado pelo Tribunal, o que pode compreender a atualização de *wiki* e outras bases de conhecimento. A documentação entregue deve ser detalhada o suficiente para esclarecer os procedimentos executados e permitir que servidores do Tribunal possam repetir tais procedimentos no futuro.

3.1.6.1.15. Caso seja necessária a elaboração de documentação extensa e detalhada dos procedimentos executados, incluindo justificativas técnicas, esclarecimentos adicionais, esquemas gráficos, e orientações complexas, o Tribunal aceitará a entrega da Ordem de Serviço com documentação simplificada e poderá solicitar à CONTRATADA a elaboração da documentação completa por meio da abertura de uma Ordem de Serviço de Prioridade Baixa para transferência de conhecimento.

3.1.6.1.16. O Tribunal terá prazo de 10 (dez) dias úteis para realizar o aceite das Ordens de Serviço.

3.1.6.1.17. Para aceite das Ordens de Serviço, será feita a comparação entre os produtos entregues e os produtos descritos, considerando também os atributos de qualidade que forem exigidos. Se os produtos não atenderem às características especificadas na Ordem de Serviço, a mesma será recusada.

3.1.7. Dos Níveis Mínimos de Serviços (NMS)

3.1.7.1. Níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e

avaliar fatores como qualidade, desempenho e disponibilidade dos serviços. Para mensurar esses fatores, serão utilizados indicadores relacionados à prioridade e estado das Ordens de Serviço, para os quais foram estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA, conforme abaixo:

INS1 - PONTUALIDADE NO ATENDIMENTO	
Finalidade:	Estimular o atendimento de chamados/ordens de serviço dentro do prazo de início estipulado
Mínimo aceitável:	70% de chamados/ordens de serviço atendidos dentro do prazo estipulado
Instrumento de medição:	Chamados/ordens de serviço com acompanhamento pelo sistema "Central de Pedidos"
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de cálculo:	Relação percentual entre o somatório de chamados/ordens de serviço atendidos no prazo estipulado pelo somatório de chamados/ordens de serviços atendidos, entregues e aceitos no mês de referência
Faixas de ajuste no pagamento:	INS1 \geq 90%: 100% do valor correspondente às horas técnicas das ordens de serviço faturadas no mês; INS1 \geq 80% e $<$ 90%: 95% do valor correspondente às horas técnicas das ordens de serviço faturadas no mês; INS1 \geq 70% e $<$ 80%: 90% do valor correspondente às horas técnicas das ordens de serviço faturadas no mês.
INS2 - PONTUALIDADE NA ENTREGA	
Finalidade:	Estimular a entrega de chamados/ordens de serviço dentro do prazo estipulado
Mínimo aceitável:	70% de chamados/ordens de serviço entregues dentro do prazo estipulado
Instrumento de medição:	Chamados/ordens de serviço com acompanhamento pelo sistema "Central de Pedidos"
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de cálculo:	Relação percentual entre o somatório de chamados/ordens de serviço entregues no prazo estipulado pelo somatório de chamados/ordens de serviços entregues e aceitas no mês de referência
Faixas de ajuste no pagamento:	INS1 \geq 90%: 100% do valor calculado no INS1; INS1 \geq 80% e $<$ 90%: 95% do valor calculado no INS1; INS1 \geq 70% e $<$ 80%: 90% do valor calculado no INS1.
INS3 - QUALIDADE	
Finalidade:	Estimular a entrega de chamados/Ordens de Serviço em conformidade com o exigido
Mínimo aceitável:	80% das Ordens de Serviço sem recusa no mês
Instrumento de medição:	Ordens de serviço com acompanhamento pelo sistema "Central de Pedidos"
Periodicidade:	Mensal
Mecanismo de cálculo:	Relação percentual entre a quantidade de chamados/Ordens de Serviço aceitas no mês de referência pela soma de Ordens de Serviço entregues e aceitas no mês de referência
Faixas de ajuste no pagamento:	INS3 entre 90% e 100%: 100% do valor calculado no INS2; INS3 entre 80% e 90%: 95% do valor calculado no INS2.

3.1.7.2. Sempre que houver quebra dos níveis de serviços aqui especificados, o Tribunal poderá emitir ofício de notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação da CONTRATADA, dentre desse prazo ou caso o Tribunal entenda ser improcedentes as justificativas, serão aplicadas as sanções previstas.

3.1.8. Da Remuneração dos Serviços

3.1.8.1. A remuneração dos serviços será correspondente ao número de horas estabelecidas nas Ordens de Serviço, independente do número de profissionais alocados, observando-se os níveis mínimos de serviço (NMS) definidos.

3.1.8.2. Os serviços serão executados de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 08:00 às 22:00 horas, onde cada hora trabalhada, *on-site*, será faturada como 1,0 (uma) hora técnica, sendo considerada dessa forma hora normal.

3.1.8.2.1. Se o serviço for realizado de forma remota, cada hora trabalhada será faturada como 0,7 (zero vírgula sete) hora técnica.

3.1.8.3. Os horários serão considerados extraordinários quando executados entre 22:01 e 07:59 horas de segunda à sexta-feira, e entre 08:00 e 22:00 horas nos finais de semana e feriados, caracterizando horas extraordinárias, sendo contabilizadas em dobro.

3.1.8.4. Manutenções que demandem a interrupção de algum serviço poderão ser agendadas para execução em horário extraordinário, a critério da CONTRATANTE.

3.1.8.5. As horas extraordinárias e remotas utilizadas serão convertidas proporcionalmente para horas normais utilizando-se os seguintes fatores:

Horário	Horário Normal	Horários Extraordinários
	Dias úteis (segunda a sexta-feira) das 08:00 às 22:00	Dias úteis (segunda a sexta-feira) das 22:01 às 07:59 e Sábados, Domingos e Feriados, das 08:00 às 22:00
Serviço realizado presencialmente (<i>on-site</i>)	1,0	2,0
Serviço realizado remotamente	0,7	1,4

3.1.8.6. As horas técnicas (ou frações destas) serão contadas a partir da chegada do técnico às dependências da CONTRATANTE (quando *on-site*) e o efetivo início dos trabalhos. Não serão contabilizadas as horas do tempo gastas pelo técnico com deslocamento, almoço, lanche, intervalos ou qualquer outro procedimento não relacionado diretamente ao suporte técnico.

3.1.8.7. As Ordens de Serviço só serão consideradas concluídas após a entrega e aceite de todos os produtos neles previstos.

3.1.9. Da Forma de Recebimento Provisório e Definitivo

3.1.9.1. A nota fiscal/fatura emitida deverá conter apenas os serviços efetivamente executados e aceitos pelo Tribunal, conforme relatório de fechamento mensal.

3.1.9.2. A Nota Fiscal deve ser entregue, obrigatoriamente, junto com o objeto da contratação, constando nela a razão social completa, o número no CNPJ de acordo com o documento cadastral, o nome e número do banco, o nome e o número da agência e o número da conta corrente da CONTRATADA.

3.1.9.2.1. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

3.1.9.2.2. **“Recebimento Provisório”** de acordo com o disposto no art. 73, I, alínea “a”, da Lei nº 8.666/1993;

3.1.9.2.3. **“Recebimento Definitivo”**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, após o **“Recebimento Provisório”**, conforme preceitua o art. 73, I, alínea “b”, da Lei nº 8.666/1993.

3.1.9.3. O pagamento do objeto contratual será efetuado mensalmente por meio de depósito em conta-corrente indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do atesto na Nota Fiscal, que produzirá os efeitos do **“Recebimento Definitivo”**.

3.1.9.4. O **“Atesto”**, será lavrado na data do **“Recebimento Definitivo”**, compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento, a situação jurídico-fiscal, previdenciária e trabalhista da fornecedora e o cumprimento das demais obrigações previstas.

3.1.9.5. Não sendo o caso de termo circunstanciado, o “**Atesto**” supre os efeitos do “**Recebimento definitivo**”.

3.1.10. Da Forma de Pagamento

3.1.10.1 Para atendimento do item anterior, a CONTRATADA deverá encaminhar ao Tribunal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório de fechamento mensal contendo a relação de chamados e ordens de serviços executados e aceitos pelo Tribunal até o término do mês anterior, os indicadores de nível de serviço alcançados e o valor total a ser pago.

3.1.10.2. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório de fechamento mensal, o Tribunal realizará a análise e comunicará a CONTRATADA da homologação ou necessidade de ajustes no documento.

3.1.10.3. Em caso de discordância ou inadequação do relatório de fechamento mensal, a CONTRATADA deverá reapresentar relatório devidamente ajustado para nova apreciação e homologação pelo Tribunal.

3.1.10.4 Após a homologação pelo Tribunal a CONTRATADA poderá encaminhar nota fiscal correspondente aos serviços prestados acompanhada da documentação que comprove a regularidade fiscal da empresa.

3.1.10.5. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas nesse instrumento.

3.1.11. Das Sanções

3.1.11.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido no contrato, ou pelo descumprimento de obrigações contratuais, inclusive acessórias, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

3.1.11.1.1. Pelo **inadimplemento total ou parcial** do objeto, a CONTRATADA está sujeita a **multa de 20% (vinte por cento)**, aplicável sobre a parcela inadimplida.

3.1.11.1.2. Pela **inobservância aos Níveis Mínimos de Serviço (INS1)** estabelecidos, a CONTRATADA está sujeita à **multa de:**

3.1.11.1.2.1. **20% (vinte por cento)** sobre o valor correspondente às horas técnicas de Ordens de Serviço faturados no mês, em caso de **não cumprimento do Indicador de Nível de Serviço INS1, com percentual inferior a 70% (setenta por cento)**;

3.1.11.1.2.2. **20% (vinte por cento)** sobre o valor correspondente às horas técnicas de Ordens de Serviço faturados no mês, em caso de **não cumprimento do Indicador de Nível de Serviço INS2, com percentual inferior a 70% (setenta por cento)**;

3.1.11.1.2.3. **20% (vinte por cento)** sobre o valor correspondente às horas técnicas de Ordens de Serviço faturados no mês, em caso de **não cumprimento do Indicador de Nível de Serviço INS3, com percentual inferior a 80% (oitenta por cento)**;

3.1.11.1.2.4. **30% (trinta por cento)** sobre o valor correspondente às horas técnicas de Chamados e Ordens de Serviço faturados no mês, em caso de **reincidência da recusa de determinada Ordem de Serviço**.

3.1.11.1.2.5. Na aplicação das multas, serão consideradas as indisponibilidades ocorridas, alheias à responsabilidade da CONTRATADA, que prejudiquem a execução do serviço.

3.1.11.1.3. Por **deixar de cumprir prazos estabelecidos**, a CONTRATADA está sujeita a **multa de 1% (um por cento)**, aplicável sobre o valor total do contrato, por ocorrência.

3.1.11.1.4. Por **deixar de cumprir determinação formal do fiscal ou gestor do contrato**, a CONTRATADA está sujeita a **multa de 2% (dois por cento)**, aplicável sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência.

3.1.11.1.5. Por **deixar de cumprir obrigação acessória não tipificada no contrato ou qualquer outra**

obrigação prevista e não relacionada anteriormente, a CONTRATADA está sujeita a **multa de 2% (dois por cento)**, aplicável sobre o valor da obrigação ou, não sendo determinável, sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência.

3.1.11.1.5.1. Considera-se obrigação acessória toda a ação ou omissão exigível da CONTRATADA em decorrência da aplicação de dispositivo contratual, que não seja inerente ao objeto da contratação ou ao prazo de execução.

3.1.11.1.6. Quando não previsto outro limite, as sanções pecuniárias aplicadas mensalmente, isolada ou cumulativamente, limitar-se-ão a 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

3.1.11.1.7. Na ocorrência de inadimplemento injustificado, ou quando o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplementos ultrapassar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência de hipótese de rescisão contratual prevista no art. 78, I, II ou III, da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-se a CONTRATADA às multas e penalidades previstas na Lei.

3.1.11.1.8. Na forma prevista no art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, além das sanções pecuniárias previstas neste contrato, a CONTRATADA estará sujeita à sanção de **Advertência**, prevista no inciso I daquele dispositivo.

3.1.11.1.9. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedida de licitar e contratar com a União, e descredenciada do SICAF, nos casos de:

3.1.11.1.9.1. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

3.1.11.1.9.2. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

3.1.11.1.9.3. Fraudar a execução do contrato;

3.1.11.1.9.4. Falhar na execução do contrato;

3.1.11.1.9.5. Comportamento inidôneo;

3.1.11.1.9.6. Cometimento de fraude fiscal.

3.1.11.1.10. Na aplicação das sanções previstas no contrato, a Administração considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 87, “caput”, da Lei nº 8.666/1993.

3.1.11.1.11. Ocorrendo hipótese de multa, o valor correspondente será retido cautelarmente pela Administração por ocasião do pagamento do objeto contratado e, conforme o caso, oportunamente devolvido à CONTRATADA ou recolhido definitivamente ao Tesouro Nacional.

3.1.11.1.12. As multas ou outras penalidades aplicadas serão registradas no histórico da CONTRATADA, no SICAF.

3.1.11.1.13. Na aplicação das sanções previstas neste contrato, a Administração observará as determinações da Portaria nº 1006/2011 do TRF da 4ª Região.

3.1.12. Da Fiscalização

3.1.12.1. Para a gestão, acompanhamento, avaliação e fiscalização da execução do objeto, o CONTRATANTE designa para **Gestor/Fiscal Requisitante** do contrato, o Diretor da Secretaria de Infraestrutura e Tecnologia da Diretoria de Tecnologia da Informação, para **Fiscal Técnico** do contrato, o Supervisor da Seção de Administração de Banco de Dados da Diretoria de Tecnologia da Informação, e para **Fiscal Administrativo** do contrato, o Diretor da Divisão de Compras da Diretoria Administrativa, cujas atuações se darão no interesse exclusivo da Administração.

3.1.12.2. O **Gestor/Fiscal Requisitante** do contrato poderá ser contatado diretamente no 9º andar do Prédio Anexo da sede deste Tribunal, ou pelo telefone (51) 3213-3611 e e-mail: stec@trf4.jus.br.

3.1.12.3. O **Fiscal Técnico** do contrato poderá ser contatado diretamente no 9º andar do Prédio Anexo da

sede deste Tribunal, ou pelo telefone (51) 3213-3613 e e-mail stec@trf4.jus.br.

3.1.12.4. O **Fiscal Administrativo** do contrato poderá ser contatado diretamente no 7º andar do Prédio Anexo da sede deste Tribunal, ou pelo telefone (51) 3213-3760 e e-mail dicom@trf4.jus.br.

3.1.12.5. Ao **Gestor/Fiscal Requisitante** compete, entre outras atribuições:

3.1.12.5.1. Fiscalizar o contrato do ponto de vista da funcionalidade da solução de TI;

3.1.12.5.2. Orientar e coordenar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, prazos e condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos;

3.1.12.5.3. Exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto, nos termos e condições previstas neste Instrumento e seus Anexos, inclusive quanto às obrigações acessórias;

3.1.12.5.4. Encaminhar à Diretoria Administrativa relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações assumidas e que sujeitam a Fornecedora às multas ou sanções previstas neste Instrumento e seus Anexos, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis;

3.1.12.5.5. Efetuar o “recebimento definitivo” e o atesto da nota fiscal, encaminhando-a imediatamente ao Núcleo de Controle de Pagamentos, da Diretoria Administrativa ou, se for o caso, diretamente à Diretoria Financeira;

3.1.12.5.6. Na hipótese de descumprimento total ou parcial do objeto ou de disposição deste Instrumento e seus Anexos, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da Fornecedora para o cumprimento incontinenti das obrigações inadimplidas;

3.1.12.5.7. Analisar e manifestar-se circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela CONTRATADA por atraso ou descumprimento de obrigação contratual, submetendo tudo imediatamente à consideração da autoridade administrativa competente.

3.1.12.5.8. Ao **Fiscal Técnico** compete, entre outras atribuições:

3.1.12.5.8.1. Fiscalizar tecnicamente o contrato;

3.1.12.5.8.2. Acompanhar, fiscalizar e exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto, termos e condições previstos no contrato e seus anexos;

3.1.12.5.8.3. Prestar à CONTRATADA as orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratual, inclusive as de ordem técnica afetas ao seu cargo efetivo, função comissionada ou formação profissional;

3.1.12.5.8.4. Anotar em registro próprio ou formulário equivalente e comunicar ao Gestor eventuais intercorrências operacionais, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuadas à CONTRATADA;

3.1.12.5.8.5. Efetuar o recebimento provisório e, se for o caso, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à ciência da CONTRATADA para que proceda, incontinenti, a retificação ou substituição de serviço ou produto entregue em desacordo com o objeto ou disposições deste Edital e seus Anexos;

3.1.12.5.8.6. Assessorar o recebimento definitivo, certificando-se que o objeto fornecido atende a todos os requisitos físicos e técnicos e especificações de quantidade e de qualidade, preço e prazos, entre outras condições previstas neste Instrumento e seus Anexos.

3.1.12.5.9. Ao Fiscal Administrativo compete, entre outras atribuições:

3.1.12.5.9.1. Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

3.1.12.5.9.2. A gestão, acompanhamento e fiscalização serão exercidos no interesse exclusivo da Administração e não excluem em hipótese alguma as responsabilidades da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

3.1.13. Da Forma de Comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA

3.1.13.1 As comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes da

contratação, serão feitas pessoalmente, publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região ou encaminhadas via fax ou e-mail, para o número ou endereço eletrônico indicados pela CONTRATADA, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio do fax ou mensagem eletrônica.

3.1.14. Da Confidencialidade

3.1.14.1. A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

3.1.14.2. A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

3.1.14.3. A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste instrumento.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. Razão Social da Empresa:

2. CNPJ n.º(*):

3. Endereço:

4. Telefone:

E-mail:

A empresa acima qualificada apresenta sua proposta para os serviços objeto do Pregão Eletrônico n.º 30/2022, de acordo com as especificações/condições constantes do Edital, seus Anexos e abaixo indicadas:

Objeto	Preço Unitário	Unidade	Quantidade estimada para o período de vigência do contrato (20 meses)	Preço Total
Serviços de suporte técnico em ambiente VMWARE		Hora técnica	1.000	

Observação:

A licitante concorrerá com o **“Preço Total”**.

5. Garantia integral: (no mínimo 90 dias, de acordo com o constante no Edital);

6. Prazo de validade da proposta: (no mínimo sessenta dias, observado o que dispõe o Edital);

7. Para fins de registro de preços, contratação, faturamento e pagamento de valor proposto constante do sistema **Compras.gov.br**, considerar-se-ão somente as **duas** primeiras casas após a vírgula, sem arredondamento.

8. Dados do representante legal da licitante que assinará o contrato, caso vencedora do certame:

- a) nome completo:
- b) carteira de identidade:
- c) CPF:
- d) e-mail:
- e) telefone:
- f) celular:
- g) domicílio:

8.1. No caso do representante legal **não ser dirigente cadastrado no SICAF**, a licitante vencedora deverá encaminhar junto com esta proposta cópia do instrumento (procuração ou contrato social) que confere poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação.

ATENÇÃO: As empresas deverão requerer seu login e senha para **assinatura eletrônica** do contrato. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Gestão do Sistema SEI deste TRF4, por intermédio dos telefones (51) 3213-3820/3821 e e-mail: sei@trf4.jus.br.

....., de de 2022.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE
Carimbo CNPJ da empresa abaixo

(*) O número do CNPJ deve ser indicado claramente, devendo ser o mesmo constante da documentação do Cadastro e da Nota Fiscal, caso seja vencedora do certame.

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

Contrato n.º..../2022, de serviços de suporte técnico em ambiente VMWare, firmado entre o Tribunal Regional Federal da 4ª Região e a empresa Processo Administrativo n.º 0003421-36.2022.4.04.8000.

A UNIÃO, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 4ª REGIÃO**, com sede na Rua Otávio Francisco Caruso da Rocha, n.º 300, em Porto Alegre - RS, inscrito no CNPJ sob o n.º 92.518.737/0001-19, a seguir denominado CONTRATANTE, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Sra. Sandra Mara Cornelius da Rocha, e a empresa, com sede na....., inscrita no CNPJ sob o n.º....., endereço eletrônico, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por, Sr.(a), portador(a) do CPF n.º, firmam o presente contrato de prestação do objeto abaixo descrito, oriundo da licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 30/2022, do tipo menor preço, na forma de execução indireta, sob regime de empreitada por preço unitário, com fundamento no constante do Edital da Licitação, proposta da licitante vencedora e Processo Administrativo em epígrafe, Lei n.º 10.520/2002, Decreto n.º 10.024/2019, Lei Complementar n.º 123/2006 e o Decreto n.º 7.174/2010,

com aplicação subsidiária das Leis n.º 8.666/1993 e n.º 8.078/1990, sujeitando-se as partes às determinações das normas e legislação supra indicadas, suas alterações posteriores, bem como às seguintes cláusulas:

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta contratação a prestação de serviços de suporte técnico em ambiente VMWARE do CONTRATANTE, conforme as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste Instrumento.

1.2. A critério do CONTRATANTE, os serviços serão prestados em suas dependências ou remotamente.

1.3. A remuneração dos serviços será correspondente ao número de horas estabelecidas nas Ordens de Serviço, independente do número de profissionais alocados, observando-se os níveis mínimos de serviço (NMS) definidos.

1.3.1. Os serviços serão executados de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 08:00 às 22:00 horas, onde cada hora trabalhada, *on-site*, será faturada como 1,0 (uma) hora técnica, sendo considerada dessa forma hora normal.

1.3.2. Se o serviço for realizado de forma remota, cada hora trabalhada será faturada como 0,7 (zero vírgula sete) hora técnica.

1.3.3. Os horários serão considerados extraordinários quando executados entre 22:01 e 07:59 horas de segunda à sexta-feira, e entre 08:00 e 22:00 horas nos finais de semana e feriados, caracterizando horas extraordinárias, sendo contabilizadas em dobro.

1.4. Os profissionais (tantos quanto forem necessários) deverão possuir capacidade técnica compatível e experiência profissional para atuarem no ambiente descrito no subitem 3.1.2. do Anexo I – Termo de Referência, integrante deste instrumento, comprovadas por meio de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

1.4.1. Adicionalmente à experiência profissional, a equipe técnica da CONTRATADA deverá possuir pelo menos:

1.4.1.1. 1 (um) profissional com certificação “*VMWARE Certified Professional - Data Center Virtualization (VCP-DCV)*”, emitida pela empresa VMWARE; e

1.4.1.2. 1 (um) profissional com certificação “*VMWARE Certified Professional - Network Virtualization (VCP-NV)*”, emitida pela empresa VMWARE.

1.5. Será admitida a subcontratação dos serviços, observado o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) da equipe de profissionais, mediante:

1.5.1. A apresentação do contrato firmado entre a CONTRATADA e a subcontratada, acompanhado da comprovação da sua regularidade jurídico-fiscal;

1.5.2. A comprovação do vínculo societário ou empregatício da mão-de-obra empregada pela Subcontratada, conforme previsto neste instrumento para a CONTRATADA.

CLÁUSULA II - DOS PRAZOS

2.1. Serão realizadas reuniões inicial e periódicas bimestrais entre o Gestor do Contrato, o requisitante do serviço e a CONTRATADA, agendadas pelo Gestor com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

2.2. A CONTRATADA disponibilizará profissionais para iniciarem a prestação dos serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da data da reunião inicial ou solicitação do CONTRATANTE.

2.3. As Ordens de Serviço deverão ser atendidas observando-se os seguintes prazos:

2.3.1. Ordem de Serviço de Prioridade Alta - Prazo para início de atendimento de até 1 (uma) hora e término de até 4 (quatro) horas contadas da abertura do chamado ou Ordem de Serviço;

2.3.2. Ordem de Serviço de Prioridade Média - Prazo para início de atendimento de até 4 (quatro) horas e término de até 8 (oito) horas contadas da abertura do chamado ou Ordem de Serviço;

2.3.3. Ordem de Serviço de Prioridade Baixa - Serão abertas com antecedência de 5 (cinco) dias úteis e poderão ser ajustadas quanto à quantidade de horas técnicas ou prazo de execução estimados, mediante prévia solicitação devidamente justificada, encaminhada ao servidor responsável, até o primeiro dia útil seguinte ao do seu recebimento pela CONTRATADA.

2.4. O prazo de término do atendimento das Ordens de Serviço poderá ser prorrogado, a critério exclusivo do CONTRATANTE, caso a CONTRATADA apresente, tempestivamente, razões que justifiquem a impossibilidade de solução nos prazos estabelecidos.

CLÁUSULA III - DA VIGÊNCIA

3.1. O período de vigência dos serviços será de 20 (vinte) meses, contados a partir de 01/11/2022, admitida a sua prorrogação nos termos da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA IV - DO PREÇO

4.1. Pela execução do objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ (....) por hora técnica.

4.1.1. As horas extraordinárias e remotas utilizadas serão convertidas proporcionalmente para horas normais utilizando-se os seguintes fatores:

Horário	Horário Normal	Horários Extraordinários
	Dias úteis (segunda a sexta-feira) das 08:00 às 22:00	Dias úteis (segunda a sexta-feira) das 22:01 às 07:59 e Sábados, Domingos e Feriados, das 08:00 às 22:00
Serviço realizado presencialmente (<i>on-site</i>)	1,0	2,0
Serviço realizado remotamente	0,7	1,4

4.1.2. As horas técnicas (ou frações destas) serão contadas a partir da chegada do técnico às dependências do CONTRATANTE (quando *on-site*) e o efetivo início dos trabalhos. Não serão contabilizadas as horas do tempo gastas pelo técnico com deslocamento, almoço, lanche, intervalos ou qualquer outro procedimento não relacionado diretamente ao suporte técnico.

4.2. Incluídos no preço acima estão todos os impostos, taxas, encargos sociais, obrigações trabalhistas,

previdenciárias, fiscais e comerciais, bem como despesas com transporte, que correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA V - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas atinentes à execução deste contrato serão atendidas com os recursos assim consignados: Programa de Trabalho n.º 168400 - Ações de Informática, Natureza da Despesa 3390.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – PJ e Nota de Empenho n.º, datada de

CLÁUSULA VI - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. São obrigações da CONTRATADA, além das constantes do Anexo I – Termo de Referência, parte integrante deste contrato, as previstas nesta Cláusula.

6.2. A CONTRATADA deve cumprir o objeto deste Contrato, nos termos da sua proposta, sempre em conformidade com os requisitos e condições nele estabelecidas, bem como nas regras do Edital da licitação.

6.2.1. Compete à CONTRATADA a iniciativa de informar ao CONTRATANTE toda e qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto contratual nas condições pactuadas.

6.3. A CONTRATADA deve atender imediatamente, ou no prazo fixado, as solicitações ou exigências do Gestor/Fiscal Requisitante, relativamente à execução do seu objeto, o cumprimento da garantia ou de obrigações acessórias, nos termos pactuados.

6.4. A CONTRATADA deve entregar a nota fiscal juntamente com o objeto da contratação.

6.5. A CONTRATADA deve entregar, mensalmente, junto com a Nota Fiscal, um relatório de serviços executados, discriminando as tarefas realizadas e o respectivo número de horas.

6.6. A CONTRATADA deverá apresentar formalmente ao Gestor/Fiscal Requisitante, no primeiro dia de vigência do contrato, para aceitação do CONTRATANTE, preposto designado por instrumento de procuração e conferência expressa de poderes, o qual será o seu representante nas dependências do CONTRATANTE ou local de prestação dos serviços, no que se referir a execução do contrato.

6.7. A CONTRATADA deverá comprovar o vínculo societário ou empregatício do(s) profissional(is) que vier(em) prestar serviços nas dependências do Tribunal mediante a apresentação, por ocasião do início dos serviços, do Contrato Social ou registro cadastral no SICAF, quando se tratar de sócio da empresa; cópia autenticada do registro na CTPS, relação de empregados ou GFIP-SEFIP, quando se tratar de empregado.

6.7.1. Aplica-se o disposto neste item sempre que houver ingresso de novo trabalhador como executor do serviço na relação contratual com o CONTRATANTE.

6.7.2. Caso o profissional tenha vínculo com subcontratada, além da comprovação prevista neste item, também será exigida a apresentação do contrato firmado entre a CONTRATADA e a subcontratada, acompanhado da comprovação da sua regularidade jurídico-fiscal.

6.8. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de

habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente qualquer alteração que possa comprometer a sua manutenção, bem como deverá manter à disposição do CONTRATANTE, para apresentação, quando solicitado, todos os comprovantes de pagamento e recolhimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas dos profissionais alocados ao contrato.

6.9. Os documentos a seguir relacionados deverão ser reapresentados em até 05 (cinco) dias úteis a contar da expiração da validade, caso vençam antes do final da vigência do presente instrumento, devendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário do CONTRATANTE, ou publicação em órgão da imprensa oficial:

6.9.1. Certificado de Regularidade junto ao FGTS;

6.9.2. Certidão Negativa de Débito com o INSS;

6.9.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

6.9.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, contemplando, no mínimo, o seguinte tributo: ISSQN;

6.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas/CNDT;

6.10. Os documentos a seguir serão consultados por ocasião da prorrogação contratual, sendo sua regularidade condição para a renovação da avença:

6.10.1. Comprovante da inexistência de registro impeditivo no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ambas da Controladoria-Geral da União;

6.10.2. Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça.

6.11. O não cumprimento do objeto, prazos, condições, garantias, obrigações ou de qualquer disposição deste contrato, sujeita a CONTRATADA às multas e sanções previstas neste Contrato.

CLÁUSULA VII - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Ao CONTRATANTE compete, além das obrigações constantes do Anexo I – Termo de Referência, as a seguir:

7.1.1. acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto contratual por intermédio do Gestor/Fiscal Requisitante designado neste instrumento;

7.1.2. exigir o exato cumprimento do objeto e cláusulas contratuais;

7.1.3. receber, processar e decidir sobre questões, dúvidas, decisões ou recursos administrativos decorrentes da execução deste contrato;

7.1.4. reter preventivamente valores correspondentes às penalidades pecuniárias cabíveis, liberando-as posteriormente, quando for o caso;

7.1.5. aplicar as multas e sanções previstas neste contrato;

7.1.6. efetuar o pagamento do preço contratado após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da nota fiscal pelo Gestor/Fiscal Requisitante.

CLÁUSULA VIII - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1. Para a gestão, acompanhamento, avaliação e fiscalização da execução do objeto, o CONTRATANTE

designa para Gestor/Fiscal Requisitante do contrato, o Diretor da Secretaria de Infraestrutura e Tecnologia da Diretoria de Tecnologia da Informação; para Fiscal Técnico do Contrato, o Supervisor-Assistente do Setor de Administração de Banco de Dados da Diretoria de Tecnologia da Informação; para Fiscal Administrativo do Contrato, o Diretor do Núcleo de Compras da Diretoria Administrativa, cujas atuações se darão no interesse exclusivo da Administração.

8.1.1. O Gestor/Fiscal Requisitante do Contrato poderá ser contatado diretamente no 9º andar do Prédio Anexo da sede do CONTRATANTE, ou pelo telefone (51) 3213-3611 e e-mail: stec@trf4.jus.br

8.1.2. O Fiscal Técnico do Contrato poderá ser contatado diretamente no 9º andar do Prédio Anexo da sede do CONTRATANTE, ou pelo telefone (51) 3213-3866 e e-mail stec@trf4.jus.br

8.1.3. O Fiscal Administrativo do Contrato poderá ser contatado diretamente no 7º andar do Prédio Administrativo do CONTRATANTE, ou pelo telefone (51) 3213-3760 e e-mail dicom@trf4.jus.br.

8.2. Ao Gestor/Fiscal Requisitante compete, entre outras atribuições:

8.2.1. fiscalizar o contrato do ponto de vista da funcionalidade da solução de TI;

8.2.2. orientar e coordenar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, prazos e condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos;

8.2.3. exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto contratado, nos termos e condições previstas neste Contrato, inclusive quanto às obrigações acessórias;

8.2.4. encaminhar à Diretoria Administrativa relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso ou descumprimento de obrigações contratuais assumidas e que sujeitam a CONTRATADA às multas ou sanções previstas neste Contrato, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis;

8.2.5. efetuar o “recebimento definitivo”, e o atesto da nota fiscal, encaminhando-a imediatamente ao Núcleo de Controle de Pagamentos da Diretoria Administrativa ou, se for o caso, diretamente à Diretoria Financeira;

8.2.6. na hipótese de descumprimento total ou parcial do objeto ou de disposição contratuais, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da CONTRATADA para o cumprimento incontinenti das obrigações inadimplidas;

8.2.7. analisar e manifestar-se circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela CONTRATADA por atraso ou descumprimento de obrigação contratual, submetendo tudo imediatamente à consideração da autoridade administrativa competente;

8.3. Ao Fiscal Técnico compete, entre outras atribuições:

8.3.1. fiscalizar tecnicamente o Contrato;

8.3.2. acompanhar, fiscalizar e exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do objeto, nos termos e condições previstas neste Instrumento e seus anexos;

8.3.3. prestar à CONTRATADA as orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratual, inclusive as de ordem técnica afetas ao seu cargo efetivo, função comissionada ou formação profissional;

8.3.4. anotar em registro próprio ou formulário equivalente e comunicar ao Gestor eventuais intercorrências operacionais, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuadas à CONTRATADA;

8.3.5. efetuar o recebimento provisório e, se for o caso, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à ciência da CONTRATADA para que proceda, incontinenti, a retificação ou substituição de serviço ou produto entregue em desacordo com o objeto ou disposições deste Contrato e seus Anexos;

8.3.6. assessorar o recebimento definitivo, certificando-se que o objeto fornecido atende a todos os requisitos físicos e técnicos e especificações de quantidade e de qualidades, preço e prazos entre outras condições previstas neste Instrumento e seus Anexos;

8.4. Ao Fiscal Administrativo compete, entre outras atribuições:

8.4.1. fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos

8.5. A gestão, acompanhamento e fiscalização de que trata esta Cláusula serão exercidos no interesse exclusivo da Administração e não excluem em hipótese alguma as responsabilidades da CONTRATADA, inclusive perante terceiros.

8.6. Caso os gestores/fiscais designados venham a ser alterados durante a vigência deste Contrato, a nova designação se dará por ato próprio da Administração, dispensando-se a lavratura de termo aditivo.

CLÁUSULA IX - DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

9.1. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, relatório de fechamento mensal contendo a relação de chamados e ordens de serviços executados e aceitos até o término do mês anterior, os indicadores de nível de serviço alcançados e o valor total a ser pago, sem prejuízo dos demais documentos determinados neste Contrato e seus anexos.

9.1.1. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório de fechamento mensal, o CONTRATANTE realizará a análise e comunicará a CONTRATADA da homologação ou necessidade de ajustes no documento.

9.1.2. Em caso de discordância ou inadequação do relatório de fechamento mensal, a CONTRATADA deverá reapresentar relatório devidamente ajustado para nova apreciação e homologação pelo CONTRATANTE.

9.1.3. Após a homologação pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá encaminhar nota fiscal correspondente aos serviços prestados acompanhada da documentação que comprove a regularidade fiscal da empresa.

9.1.4. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas nesse instrumento.

9.2. A Nota Fiscal entregue pela CONTRATADA deverá conter obrigatoriamente:

9.2.1. razão social completa e o número no CNPJ de acordo, que deverão ser os mesmos constantes da proposta, da nota de empenho e do Contrato;

9.2.2. o nome e o número do banco, o nome e o número da agência e o número da conta-corrente da CONTRATADA.

9.2.3. a informação destacada do valor do Imposto de Renda e das contribuições a serem retidas ou, estando amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero, do respectivo enquadramento legal, sob pena de retenção do imposto de renda e das contribuições sobre o valor total e no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

9.3. O recebimento do objeto contratual observará o seguinte procedimento:

9.3.1. “recebimento provisório”, será lavrado na data da entrega do bem ou serviço e do respectivo faturamento, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "a", da Lei n.º 8.666/1993, não implicando em reconhecimento da regularidade do fornecimento ou do serviço, nem do respectivo faturamento;

9.3.2. “recebimento definitivo”, será lavrado em até 10 (dez) dias úteis após o “recebimento provisório”, de acordo com o disposto no art. 73, II, alínea "b", da Lei n.º 8.666/1993, compreendendo a aceitação do bem ou do serviço, segundo a quantidade, características físicas e especificações técnicas contratadas;

9.3.3. “atesto”, será lavrado na mesma data do “recebimento definitivo”, compreendendo a execução do objeto da contratação, a regularidade do faturamento, da situação jurídico-fiscal, previdenciária e trabalhista da CONTRATADA e o cumprimento das demais obrigações contratualmente previstas;

9.3.4. não sendo o caso de termo circunstanciado, o “atesto” supre os efeitos do “recebimento definitivo”;

9.3.5. o não cumprimento pela CONTRATADA de todas as condições para o “atesto”, implicará em suspensão do prazo para o pagamento, bem como a sua responsabilidade por eventuais ônus decorrentes de atraso no recolhimento dos impostos e contribuições incidentes sobre o faturamento apresentado, sem prejuízo das penalidades contratuais previstas.

9.4. O pagamento do objeto contratual será efetuado por meio de depósito na conta-corrente indicada pela CONTRATADA, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do atesto na Nota Fiscal.

9.5. Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções determinadas em lei, sem prejuízo das retenções previstas neste instrumento.

9.5.1. caso a CONTRATADA seja optante pelo “SIMPLES NACIONAL” e pretenda utilizar-se da hipótese de não-retenção prevista no art. 4º, XI, da Instrução Normativa n.º 1.234/2012, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, declaração nos moldes preconizados no art. 6º, na forma do Anexo IV, deste regulamento, para fins da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela CONTRATANTE, entre a data de vencimento e a do dia do efetivo pagamento da Fatura/Nota Fiscal, a serem incluídos em fatura do mês seguinte ao da ocorrência, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = i/365$$

$$I = (6/100)/365$$

$$I = 0,00016438$$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%

CLÁUSULA X - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

10.1. Níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar fatores como qualidade, desempenho e disponibilidade dos serviços. Para mensurar esses fatores, serão utilizados indicadores relacionados à prioridade e estado das Ordens de Serviço, para os quais foram estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA, conforme item 3.1.7. do Anexo I – Termo de Referência.

10.2. Sempre que houver quebra dos níveis de serviços aqui especificados, o CONTRATANTE poderá emitir ofício de notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as justificativas para as falhas verificadas. Caso não haja manifestação da CONTRATADA, dentro desse prazo ou caso o CONTRATANTE entenda ser improcedentes as justificativas, serão aplicadas as sanções previstas.

CLÁUSULA XI - DAS SANÇÕES

11.1. Pela inexecução total ou parcial dos serviços previstos no Contrato, pela execução desses serviços em desacordo com o estabelecido, ou pelo descumprimento de obrigações contratuais, inclusive acessórias, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

11.1.1. Pelo inadimplemento total ou parcial do objeto, a CONTRATADA está sujeita a multa de 20% (vinte por cento), aplicável sobre a parcela inadimplida.

11.1.2. Pela inobservância aos Níveis Mínimos de Serviço (INS1) estabelecidos, a CONTRATADA está sujeita à multa de:

11.1.2.1. 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente às horas técnicas de Ordens de Serviço faturados no mês, em caso de não cumprimento do Indicador de Nível de Serviço INS1, com percentual inferior a 70% (setenta por cento);

11.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente às horas técnicas de Ordens de Serviço faturados no mês, em caso de não cumprimento do Indicador de Nível de Serviço INS2, com percentual inferior a 70% (setenta por cento);

11.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente às horas técnicas de Ordens de Serviço faturados no mês, em caso de não cumprimento do Indicador de Nível de Serviço INS3, com percentual inferior a 80% (oitenta por cento);

11.1.2.4. 30% (trinta por cento) sobre o valor correspondente às horas técnicas de Chamados e Ordens de Serviço faturados no mês, em caso de reincidência da recusa de determinada Ordem de Serviço.

11.1.2.5. Na aplicação das multas, serão consideradas as indisponibilidades ocorridas, alheias à responsabilidade da CONTRATADA, que prejudiquem a execução do serviço.

11.1.3. Por deixar de cumprir prazos estabelecidos, a CONTRATADA está sujeita a multa de 1% (um por cento), aplicável sobre o valor total do Contrato, por ocorrência.

11.1.4. Por deixar de cumprir determinação formal do Fiscal ou Gestor do Contrato, a CONTRATADA está sujeita a multa de 2% (dois por cento), aplicável sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência.

11.1.5. Por deixar de cumprir obrigação acessória não tipificada no Contrato ou qualquer outra obrigação prevista e não relacionada anteriormente, a CONTRATADA está sujeita a multa de 2% (dois por cento), aplicável sobre o valor da obrigação ou, não sendo determinável, sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência.

11.1.5.1. Considera-se obrigação acessória toda a ação ou omissão exigível da CONTRATADA em decorrência da aplicação de dispositivo contratual, que não seja inerente ao objeto da contratação ou ao prazo de execução.

11.1.6. Quando não previsto outro limite, as sanções pecuniárias aplicadas mensalmente, isolada ou cumulativamente, limitar-se-ão a 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato.

11.1.7. Na ocorrência de inadimplemento injustificado, ou quando o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplementos ultrapassar o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, fica facultado à Administração reconhecer a ocorrência de hipótese de rescisão contratual prevista no art. 78, I, II ou III, da Lei nº 8.666/1993, sujeitando-se a CONTRATADA às multas e penalidades previstas na Lei.

11.1.8. Na forma prevista no art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/1993, além das sanções pecuniárias previstas neste Contrato, a CONTRATADA estará sujeita à sanção de Advertência, prevista no inciso I daquele dispositivo.

11.1.9. Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, a CONTRATADA, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, impedida de licitar e contratar com a União, e descredenciada do SICAF, nos casos de:

11.1.9.1. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

11.1.9.2. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

11.1.9.3. Fraudar a execução do Contrato;

11.1.9.4. Falhar na execução do Contrato;

11.1.9.5. Comportamento inidôneo;

11.1.9.6. Cometimento de fraude fiscal.

11.1.10. Na aplicação das sanções previstas no Contrato, a Administração considerará, motivadamente, as razões e documentos apresentados, a gravidade da falta, seus efeitos sobre as atividades administrativas e institucionais e o interesse público decorrente, bem como os antecedentes da CONTRATADA, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o art. 87, “caput”, da Lei nº 8.666/1993.

11.1.11. Ocorrendo hipótese de multa, o valor correspondente será retido cautelarmente pela Administração por ocasião do pagamento do objeto contratado e, conforme o caso, oportunamente devolvido à CONTRATADA ou recolhido definitivamente ao Tesouro Nacional.

11.1.12. As multas ou outras penalidades aplicadas serão registradas no histórico da CONTRATADA, no SICAF.

11.1.13. Na aplicação das sanções previstas nesta Cláusula e na Cláusula anterior, a Administração observará as determinações da Portaria nº 569/2014 do TRF da 4ª Região.

CLÁUSULA XII - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

12.1. A CONTRATADA responderá integralmente por qualquer irregularidade, ilegalidade, prejuízo e dano moral, pessoal ou material que ela, seus prepostos ou empregados venham a causar ao patrimônio, a agentes públicos ou a terceiros, quando da execução do objeto deste contrato.

12.1.1. O acompanhamento e fiscalização do objeto contratual exercidos pelo CONTRATANTE, não exclui em hipótese alguma as responsabilidades da CONTRATADA, nem implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes, inclusive perante terceiros.

12.1.2. O CONTRATANTE estipulará prazo razoável para o saneamento de irregularidade ou ilegalidade, bem como a reparação ou indenização de eventuais prejuízos ou danos causados ao patrimônio, a agentes públicos ou a terceiros.

CLÁUSULA XIII - DAS ALTERAÇÕES

13.1. Este Contrato poderá ser alterado unilateralmente ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA XIV - DO REAJUSTE

14.1. Os valores constantes na Cláusula do Preço poderão ser reajustados após a periodicidade de um ano contada da data-limite de apresentação da proposta ou da última atualização do valor contratual, em conformidade com os termos da Lei n.º 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

14.2. O reajustamento contratual será feito com base na variação do IPCA- IBGE, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou outro indexador que a legislação determinar, de acordo com a fórmula a seguir:

$R = ((I - I_0)/I_0) \times V$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado.

I = Índice da data do reajuste.

I₀ = Índice da data de apresentação da proposta.

V = Valor Contratual.

14.3. Compete a CONTRATADA a iniciativa de pedido de reajustamento e a apresentação do demonstrativo de cálculo para análise e aprovação do CONTRATANTE.

14.4. A CONTRATADA poderá exercer, perante o CONTRATANTE, seu direito ao reajuste dos preços do Contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

14.4.1. Os efeitos financeiros do reajustamento retroagirão da data em que o CONTRATANTE tiver ciência do pedido até a data da aquisição do direito ao reajuste contratual, independentemente de expresso requerimento da CONTRATADA quanto à retroação, sendo vedado, em qualquer hipótese, tal extensão retroativa ultrapassar 60 (sessenta) dias.

14.5. Caso a CONTRATADA não efetue de forma tempestiva o reajuste e prorrogue o Contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito de reajustar.

14.6. O reajustamento será fornecido de forma “pro rata”.

CLÁUSULA XV - DA PUBLICAÇÃO

15.1. Em cumprimento ao parágrafo único do art. 61 da Lei n.º 8.666/93, o CONTRATANTE promoverá a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA XVI - DA RESCISÃO

16.1. A rescisão deste Contrato somente se dará na forma e nas hipóteses previstas na Lei n.º 8.666/1993 e no art. 3º, III do Decreto n.º 7.174/2010.

16.2. Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA XVII - DOS ANEXOS

17.1. Integram este Contrato, como anexos, as cópias da proposta apresentada pela CONTRATADA (doc.), do Anexo I – Termo de Referência (doc.) e da Ata de Realização do Pregão (doc.) das quais os signatários declaram ciência.

17.2. Prevalcem as disposições deste instrumento em face de condições discordantes constantes da proposta da CONTRATADA ou que impliquem prejuízo às prerrogativas da Administração, estabelecidas no artigo 58 da Lei n.º 8.666/1993.

CLÁUSULA XVIII – DO CÓDIGO DE CONDUTA

18.1. Conforme o Art. 5º do Código de Conduta da Justiça Federal, instituído pela Resolução n.º 147 – CJF de 15/04/2011, o CONTRATANTE não será tolerante com atitudes discriminatórias ou preconceituosas de qualquer natureza, em relação a etnia, a sexo, a religião, a estado civil, a orientação

sexual, a faixa etária ou a condição física especial, nem com atos que caracterizem proselitismo partidário, intimidação, hostilidade ou ameaça, humilhação por qualquer motivo ou assédio moral e sexual.

18.1.1. As atitudes discriminatórias ou preconceituosas previstas neste item considerar-se-ão como não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitando a CONTRATADA às multas previstas na Cláusula relativa às sanções, constante deste Instrumento.

CLÁUSULA XIX - DA CONFIDENCIALIDADE

19.1. A CONTRATADA deverá manter a mais absoluta confidencialidade sobre materiais, dados e informações disponibilizados ou conhecidos em decorrência da presente contratação, bem como tratá-los como matéria sigilosa.

19.2. A CONTRATADA fica terminantemente proibida de fazer uso ou revelação, sob nenhuma justificativa, a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CONTRATANTE aos quais tiver acesso em decorrência da prestação dos serviços.

19.3. A CONTRATADA deverá obedecer às normas sobre confidencialidade e segurança, internas e externas, adotadas pelo CONTRATANTE, além das cláusulas específicas constantes deste Instrumento.

CLÁUSULA XX - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

20.1. Para efeitos desta Cláusula, CONTRATANTE e CONTRATADA passam a ser referidos como PARTES.

20.2. As PARTES, por si e por seus colaboradores, comprometem-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Privacidade, Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais e com as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei n.º 13.709/2018 e a Resolução n.º 363/2021 – CNJ.

20.3. A coleta, processamento e armazenamento de informações e dados pessoais coletados em decorrência do objeto deste Termo, ou sua operacionalização, será realizada pelas PARTES visando unicamente ao cumprimento de seu objeto, dentro de seu escopo e segundo sua permissão e finalidade de acesso.

20.4. As PARTES declaram que os dados pessoais coletados no presente Contrato serão aqueles estritamente necessários para o cumprimento das obrigações assumidas, e não sofrerão nenhum outro tipo de tratamento, nos termos do artigo 7º, inciso IX da Lei n.º 13.709/18.

20.5. As PARTES se comprometem a utilizar e manter medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida, bem como para fornecer acesso aos titulares de tais dados caso solicitado.

20.6. As PARTES comprometem-se a treinar e orientar seus colaboradores sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

20.7. As PARTES declaram, garantem e concordam que as Informações e Dados Pessoais, quando compartilhadas entre ambas, serão tratadas como confidenciais e sigilosas, mantendo acesso restrito e, exclusivamente, às pessoas que necessitem deles ter conhecimento para cumprimento das obrigações contratuais estabelecidas.

20.8. Cada PARTE se compromete a obter e apresentar a outra PARTE, sempre que necessário, e mediante solicitação prévia, os respectivos Termos de Consentimento e Autorização dos titulares para tratamento dos dados pessoais dos quais forem Controladoras, bem como, os respectivos Termos de Compromisso e Responsabilidade pelo Acesso e Tratamento de dados realizado por seus colaboradores.

20.9. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da outra PARTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que conttenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

20.10. Caso uma das PARTES seja obrigada, por determinação legal, a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente à outra PARTE para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

20.11. Cada PARTE deverá notificar à outra em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de qualquer não cumprimento, ainda que suspeito, das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais, que possa caracterizar um Incidente de Privacidade, como destruição acidental ou ilegal, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso a dados de Informações Pessoais transmitidos, armazenados ou processados de outra forma, informando, ainda, a natureza do Incidente de Privacidade, as categorias e número aproximado de titulares de dados e registros de Informações Pessoais impactados por tal Incidente de Privacidade.

20.12. As PARTES concordam em cooperar plenamente uma com a outra, investigar e resolver qualquer incidente de privacidade e fornecer à outra PARTE qualquer informação necessária para a solução do incidente, minimizando todos os impactos causados.

20.13. As PARTES responsabilizam-se, integralmente, por qualquer violação, comprometimento e/ou vazamento de dados a que derem causa, durante e em decorrência da execução Contrato, seja direta ou indiretamente, devendo indenizar os danos que causarem, seja à outra PARTE ou a um titular de dado, seja ele patrimonial, moral, individual ou coletivo ainda que por culpa ou dolo de terceiros que, em seu nome, atuem no tratamento de dados pessoais.

20.14. Encerrada a vigência do Contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, as PARTES interromperão o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), na forma do artigo 16 da Lei n.º 13.709/2018, salvo quando necessitem mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese prevista na mesma norma.

CLÁUSULA XXI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As comunicações, solicitações, notificações ou intimações da Administração decorrentes desta contratação, serão feitas pessoalmente, publicadas no Diário Eletrônico da Justiça Federal da 4ª Região ou

encaminhadas via e-mail, para o número ou endereço eletrônico indicados pela CONTRATADA na documentação/proposta apresentada, considerando-se recebida pelo destinatário/interessado, para todos os efeitos legais, na data da ciência, da publicação ou no primeiro dia útil seguinte ao do envio da mensagem eletrônica.

21.2. Todos os documentos exigidos em razão do presente contrato, deverão ser apresentados em original, por publicação oficial ou cópia autenticada por tabelião ou servidor de Unidade do CONTRATANTE, responsável pela sua instrução.

21.3. A CONTRATADA DECLARA a inexistência, no seu quadro societário, de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, o que implicaria impedimento à assinatura do instrumento de Contrato, consoante determinado na Resolução nº 229, de 22/06/2016, do Conselho Nacional de Justiça.

21.3.1. O impedimento estende-se na hipótese de ter a CONTRATADA, no quadro de pessoal, empregados destinados à prestação de serviços decorrentes deste Contrato, que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargo de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE, consoante determinado na Resolução nº 09, de 06/12/2005, do Conselho Nacional de Justiça.

21.4. O presente instrumento será firmado através de sistema de assinatura eletrônica, certificada pelo Sistema Eletrônico de Informações do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, garantida a eficácia das Cláusulas cujo compromisso é assumido.

CLÁUSULA XXII - DO FORO

22.1. Fica eleita a Justiça Federal – Foro da Subseção Judiciária de Porto Alegre, para dirimir questões oriundas deste Ajuste.

E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, constante no Processo Administrativo em epígrafe, através do Sistema Eletrônico de Informações do CONTRATANTE.



Documento assinado eletronicamente por **Marco Antonio Acosta Pinto**, Diretor do Núcleo de Licitações e Contratos, em 12/09/2022, às 15:32, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.trf4.jus.br/trf4/processos/verifica.php> informando o código verificador **6262842** e o código CRC **AA7A7636**.