



**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**  
**Suporte Técnico de TIC**

**1. OBJETO**

1.1. O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de atendimento a usuários no formato de Central de Serviços (1º nível), Suporte Técnico Local (2º nível) no ambiente de Tecnologia da Informação do TRT 19ª Região, e de serviços de acesso remoto a solução de gerenciamento de serviços de TI, incluindo implantação, suporte técnico e treinamento, conforme especificações constantes neste documento e seus anexos.

1.2. Itens que compõem o objeto desta licitação:

| Item | Descrição  | Unidade         | Qtd  |
|------|--|-----------------|------|
| 1    | Serviço de Atendimento de 1º nível para todo o TRT19 – Central de Serviços | Chamados        | 7200 |
| 2    | Serviço de Atendimento de 2º nível - Suporte Técnico Local                 | Serviço mensal  | 1    |
| 3    | Deslocamento para as unidades do interior (diárias e transporte)           | Deslocamentos   | 108  |
| 4    | Serviço de implantação da solução de gerenciamento de TI - SGS             | Serviço único   | 1    |
| 5    | Serviço de acesso à solução de gerenciamento de TI - SGS                   | Usuário por mês | 50   |

1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se no código **CATSER 22950 – Prestação de serviços de suporte a soluções de TI.**

**2. JUSTIFICATIVA E RESULTADOS ESPERADOS**

2.1. O objeto desta contratação, detalhado neste documento e seus anexo, é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos especializados na área de TIC para organização, desenvolvimento, implantação e execução continuada de atividades de suporte técnico remoto e presencial a usuários de soluções de TIC, no formato de Central de Serviços e Suporte Técnico Local, abrangendo a execução de rotinas periódicas, orientação e esclarecimento de dúvidas, recebimento, registro, análise, diagnóstico e atendimento de solicitações de usuários, de acordo com as práticas preconizadas pelo modelo ITIL v3 (Information Technology Infrastructure Library), seguindo o fluxo de processos definido pela Secretaria de Tecnologia da Informação do TRT, e também fornecimento de acesso remoto a solução de gerenciamento de serviços de TI, devidamente configurada para este fim.

2.2. O método aplicado para esta contratação será misto: de remuneração por chamado para a Central de Serviços (1º Nível), observados os níveis mínimos de serviço estabelecidos, e de empreitada por escopo para o serviço de atendimento presencial (2º Nível), onde o TRT da 19ª Região, na função de CONTRATANTE, define em contrato as atividades a serem executadas, os resultados esperados, os padrões de qualidade exigidos e os procedimentos de execução em conformidade com os adotados pela organização, cabendo à pretendente CONTRATADA dimensionar a equipe necessária, frente aos níveis de serviço e à equipe mínima definidos, e estipular o custo.

2.3. Também está prevista a remuneração em duas parcelas para os serviços de implantação da solução de gerenciamento de serviços - SGS, e o pagamento mensal do serviço de acesso à SGS, por usuário ativo no período faturado.

2.4. Esta ação visa manter e aprimorar os serviços terceirizados de atendimento de 1º e 2º níveis de incidentes e demandas de TIC do TRT da 19ª Região, dando continuidade aos serviços atualmente contratados, em resposta à demanda crescente de atendimento aos usuários de serviços informatizados ocasionada, entre outras causas, da implantação integral do Processo Judicial Eletrônico – PJe/JT no Tribunal, além de outras soluções informatizadas, tais como atendimento a problemas relacionados a softwares comerciais, configuração de equipamentos e suporte aos sistemas informatizados institucionais (sistemas legados legado).

2.5. Considerando o escasso quadro de servidores especializados da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações – SETIC, é imperiosa ao adequado funcionamento deste TRT a existência de serviço de suporte técnico terceirizado, em apoio às atividades de suporte técnico a equipamentos e sistemas informatizados indispensáveis à realização das atividades administrativas e finalísticas desta Corte, garantindo assim a confiabilidade, integridade e autenticidade dos dados e informações produzidas.

2.6. No TRT, com em qualquer outro órgão da Justiça do Trabalho, as atividades administrativas e judiciárias são inerentemente dependentes no uso de soluções de TIC – equipamentos, softwares e sistemas de informação – que se tornaram essenciais para o funcionamento da organização. 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 TIC e, conseqüentemente, do funcionamento geral do próprio Tribunal.

2.7. A busca de melhorias na qualidade dos serviços prestados pelo TRT, mediante o pronto atendimento às demandas da sociedade e do público interno em geral, torna imprescindível a manutenção de sua infraestrutura de tecnologia da informação – microcomputadores, servidores, impressoras, switches, scanners, notebooks e outros equipamentos, de forma a apoiar, tempestivamente, os usuários nos processos de trabalho do órgão e de suas atividades-fim.

2.8. Atualmente, o suporte a usuários envolve, fundamentalmente, serviços especializados de atendimento direto aos usuários de TI por meio do Setor de Atendimento ao Usuário da SETIC, apoiado por serviços terceirizados de atendimento contratado para este fim. Essa atividade requer equipes especializadas e dedicadas exclusivamente ao atendimento tempestivo das demandas, de forma a assegurar os níveis de comunicação e qualidade dos serviços exigidos.

2.9. O contrato atual de serviço de atendimento foi celebrado em 24 de julho de 2017 com a empresa Lanlink Serviços de Informática S.A., para a execução dos serviços de suporte técnico, no Processo Administrativo PROAD nº 43735/2014, e terá sua vigência terminada em 23 de julho de 2022, sem possibilidade de prorrogação ordinária, uma vez que alcançará o prazo limite de 60 meses previsto em lei.

2.10. Também alvo desta ação, integra seu objeto a disponibilização de acesso remoto a um sistema de gerenciamento de central de serviços por parte da contratada, como serviço, de forma a garantir que o Tribunal disponha de todos os recursos necessários ao adequado funcionamento da central de serviços, e sem que haja a necessidade de aquisição de softwares e equipamentos adicionais para este fim.

2.11. Busca-se, com isso, a manutenção de uma solução de gerenciamento de serviços de TI padrão de mercado, funcionalmente alinhada às melhores práticas definidas pelo framework ITIL V3 (Information Technology Infrastructure Library), nos moldes do serviço contratado atualmente, que se mostrou muito adequado durante todo o período de execução vigente.

2.12. Esta contratação encontra amparo normativo nas diversas recomendações relativas à gestão de TIC previstas por órgãos reguladores e nos decretos-lei, dentre as quais se citam, mas não se limitam a:

2.13. Resolução nº 370/2021 do Conselho Nacional de Justiça, que Estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), que determina:

*“Art. 23. A estrutura organizacional, o quadro permanente de servidores, a gestão de ativos e os processos de gestão de trabalho da área de TIC de cada órgão, deverão estar adequados às melhores práticas preconizadas pelos padrões nacionais e internacionais para as atividades consideradas como estratégicas”.*

2.14. Os aspectos legais nas contratações de soluções de TI dispostas no Acórdão nº 1233 do Tribunal de Contas da União;

2.15. Decreto Federal nº 9.507 de 21 setembro de 2018 e o art. 1º, inciso XXIII, da Portaria nº 443/2018 do Ministério da Economia nº 2.271 de 1997, que dispõe sobre a execução indireta mediante a contratação de serviços na Administração Pública;

2.16. Decreto-lei nº 200 de 1967, que diz:

*“Art. 10. A execução das atividades da Administração Federal deverá ser amplamente descentralizada.*

*§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.”*

2.17. Esta contratação visa melhorar a qualidade dos serviços de atendimento aos usuários de TI, através da efetividade no atendimento aos incidentes e requisições reportados, da medição e controle dos atendimentos através de indicadores de desempenho e relatórios de acompanhamento. Abaixo seguem detalhados os benefícios esperados:

2.17.1. Melhoria do atendimento e suporte técnico aos usuários dos serviços de TI;

2.17.2. Melhoria do índice de satisfação dos usuários de TI, pelo incremento da percepção da qualidade e profissionalismo;

2.17.3. Melhoria do acesso e comunicação com os usuários dos serviços de TI, pelo estabelecimento de um único ponto de contato;

2.17.4. Incremento da velocidade e da qualidade do atendimento das solicitações dos usuários;

2.17.5. Aumento da eficiência no uso dos recursos de suporte técnico;

2.17.6. Melhoria no gerenciamento e controle da infraestrutura de TI;

2.17.7. Melhoria na cooperação e comunicação;

2.17.8. Melhoria no gerenciamento da informação para a tomada de decisão relativa aos serviços de suporte aos usuários de TI;

2.17.9. Diminuição do impacto negativo na instituição, proveniente de incidentes ocorridos;

2.17.10. Melhoria da produtividade da organização;

2.17.11. Melhoria do processo de atendimento em decorrência da aferição dos indicadores de desempenho;

2.17.12. Aumento na eficiência e eficácia na resolução de incidentes e requisições de TI.

## **2.18. Alinhamento com o Planejamento Estratégico**

2.18.1. **Planejamento Estratégico Institucional do TRT19:** Perspectiva Aprendizado e Crescimento; Objetivo: Aprimorar a governança de TIC e a proteção de dados; Indicador: Índice de processos judiciais eletrônicos; Impacto: Positivo, uma vez que viabiliza a melhor funcionamento de todos os ativos de microinformática utilizados no Tribunal.

2.18.2. **Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) 2021-2026, conforme Objetivo Estratégico 8:** Promover serviços de infraestrutura e Soluções Corporativas;

2.18.3. **Plano Diretor de TIC 2021-2022 do TRT19:** AO9 - Contratação de serviço de suporte técnico terceirizado.

2.18.4. **Plano anual de Contratações 2022:** Item 9318 - SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CONTRATO NOVO).

### 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Os serviços a serem contratados compreendem a execução das atividades de atendimento das solicitações técnicas dos usuários de TI do TRT, definidas no **Anexo I – Especificações Técnicas dos Serviços para os itens 1, 2 e 3, e Anexo II - Especificações do Serviço de Acesso à Solução de Gestão de Serviços – SGS para os itens 4 e 5**, deste Termo de Referência.

### 4. ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

4.1. A ação será realizada por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL do valor estimado para 12 meses de execução contratual**.

4.2. Será assegurado o direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e art. 5º do Decreto nº 7.174/2010.

4.3. A solução a ser CONTRATADA integrará um único lote, que será organizado em itens por tipo, por níveis de suporte e por região do Estado de Alagoas, e também pelos serviços de implantação e disponibilização de acesso à solução de gerenciamento de serviços de TI.

4.4. O serviço de atendimento aos usuários de TI, apesar de apresentar nitidamente dois níveis de suporte, conforme disposto nesta contratação, possui um acoplamento forte e direto de forma a se tornar um todo coerente, restando à contratação o lote único. Da mesma forma, o serviço de acesso à solução de gerenciamento de serviços de TI deverá ser fornecido pela mesma empresa que executará os serviços de atendimento, de forma a garantir a total compatibilidade entre os serviços prestados e a solução ofertada, além da redução de riscos envolvidos na contratação e no custo efetivo de uso da ferramenta para o Tribunal.

4.5. A divisão por níveis encontra seu fundamento no nível de abstração e especialização utilizado no atendimento como também na necessidade de intervenção física presencial, visando maior celeridade à resolução dos problemas. Não obstante a classificação, percebe-se que para uma efetiva e eficiente prestação do serviço de atendimento e suporte faz-se necessária integração de conhecimentos e equipes, que se justifica pela unicidade do serviço de TI e do atendimento requerido pelo usuário.

4.6. Considerou-se economicamente mais vantajosa a inclusão destes itens em único lote, pois a natureza da atividade permite a execução das demandas de atendimento de modo intensivo e extensivo em diversas localidades, que planejados e organizados estrategicamente geram economia de escala, resultando em redução dos custos para execução das atividades e por consequência, reduzindo o custo do serviço a ser contratado.

4.7. Importante citar também o incremento da melhoria do serviço prestado decorrente de um esforço mais eficiente e eficaz de repasse de conhecimentos e treinamentos na infraestrutura de TI do TRT para a empresa CONTRATADA, bem como na padronização da execução das atividades de mesma natureza em todas as unidades e Varas de Trabalho do TRT.

4.8. Sendo assim, dividir o objeto entre diferentes fornecedores implicaria em perda da qualidade, eficiência e efetividade da prestação do serviço, custo adicional no gerenciamento da integração e comunicação das equipes, bem como aumento no custo de treinamento das equipes nos serviços de TI do Tribunal.

4.9. A organização do lote em itens nasce da possibilidade de fracionar a implantação da solução nas diversas unidades do TRT no Estado de Alagoas, que concederá ao Tribunal a oportunidade de implantação de forma gradativa, ajustando o formato de execução dos serviços conforme as características de cada grupo, respeitando as definições constantes nos documentos de contratação. Visa ainda facilitar a especificação e mensuração de níveis de serviço, considerando a extensão geográfica do Estado. Ademais, concederá à CONTRATANTE maior controle de execução financeira da despesa.

4.10. Não obstante o modelo a ser adotado, não será permitido subcontratação, no todo ou em parte, dos serviços contidos no lote.

#### 4.11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.11.1. As propostas deverão ser realizadas utilizando o modelo da tabela de valores definida abaixo:

| Item               | Descrição  | Unidade         | Qtd Total Anual | Valor Unitário | Valor total (12 meses)                    |
|--------------------|--|-----------------|-----------------|----------------|---|
| 1                  | Serviço de Atendimento de 1º nível para todo o TRT19 – Central de Serviços | Chamados        | 7200            | A              | $F = A * 7200$                            |
| 2                  | Serviço de Atendimento de 2º nível - Suporte Técnico Local                 | Serviço mensal  | 1               | B              | $G = B * 12$                              |
| 3                  | Deslocamento para as unidades do interior (diárias e transporte)           | Deslocamentos   | 108             | C              | $H = C * 108$                             |
| 4                  | Serviço de implantação da solução de gerenciamento de TI - SGS             | Serviço único   | 1               | D              | D   |
| 5                  | Serviço de acesso à solução de gerenciamento de TI - SGS                   | Usuário por mês | 50              | E              | $I = E * 50 * 12$                         |
| <b>Valor Total</b> |  |                 |                 |                | <b><math>T = F + G + H + D + I</math></b> |

4.11.2. O prazo de validade das propostas deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias.

4.11.3. O critério de julgamento será o tipo menor preço global.

4.11.3.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora a que, obedecidas as condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL CONSIDERANDO O CUSTO TOTAL DE EXECUÇÃO DO CONTRATO PELO PRAZO DE 12 MESES, INCLUINDO O CUSTO INICIAL DE IMPLANTAÇÃO.**

4.11.4. O regime de execução contratual adotado para os **itens 1 a 3** será a empreitada por preço global, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea "a" da lei 8666/93, haja vista que com as especificações contidas no presente termo de referência é possível definir, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados na fase contratual.

4.11.5. **O regime de execução aplicado nesta contratação será misto:**

4.11.5.1. **Para o Item 1:** de remuneração por chamado aberto ou detalhado pelo 1º Nível, observados os níveis mínimos de serviço estabelecidos;

4.11.5.1.1. Para fins de remuneração por chamado, somente serão considerados passíveis de faturamento neste item aqueles chamados nos quais a equipe de 1º Nível tenha efetivamente atuado na abertura, detalhamento ou solução.

4.11.5.1.2. Chamados registrados na SGS que, por pré-configuração do fluxo de tramitação em função da categorização dos mesmos, sejam encaminhados automaticamente para o 2N não serão passíveis de faturamento neste item.

4.11.5.2. **Para o item 2:** de empreitada por escopo para o serviço de atendimento presencial (2º Nível), onde o TRT da 19ª Região, na função de CONTRATANTE, define em contrato as atividades a serem executadas, os resultados esperados, os padrões de qualidade exigidos e os procedimentos de execução em conformidade com os adotados pela organização, cabendo à pretendente CONTRATADA dimensionar a equipe necessária, frente aos níveis de serviço definidos, e estipular o custo;

4.11.5.3. **Para o item 3:** de remuneração por ocorrência, quando necessário o deslocamento para as unidades do interior para a realização de atendimentos de forma presencial, e conforme o detalhamento de valor por localidade apresentado pela proponente no certame;

4.11.5.4.

4.11.5.5. **Para o item 4:** de remuneração em duas parcelas, mediante a adequada execução da implantação do serviço de acesso à solução de gerenciamento de TI - SGS, conforme definido no item 6 do Anexo II deste Termo de Referência.

4.11.5.6. **Para o item 5:** de pagamento mensal do serviço de acesso à SGS, de acordo com a quantidade de usuários agentes da CONTRATANTE ativos no período faturado, independentemente da forma de controle de licenças da SGS ofertada (nomeada ou por usuário concorrente).

4.11.6. **Para os itens 2 a 3**, que envolvem alocação de mão de obra permanente ou custos compostos de deslocamento, incluindo diárias e transporte, a licitante deverá apresentar as planilhas de composição de custos utilizadas para a elaboração de sua proposta, de forma a permitir, por parte do TRT, o julgamento da viabilidade econômico-financeira do possível contrato, de forma a minimizar os riscos associados à prestação de serviços de TIC.

4.11.7. A planilha de composição de custos citada no item anterior deverá conter os demonstrativos de custos, conforme especificado no modelo no **Anexo XIII deste Termo de Referência**, e seguir o modelo definido pela Instrução Normativa SEGES nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, e suas atualizações, definindo detalhadamente todos os recursos humanos e materiais que serão empregados na execução dos serviços.

4.11.8. Acompanhando a proposta de preços deverá ser apresentada a memória dos cálculos apontando os correspondentes fundamentos normativos.

4.11.9. Durante a execução contratual, eventual ampliação ou redução no quantitativo das equipes ou dos recursos envolvidos na execução contratual, diferentes daqueles especificados na proposta de preços, deverá ser precedida pela implementação de planos de melhoria dos serviços e pela apresentação de cálculos estatísticos sobre a variação das demandas e respectivos tempos de atendimento, que demonstrem ter havido variação do objeto que justifique tal mudança, sem impacto para a qualidade dos serviços.

4.11.10. Nos preços propostos deverão estar inclusas todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, lucros e demais insumos necessários à execução do contrato, bem como todos os custos relacionados à aquisição, instalação e manutenção dos itens de infraestrutura (inclusive licenças para todos os softwares necessários e demais ativos) e outros itens de consumo a serem utilizados pela CONTRATADA bem como quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

4.11.11. Deverão estar contemplados na proposta todos os itens necessários à adequada realização dos serviços a serem prestados, mesmo que não estejam explicitados neste documento e seus anexos.

#### 4.11.12. **INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS:**

4.11.12.1 A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS deverá ser apresentada pelos proponentes, contendo o detalhamento dos custos que compõem o preço global ofertado, conforme modelo disponibilizado no Edital, baseado no Anexo VII-D da IN nº. 05 de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério de Planejamento Desenvolvimento e Gestão, ajustado às especificidades da presente contratação.

4.11.12.2 Deverá ser apresentada uma planilha de formação de preços para cada categoria profissional.

4.11.12.3 O Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IRPJ – e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, por serem considerados encargos de natureza personalíssima não podem ser repassados à Administração, nos termos da Súmula nº. 254 do TCU – Tribunal de Contas da União, atentando para a exequibilidade das propostas nos casos dos regimes tributários que impliquem em impostos faturados.

4.11.12.4 Em conformidade com a jurisprudência do TCU, externada por meio do Acórdão nº. 648/2016-Plenário, que faz nova leitura da Súmula TCU nº. 254, os proponentes poderão optar por apresentar o detalhamento da composição dos seus custos sem o destaque dos valores relativos ao IRPJ e CSLL, ou se preferir com o registro expresso desses encargos tributários, nos termos dos novos entendimentos do TCU, contudo, sempre verificando a exequibilidade dos preços à luz da sua realidade tributária.

4.11.12.5 As empresas deverão, obrigatoriamente, indicar seu regime tributário para fins de aferição da exequibilidade da proposta.

4.11.12.6 As empresas optantes por regime tributário que implique em impostos faturados (Lucro Presumido) deverão elaborar sua planilha de custos e composição de preços à luz de sua realidade tributária, facultada a realização de diligência pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio para aferir sua exequibilidade.

4.11.12.6.1 A licitante, optante pelo regime Tributário diferenciado Simples Nacional, que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123.

4.11.12.6.2 A licitante vencedora, a que se refere o subitem anterior, após a assinatura do contrato, até o prazo de 60 dias, deverá apresentar cópia do(s) ofício(s), com comprovante(s) de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) à Receita Federal do Brasil - RFB, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

4.11.12.6.3 Caso o licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio TRT, em obediência ao princípio da probidade administrativa, poderá efetuar a comunicação à Receita Federal do Brasil - RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

4.11.12.6.4 Como as empresas optantes pelo Simples Nacional se desvincularão desse sistema quando da contratação, não é possível que apresentem propostas contemplando os benefícios tributários e previdenciários correspondentes, posto que, uma vez que com a desvinculação do regime especial Simples Nacional, as empresas estarão sujeitas ao sistema normal de tributação, o que impõe a apresentação de propostas compatíveis com a realidade de custos durante a execução contratual.

4.11.12.7 O registro dos custos relativos ao auxílio alimentação no submódulo 2.3 – “Benefícios Mensais e Diários”, letra “B” é restrito às empresas adesas ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador – Lei Federal nº. 6.321/76. As empresas que não forem adesas ao PAT deverão registrar o custo em epígrafe no módulo 1, letra “G”, o qual integrará, aos fins, a remuneração do empregado.

4.11.12.8 As propostas apresentadas com o registro do custo do auxílio alimentação no submódulo 2.3, deverão vir acompanhadas da comprovação de adesão ao PAT.

4.11.12.9 No registro do custo relativo ao SAT – Seguro de Acidente de Trabalho, submódulo 2.2 – Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições, letra “C” deverá haver o registro do RAT – Risco de Acidente de Trabalho, baseado no CNAE ajustado ao FAP – Fator Acidentário Previdenciário da proponente. Base legal: CNAE – Decreto Federal nº. 6.957/2009 FAP – Resolução CNPS nº. 1.316/2010.

4.11.12.10 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

4.11.12.10 .1 Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

4.11.12.10 .2 Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

4.11.12.10 .3 Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

4.11.12.10 .4 Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

4.11.12.11 A empresa proponente deverá apresentar todos os encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre a remuneração dos seus empregados, utilizando na construção de suas planilhas

de formação de custos, conforme modelo de planilha disponibilizado no instrumento convocatório, valores apurados com base na legislação vigente ou decorrente de estimativas baseadas em estatísticas oficiais ou institucionais (nacionais, regionais ou locais) ou em dados críveis ou reais da própria empresa.

4.11.12.12 A demonstração analítica da memória de cálculos na forma do Anexo XIV deste Termo de Referência deverá ser entregue juntamente com a planilha de custos.

4.11.12.13 Os valores relativos as ferramentas e uniformes devem ser registrados na rubrica "ferramenta e Uniformes", módulo 5 da planilha.

4.11.12.14 É mister que a metodologia de cálculo, dos custos unitários que serviram de base para sua estimativa de custos sejam detalhados na memória de cálculo na forma exigida no instrumento convocatório.

4.11.12.15 Erros no preenchimento da Planilha não são motivos suficientes para a desclassificação da proposta, quando a Planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, e desde que se comprove que este é suficiente para arcar com todos os custos da contratação, conforme Anexo VII-A subitem 7.9 da IN nº. 05/2017.

4.11.12.16 Para esta contratação será utilizada, como base norteadora, a Convenção Coletiva do SINDPD-AL (Sindicado dos Empregados em Processamento de Dados de Alagoas, CNPJ 69.982.155/0001-77) e da SEAC (Sindicado da Empresas de Asseio e Conservação, CNPJ 24.256.042/0001-56), com vigência de 01 de julho de 2021 a 30 de junho de 2022, com data base em 01 de julho.

4.11.12.16.1 Da Remuneração do Técnico em Informática = R\$3.297,50

4.11.12.16.2 Da Remuneração do Supervisor (Analista de Informática Nível II) = R\$5.188,50

4.11.12.16.3 Não poderá ser apresentada proposta com salários inferiores aos estabelecidos neste Termo de Referência.

4.11.12.17 É facultada ao Pregoeiro a promoção de quaisquer diligências julgadas necessárias para a análise e julgamento das planilhas de custos e composição de preços.

4.11.12.18 Caso a licitante apresente a sua proposta com o salário inferior ao fixado neste documento e esteja provisoriamente classificada em primeiro lugar, ela poderá após diligência, ajustar os salários no prazo estabelecido pelo Pregoeiro. O não atendimento no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo, caracteriza-se hipótese de desclassificação da proposta.

4.11.12.19 Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU Plenário n.º 2.647/2009). Da mesma forma, atendida a legislação fiscal e trabalhista pertinente, bem como as condições estabelecidas em acordos, convenções ou dissídios trabalhistas a que se encontra vinculada a licitante, o preenchimento dos demais itens da Planilha de Custos e Formação de preços deve refletir a realidade da licitante.

#### **4.12. DO AMPARO LEGAL** - Esta contratação tem por base os seguintes normativos:

4.12.1. Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006, que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

4.12.2. Lei nº. 8.078/1990, que dispõe sobre a proteção do consumidor; e Lei nº. 9.784/1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, ambas subsidiariamente;

4.12.3. Lei nº. 8.248, de 23/10/1991 e alterações posteriores, que trata da capacitação e competitividade do setor de informática e automação;

4.12.4. Lei 8.666, de 21/06/1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

- 4.12.5. Lei 10.520 de 17/07/2002, 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;
- 4.12.6. Decreto nº. 10.024, de 20/09/2019, de 20/09/2019, 5.450, de 31/05/2005, que regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- 4.12.7. Decreto nº. 7.174, de 12/05/2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União;
- 4.12.8. Resolução nº 182, de 17/10/2013, do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do CNJ;
- 4.12.9. Resolução nº. 103 do CSJT - Guia de Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho.
- 4.12.10. Instrução Normativa nº. 73/2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.12.11. Instrução Normativa nº. 03/2018, que estabelece regras de funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, no âmbito do Poder Executivo Federal;
- 4.12.12. Instrução Normativa nº. 05/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
- 4.12.13. Ato GP/TRT 19ª nº. 130/2020, que dispõe sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de mercado para aquisição de bens e contratação de serviços, bem como para prorrogação e repactuação de contratos de serviços continuados;
- 4.12.14. Ato GP TRT 19ª nº. 71/2017, que estabelece procedimentos internos para a tramitação dos processos licitatórios no âmbito Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região e sobre a sua fiscalização;
- 4.12.15. Ato TRT 19ª nº. 006/2016, que regulamenta as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 19ª Região;
- 4.12.16. Resolução CNJ nº 169/2013: Dispõe sobre a retenção de provisões de encargos trabalhistas, previdenciários e outros a serem pagos às empresas contratadas para prestar serviços, com mão de obra residente nas dependências de unidades jurisdicionadas ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

#### **4.13. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

4.13.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

4.13.2 A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

4.13.3 A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

4.13.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, que:

4.13.4.1 não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

4.13.4.2 contenha vício insanável ou ilegalidade;

4.13.4.3 não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

4.13.4.4 apresentar preço final superior ao preço máximo aceitável, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

4.13.4.4.1 Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

4.13.4.4.1.1 for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4.13.4.4.1.2 apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

4.13.5 O licitante deverá apresentar, juntamente com a planilha de custos e formação de preços, convenção coletiva de trabalho a qual se vincula.

4.13.6 É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

4.13.6.1 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto n.º 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MP n.º 5, de 2017);

4.13.6.2 item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MP n.º 5/2017);

4.13.6.3 rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem e capacitação ou congêneres, pois tais parcelas já são cobertas pelas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 - Plenário);

4.13.6.4 rubrica denominada "reserva técnica", exceto se houver justificativa, na proposta, que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a haver a comprovação da não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 - Plenário, nº 64/2010 - 2ª Câmara e nº 953/2016 - Plenário);

4.13.6.5 rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ e da Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido - CSLL (Súmula TCU nº 254/2010);

4.13.7 A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

4.13.7.1 Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

4.13.8 A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

4.13.9 Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.13.9.1 A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

4.13.10 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

4.13.11 A licitante melhor classificada deverá apresentar sua proposta obedecendo, quanto aos salários, ao estabelecido no Anexo I do Edital.

4.13.11.1 Caso a licitante melhor classificada apresente proposta com salário inferior ao piso salarial do profissional fixado **nos subitens 4.11.12.16.1 e 4.11.12.16.2 do Termo de Referência**, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

4.13.11.1.1 O não atendimento à solicitação do **Pregoeiro** no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

4.13.11.1.1 O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

4.13.12 Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

4.13.13 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

4.13.13.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

4.13.14 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no **prazo de 24 (vinte quatro horas)**, sob pena de não aceitação da proposta.

4.13.14.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

4.13.14.2Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas e documentos a elas vinculados com o valor final ofertado.

4.13.15 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

4.13.16 O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

4.13.17 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

4.13.17.1 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

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

4.13.19 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.13.20 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

4.13.21 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

4.13.22 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

#### 4.14. Estimativa de preço

4.14.1. Os valores estimados dos serviços que compõem a solução estão descritos a seguir e foram obtidos através da média aritmética de valores de contratos e de propostas comerciais obtidas junto ao mercado.

| Item               | Descrição  | Unidade         | Quantidade Mensal | Valor Unitário Médio | Valor Total Médio (12 meses) |
|--------------------|--|-----------------|-------------------|----------------------|------------------------------|
| 1                  | Serviço de Atendimento de 1º nível para todo o TRT19 – Central de Serviços | Chamados        | 7.200             | R\$ 24,67            | R\$ 177.627,50               |
| 2                  | Serviço de Atendimento de 2º nível - Suporte Técnico Local                 | Serviço mensal  | 1                 | R\$ 37.323,85        | R\$ 447.886,24               |
| 3                  | Deslocamento para as unidades do interior (diárias e transporte)           | Deslocamentos   | 108               | R\$ 543,21           | R\$ 58.667,04                |
| 4                  | Serviço de implantação da solução de gerenciamento de TI - SGS             | Serviço único   | 1                 | R\$ 74.807,21        | R\$ 74.807,21                |
| 5                  | Serviço de acesso à solução de gerenciamento de TI - SGS                   | Usuário por mês | 50                | R\$ 181,24           | R\$ 108.744,60               |
| <b>Valor Total</b> |  |                 |                   |                      | <b>R\$ 867.732,59</b>        |

4.14.2. A consolidação de valores e as evidências utilizadas nesta estimativa de preços estão detalhadas no **ANEXO XV – PLANILHA DE BALIZAMENTO DE PREÇOS E EVIDÊNCIAS**.

## 5. PRAZOS E LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### 5.1. Dos prazos

5.1.1. Durante a implantação dos serviços de suporte técnico e de acesso à SGS, ao final de cada fase realizada, serão utilizados indicadores e valores mínimos aceitáveis para homologação das atividades executadas.

5.1.2. Os prazos contratuais relacionados à implantação dos serviços de suporte técnico níveis 1 e 2 (itens 1 a 3 do objeto) **estão detalhados no item 4 do Anexo I deste Termo de Referência**.

5.1.3. Os prazos contratuais relacionados à implantação do serviço de acesso à SGS (itens 4 e 5) **estão detalhados no item 6 do Anexo II deste Termo de Referência**.

5.1.4. **Na hipótese de contratação tanto dos serviços de suporte de 1º e 2º níveis quanto do acesso à SGS, os cronogramas de implantação previstos nos anexos I e II do Termo de**

**referência deverão ser executados concomitantemente, somando-se os indicadores e atividades a serem realizadas em cada uma das etapas.**

5.1.5. Na contagem dos prazos previstos neste termo, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento. Os prazos se iniciam e vencem em dias úteis.

## **5.2. Dos locais de prestação dos serviços**

5.2.1. Os serviços de atendimento remoto (1º Nível) serão prestados nas dependências da CONTRATADA, em dias úteis, das 7:30 às 17:00h.

5.2.2. Os serviços de atendimento presencial (2º Nível) serão prestados em dias úteis nas instalações do TRT da 19ª Região, em todo o Estado de Alagoas, das 7:30 às 17:00h, nos moldes e locais definidos no **Anexo I deste Termo de Referência.**

5.2.3. A solução de gerenciamento de serviços de TI – SGS deverá estar disponível para acesso via internet em regime 24x7, respeitados os acordos de nível de serviço definidos no Anexo II deste Termo de Referência.

## **6. DA HABILITAÇÃO DAS EMPRESAS**

6.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:

6.1.1. **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854/99;**

6.1.2. **habilitação jurídica;**

6.1.3. **regularidade fiscal e trabalhista;**

6.1.4. **qualificação econômico-financeira;**

6.1.5. **qualificação técnica.**

6.2. O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da CF, dar-se-á mediante **declaração** do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo anexo a este instrumento.

### **6.3. Os documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

6.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.3.2 No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus representantes;

6.3.3 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

6.3.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

6.3.5 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3.6 Não poderá uma única pessoa representar mais de uma empresa concorrente, sob pena de inabilitação de ambas.

### **6.4. Os documentos Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

6.4.1 Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação da Certidão Conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e INSS.

6.4.2 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

6.4.3 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento ao disposto na Lei 12.440/2011;

6.4.4 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante certidões emitidas pelas respectivas Secretarias de Finanças.

6.4.5 Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.4.6 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

### 6.5. Os documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

6.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

6.5.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

6.5.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

6.5.2.1 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

6.5.2.2 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

6.5.3 Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

|      |   |
|------|---|
| LG = | Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo |
|      | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

|      |   |
|------|---|
| SG = | Ativo Total                                 |
|      | Passivo Circulante + Passivo Não Circulante |

|      |                    |
|------|--------------------|
| LC = | Ativo Circulante   |
|      | Passivo Circulante |

6.5.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

6.5.4.1 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

6.5.4.1.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima): por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial;

6.5.4.1.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA): por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

6.5.4.1.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006:

6.5.4.1.3.1 por fotocópia (do balanço e demonstrações contábeis) registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

6.5.4.1.3.2 por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

6.5.4.1.3.3 sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

6.5.4.1.3.4 o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

6.5.4.2 O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED).

6.5.4.3 Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em Junta Comercial.

6.5.5 As empresas deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico financeira por meio de:

6.5.5.1 Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei;

6.5.5.2 Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor da proposta, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

6.5.5.3 Comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **ANEXO VII-E da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017, de que 1/12** (um doze avos, conforme modelo do Edital) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada neste Edital;

6.5.5.4 a declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social,

6.5.5.5 quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.

6.5.6. É facultado ao Tribunal, para aceitação dos documentos de habilitação, promover diligências para confirmar a veracidade das informações prestadas.

6.5.7. O não cumprimento de diligências ensejará a inabilitação do proponente.

## **6.6. documentos relativos à qualificação técnica serão comprovados na licitação da seguinte forma:**

6.6.1. A licitante deverá apresentar, para efeito de comprovação de sua capacidade técnica-operacional, atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, usuária do mesmo serviço, **demonstrando sua experiência anterior, em características compatíveis e tamanho correspondente aos itens 1 a 3 do objeto, a pelo menos 350 usuários (valor que corresponde a 50% da quantidade total de usuários do TRT).**

6.6.1.1. Na descrição, deverá haver informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir o grau de sua compatibilidade, semelhança ou afinidade com o serviço licitado (art. 30 da Lei 8.666/93), conforme especificado neste Termo de Referência e seus anexos, com destaque para as seguintes atividades:

6.6.1.1.1. Prestação de serviços de suporte técnico especializado em suporte remoto;

6.6.1.1.2. Prestação de serviços de suporte técnico especializado em suporte local;

6.6.1.1.3. Experiência na implementação e gestão de Service Desk (Central de Serviços), Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de Problemas e Gerenciamento de Configuração, segundo as recomendações do ITIL V3.

6.6.2. A licitante deverá apresentar, para efeito de comprovação de sua capacidade técnica-operacional, atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, usuária do mesmo serviço, **demonstrando sua experiência anterior na prestação de serviços de suporte técnico, em características compatíveis e tamanho correspondente aos itens 1 a 3 do objeto, incluindo assistência técnica a equipamentos de TI (montagem e manutenção básica de hardware), a pelo menos 500 itens, somados CPUs, notebooks e impressoras (valor que corresponde a 50% da quantidade do parque de equipamentos do TRT).** Na descrição, deverá haver informações que permitam o entendimento dos trabalhos realizados, bem como aferir o grau de sua compatibilidade, semelhança ou afinidade com o serviço licitado (art. 30 da Lei 8.666/93), conforme especificado neste Termo de Referência e seus anexos.

6.6.3. A licitante deverá apresentar, para efeito de comprovação de sua capacidade técnica-operacional, **o(s) certificado(s) definidos no item 2 do Anexo II - Especificações do Serviço de Acesso à Solução de Gestão de Serviços – SGS deste Termo de Referência**, relativos à solução e respectiva versão informada em sua proposta comercial, para atendimento aos requisitos do serviço de acesso à solução de gerenciamento de serviços de TI definido do **item 5 do objeto desta contratação.**

6.6.4. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação dos serviços executados, o nome e cargo do declarante e estar acompanhados de cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

6.6.5. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

6.6.6. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa

situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.6.7. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.6.8. Declaração da licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do Anexo IX do Termo de Referência.

6.6.9. A licitante poderá apresentar DECLARAÇÃO DE VISTORIA, conforme Modelo de Declaração de Visita Técnica e Vistoria da CONTRATANTE (Anexo IV do Termo de Referência), datada e assinada pelo seu representante legal, declarando que a empresa vistoriou os locais onde os serviços serão executados e tomou conhecimento das condições físicas e técnicas, com vistas à avaliação real das dificuldades e custos envolvidos.

**6.6.9.1. Não será motivo de inabilitação da licitante a não realização da vistoria, no entanto, implicará na aceitação tácita das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.**

6.6.9.2. A vistoria deverá ser agendada previamente pela interessada junto à **SETIC por e-mail: setic.atendimento@trt19.jus.br**, durante dia e horário de funcionamento deste TRT, no horário das 09h30min às 14h00min.

6.6.9.3. As Licitantes serão comunicadas por e-mail dos momentos e locais onde devem se apresentar para a vistoria, e quem as conduzirá;

6.6.9.4. As Licitantes poderão apresentar apenas 2 (dois) representantes para esta vistoria;

6.6.9.5. O representante deverá deixar cópia autenticada de documento que comprove seu vínculo jurídico com a Licitante;

6.6.9.6. Haverá apenas uma sessão de vistoria por Licitante da seguinte forma:

6.6.9.6.1. Permanência mínima da Licitante na vistoria: 15 minutos;

6.6.9.6.2. Tempo máximo de vistoria: 5 horas, de 09h30min, às 12h00, e das 13h00 às 14h30min;

6.6.9.7. Os custos da vistoria são de responsabilidade da Licitante, incluindo seus deslocamentos em veículo próprio aos locais vistoriados;

6.6.9.8. As Licitantes se obrigam a não divulgar, publicar ou fazer uso das informações recebidas durante a vistoria. A simples participação na vistoria caracteriza o compromisso irretratável de guarda do sigilo dos dados colhidos;

6.7. As ME e as EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de habilitação, inclusive os documentos de regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

6.8. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal da ME ou da EPP declarada vencedora, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da declaração de vencedor, para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, mediante requerimento justificado da empresa.

6.8.1. A não comprovação da regularidade fiscal até o final do prazo estabelecido implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

6.9. Os documentos exigidos para a habilitação neste certame poderão ser apresentados em original; por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração; publicação em órgão da imprensa oficial; ou cotejados com os originais para os mesmos fins acima mencionados.

6.10. Os documentos obtidos através de sítios terão sua autenticidade verificada, via internet, e certificada pelo Pregoeiro ou extraído o respectivo comprovante, nos casos em que o órgão responsável pela emissão do documento disponibilizar sua consulta.

6.11. Os sítios oficiais poderão ser consultados para efeito de comprovação da regularidade fiscal de documento que se apresente com prazo de validade vencido no SICAF.

6.12. O licitante fica obrigado a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação (exigida apenas em caso positivo).

**6.13. A prestação de serviços de atendimento aos usuários de TI, de acordo com as práticas descritas na ITIL v3, objeto desta contratação, é uma atividade que requer maturidade nos processos e dos funcionários e as certificações e documentações exigidas neste Termo de Referência e seus anexos comprovam a aptidão para a execução do objeto.**

6.14. Serão inabilitados os licitantes que não cumprirem as exigências deste termo de referência para tal fim.

#### **6.15. Qualificações para assinatura do contrato**

6.15.1. A LICITANTE vencedora da etapa de lances deverá apresentar, na data de assinatura do contrato, documentação que comprove que haverá pelo menos um profissional com certificação **ITIL Expert** à disposição da CONTRATADA durante todo o período de execução do contrato, atuando no gerenciamento do primeiro nível de serviços.

6.15.2. A LICITANTE vencedora da etapa de lances deverá apresentar, na data de assinatura do contrato, documentação emitida pelo(s) fabricante(s) dos componentes da solução ofertada no serviço item 5 do objeto desta contratação, com indicação expressa que a mesma está autorizada a abrir chamados de suporte **diretamente** com esses fabricantes.

6.15.3. Os profissionais técnicos que executarão o objeto da contratação deverão, no início da execução do serviço, possuir vínculo empregatício com a empresa licitante, comprovado, caso sócio, através do contrato social e sua última alteração; caso empregado permanente da empresa, através de contrato de trabalho por tempo indeterminado, carteira de trabalho, CAGED – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados e a Relação dos trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP e a GFIP do último mês correspondente, e, ainda do contrato civil de prestação de serviços por meio da juntada de cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços.

## **7. RECEBIMENTO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS**

7.1. O pagamento das prestações mensais terá início após o período de implantação do serviço, no mês subsequente ao da emissão do **Termo de Liberação para Início dos Serviços**, ou seja, o pagamento será devido pela prestação efetiva dos serviços contratados.

#### **7.2. Referente aos serviços de suporte técnico de 1º e 2º nível (itens 1 a 3):**

7.2.1. O recebimento do serviço dar-se-á em duas etapas, quais sejam recebimento provisório e recebimento definitivo.

##### **7.2.2. Quanto ao recebimento provisório:**

7.2.2.1. Ocorrerá mediante apresentação pela CONTRATADA, **ao Fiscal Administrativo do Contrato**, da Nota Fiscal/Fatura de prestação dos serviços já contemplando o valor total após o desconto de eventuais glosas referentes ao não atendimento dos níveis de serviço acordados, e do Relatório de Posicionamento Mensal dos Serviços, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.**

##### **7.2.3. Quanto ao recebimento definitivo:**

7.2.3.1. Ocorrerá **no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento de toda a documentação exigida** no processo de pagamento descrito no Termo de Referência e demais documentos do contrato, como também após a verificação da perfeita execução dos serviços nos termos e condições contratuais.

7.2.3.2. Estando a execução em conformidade com os termos e condições contratuais, a

CONTRATANTE assinará o **Termo de Recebimento Definitivo** com as informações necessárias à atestação e pagamento dos serviços.

### **7.3. Referente aos serviços de implantação e acesso à SGS (itens 4 e 5):**

7.3.1. Para o item 4 será realizado o pagamento em duas parcelas, sendo:

7.3.1.1. 50% do valor do item 4 da licitação ao final **da etapa 4 - Implantação básica do serviço**, do cronograma definido no item 6 do Anexo II;

7.3.1.2. 50% do valor do item 4 da licitação ao final da **etapa 5 – Estabilização da solução**, do cronograma definido no item 6 do Anexo II;

7.3.2. Para o item 5 será realizado o pagamento mensal relativo à quantidade de acessos que estiverem ativos em qualquer período do mês faturado.

#### **7.3.3. Quanto ao recebimento provisório:**

7.3.3.1. Ocorrerá mediante apresentação pela CONTRATADA, **ao Fiscal Administrativo do Contrato**, da Nota Fiscal/Fatura de prestação dos serviços já contemplando o valor total após o desconto de eventuais glosas referentes ao não atendimento dos níveis de serviço acordados, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço**.

#### **7.3.4. Quanto ao recebimento definitivo:**

7.3.4.1. Ocorrerá **no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento de toda a documentação exigida** e após a verificação da perfeita execução dos serviços nos termos e condições contratuais.

7.3.4.2. Estando a execução em conformidade com os termos e condições contratuais, a CONTRATANTE assinará o **Termo de Recebimento Definitivo** com as informações necessárias à atestação e pagamento dos serviços.

7.4. Eventuais inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir da ciência da CONTRATADA, para serem formalmente esclarecidas.

7.4.1. Caso a CONTRATADA apresente os documentos/comprovantes parcialmente ou com inconsistências, será notificada pelo fiscal, interrompendo-se o prazo para recebimento definitivo. O novo prazo começará a ser contado a partir da entrega da documentação complementar.

7.4.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelos serviços prestados nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei.

7.5. Quanto aos procedimentos em caso de recusa dos serviços:

7.5.1. Os serviços executados em desconformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a CONTRATADA será obrigada a refazê-los, quando aplicável, no prazo estipulado pelo Gestor do Contrato, contado da data do recebimento da notificação escrita necessariamente acompanhada do Termo de Recusa, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução. Essa notificação suspende os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

7.5.2. Os serviços executados em desatendimento aos níveis mínimos de serviço sofrerão as penalidades descritas no Termo de Referência e demais documentos do contrato, conforme as regras especificadas.

7.6. O pagamento será efetuado mensalmente à CONTRATADA, conforme nota de empenho, mediante atesto do Relatório de Posicionamento Mensal dos Serviços prestados objeto do contrato e da nota fiscal correspondente, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação, mediante entrega dos seguintes documentos:

7.6.1. Regularidade perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débito relativa a tributos federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

7.6.2. Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Estadual e Municipal;

7.6.3. Regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), mediante apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

7.6.4. Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

7.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

**7.6.6. Para os serviços previstos no item 2 do objeto:**

7.6.6.1. Relação nominal atualizada de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, remuneração, benefícios adicionais e seu quantitativo, endereço residencial, horário do posto de trabalho, RG e CPF;

7.6.6.2. Folha de pagamento analítica referente ao mês de prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no TRT, mesmo que transitoriamente, em substituição aos faltantes, com discriminação do período de atuação, bem como o comprovante de quitação da folha de pagamento, emitido pela instituição financeira responsável pelo crédito em conta bancária do empregado. Deverá conter o nome completo do beneficiário, CPF, data de operação e valor creditado.

7.6.6.2.1. O pagamento dos salários e dos benefícios previstos em lei aos empregados não poderá estar vinculado ao recebimento pelos serviços prestados.

7.6.6.3. Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos ao mês da prestação dos serviços, de todos os empregados que atuaram no Tribunal, mesmo que transitoriamente, em substituição à mão-de-obra faltante.

7.6.6.3.1. A prova de pagamento dos vales-alimentação e vales-transporte poderá ser representada por relação nominal assinada pelo respectivo empregado, ou por documento emitido por administradoras de cartões, assinado pelo seu responsável em todas as páginas. A relação ou o documento deve estar organizado em ordem alfabética e mencionar a data em que foi efetivado o recebimento desses benefícios, o período a que corresponde o uso e os valores percebidos.

7.6.6.4. Comprovante de pagamento de planos de saúde e/ou planos de assistência odontológica, caso esses façam parte da remuneração dos empregados;

7.6.6.5. Comprovações da quitação dos encargos trabalhistas e previdenciários do mês vencido (equivalente ao mês de referência/competência dos serviços objeto da Nota Fiscal emitida), devidamente pagos no mês de apresentação da Nota Fiscal, especialmente:

7.6.6.5.1. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

7.6.6.5.2. Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

7.6.6.5.3. Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;

7.6.6.5.4. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

7.6.6.5.5. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência.

7.6.6.6. A vinculação da GRF com a GFIP encaminhada será verificada a partir da verossimilhança do código de barras da Guia de Recolhimento do FGTS e daquele contido nas páginas componentes do arquivo SEFIP.

7.6.6.7. O Tribunal, a qualquer tempo, poderá solicitar à empresa a comprovação da situação individualizada, por empregado, dos depósitos referentes ao FGTS e dos recolhimentos.

**7.6.7. Outros documentos que poderão ser solicitados pela CONTRATANTE:**

7.6.7.1. Certidão Negativa Falência e Concordata;

7.6.7.2. Comprovante de Controle de Frequência (Cartão Ponto);

- 7.6.7.3. Comprovante de Pagamentos e/ou TRCT (mensal e décimo-terceiro);
- 7.6.7.4. Comprovante de Seguro dos Empregados;
- 7.6.7.5. Comprovante Recolhimento ISS (por nota fiscal);
- 7.6.7.6. Retenção/Recolhimento ISS (pelo TRT);
- 7.6.7.7. Retenção/Recolhimento Receita Federal (pelo TRT);
- 7.6.7.8. Retenção/Recolhimento INSS (pelo TRT).

7.6.8. Quando ocorrer Impostos sobre Serviços - ISS, comprovar o recolhimento dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço, atentando-se para a alíquota correspondente à região onde é executado o serviço.

7.6.9. A CONTRATANTE poderá exigir da empresa, mediante prévio aviso, a comprovação de outros documentos previstos na legislação trabalhista vigente e eventualmente não constantes na relação atual.

7.7. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, nota fiscal/fatura de serviços, emitida com o valor total após o desconto de eventuais glosas referentes ao não atingimento dos níveis de serviços previstos em termo de referência, o Relatório de Posicionamento Mensal dos Serviços, junto aos demais documentos descritos no item anterior, entregando-a à Secretaria de Administração do TRT.

7.7.1. No caso das documentações serem entregues à CONTRATANTE em data posterior à indicada, poderá ser imputado à CONTRATADA o pagamento dos eventuais encargos moratórios decorrentes.

7.7.2. Todos os documentos exigidos deverão ser impressos pela CONTRATADA, devidamente identificados.

7.8. Os serviços serão medidos e pagos conforme efetivamente prestados, seguindo os critérios e indicadores previstos no Termo de Referência e no Contrato.

7.9. O ateste da nota fiscal/fatura correspondente à prestação dos serviços caberá aos fiscais e ao gestor do contrato, nomeado pela CONTRATANTE.

7.10. Sobre o valor total faturado em cada nota fiscal será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

7.11. **Para o faturamento dos itens 1, 3, 4 e 5** a CONTRATANTE pagará o valor mensal devido à CONTRATADA pela prestação dos serviços objeto deste contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento definitivo, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

7.12. **Para o faturamento do item 2, após efetuar os descontos referentes aos encargos trabalhistas que trata a Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça**, a CONTRATANTE pagará o valor mensal devido à CONTRATADA pela prestação dos serviços objeto deste contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento definitivo, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

7.13. O valor correspondente a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA poderá ser descontado dos pagamentos devidos pelo Tribunal ou da garantia contratual.

7.14. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e a documentação comprobatória, discriminada neste documento, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária.

7.15. Para todos os fins, considera-se data do pagamento o dia da emissão da ordem bancária.

7.16. O processamento da ordem bancária com observância dos dados fornecidos constitui prova de quitação da obrigação para todos os efeitos legais, cabendo exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelas consequências decorrentes da apresentação inexata dos dados fornecidos.

**7.17. Quanto à retenção de encargos trabalhistas relativos aos serviços de suporte técnico de 2º Nível (Item 2 do objeto):**

7.17.1. As provisões de encargos trabalhistas relativas ao 13º salário, férias, abono de férias, impacto sobre férias e 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelo Tribunal à CONTRATADA em decorrência dos serviços que lhe forem prestados, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial, por força da **Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça**.

7.17.2. Os depósitos de que trata o subitem anterior serão efetivados em conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação – aberta em nome da CONTRATADA, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal.

7.17.3. Os percentuais de retenção serão aplicados conforme o disposto na Resolução 169/2013 alterada pela Resolução nº 248/2018, ambas do Conselho Nacional de Justiça.

7.17.4. Os saldos da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação – serão remunerados conforme índice de remuneração da caderneta de poupança, na forma pró-rata die, conforme definido no Termo de Cooperação Técnica firmado entre o TRT e o Banco do Brasil.

7.17.5. A abertura de conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação está sujeita à cobrança de tarifas bancárias, nos valores estabelecidas na Tabelas de Tarifas, afixadas nas agências do Banco do Brasil e disponível no endereço eletrônico na internet: [www.bb.com.br](http://www.bb.com.br), na forma regulamentada pelo Banco Central do Brasil.

7.17.6. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas discriminados anteriormente, depositados na conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à CONTRATADA.

7.17.7. A CONTRATADA poderá solicitar autorização do Tribunal para resgatar os valores referentes às despesas com o pagamento de eventuais indenizações trabalhistas dos empregados que prestam os serviços contratados pelo próprio Tribunal, ocorridas durante a vigência do contrato.

7.17.8. Para a liberação dos recursos da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação - a CONTRATADA deverá apresentar ao Tribunal os documentos comprobatórios da ocorrência de indenizações trabalhistas.

7.17.9. Após a confirmação da ocorrência da indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, o Tribunal expedirá a autorização de que trata o subitem anterior, que será encaminhada à instituição financeira oficial no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

7.17.10. A CONTRATADA deverá apresentar ao Tribunal, no prazo máximo de três dias, o comprovante de quitação das indenizações trabalhistas, contados da data do pagamento ou da homologação.

7.17.11. O saldo total da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação será liberado à CONTRATADA no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, ocorrendo ou não o desligamento dos empregados.

7.18. Aplicam-se ao presente procedimento os demais termos estabelecidos na Resolução nº 169/2013 do Conselho Nacional de Justiça.

7.19. Em conformidade com os já referidos artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93, e mediante recibo, o objeto deste contrato será recebido:

7.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a 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;

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

$I = i/365$        $I = 6/100$        $I = 0,00016438$

Em que  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%, capitalizada diariamente em regime de juros simples.

VP = Valor da parcela em atraso.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

8.1. Caberá à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

### **8.1.1. Gerais:**

8.1.1.1. atender a todas as exigências e prazos definidos neste Termo de Referência e em seus anexos;

8.1.1.2. apresentar o Plano de Implantação no prazo exigido no Anexo I deste Termo de Referência, o qual deverá ser aprovado pela CONTRATANTE;

8.1.1.3. participar, no período compreendido entre a assinatura do contrato e o termo final do prazo para o início da prestação dos serviços, de reunião(ões) de alinhamento de expectativas contratuais com equipe de técnicos e analistas da CONTRATANTE, a qual fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da(s) reunião(ões);

8.1.1.4. entregar mensalmente ao setor responsável pela fiscalização do contrato todos os documentos previstos **no item 7 deste Termo de Referência**.

8.1.1.5. cumprir as normas e regulamentos internos do CONTRATANTE;

8.1.1.6. responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pela CONTRATANTE;

8.1.1.7. manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.1.8. planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços objeto do contrato de acordo com os níveis mínimos estabelecidos nas especificações técnicas;

8.1.1.9. refazer os serviços considerados inadequados pelo gestor ou pelos fiscais do contrato, no prazo por eles estabelecido e sem ônus para o TRT.

8.1.1.10. reportar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer anormalidade, erro ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE;

8.1.1.11. solicitar à Fiscalização do Contrato os esclarecimentos de dúvidas, detalhes, nomenclaturas ou definições que, porventura, não constem neste instrumento ou nas Especificações Técnicas do Serviço;

8.1.1.12. entregar ao Fiscal do Contrato, antes do início da execução dos serviços, **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, de acordo com modelo fornecido pela CONTRATANTE (conforme Anexo III - Modelo de Termo de Compromisso), contendo declaração de manutenção de sigilo e ciência das normas de segurança vigentes no Tribunal, assinado pelo representante legal da CONTRATADA, declarando que seus profissionais manterão sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados;

8.1.1.13. garantir o preenchimento de todos os dados necessários para a elaboração dos relatórios solicitados;

8.1.1.14. realizar pesquisa de satisfação dos usuários referentes a cada serviço de atendimento realizado pela CONTRATADA, sendo as pesquisas de satisfação passíveis de auditoria pela CONTRATANTE;

8.1.1.15. fornecer mensalmente e quando solicitado todos os relatórios constantes neste documento;

8.1.1.16. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fatos a si imputáveis, relacionados aos serviços contratados.

8.1.1.17. Disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que solicitado e ao final do contrato, conforme especificado nas regras de transição contratual constantes neste Termo de Referência, todas as informações pertinentes aos serviços contratados bem como a base de dados de informações dos serviços (inventário, base de conhecimento, etc).

8.1.1.18. Responsabilizar-se pelo controle e execução dos chamados.

8.1.1.19. Ceder, sem ônus à CONTRATANTE e de forma permanente, todas as soluções que venham a ser desenvolvidas pela CONTRATADA para otimização da execução dos serviços objeto deste contrato.

8.1.1.20. Realizar a transferência de conhecimento para a CONTRATANTE, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, em eventos específicos de transferência de conhecimento, utilizando documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE.

## **8.1.2. De Pessoal**

8.1.2.1. alocar a quantidade de profissionais que definir necessária para garantir a qualidade dos serviços prestados e cumprir os indicadores de desempenho e níveis mínimos de serviço definidos.

8.1.2.2. indicar, a partir da assinatura do contrato, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, preposto titular e substituto que atuará como representante da CONTRATADA no trato diário com a CONTRATANTE;

8.1.2.3. disponibilizar, para a realização dos serviços, pessoal qualificado, especializado e idôneo, com formação e experiência profissional comprovadas e que atendam aos requisitos de qualificação constantes neste Termo de Referência.

8.1.2.4. executar e gerenciar as atividades de sua responsabilidade, incluídas as atividades de gerenciamento dos recursos humanos, administrando todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.

8.1.2.5. arcar com as despesas referentes aos serviços de apoio administrativo próprios da CONTRATADA, necessários ao bom funcionamento do contrato, tais como papel, toner, cartuchos de impressão, transporte etc.

8.1.2.6. manter seus empregados uniformizados e identificados com crachá de forma padronizada em toda prestação do serviço no Estado de Alagoas ;

8.1.2.7. fornecer ao TRT, para o início dos serviços, o modelo de uniforme e de crachá de identificação para a efetiva comunicação e autorização de acesso às dependências das diversas unidades do Tribunal.

8.1.2.8. substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, de forma diligente e inquestionável, em até 5 (cinco) dias úteis, empregado(s) cuja permanência, atuação ou comportamento forem julgados, pela CONTRATANTE, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina, à técnica ou ao interesse dos serviços;

8.1.2.8.1. fica vedada qualquer forma de admissão de empregado anteriormente substituído a pedido do CONTRATANTE;

8.1.2.9. assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução do contrato, ainda que nas dependências da CONTRATANTE;

8.1.2.10. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos profissionais acidentados ou acometidos de quaisquer problemas de saúde;

8.1.2.11. promover treinamento e atualização dos funcionários envolvidos na execução dos serviços contratados, de acordo com as necessidades dos serviços e sempre que o Gestor do Contrato entender conveniente, especialmente no caso de atualização tecnológica do ambiente de TI do TRT.

8.1.2.11.1. Os recursos e local de treinamento deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

8.1.2.11.2. Os treinamentos deverão ocorrer preferencialmente fora do horário normal de expediente, não afetando a prestação dos serviços, devendo ser comprovados por meio de certificados, não acarretando em ônus ao TRT.

8.1.2.12. utilizar na execução dos serviços exclusivamente empregados do quadro de pessoal permanente da CONTRATADA, os quais exercerão suas atividades profissionais sem qualquer vínculo de qualquer natureza com o TRT, cumprindo a Legislação Trabalhista e os Acordos Coletivos de Trabalho vigentes, devendo manter sob regime CLT os empregados destacados para a prestação dos serviços à CONTRATANTE.

**8.1.2.12.1. Não será permitida a subcontratação, no todo ou em parte, do objeto a ser contratado, salvo entre empresas do mesmo grupo econômico.**

**8.1.2.12.1.1. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente.**

**8.1.2.12.1.2. Caso haja a subcontratação de serviços entre empresas do mesmo grupo econômico, toda a documentação de qualificação técnica deverá ser em nome do licitante/contratado, sendo este integralmente responsável pela execução contratual e por todos os encargos (tributários, trabalhistas e previdenciários) decorrentes da prestação dos serviços.**

8.1.2.13. assumir integral responsabilidade por eventual demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

8.1.2.14. entregar ao Fiscal do Contrato, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver novo profissional alocado para a execução das atividades, Termo de Ciência da declaração de compromisso de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes, de acordo com modelo fornecido pela CONTRATANTE (conforme Anexo XI - Modelo de Termo de Ciência);

8.1.2.15. comunicar à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, solicitação de imediata revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE, porventura colocados à disposição para prestação dos serviços contratados, quando da previsão ou concretização de transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade;

8.1.2.16. garantir a cordialidade, educação e forma de tratamento adequada no relacionamento dos profissionais da CONTRATADA com os usuários solicitantes;

8.1.2.17. garantir que os serviços sejam prestados mediante o domínio pleno da fluência e compreensão da língua portuguesa, como falada no Brasil;

8.1.2.18. garantir a ausência de erros gramaticais e ortográficos na comunicação escrita e verbal;

8.1.2.19. obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

8.1.2.20. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;

8.1.2.21. elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

8.1.2.22. elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

8.1.2.23. assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução nº 98/2012 do CSJT;

8.1.2.24. comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e durante a vigência contratual, sempre que demandada, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

8.1.2.24.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011;

8.1.2.25. assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental da CONTRATADA;

8.1.2.26. priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços, nos termos do Art. 12 da Lei 8.666/93 e dos incisos II e IV do Art. 4º do Decreto nº 7.746/2012, conforme Art. 4º, §1º da Instrução Normativa nº 1/2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

### **8.1.3. De Material e Infraestrutura**

8.1.3.1. **realizar o transporte de ativos de TI pertencentes ao patrimônio do TRT**, no caso de atendimentos onde se identifique a necessidade deste transporte, munido de um termo de responsabilidade assinado por servidor da Secretaria de Tecnologia da Informação, conforme procedimentos utilizados pela área de TI do TRT.

8.1.3.2. assumir a responsabilidade por todas as providências, obrigações e conformidades relacionadas ao custeio para aquisição, instalação e manutenção de todos os recursos de infraestrutura tecnológica exigidos para a execução do contrato;

8.1.3.3. disponibilizar aos seus colaboradores os insumos necessários à execução dos serviços a que se refere este instrumento, incluindo, mas não se limitando, a instrumentos de comunicação com os técnicos (por exemplo, telefone celular), **maleta de ferramentas** com todos os utensílios necessários para o suporte técnico tais como chaves de fenda, chaves philips, alicates convencionais, alicates de corte, alicate de crimpagem, ferramenta de crimpagem tipo impact (ex.: impact D-914 tool), multímetro, lan-test, lanterna, penta scanner para localização de cabeamento de rede (ex.: intellitone), pendrive, HD externo, **carrinhos para transporte de equipamentos**, entre outros.

8.1.3.4. manter reserva técnica em quantidade suficiente e em pleno funcionamento dos componentes de infraestrutura de sua responsabilidade, descabendo a alegação problemas de insuficiência de reserva técnica para eximir-se do cumprimento dos níveis mínimos de serviço especificados neste documento;

8.1.3.5. manter aseados e organizados os locais de prestação presencial de serviço, devendo a CONTRATADA, após o encerramento das atividades, promover a retirada de todos os materiais, resíduos, instrumentos, ferramentas e equipamentos utilizados, de modo a manter a área livre e desimpedida.

8.1.3.6. **prover, se contratado, o acesso por meio de Internet / Intranet a Sistema de Gerenciamento de Serviços de TI - SGS a ser utilizado pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA** em todas as etapas da prestação dos serviços, pela Central de Serviços, Suporte Local e Grupos Solucionadores, nos termos definidos pela CONTRATANTE e alinhado às suas normas de segurança da informação, bem como prover e custear a infraestrutura de tecnologia necessária para esta adoção, conforme definido neste documento e seus anexos;

8.1.3.6.1. **Caso o serviço de acesso à SGS não seja contratado pela CONTRATANTE, os funcionários da CONTRATADA deverão utilizar sistema de gerenciamento de serviços de TI fornecido pela CONTRATANTE, sem que isso implique em custos adicionais à CONTRATADA.**

8.1.3.7. adotar a solução de acesso remoto nos termos definidos pela CONTRATANTE, bem como prover e custear a infraestrutura de tecnologia necessária para esta adoção;

8.1.3.8. possuir recursos de infraestrutura de telefonia capazes de identificar o número do telefone do usuário que está originando a chamada telefônica para fins, dentre outros, de personalização do atendimento e retorno posterior da chamada telefônica;

8.1.3.9. constituir-se em fiel depositária de qualquer material e/ou equipamento que eventualmente foi solicitado ao CONTRATANTE, obrigando-se a reparar ou substituir, conforme a hipótese, estes bens, caso os mesmos sejam danificados ou extraviados durante a execução dos serviços.

8.1.3.9.1. Caso essas providências não sejam adotadas, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de providenciar a reparação ou substituição que se fizer necessária, ressarcindo-se das despesas decorrentes, mediante descontos nos pagamentos devidos à CONTRATADA.

8.1.3.10. Responsabilizar-se por danos eventuais causados ao patrimônio do CONTRATANTE, dos seus servidores, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, cabendo-lhe a imediata reparação dos danos causados. Responsabilizar-se por quaisquer roubos, subtrações ou atos prejudiciais, comprovadamente praticados por seus empregados, que venham ocorrer durante a execução dos serviços.

8.1.3.11. Utilizar, para a realização dos serviços, apenas softwares originais e devidamente licenciados.

## **8.2. Propriedade, Sigilo, Restrições**

### **8.2.1. Direitos de Propriedade**

8.2.1.1. A CONTRATADA cederá ao TRT, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/93, concomitante com o art. 4º, da Lei nº 9.609/1998, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e resultados produzidos em consequência desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

### **8.2.2. Condições de Manutenção de Sigilo**

8.2.2.1. A CONTRATADA deverá tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como deverá submeter-se às normas e políticas de segurança do TRT6, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

8.2.2.2. A CONTRATADA deverá assumir responsabilidade sobre todos os possíveis danos físicos e/ou materiais causados ao Órgão ou a terceiros, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança.

8.2.2.3. Para formalização da confidencialidade exigida, a CONTRATADA deverá assinar **Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (Anexo III)**, comprometendo-se a respeitar todas as obrigações relacionadas com confidencialidade e segurança das informações pertencentes à CONTRATANTE, mediante ações ou omissões, intencionais ou acidentais, que impliquem na divulgação, perda, destruição, inserção, cópia, acesso ou alterações indevidas, independentemente do meio no qual estejam armazenadas, em que trafegam ou do ambiente em que estejam sendo processadas.

8.2.2.4. A CONTRATADA estará sujeita às penalidades administrativas, civis e penais pelo descumprimento da obrigação assumida.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO TRT**

9.1. Caberá ao TRT:

9.1.1. Disponibilizar para a CONTRATADA os softwares e hardwares (peças de reposição, componentes eletrônicos, máquinas reserva, entre outros), materiais de rede (cabos, conectores, tomadas, entre outros) em tempo compatível com os estipulados para atendimento por parte da CONTRATADA dos níveis mínimos de serviço estabelecidos.

9.1.2. Disponibilizar e manter toda a infraestrutura básica para as equipes de suporte local alocadas nas dependências da CONTRATANTE, quais sejam, instalações físicas, mobiliário, computadores, telefonia, telecomunicações e rede local, necessárias à execução dos serviços objeto do Termo de Referência e demais anexos.

9.1.3. Disponibilizar documentação técnica e treinamento ao pessoal da CONTRATADA nos softwares aplicativos de uso exclusivo do TRT, quando pertinente ao atendimento pela Central de Serviços e Suporte Técnico Local.

9.1.4. Emitir **Termo de Liberação para Início dos Serviços (Anexo V)**, depois de verificada a realização dos procedimentos para a implantação dos serviços e documentação pertinente.

9.1.5. Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados e uniformizados, às dependências das unidades do TRT abrangidas por esta contratação, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades previstas neste Termo de Referência, ressalvados os casos de matéria sigilosa.

9.1.6. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.1.7. Encaminhar todas as deliberações com relação ao pessoal da CONTRATADA através do preposto designado, respeitando o princípio da hierarquia e unidade de comando.

9.1.8. Designar servidores competentes para atuarem como Gestor do Contrato e Fiscais do Contrato, conforme descrito no item 10 – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO deste documento.

9.1.8.1. 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.

9.1.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, mediante entrega das Notas Fiscais/Faturas, após atesto das mesmas pelo respectivo Gestor do Contrato.

9.1.10. Emitir formalmente Ordem de Serviço para a CONTRATADA;

9.1.11. Avaliar a qualidade e acompanhar a execução de serviços, identificando eventuais não conformidades;

9.1.12. Zelar pela segurança dos materiais/equipamentos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas;

9.1.13. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências do Tribunal;

9.1.14. Elaborar o Plano de Inserção, quando necessário;

9.1.15. Elaborar e encaminhar à CONTRATADA Termo de Confidencialidade, quando necessário;

9.1.16. Elaborar "Relatório de Fiscalização do Contrato" e registrar todas as ocorrências positivas e negativas do contrato, mantendo o registro histórico de gerenciamento, quando necessário;

9.1.17. Convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação;

9.1.18. Encaminhar demandas de correção à CONTRATADA;

9.1.19. Emitir pareceres no processo administrativo relativo à execução dos serviços, especialmente quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;

9.1.20. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

- 9.1.21. Fiscalizar, quando julgar conveniente, nas dependências da prestadora, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços.
- 9.1.22. Encaminhar à Autoridade Competente eventuais pedidos de alterações contratuais;
- 9.1.23. Acompanhar o prazo de apresentação das notas fiscais, faturas ou congêneres, bem como recebê-las, atestá-las e encaminhá-las para pagamento.
- 9.1.24. Quando do término da vigência do contrato, informar à Autoridade Competente para liberação da garantia contratual em favor da CONTRATADA, quando houver.

## **10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

### **10.1. Ao Fiscal Administrativo do Contrato (CONTRATANTE), representado por servidor da CONTRATANTE da Secretaria de Administração, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos, compete, entre outras atribuições:**

- 10.1.1. verificar a aderência do objeto das Ordens de Serviço aos termos contratuais;
- 10.1.1.1. se, durante a execução da Ordem de Serviço, for identificada qualquer desconformidade com o algum termo contratual, o fiscal administrativo deverá elaborar um documento indicando os termos contratuais aos quais o objeto da Ordem de Serviço não está aderente e enviá-lo ao Gestor do contrato;
- 10.1.2. receber as faturas mensais da CONTRATADA, acompanhada de toda a documentação prevista neste Termo de Referência;
- 10.1.3. 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 dos documentos e informações entregues em desacordo com esse Termo de Referência;
- 10.1.4. assessorar o recebimento definitivo, certificando-se que todos os aspectos administrativos da contratação foram cumpridos;
- 10.1.5. atestar a regularidade Fiscal, Trabalhista e Previdenciária da CONTRATADA;**
- 10.1.6. encaminhar ao fiscal técnico, após o atesto provisório, toda a documentação relativa ao faturamento mensal da CONTRATADA, a fim de que seja analisado o cumprimento dos aspectos técnicos da contratação.

### **10.2. Ao Fiscal Técnico do Contrato (CONTRATANTE), representado por servidor da CONTRATANTE da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato, compete, dentre outras atribuições:**

- 10.2.1. Acompanhar, fiscalizar e exigir da CONTRATADA o exato cumprimento do contrato, nos termos e condições previstas no Termo de Referência e demais documentos da contratação;
- 10.2.2. Prestar à CONTRATADA as orientações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, inclusive as de ordem técnica afetas ao seu cargo efetivo, cargo/função de confiança ou formação profissional;
- 10.2.3. Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.
- 10.2.4. Anotar em registro próprio ou formulário equivalente e comunicar ao Gestor as eventuais intercorrências operacionais, as medidas adotadas para a respectiva solução, bem como as orientações, esclarecimentos e solicitações verbais efetuadas à CONTRATADA;
- 10.2.5. Realizar a avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos.

10.2.6. 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 de serviço realizado em desacordo com o Termo de Referência e demais documentos da contratação;

10.2.7. 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 no Termo de Referência e demais documentos da contratação;

10.2.8. Validar junto ao preposto, previamente ao faturamento mensal, o cumprimento dos níveis de serviço definidos e as glosas a serem aplicadas na fatura correspondente.

**10.2.9. Atestar a efetiva realização dos serviços quanto aos aspectos técnicos definidos neste Termo de Referência;**

10.2.10. Encaminhar ao fiscal requisitante, após o atesto provisório, toda a documentação relativa ao faturamento mensal da CONTRATADA, a fim de que seja analisada a efetividade dos serviços previstos na contratação.

**10.3. Ao Fiscal requisitante do Contrato (CONTRATANTE), representado por servidor da CONTRATANTE da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação, compete, dentre outras atribuições:**

10.3.1. verificar se os quesitos de necessidade, economicidade e oportunidade da contratação continuam sendo satisfeitos.

10.3.2. atestar a efetiva realização dos serviços quanto aos aspectos de negócio definidos neste Termo de Referência;

10.3.3. encaminhar ao gestor do contrato, após o atesto provisório, toda a documentação relativa ao faturamento mensal da CONTRATADA, a fim de que seja analisada a efetividade dos serviços previstos na contratação.

**10.4. Ao Gestor do Contrato (CONTRATANTE), representado por servidor da CONTRATANTE com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, indicado por autoridade competente do órgão, compete, dentre outras atribuições:**

10.4.1. Realizar reunião inicial com a participação dos Fiscais Técnico, Requisitante e Administrativo do Contrato, da CONTRATADA e dos demais intervenientes por ele identificados;

10.4.2. Supervisionar a execução dos serviços, anotando em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas pela CONTRATADA para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da mesma em saná-las no prazo estabelecido pela CONTRATANTE;

10.4.3. Fiscalizar a boa execução dos serviços, comunicando à CONTRATADA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades, e as ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas. Aplicar, quando couberem, as penalidades previstas e/ou definir prazo para correção;

10.4.4. Sustar a execução de qualquer serviço feito em desacordo com o contrato, a ser realizado conforme as normas técnicas, instruções e procedimentos definidos pela CONTRATANTE;

10.4.5. Encaminhar à administração do TRT relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso e descumprimento de obrigações assumidas e que sujeitem a CONTRATADA às sanções previstas neste documento, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis;

10.4.6. Na hipótese de descumprimento total ou parcial do contrato ou de disposição do Termo de Referência e demais documentos da contratação, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da CONTRATADA para o cumprimento incontinenti das obrigações inadimplidas;

10.4.7. Analisar e manifestar-se circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela CONTRATADA por atraso ou descumprimento de obrigação assumida, submetendo sua análise e manifestação à consideração da autoridade administrativa competente;

10.4.8. Avaliar e homologar o relatório gerencial mensal, até o 5º dia útil da sua entrega. O relatório gerencial deverá ser emitido até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços contratados para reunião de análise do mesmo;

10.4.9. Efetuar o recebimento definitivo após a homologação e aceite do relatório gerencial mensal;

10.4.10. Exigir a apresentação de todo e qualquer documento relativo aos serviços que julgarem cabíveis;

10.4.11. Emitir as instruções que julgar necessárias ao melhor andamento dos serviços.

**10.4.12. Efetuar o "recebimento definitivo" e o atesto da nota fiscal, encaminhando-a imediatamente ao setor competente para pagamento;**

10.4.13. Em caso de rescisão ou término contratual, comunicar o fato à CONTRATADA, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, de modo que a empresa possa realizar as atividades de transição do contrato, para a CONTRATANTE (ou terceiro por ela designada);

10.4.14. Analisar os desvios de qualidade através de relatórios realizados pelo Fiscal Técnico. Se constatado o desvio, elaborar, corrigir e encaminhar as demandas de correção à CONTRATADA.

10.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas pelo gestor do contrato, em tempo oportuno, à unidade competente, para adoção das medidas que julgar convenientes;

10.6. A ação de fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

**10.7. Mecanismos Formais de Comunicação**

| Função de comunicação  | Emissor   | Destinatário                 | Forma de Comunicação           | Periodicidade  |
|--|---|------------------------------|--------------------------------|--|
| Penalidades ou sanções por descumprimento de cláusulas contratuais | Fiscal administrativo do contrato<br>Gestor do Contrato                               | Representantes da CONTRATADA | Ofício por carta ou por e-mail | De acordo com o surgimento do evento, de acordo com a avaliação do CONTRATANTE |
| Comunicação eventual e ordinária                                   | Fiscal administrativo do contrato<br>Fiscal técnico do Contrato<br>Gestor do Contrato | Preposto da CONTRATADA       | e-mail                         | Semanal. Diária se necessário.   |
| Solicitação de documentos  | Fiscal administrativo do contrato<br>Fiscal técnico do Contrato<br>Gestor do Contrato | Preposto da CONTRATADA       | e-mail                         | Mensal ou por demanda.   |

**10.8. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Níveis de Serviço**

10.8.1. A qualidade dos serviços relativos aos itens 1 e 3 será aferida pelo atingimento dos níveis mínimos de serviços definidos no item 12 do **Anexo I - Especificações Técnicas dos Serviços deste Termo de Referência.**

10.8.2. A qualidade dos serviços relativos ao item 5 será aferida pelo atingimento dos níveis mínimos de serviços definidos no item 9 do **Anexo II - Especificações do Serviço de Acesso à Solução de Gestão de Serviços – SGS deste Termo de Referência.**

**10.9. Estimativa de Volume e Bens/Serviço**

10.9.1. As informações necessárias à caracterização, dimensionamento e estimativa de volume de bens e serviços relacionados ao objeto desta contratação encontram-se detalhadas no **item 10 do Anexo I - Especificações Técnicas dos Serviços deste Termo de Referência.**

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Fundamentado no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 49 do Decreto nº 10.024/2019, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais, aquele que:

- a) Não assinar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida neste edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto contratual;
- e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa;
- i) Cometer fraude fiscal.

11.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato a Administração poderá aplicar a contratada, as seguintes sanções:

11.2.1 Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

11.2.2 – Multa de:

I - 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços limitada a incidência a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

III - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

IV - 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

V - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

a) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

11.2.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região, pelo prazo de até dois anos;

11.2.4 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

11.2.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.2.6 As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.3, 11.2.4 e 11.2.5, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.3 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                              |
|------|--|
| 1    | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2    | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3    | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4    | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5    | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

TABELA 2

| INFRAÇÃO                           |  |      |
|------------------------------------|--|------|
| ITEM                               | DESCRIÇÃO  | GRAU |
| 1                                  | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;                | 05   |
| 2                                  | Tentativa de fraude, manipulação ou descaracterização, pela CONTRATADA, dos indicadores dos serviços descritos nas especificações;       | 05   |
| 3                                  | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por localidade de atendimento; | 04   |
| 4                                  | Subcontratar empresa para alocar profissionais que atuarão no contrato;  | 04   |
| 5                                  | Não cumprir qualquer cláusula do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo da Categoria envolvida na execução dos serviços.                 | 03   |
| 6                                  | Não comunicar à Fiscalização qualquer anormalidade que possa comprometer a execução dos serviços.  | 03   |
| 7                                  | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;                                      | 03   |
| 8                                  | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;     | 03   |
| 9                                  | Realizar de forma insuficiente as ações de passagem de conhecimento na transição contratual.   | 03   |
| 10                                 | Não entregar a documentação relativa ao último mês da prestação dos serviços.  | 03   |
| Para os itens a seguir, deixar de: |  |      |
| 11                                 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;                            | 01   |
| 12                                 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;   | 02   |

|    |  |    |
|----|--|----|
| 13 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;   | 01 |
| 14 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência. | 03 |

11.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA,

observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6.2 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11.8 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

11.9 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.10 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.11 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 12. VIGÊNCIA, REAJUSTE E GARANTIA CONTRATUAL

12.1. **O contrato terá duração de 30 (trinta) meses**, iniciando-se a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, até o limite de sessenta meses, a critério do CONTRATANTE, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, e terá eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

12.2. A vigência inicial superior a 12 meses se justifica por se tratar de contratação envolvendo mão de obra exclusiva e, por isso, a vantajosidade econômica estará assegurada, desde que os

reajustes sejam efetuados com base em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou em decorrência de lei.

12.3. Ademais, por ser uma contratação técnica complexa e um processo licitatório extremamente competitivo e demorado, não faz sentido realizar uma nova licitação ou renovação contratual a cada 12 meses.

12.4. **Será permitida a repactuação** do valor do contrato, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite da apresentação da proposta, da data do orçamento a que a proposta se referir, ou da data da última repactuação com base na variação dos componentes dos custos ocorrida no período, devidamente justificada e demonstrada em Planilha de Formação de Preços.

12.4.1. Será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir, a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta, vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de antecipações e de benefícios não previstos originariamente.

12.4.2. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços (nos moldes daquelas constantes do Anexo XII do presente documento) e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação;

12.4.3. Havendo a prorrogação da vigência contratual, os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser excluídos como condição para prorrogação. Para tanto, todos esses custos deverão ser especificados detalhadamente, contendo sua identificação e valor, nos termos do Anexo IX deste edital.

12.4.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando:

12.4.4.1. A Contratada tiver sido declarada Inidônea ou impedida de licitar ou contratar com a União ou pelo Contratante.

12.4.4.2. A Contratada não mantiver as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, incluindo a regularidade fiscal e trabalhista.

12.4.4.3. A Contratada não concordar com a eliminação, do valor do contrato, dos custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido pagos ou amortizados no primeiro ano de vigência da contratação.

12.4.5. Consideram-se custos não renováveis aqueles que forem totalmente pagos, à luz da memória de cálculo apresentada pela Contratada e observadas às condições efetivas da execução contratual, tais como: substituição de equipamentos, ferramentas, instrumentos, pagamento de verbas rescisórias e outros.

12.4.6. Após os primeiros doze meses de contrato a Administração analisará a possibilidade de repactuação, de ofício, com a finalidade de exclusão dos custos não renováveis e que foram objeto de amortização total naquele período, conforme informações constantes das planilhas de custos apresentada pela empresa CONTRATADA.

**12.4.7. Reajuste dos insumos/materiais e dos itens 1, 3 e 5 (Serviço de Atendimento de 1º nível para todo o TRT19 – Central de Serviços, Deslocamento para as unidades do interior - diárias e transporte- e Serviço de acesso à solução de gerenciamento de TI - SGS):**

12.4.7.1.1. Os preços dos insumos, materiais e dos Itens 1, 2 e 3 a serem reajustados devem respeitar a periodicidade mínima de um ano a contar da data da proposta ou da data do último reajuste, limitada à variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, ou outro Índice que passe a substituí-lo, com base na seguinte fórmula:

$$R = \frac{I - I_0}{I_0} * P$$

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês de reajuste;

Io = índice relativo ao mês de apresentação da proposta (data da sessão de abertura da licitação);

P = preço atual dos materiais/contrato.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do último reajuste;

P = preço dos materiais/contrato atualizado até o último reajuste efetuado.

12.4.7.2. Para resguardar o direito ao exame do reajuste por ele postulado e de eventuais efeitos retroativos, a contratada deverá manifestar previamente, ao direito de solicitação, até a data da formalização de eventual prorrogação contratual.

12.4.7.3. A ausência de manifestação da contratada acerca do reajuste, até a data prevista no subitem 12.2.7.2, implicará a aceitação tácita da manutenção dos valores praticados, operando-se a preclusão lógica do direito ao reajuste.

12.4.7.4. O pedido de reajuste será materializado mediante solicitação formal expedida pela Contratada, de forma a demonstrar em memorial de cálculo o valor reajustado e a variação do índice apurado. O aludido pedido será submetido a análise e apreciação da contratante para as verificações de conformidade.

12.4.7.5. O valor e a data do reajuste poderão ser formalizados no contrato mediante apostila.

#### **12.4.8. Repactuação de mão de obra (Item 2 - Serviço de Atendimento de 2º nível - Suporte Técnico Local):**

12.4.8.1. Os preços da mão de obra e insumos decorrentes da mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária.

12.4.8.2. Visando à adequação aos novos preços, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 01 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado neste Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato, de acordo com as disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5/2017.

12.4.8.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

12.4.8.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

12.4.8.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que foram iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

12.4.9. A repactuação/reajustamento poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos/materiais necessários à execução do serviço.

12.4.10. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação/reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente, ou na data do encerramento da vigência do contrato.

12.4.11. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação/reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação/reajuste.

12.4.12. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação/reajuste só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

12.4.12.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

12.4.12.2. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

12.4.13. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

12.4.14. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

12.4.15. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

12.4.16. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

12.4.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

12.4.17.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

12.4.17.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

12.4.17.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

12.4.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

12.4.19. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

12.4.20. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

12.4.21. Eventuais efeitos financeiros decorrentes da previsão do fim da desoneração da folha de pagamento de que trata a Lei nº 12.546, de 14 de dezembro de 2011, conforme alteração promovida pela Lei nº 14.288, de 31 de dezembro de 2021, serão objeto de análise de reequilíbrio financeiro na forma preconizada no art. 65, § 5º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

## **12.5. Condições de Alteração**

12.5.1. O Contrato decorrente desta licitação poderá ser aditado para adequação a posteriores regulamentações das Leis nº 9.069 de 29/06/95 e Lei nº 10.192 de 14/02/2001.

12.5.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, sem que isso implique em alterações dos preços cotados, de acordo com o estabelecido no parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

12.5.3. As supressões citadas no item anterior poderão exceder os limites ali estabelecidos, desde que resultante de acordo celebrado entre os contratantes, conforme disposto no art. 65, § 2º, inciso II da Lei nº 8.666/93, com redação dada pela Lei nº 9.648/98.

12.5.4. Quando houver alteração social em sua estrutura, a CONTRATADA deverá encaminhar ao setor competente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, documentação devidamente autenticada, comprovando o fato.

## **12.6. Condições de Cancelamento**

12.6.1. A inadimplência, parcial ou total, das cláusulas e condições estabelecidas no contrato decorrente desta licitação, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a critério da CONTRATANTE declarar rescindido o Contrato, nos termos desta cláusula e/ou aplicar a multa prevista neste termo e na Lei nº 8.666/93.

12.6.2. O contrato decorrente desta licitação também poderá ser rescindido por quaisquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

12.6.3. A rescisão se dará de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos previstos nos incisos IX e X do referido art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**12.7. Como garantia da execução total e do fiel cumprimento do contrato**, a empresa CONTRATADA oferecerá uma garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, e com validade durante a execução do contrato e 6 (seis) meses após o término de vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, consoante o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, com a previsão expressa de que a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

12.7.1. O comprovante deve ser apresentado à Secretaria de Administração deste Tribunal, em até 10 (dez) dias úteis após a ciência da assinatura do contrato.

12.7.1.1. O descumprimento do prazo descrito no subitem anterior sujeita o licitante vencedor às penalidades previstas em Edital.

12.7.2. Não será aceita a garantia que contenha cláusula de ressalva quanto às obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou em decorrência de aplicação de sanção administrativa.

12.7.3. A garantia será adequada, se ocorrer alteração do valor do contrato, inclusive nas repactuações, mantendo-se sempre o percentual supramencionado.

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

12.7.4.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.7.4.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.7.4.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

12.7.4.4. Eventual inadimplemento das obrigações e dos encargos sociais e trabalhistas da CONTRATADA.

12.7.4.5. No caso de seguro prestado sob a modalidade seguro garantia, somente serão aceitas apólices com previsão expressa das coberturas estabelecidas no subitem 12.5.4.

12.7.5. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

12.8. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

12.9. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA;

12.10. A garantia será considerada extinta se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data em que for notificada pela CONTRATANTE.

12.11. A rescisão contratual, quanto aos casos em que poderá ocorrer e as formas de sua efetivação, bem como suas consequências, serão regidas pelo disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/1993 e pelo contido neste instrumento.

### **13. ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

13.1. ANEXO I - A - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

13.2. ANEXO II - ESPECIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE TIC

13.3. ANEXO III - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO E SIGILO

13.4. ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

13.5. ANEXO V - MODELO DE TERMO DE LIBERAÇÃO DE INÍCIO DOS SERVIÇOS

13.6. ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

13.7. ANEXO VII - MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

13.8. ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE NEPOTISMO NA FORMA DA RESOLUÇÃO CNJ Nº. 07/2005, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO Nº. 229/2016

13.9. ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E DAS CONDIÇÕES LOCAIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

13.10. ANEXO X - MODELO DE TERMO DE ENCERRAMENTO DO CONTRATO

13.11. ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA

13.12. ANEXO XII - MODELO DE PROPOSTA

13.13. ANEXO XIII - MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

13.14. ANEXO XIII- A - UNIFORMES

13.15. ANEXO XIII -B - FERRAMENTAS

13.16. ANEXO XIII -C - DESLOCAMENTOS

13.17. ANEXO XIII -D - VALOR ANUAL DOS POSTOS DE TRABALHO E DESLOCAMENTOS

13.18. ANEXO XIV - MEMÓRIA DE CÁLCULO E ALÍQUOTAS.

13.19. ANEXO XV - PLANILHA DE BALIZAMENTO DE PREÇOS E EVIDÊNCIAS.

### **14. GENERALIDADES**

14.1. Os dados do TRT 19ª Região: CNPJ: 35.734.318/0001-80; UASG: 080022.

14.2. A licitação objeto deste Termo de Referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93.

14.3. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Termo de Referência e seus anexos.

14.4. Ao contratado poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na lei 8.666/93.

Maceió, 16 de março de 2022.

**EQUIPE DE CONTRATAÇÃO**

---

FELIPE COSTA LEITE  
Integrante Requisitante

---

ANDRÉ CORREIA  
VIVEIROS  
Integrante Técnico

---

ALEXANDRE PONCIANO  
MONTEIRO  
Integrante Administrativo

De acordo.

---

MANOEL MESSIAS FEITOZA  
Diretor da SETIC