



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Termo de Referência Nº 114

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de licenças para uso de Sistema para Gerenciamento Estratégico e Projetos

Processo Administrativo nº 0001444-17.2023.6.18.8000

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei nº 14.133/2021).

1.1. A demanda tem por objetivo a contratação de empresa especializada para fornecimento de plano de uso de Sistema para Gerenciamento Estratégico e Projetos, na modalidade software as a service (SaaS, software como serviço) com prestação de serviços técnicos de configuração, treinamento e consultoria, incluindo hospedagem e direito de uso de *software*, desenvolvido e disponibilizado em plataforma *web*, incluindo licenças de uso de software, por meio de subscrição anual em sua versão mais atualizada, além de todas as atualizações e suporte técnico.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Quat. de Licenças	UN. DE MEDIDA	VALOR TOTAL (R\$)
1	Contratação de licenças para uso de Sistema de Gerenciamento de Estratégia e Projetos, com consultoria, treinamento e suporte técnico	100 (fornecimento imediato) 100 (sob demanda)	Unidade	47.268,00

1.2 Serão fornecidas **100 (cem) licenças de imediato**, sendo que, à medida que surgir demanda por novas licenças, será emitido nova ordem de fornecimento para quantitativo a ser especificado, até o limite de 100 (cem) licenças.

1.3. O prazo de **VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO** é de **12 (doze) meses, contados da data de assinatura do Contrato**, podendo a primeira prorrogação ser feita para o período de 5 (cinco) anos, respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. O **custo estimado total da contratação** é de **R\$ 47.268,00 (quarenta e sete mil, duzentos e sessenta e oito reais)**, visando à contratação de plano de uso do Sistema de Gerenciamento, conforme Estudo Técnico Preliminar contido no evento SEI 0001857279 .

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei nº 14.133/2021).

2.1. De acordo com o Estudo Técnico Preliminar realizado, fica evidente a necessidade de contratação de uma solução de software de Gerenciamento Estratégico e Projetos, que permita o acompanhamento de projetos e de indicadores, de modo a atender às demandas específicas da organização. Essa necessidade é fundamentada nos seguintes pontos:

2.1.1. Alinhamento estratégico: O TRE-PI busca uma solução que permita o alinhamento das estratégias com os projetos em andamento, com a criação de modelos de negócios, mapas da empatia e análise SWOT, permitindo o acompanhamento dos objetivos estratégicos, dos projetos em execução e dos indicadores definidos para a estratégia e para os projetos.

2.1.2. Monitoramento e acompanhamento: É essencial ter uma ferramenta que permita o monitoramento e acompanhamento contínuo do desempenho dos projetos, dos indicadores-chave e das metas, permitindo uma rápida identificação dos desvios, para adoção de ações corretivas e seu acompanhamento.

2.1.3. Integração e automatização: A integração com outros sistemas é um requisito importante para o perfeito acompanhamento. Deste modo, a integração via APIs e a exportação de informações para o excel, são essenciais para permitir a automatização da apuração dos indicadores e a troca de dados com outros sistemas.

2.1.4. Análise e gestão de riscos: A capacidade de analisar e gerenciar os riscos estratégicos e dos projetos permite antecipar eventuais problemas e propor medidas de mitigação, visando minimizar os impactos negativos e maximizar os resultados positivos, sendo portanto essencial para a melhoria dos indicadores de sucesso de projetos de qualquer organização. Deste modo, a disponibilização de uma ferramenta que permita a identificação e o acompanhamento dos riscos dos projetos e da estratégia é fundamental para que o TRE-PI possa atuar de forma proativa diante dos riscos de suas atividades.

2.1.5. Acompanhamento de processos: O TRE-PI necessita ainda de uma solução que permita o mapeamento, acompanhamento e controle de processos internos, de modo a identificar gargalos e melhorar a qualidade dos serviços ofertados ao público.

2.1.6. Acompanhamento de indicadores: É grande o número de indicadores estratégicos, de projetos, socioambientais, dentre inúmeros outros que precisam ser acompanhados diuturnamente e que precisam de um sistema que faça a coleta de forma organizada, que mantenha os registros das alterações, de quem alimentou, de eventuais correções lançadas, etc.

2.1.7. Melhoria da Comunicação: Sem uma comunicação efetiva com as equipes, muitas das atividades atrasam e os indicadores não são adequadamente alimentados. Assim, é imprescindível contar com ferramenta que possua uma comunicação eficaz com os usuários e que

exiba de forma bem didática as pendências de cada usuário e que possua relatórios personalizáveis que facilitem o acompanhamento das atividades e projetos.

2.1.8. Gestão à Vista: Importante ainda que se disponibilize ao usuário ferramentas de gestão à vista como Kanban e Gantt, para que haja uma fácil visualização das atividades e prazos para a execução de cada atividade, suas dependências e responsáveis.

2.2. Assim, diante de tantas necessidades e requisitos identificados, a contratação de uma solução de software de Gerenciamento de Estratégias e Projetos se torna imprescindível para a otimização dos processos internos, a melhoria do monitoramento e controle das metas estratégicas, bem como o aprimoramento da gestão de riscos e acompanhamento dos projetos.

2.3. Todos os itens (agrupados de modo a não haver parcelamento do objeto) serão destinados **exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte**, em atendimento ao disposto no art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)

3.1. Dos Requisitos Funcionais

O sistema, objeto da contratação, deverá possuir os seguintes **requisitos essenciais**:

- 3.1.1 Criação de modelos de negócios e mapa da empatia;
- 3.1.2 Elaboração do SWOT com as Forças, Fraquezas, Oportunidades e Ameaças, com a opção de definir o peso de cada item;
- 3.1.3 Possibilidade de vinculação dos projetos aos pontos identificados na análise SWOT e CANVAS;
- 3.1.4 Cadastro da Missão, Visão, Valores e Macrodesafios do Planejamento Estratégico;
- 3.1.5 Painel com desempenho dos macrodesafios, relacionando os indicadores, projetos e processos envolvidos;
- 3.1.6 Atualização em lote ou individual dos indicadores;
- 3.1.7 Cadastro simplificado de indicadores e metas, com possibilidade de criação de fórmulas e atribuição de permissões por variável;
- 3.1.8 Painéis para visualizar o progresso das metas por macrodesafio, unidade, período e/ou responsável;
- 3.1.9 Demonstração das evoluções dos indicadores;
- 3.1.10 Possibilidade de construção de plano de ação para indicadores com resultado abaixo da meta;
- 3.1.11 Notificação automática dos usuários: lançamento do indicador, indicador desatualizado e ações a serem realizadas;
- 3.1.12 Painel com gráficos de indicadores selecionados pelo usuário e atividades concluídas e pendentes;
- 3.1.13 Avaliador geral da situação do Planejamento Estratégico;
- 3.1.14 Relatórios diversos sobre indicadores, metas, ações, macrodesafios responsáveis, com várias opções de filtros por ano, unidade ou marcador;
- 3.1.15 Emissão de relatórios por filtros com os principais campos disponíveis;
- 3.1.16 Configuração de permissões de acesso por plano, projeto, processo, indicador;
- 3.1.17 Exportação de dados para formato compatível com o Microsoft Excel;
- 3.1.18 Importação de indicadores e projetos para formato compatível com o Microsoft Excel;
- 3.1.19 Integrações via APIs, visando a integração com outros sistemas para apuração automática de indicadores;
- 3.1.20 Aplicativo móvel que permita acompanhar a evolução do planejamento estratégico e alimentar indicadores e outras informações;
- 3.1.21 Possibilidade de cálculo de indicadores globais, formado por sub-indicadores ou mesmo por várias variáveis que seriam alimentados e calculados;
- 3.1.22 Atribuição de responsabilidade, datas e acompanhamento das ações definidas na análise dos indicadores;
- 3.1.23 Recurso de Análise e gestão de riscos estratégicos e dos projetos;
- 3.1.24 Monitoramento por meio de BSC (Balanced Scorecard) e OKR (Objectives and Key Results);
- 3.1.25 Visualização dos projetos em formato Kanban e Gantt e apresentação de página com informações de pendências por usuário, por unidade, por projeto, por estratégia, etc.
- 3.1.26 Recurso de consulta para acompanhamento de processos;
- 3.1.27 Atribuição de indicadores e variáveis a unidades ou grupos de usuários.
- 3.1.28 Possibilidade de alterar as atribuições dos indicadores e variáveis ao simplesmente inserir um usuário em um determinado grupo.
- 3.1.29 Possibilidade de desenhar a EAP (Estrutura Analítica do Projeto) dos projetos, bem como de fluxogramas dos processos organizacionais.

3.2 Dos Requisitos de Capacitação

- 3.2.1 Juntamente com o software deverá ser fornecida a capacitação teórica e prática para aplicação dos principais conceitos metodológicos possíveis de serem aplicados com a ferramenta;
- 3.2.2 No âmbito teórico devem ser abordadas, pelo menos, Gestão Estratégica, Planejamento Estratégico, Indicadores de resultado/Resultados Chave, Indicadores de Desempenho/Indicadores
- 3.2.3 Chave de Desempenho, Construção de EAP, Sequenciamento de Tarefas e Análise de Riscos em um treinamento fornecido pela contratada;
- 3.2.4 No âmbito prático devem ser abordadas, pelo menos, as funcionalidades relacionadas com o Planejamento Estratégico e a gestão de projetos, incluindo a construção e acompanhamento de indicadores, o gerenciamento, atribuição e acompanhamento de tarefas em um treinamento fornecido pela contratada;
- 3.2.5 O software deve estar disponível no idioma português do Brasil.

3.3 Dos Requisitos de Manutenção

- 3.3.1 A contratada deve fornecer suporte para auxílio ao usuário em tempo real, no período de 08h às 12h e de 14h às 18h, durante toda a contratação.

3.4 Dos Requisitos de Segurança da Informação

- 3.4.1 O *software* deverá estar de acordo com a Política de Segurança do TRE-PI (Resolução TRE-PI nº 448/2022).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/2021)

- 4.1. Não se aplicam critérios de sustentabilidade para o objeto pretendido, o qual, tampouco, encontra-se contemplado no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da AGU;
- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. VISTORIA

- 5.1. Não se aplica a exigência de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 6.1. As licenças de uso do sistema deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do Contrato;
- 6.2 Os treinamentos poderão ser ministrados na modalidade de ensino à distância;
- 6.3 A consultoria para implantação e configuração do sistema poderá ser feita por meio de um ou mais encontros, podendo ser prestada de forma remota, por intermédio de videoconferência;
- 6.4 O suporte técnico deverá estar disponível em dias úteis, de 8h às 18h durante toda a contratação, para todos os usuários.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 7.1. A Contratada deverá disponibilizar material digital, disponível em pdf ou na plataforma do sistema, o manual de utilização do produto.

8. DA PROVA DE CONCEITO (art. 17, §3º, da Lei 14133/2021)

- 8.1 Ao licitante melhor classificado na etapa de lances, o TRE-PI exigirá uma Prova de Conceito que consiste na comprovação das funcionalidades descritas neste termo de referência mediante apresentação detalhada do sistema que foi ofertado;
- 8.2 O fornecedor deverá disponibilizar os componentes de software descritos neste termo de referência, necessários à realização desta Prova de Conceito;
- 8.3 A Prova de Conceito será analisada por COMISSÃO DE PROVA DE CONCEITO indicada pelo TRE-PI, com a participação de equipe técnica de informática da Secretaria de Tecnologia da Informação, equipe de planejamento da contratação e outros, a critério do TRE-PI. Este grupo de trabalho tem como objetivo aferir a adequação do produto ofertado às especificações deste termo de referência, bem como aspectos gerais de usabilidade e ergonomia do software;
- 8.4 O licitante deverá indicar um representante para executar os procedimentos da Prova de Conceito e apoiar a Comissão durante os trabalhos de avaliação;
- A Prova de Conceito será realizada em ambiente de conferência virtual com o uso da ferramenta Zoom. As tratativas para a preparação da prova deverão ser realizadas pelo correio eletrônico asplan@tre-pi.jus.br;
- 8.5 Será emitido um RELATÓRIO descrevendo os exames realizados e contendo a aprovação ou não da prova de conceito. Em caso de não aceite, será informado ao licitante os itens deste termo de referência que não foram atendidos e os motivos;
- 8.6 O TRE-PI se reserva o direito de não aceitar a prova de conceito, independentemente da informação contida na proposta, caso nos testes o software não seja capaz de cumprir às especificações exigidas neste termo de referência;

- 8.7 No caso de a licitante não ser aprovada na prova de conceito, o TRE-PI convocará a colocada subsequente e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;
- 8.8 O início dos trabalhos relativos à prova de conceito deverá ocorrer em, no máximo, 5 (cinco) dias úteis a partir da solicitação do pregóeo;
- 8.9 Após a finalização da prova de conceito o licitante será avisado via chat de comunicação do resultado;
- 8.10 A Prova de Conceito da solução ofertada deverá ser realizada sem custo para o Contratante. O licitante que for reprovado na prova de conceito não terá direito a qualquer indenização;
- 8.11 A prova seguirá critérios objetivos definidos no ANEXO II – Lista de verificação da prova de conceito;
- 8.12 O produto ofertado pela empresa melhor classificada deverá atender a todos os itens essenciais, e, no mínimo, a 7 (sete) itens desejáveis, constantes do item 3.1 deste Termo de Referência.

9. DOS PRAZOS DA IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO

- 9.1 Os prazos são os estabelecidos a seguir:

Itens	Prazo de Execução	Início de Contagem
Envio de documentação, liberação de acesso	24 h	Assinatura do Contrato
Capacitação – Treinamento dos usuários	10 dias	Após a abertura da ordem de serviço
Consultoria de Implantação e Configuração	20 dias	Após a abertura da ordem de serviço

10. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

10.1 Será exigido um nível de disponibilidade do sistema de 98%, descontadas as paradas programadas previamente acordadas com a equipe do TRE/PI;

10.2 O cálculo da disponibilidade será realizado com base na janela de disponibilidade crítica, sendo que disponibilidade de 98% semanal corresponde a 39,2 horas;

10.3 No caso de recuperação de desastres ou falhas críticas, o prazo máximo para retorno completo ou apresentação de solução de contorno que permita o acesso aos dados será de 48 (quarenta e oito) horas;

10.4 As demandas de suporte técnico (chamados) devem ser classificados segundo suas criticidades, com um prazo de atendimento conforme descrito em níveis alto, médio e baixo, conforme a criticidade e abrangência do problema detectado/informado, conforme descrito a seguir:

a. Nível 1 - alto: até 2 horas a partir da abertura do chamado. Demandas de nível alto são demandas em que a solução está indisponível para todos ou para a maioria dos usuários devido ao problema/dúvida relatado, corresponde a uma parada total do sistema;

b. Nível 2 - médio: até 8 horas a partir da abertura do chamado. Demandas de nível médio são demandas em que a solução está disponível para a maioria dos usuários e o problema/dúvida relatado afeta alguns usuários ou funções específicas, não impedindo o uso da solução além destas funções e usuários específicos;

c. Nível 3 - baixo: até 16 horas a partir da abertura do chamado. Demandas de nível baixo são demandas em que a solução está disponível e o problema/dúvida relatado está sendo contornado, temporariamente, pelos usuários administradores do sistema;

d. Nível 4 - não crítico: até 48 horas a partir da abertura do chamado. Demandas de nível não crítico são demandas em que a solução está disponível e o problema ou dúvida relatado não afeta sua utilização imediata. Além de problemas quanto ao funcionamento do sistema, considera-se como nível 4 as demandas relativas a novas configurações e/ou alteração de configurações existentes e outras dúvidas relativas a utilização normal do sistema.

11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. Foram contabilizados o número de usuários que estavam cadastrados com tarefas atribuídas no Redmine, o número de zonas eleitorais e de unidades que alimentam dados de indicadores estratégicos e socioambientais, identificando-se que teremos uma necessidade aproximada de 200 usuários com capacidade de alimentação de informações, dentre os quais se encontram lançados os que gerenciarão a ferramenta com a alimentação e configuração dos projetos e indicadores.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021)

12.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

12.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

12.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

12.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

12.1.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

12.1.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

12.1.4. Considerando a natureza dos serviços, não será exigida a manutenção de preposto da empresa no local da execução do objeto (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

12.1.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

12.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

12.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

12.1.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

12.1.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa no SICAF.

12.1.8.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

13. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.2.1. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.2.2. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14. DO RECEBIMENTO

14.1 Provisoriamente: se dará mediante cadastramento e liberação de acessos com a emissão da nota fiscal, por meio do documento Termo de Recebimento Provisório que declara formalmente que os serviços foram entregues e iniciados para posterior análise das conformidades de qualidade, baseadas nos critérios de aceitação estabelecidos pelo Contratante, constantes deste Termo, VER ITEM 9.1 - TABELA DE PRAZOS;

14.1.1. No prazo supracitado para o recebimento provisório, o fiscal deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

14.1.2. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.3 Definitivamente: se dará após todos os treinamentos previstos para administradores e usuários comuns, por meio do documento Termo de Recebimento Definitivo que declara formalmente que os serviços foram concluídos de maneira satisfatória e conforme estabelecido no acordo contratual, VER ITEM 9.1 - TABELA DE PRAZOS;

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

14.5. O Contratante terá 15 (quinze) dias úteis após a emissão/assinatura do Termo de Recebimento Provisório para realizar as avaliações sobre conformidade dos serviços entregues pela Contratada. Até o final deste prazo, em caso de conformidade, o Contratante emitirá o Termo

de Recebimento Definitivo ou, em caso de não conformidade, emitirá Termo de Não Conformidade relacionando as não conformidades identificadas.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

15.1. A modalidade da licitação é **Pregão Eletrônico**, e o critério de julgamento é o de menor preço total por item, conforme art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021;

15.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL (todos os itens serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), não havendo parcelamento do objeto.

15.3. A licitação destes serviços dar-se-á adotando-se o modo de disputa aberto (consoante o disposto no inciso I, do art. 31, do Decreto n.º 10.024/2019);

15.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 100,00 (cem reais).

15.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

15.6. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, à luz do art. 91, §4º da Lei nº 14.133/2021, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

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

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

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

15.10. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

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

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

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

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

15.16. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

15.17. Habilidade Jurídica:

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

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

15.18 Habilidades fiscal, social e trabalhista:

15.18.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.18.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.18.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.18.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

15.18.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

15.18.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

16. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LEI N° 13.709/2018)

16.1 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

16.2 Para fins de execução do objeto contratado e de cumprimento de obrigação legal ou regulatória, o Contratante poderá proceder ao tratamento dos dados pessoais dos representantes legais da Contratada, inclusive para publicação nos portais de Transparência do Contratante.

17. FORMA DE PAGAMENTO

17.1. Será realizado pagamento da parcela efetivamente entregue de uma única vez, após disponibilização do acesso à solução e realização de todas as capacitações;

17.2. O pagamento será realizado, mediante depósito bancário na conta corrente da contratada, até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado pelo setor competente deste Tribunal, desde que não haja fator impeditivo provocado pela contratada;

17.3. A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao Gestor contratual;

17.4 Os prazos estipulados no item “9.1. Tabela de Prazos” se referem a previsão para execução, mas havendo uma revisão durante o planejamento e execução dos serviços estes podem ser ajustados desde que aprovados pelo Contratante.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 As sanções e graus de severidade são as dispostas a seguir:

SEVERIDADE LEVE

L1 – Notificação de Descumprimento Contratual – Quando for o caso, a Contratada será notificada e deverá adequar-se à exigência contratual formalizada pela Equipe de Gestão Contratual em até **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da notificação. Findo o prazo e mantendo-se os motivos que levaram a notificação, a Contratada estará sujeita a **multa prevista na severidade moderada**.

moderada.

SEVERIDADE MODERADA

M1 – Multa fixa de R\$ 500,00 OU multa diária de R\$ 50,00, conforme o caso, sempre por ocorrência e contada a partir da data de recebimento da comunicação. Nos casos de multas diárias, a Contratada deverá adequar-se em no máximo até 20 (vinte) dias corridos, quando restará configurada uma inexecução contratual.

M2 – Multa fixa de R\$ 1000,00 OU multa diária de R\$ 100,00, conforme o caso, sempre por ocorrência e contada a partir da data de recebimento da comunicação. Nos casos de multas diárias, a Contratada deverá adequar-se em no máximo até 20 (vinte) dias corridos, quando restará configurada uma inexecução contratual.

M3 – Multa fixa de R\$ 1500,00 OU multa diária de R\$ 150,00, conforme o caso, sempre por ocorrência e contada a partir da data de recebimento da comunicação. Nos casos de multas diárias, a Contratada deverá adequar-se em no máximo até 20 (vinte) dias corridos, quando restará configurada uma inexecução contratual.

uma inexecução contratual.

SEVERIDADE GRAVE

Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o objeto inexecutado;

G1 – Rescisão contratual;

18.2 Relação de eventos: A Relação de Eventos apresenta um conjunto não exaustivo dos eventos causadores de sanções contratuais. Para cada um dos eventos descritos, uma ou mais sanções poderão ser aplicadas. A tabela a seguir apresenta uma amostra do relacionamento de eventos e sanções. O número dentro da tabela descreve o número de vezes (primeira ocorrência e demais reincidências) que o evento ocorreu durante a vigência do contrato (nota-se que, de acordo com os critérios, a reincidência aumentará o grau de severidade);

RELAÇÃO DE EVENTOS		GRAU DE SEVERIDADE				
Nº	EVENTO	Leve	Moderada		Grave	
		L1	M1	M2	M3	G1
1	Apresentar disponibilidade semanal abaixo do mínimo exigido (por ocorrência mensal, multa fixa).		1 ^a (no mês)	2 ^a (no mês)	3 ^a (no mês)	4 ^a (no mês)
2	Deixar de atender no prazo demandas de nível 1. (por ocorrência mensal, multa diária)		1 ^a (no mês)	2 ^a (no mês)	3 ^a (no mês)	4 ^a (no mês)
3	Deixar de atender no prazo demandas de nível 2. (por ocorrência mensal, multa diária)	1 ^a (no mês)	2 ^a (no mês)	3 ^a (no mês)	4 ^a (no mês)	5 ^a (no mês)
4	Deixar de atender no prazo demandas de nível 3. (por ocorrência mensal, multa diária)	1 ^a (no mês)	2 ^a (no mês)	3 ^a (no mês)	4 ^a (no mês)	5 ^a (no mês)
5	Deixar de atender no prazo demandas de nível 4. (por ocorrência mensal, multa diária)	1 ^a (no mês)	2 ^a (no mês)	3 ^a (no mês)	4 ^a (no mês)	5 ^a (no mês)
6	Não cumprir o prazo de envio de documentação e liberação de acesso (multa diária).				1 ^a	
7	Não cumprir o prazo previsto para fornecimento de treinamentos, sem justificativa aceita pela Administração (multa diária).				1 ^a	
8	Não fornecer a consultoria de implantação e configuração ou fornecer de forma deficiente que prejudique a implantação da solução (multa fixa).				1 ^a	
9	Qualquer outra obrigação (multa fixa).	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a

19. REAJUSTE

19.1 Reajuste Anual: O valor do contrato será reajustado anualmente de acordo com o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas (FGV), ou outro índice que venha a substituí-lo e que seja legalmente aceito pelas partes.

19.2 Cálculo do Reajuste: O reajuste anual será calculado da seguinte forma:

19.2.1 O valor atual do contrato será multiplicado pelo percentual de variação acumulada do IGP-M entre a data de assinatura do contrato e a data de referência mais recente do IGP-M disponível antes do aniversário do contrato.

19.2.2 O resultado do cálculo acima será somado ao valor atual do contrato, determinando o novo valor contratual reajustado.

19.3 Notificação e Vigência: a parte responsável pelo pagamento do reajuste deverá notificar a outra parte por escrito, com pelo menos 90 dias de antecedência do aniversário do contrato, informando o valor reajustado e a data em que o reajuste passará a vigorar. O reajuste será aplicado a partir da data especificada na notificação.

19.4 Cláusula de Revisão: as partes concordam em revisar esta cláusula de reajuste anualmente, a fim de verificar a aplicação do IGP-M ou do índice substituto, bem como para ajustar qualquer procedimento ou percentual de reajuste, se necessário.

19.5 Disposições Legais: as partes declararam estar cientes das disposições legais aplicáveis à utilização do IGP-M ou índice substituto em contratos e comprometem-se a cumprir todas as obrigações legais vigentes no momento da revisão e reajuste do contrato.

19.6 Caso de Impossibilidade: Se, por qualquer motivo, o IGP-M ou índice substituto deixar de ser divulgado ou se enquadrar como alea extraordinária, as partes deverão, por mútuo acordo, escolher um novo índice de reajuste.

19.7 Esta cláusula de reajuste contratual baseado no IGP-M passará a fazer parte integrante do contrato celebrado entre as partes, com a finalidade de garantir a atualização monetária dos valores de forma justa e transparente. As partes concordam em cumprir os termos e condições aqui estabelecidos.

19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

20.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Integrante Demandante Arsénio Almeida Martins Matrícula: 255	Integrante Técnico Paulo das Neves e Silva Júnior Matrícula: 584	Integrante Administrativo Aurélio Sodré Rocha Matrícula: 286
---	---	---

APÊNDICE:**Estudos Técnicos Preliminares:** Evento SEI 1718200

ANEXOS:

ANEXO I - Modelo de Termo de Sigilo - SEI 0001866521

ANEXO II - Lista de Verificação da Prova de Conceito - SEI 0001925607

	Documento assinado eletronicamente por Aurélio Sodré Rocha, Analista Judiciário , em 05/10/2023, às 08:17, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
	Documento assinado eletronicamente por Arsenio Almeida Martins, Analista Judiciário , em 05/10/2023, às 08:40, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.
	Documento assinado eletronicamente por Paulo das Neves e Silva Junior, Chefe de Seção , em 05/10/2023, às 08:50, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

0001444-17.2023.6.18.8000

0001925299v27



--