





JUSTIÇA FEDERAL  
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

## TERMO DE REFERÊNCIA N. 0330380/CJF

 Autenticado eletronicamente por **Renato Cares Bandeira, Chefe - Seção de Material e Patrimônio, em exercício**, em 25/04/2022, às 13:32, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

 Autenticado eletronicamente por **Valeria Prado Arcirio de Oliveira Braga, Chefe - Seção de Suporte a Serviços**, em 25/04/2022, às 14:47, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

 Autenticado eletronicamente por **Célia Regina César Silva, Técnica Judiciária**, em 25/04/2022, às 15:03, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).

 Autenticado eletronicamente por **Dhyonatas Lopes de Macedo, Chefe - Seção de Material e Patrimônio**, em 02/05/2022, às 15:34, conforme art. 1º, §2º, III, b, da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.cjf.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0330380** e o código CRC **9E2E904C**.

Centro de Custo	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Unidade Responsável	SAD / SUCOP / SEMAPA
Gestor Responsável	Chefe da SEMAPA
Natureza Continuada (S/N)	Sim
Modalidade de licitação	Inexigibilidade
Contratação	Direta
Vigência do Contrato	12 meses

### 1. OBJETO

**1.1** Prestação de serviços especializados em suporte técnico, ajustes, atualização, apoio à migração, capacitação, evolução e manutenção do Software de Gestão *Automation System of Inventory* - ASIWEB, composto pelos sistemas de Almoarifado e Patrimônio utilizados pelo Conselho da Justiça Federal - CJF, consoante especificações, exigências e prazos deste Termo de Referência.

### 2. MOTIVAÇÃO

**2.1** O Conselho da Justiça Federal adquiriu em julho de 2003 o software de gestão ASIWEB para as operações de suporte técnico, manutenção e evolução do sistema e manteve contrato com a Empresa Link Data Informática e Serviços S/A, inscrita no CNPJ: 24.936.973/0001-88.

**2.2** Acontece que no dia 15/07/2019 encerrou-se o III Termo Aditivo ao contrato n. 020/2015-CJF fazendo com que o Conselho da Justiça Federal ficasse sem suporte técnico em relação ao software de gestão ASIWEB, tendo em vista que por razões de restrição orçamentária entendeu-se que a manutenção do contrato do Sistema ASIWEB não era viável, mesmo com a SEMAPA (Seção de Material e Patrimônio) materializando no processo a preocupação sobre permanecer sem uma manutenção do sistema supra, conforme Despacho (Id. 0051764), sendo apenas determinado que fosse dada urgência na contratação do novo Sistema de Material e Patrimônio (Sistema Integrado de Gestão Patrimonial – SIADS).

**2.3** A contratação do Sistema SIADS (Sistema Integrado de Administração de Serviços) acabou não sendo finalizada por discordâncias de valores, sendo em seguida indicado como solução a contratação do Sistema GEAFIN (Gestão Administrativa e Financeira), através do processo 0003322-45.2020.4.90.8000.

**2.4** Ocorre que, embora tenha sido viabilizado a contratação de novos Sistemas de Gestão de Material e Patrimônio, a SEMAPA continuou apenas com o Sistema ASIWEB que apresentou seguidas intercorrências desde outubro de 2019 por estar sem o devido suporte técnico e suas respectivas manutenções em dia, fazendo com que os trabalhos da SEMAPA estejam impossibilitados de serem concluídos até a presente data.

**2.5** Diante dessa situação, foi solicitado uma proposta comercial da Empresa Link Data em outubro de 2020 para corrigir as intercorrências e realizar as devidas manutenções no Sistema ASIWEB. No entanto, embora a proposta tenha sido encaminhada, o item que tratava da manutenção e suporte técnico do Sistema não foi aprovado, conforme Despacho (Id. 0167693). Dessa forma, mesmo após as devidas atualizações serem realizadas, o Sistema ASIWEB voltou a apresentar os mesmos problemas por falta de manutenção.

**2.6** É importante esclarecer que, embora as atualizações tenham sido executadas pela Link Data, o Sistema ASIWEB voltou a apresentar as inconsistências em março de 2021 por não ter o devido suporte técnico. Logo, desde então, não está sendo possível realizar os trabalhos da Seção de Material e Patrimônio de forma adequada e eficiente por não estarmos com nenhum Sistema em pleno funcionamento, como por exemplo, a emissão de Relatório de Movimentação Mensal de Almoarifado (RMMA) e Relatório Contábil de Movimentação de Bens Móveis (RMB).

**2.7** Ademais, cumpre ressaltar que, embora a equipe de implantação da Secretaria de Tecnologia e Informação esteja dando todo o suporte necessário na migração do Sistema GEAFIN, ela deparou com vários obstáculos, necessitando, por diversas vezes, do apoio da equipe técnica do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, que é a responsável pela manutenção e atualização do sistema GEAFIN, e que, mesmo sendo extremamente solícitos, não podem ficar sempre à disposição do Conselho da Justiça Federal em tempo integral, pois, a equipe técnica do Tribunal Regional Federal da 4ª Região, paralelamente, executam suas atribuições inerentes as suas respectivas áreas.

**2.8** Ainda, é importante frisar que após todo o ocorrido no exposto acima, foi demandado pela alta Administração que a empresa Link Data seja contratada (novamente) para atualizar a base de dados do Sistema ASIWEB juntamente com o respectivo suporte técnico e a devida manutenção a fim de que sejam evitados os

problemas enfrentados no passado. Além do que, é extremamente importante que seja aproveitada a oportunidade e seja solicitado que a empresa Link Data Informática e Serviços S/A conclua o processo de Migração para o Sistema GEAFIN, caso o Conselho da Justiça Federal entenda que esse é o Sistema ideal para o futuro do Órgão.

**2.9** A presente contratação é indispensável ao bom gerenciamento dos bens de consumo e permanentes do Conselho da Justiça Federal, uma vez que sua interrupção provocou prejuízos à continuidade das atividades do órgão relativas ao gerenciamento dos bens de consumo e permanentes.

**2.10** Desta forma, consideramos essencial a contratação da empresa para proceder com a atualização e manutenção do o Sistema ASIWEB, que impossibilita hoje a utilização do módulo de patrimônio e almoxarifado, conseqüentemente, a realização das atividades gerenciais da Seção, conforme exemplos supracitados, a fim de regularizar e conciliar as contas contábeis relativas aos bens patrimoniais e de consumo, irregulares desde fevereiro de 2021, em virtude da impossibilidade da geração dos Relatórios de Movimentação Mensal de Almoxarifado (RMMA) e Relatório Contábil de Movimentação de Bens (RMB), conforme Processo n. 0000045-30.2019.4.90.8000 e para a realização do Inventário dos Bens Permanentes.

### **3. MODALIDADE DE LICITAÇÃO**

**3.1** A contratação da empresa Link Data pode ser realizada mediante **inexigibilidade** de licitação, conforme prevê o artigo 25, *caput* da Lei 8.666/93, dada a exclusividade da empresa para atualização, suporte técnico e manutenção continuada do sistema ASI, módulo Almoxarifado e Patrimônio Mobiliário, já implementado no CONTRATANTE.

**3.2** A empresa Link Data Informática e Serviços S/A tem exclusividade na prestação dos serviços de manutenção e suporte do Sistema ASI, conforme carta de exclusividade.

### **4. DOCUMENTAÇÃO DA CONTRATADA**

**4.1** Deverá ser apresentada documentação para comprovação de:

- Habilitação jurídica;
- Regularidade fiscal e trabalhista;
- Carta de Exclusividade.

### **5. ESPECIFICAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1** Os serviços de *help desk*, Suporte Técnico e Manutenção deverão ser prestados nos dias úteis, no horário de 8h às 12h e 14h às 18 horas, no calendário e horário oficial de Brasília/DF, por meio de telefone, internet ou outro meio estabelecido e pactuado entre as partes.

#### **5.2 SERVIÇOS FIXOS**

São os serviços de suporte técnico (*help desk*) e manutenção continuada, com garantia de funcionamento e atualização de versão para os módulos de Patrimônio Mobiliário e Almoxarifado serão acionados imediatamente após a assinatura do contrato.

##### **5.2.1 SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO CONTINUADA**

**5.2.1.1** A manutenção e o suporte técnico, desenvolvidos no ambiente da CONTRATADA, ocorrerão através de um Acordo de Nível de Serviço – ANS, permitindo aferir a qualidade da prestação dos serviços contratados.

**5.2.1.2** Para esta contratação, fica estabelecido um ANS para suporte e manutenção do software, constituído nos seguintes serviços: suporte técnico, suporte remoto de configuração de ambiente, manutenção corretiva, manutenção legal e novas versões.

##### **5.2.2 SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO**

**5.2.2.1** Os serviços de Suporte Técnico deverão ser prestados sempre que não for possível a solução dos problemas por meio dos serviços de *help desk*, com base nas informações registradas nas ordens de serviço ou chamados abertos perante a CONTRATADA, que deverá observar:

**5.2.2.2** As normas de segurança da Secretaria de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE quanto ao acesso remoto à rede de comunicação de dados e aos equipamentos de informática do CONTRATANTE;

**5.2.2.3** Mesmo acionado para solução dos problemas detectados no CONTRATANTE, os procedimentos deverão ser realizados pela CONTRATADA em ambiente tecnológico próprio, ou do CONTRATANTE, quando couber;

**5.2.2.4** A área usuária solicitará, formalmente à CONTRATADA, a implementação de determinada demanda;

**5.2.2.5** As demandas serão registradas e controladas por meio de “Ordens de Serviços” ou “Chamados” específicos, identificando a área usuária, o respectivo módulo e sua descrição detalhada;

**5.2.2.6** Para a prestação dos serviços que requeira a execução de procedimentos encaminhados pela CONTRATADA, no próprio ambiente tecnológico, o atendimento será realizado e acompanhado por servidor integrante do quadro funcional do CONTRATANTE, devendo incluir os testes necessários e a atualização da respectiva documentação;

**5.2.2.7** A prestação dos serviços de suporte técnico deverá ser continuada sempre que não for possível a solução dos problemas por meio dos serviços de *help desk*, com base nas informações registradas nos chamados abertos.

**5.2.2.8** Os serviços de suporte técnico e de manutenção, desenvolvidos no ambiente da CONTRATADA, deverão ser solicitados pelo gestor do contrato à Secretaria de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE, que deverá executar os procedimentos solicitados pela CONTRATADA, resguardando os critérios de segurança e procedimentos operacionais vigentes.

**5.2.2.10** O suporte técnico local deverá ser prestado no ambiente do CONTRATANTE quando não for possível a solução dos problemas por meio dos serviços de *help desk* e do suporte técnico desenvolvido no ambiente da CONTRATADA. Os serviços deverão ser prestados por profissional da CONTRATADA, especializado na solução de problemas, com base nas informações registradas nos chamados abertos no *help desk*.

**5.2.2.11** Serviço de suporte técnico do contrato terá custo mensal fixo e compreenderá:

- a) Disponibilidade de estrutura para atendimento da ordem de serviço nos horários estabelecidos;
- b) Esclarecimento de dúvidas, orientações e auxílio na operação, parametrização ou customização do sistema;
- c) Recebimento da ordem de serviço para manutenção corretiva e adaptativa;

- d) Solução da ordem de serviço para manutenção corretiva;
- e) Cronograma físico e financeiro da ordem de serviço da manutenção adaptativa.

**5.2.2.12** A conclusão do atendimento das “Ordens de Serviços” ou “Chamados” será formalizada pela área usuária solicitante mediante manifestação formal de homologação, que será elaborada entre as partes e adotada diretamente pelo CONTRATANTE;

**5.2.2.13** Contemplarão exclusivamente os registros decorrentes de falhas de funcionalidades já implantadas e em uso no sistema. Tais serviços serão desenvolvidos em ambiente da CONTRATADA, e avaliados através de Acordo de Nível de Serviço (SLA – *Service Level Agreement*). Para tanto, as “Ordens de Serviços” ou “Chamados”, deverão ser classificadas em três níveis de criticidade: ALTO, MÉDIO ou BAIXO, conforme definição abaixo e detalhamento no Item 5.2.5 deste Termo de Referência.

### 5.2.3 SERVIÇOS DE HELP DESK

**5.2.3.1** O suporte técnico por meio do *help desk* deverá ser solicitado por e-mail e/ou telefone. Tem como objetivo esclarecer dúvidas, registrar chamados de manutenções corretivas e resolver problemas simples, relacionados ao funcionamento do sistema, auxiliando no seu uso contínuo e resolvendo as principais dúvidas dos usuários do sistema. Todos os registros serão lançados em um sistema de controle de chamados de uso exclusivo da CONTRATADA.

**5.2.3.2** A ferramenta deverá permitir consultas e geração de relatórios com todas as informações registradas, com as datas dos trâmites desde a abertura até a homologação, para acompanhamento do CONTRATANTE, por meio de acesso direto à ferramenta. São exemplos deste tipo de serviço:

- Esclarecimento de dúvidas e orientações aos usuários quanto ao uso e a navegação no sistema;
- Registro das ocorrências provenientes de falhas no sistema;
- Fornecimento de informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos chamados em aberto;
- Registro de todos os chamados, contatos e solicitações realizados em um banco de dados com atributos necessários à geração de relatórios e consultas gerenciais e operacionais, identificando o órgão, a unidade usuária, o módulo, a descrição do chamado e os trâmites de atendimento;
- Retorno dos chamados e solicitações aos usuários para esclarecimentos, orientações e informações não prestadas/encaminhadas no primeiro contato.

**5.2.3.3** Informações complementares poderão ser solicitadas pelo suporte técnico da CONTRATADA no início ou durante o atendimento do chamado, tais como: mensagens emitidas pelo sistema, arquivos contendo informações relacionadas à infraestrutura do ambiente tecnológico, backup da base de dados, dentre outras informações que forem necessárias para o pleno atendimento do chamado. A contagem dos prazos de atendimento se dará, como regra geral, após o recebimento das informações solicitadas pela CONTRATADA.

**5.2.3.4** Considera-se hora útil a compreendida no intervalo de 08 às 18 horas dos dias úteis.

### 5.2.4 SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

**5.2.4.1** O serviço continuado de suporte técnico tem como premissa a solução dos chamados, e como as áreas de Patrimônio e Almoxarifado realizam atividades essenciais, a CONTRATADA envidará os esforços necessários até a conclusão dos referidos chamados, e disporá de corpo técnico qualificado para atendimento a CONTRATANTE.

**5.2.4.2** Os serviços de suporte técnico e de manutenção serão realizados no ambiente da CONTRATADA e deverão ser prestados à CONTRATANTE por intermédio do encaminhamento da solução em arquivo digital, diretamente ao gestor do contrato, de acordo com as orientações definidas pela CONTRATANTE. O gestor do contrato deverá solicitar a área de tecnologia da informação a execução dos procedimentos solicitados pela CONTRATADA, resguardando os critérios de segurança e padrões operacionais vigentes.

### 5.2.5 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

**5.2.5.1** A manutenção corretiva ocorrerá de falha de funcionalidades ou de recursos do sistema, de qualquer natureza, detectada pelo usuário, ou seja, em desacordo com as funcionalidades definidas nas telas, nas regras de negócio, nos relatórios, interfaces com outros sistemas, dentre outras. Tais falhas devem ser classificadas, pelo usuário, observando a GRAVIDADE e a URGÊNCIA e conforme essa definição será feito a priorização.

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

Gravidade	Descrição
Alto	Impossibilita o acesso total ao sistema
Médio	Impossibilita a entrada de bens e materiais, cadastro e atendimento de requisição, transferência de bens, baixa de bens e materiais, emissão de termo de responsabilidade, cadastro de materiais e modificação de responsáveis.
Baixo	Proveniente de falhas que não gerem impacto relevante nas atividades do Órgão. Ex.: Definição dos tipos de observações e dos motivos de saída temporária, definição e manutenção das características, gráficos em geral.

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

Urgência	Descrição
Alta	Problemas de fechamento: impossibilita o fechamento contábil do mês no Sistema; Impossibilita a emissão dos relatórios financeiros; Existência divergência de dados financeiros; impossibilita ou atrasa o fechamento

	contábil do mês anterior no Sistema; ou, proveniente de falhas de fechamento ou emissão de relatórios financeiros que não são contornáveis com outras ações no sistema.
Média	Proveniente de falhas de fechamento ou emissão de relatórios financeiros que são contornáveis com outras ações dentro do Sistema.
Baixa	Não gera impacto imediato para a gestão quanto ao fechamento contábil ou emissão de relatórios financeiros.

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

Gravidade x Urgência		Gravidade		
		Alta	Média	Baixa
Urgência	Alta	1 (Crítica)	2 (Alta)	3 (Média)
	Média	2 (Alta)	3 (Média)	4 (Baixa)
	Baixa	3 (Média)	4 (Baixa)	5 (Planejada)

5.2.5.5 O prazo para a solução das demandas de Suporte e Manutenção serão estabelecidos a partir da abertura da solicitação, conforme tabela abaixo, na qual, horas úteis são contabilizadas dentro do horário de atendimento comercial que é de 8h às 12h e de 14h às 18h:

Ordem	Prioridade	Descrição
1	Crítica	Até 12 horas úteis
2	Alta	Até 32 horas úteis
3	Média	Até 56 horas úteis
4	Baixa	Até 80 horas úteis

5.2.5.6 Demandas com Prioridade Planejada não possuem prazo predefinido para solução e serão atendidas de acordo com a data acordada entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

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

5.2.5.8 Para o atendimento da ordem de serviço, que consiste no levantamento completo das informações necessárias à identificação do problema, à atribuição do nível de criticidade e à definição da solução, caso seja necessário complementar informações junto ao CONTRATANTE, o tempo requerido não será contabilizado.

5.2.5.9 Para as ordens de serviços destinadas a promover correção de dados decorrente da operação inadequada do sistema, o prazo de atendimento será acordado entre as partes interessadas.

5.2.5.10 Caso haja inconsistência nos dados decorrente de falha do sistema, a solução deverá ser providenciada integralmente pela CONTRATADA.

## 5.2.6 ATUALIZAÇÃO DA VERSÃO DO SISTEMA

5.2.6.1 A CONTRATADA deverá atualizar a versão do sistema, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, quando na incorporação de novas funcionalidades, da atualização tecnológica, da alteração da configuração do ambiente e de implementação de melhorias, solicitadas, aprovadas e realizadas durante a vigência contratual.

5.2.6.2 Todas as alterações de funcionalidades visando melhorar componentes e objetos da solução implantada, tais como modificações de telas, relatórios, usabilidade e regras de negócio, deverão estar contempladas na nova versão.

5.2.6.3 A atualização do sistema no ambiente tecnológico do CONTRATANTE deverá ser planejada previamente e executada de acordo com o cronograma definido em conjunto pela CONTRATADA e o gestor do contrato.

## 5.2.7 SUPORTE À ATUALIZAÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

5.2.7.1 Consiste em prover condições para o pleno funcionamento do sistema no ambiente tecnológico da CONTRATANTE, em conformidade com as configurações atuais.

5.2.7.2 Consiste ainda, nas alterações que ocorrem nos ambientes de produção e homologação, desde que estas não impliquem em mudanças nos softwares e/ou alterações de versões dos softwares atualmente em uso, incluindo sistemas operacionais, *application servers* e SGBD.

5.2.7.3 Para o caso de mudança de softwares e/ou versões dos softwares em uso, incluindo sistemas operacionais, *application servers*, SGBD entre outros componentes, poderão ser solicitadas atualizações à CONTRATADA visando adaptar o sistema para as novas tecnologias, visando manter o sistema em pleno funcionamento, caso a infraestrutura da CONTRATANTE sofra alterações em sua configuração. Nesse caso, será encaminhado a CONTRATADA comunicação técnica com os detalhes da atualização no parque computacional, para que a CONTRATADA informe se a arquitetura do Sistema de Gestão é compatível com esta atualização, se vai precisar de ajustes ou se não é compatível.

5.2.7.4 A CONTRATADA deverá responder as solicitações em até 15 dias úteis para incremento de versão de tecnologia e 30 dias úteis para utilização de nova tecnologia de infraestrutura, apresentando o plano de execução e o prazo de atendimento. Quando a solução não puder ser definida nestes prazos, deverá apresentar o plano de execução ou plano de estudo de implementação, no prazo de 30 dias úteis, para avaliação da CONTRATANTE, para verificar o atendimento das expectativas e negociação de prazos de atendimento.

**5.2.7.5** Os serviços deverão ser prestados por técnicos da CONTRATADA especializados na solução, mediante a liberação de VPN (*Virtual Private Network*), que deverão ser acompanhados por técnicos indicados pela CONTRATANTE com conhecimento da infraestrutura que suporta a operação do sistema.

## **5.2.8 PRAZO DE VALIDAÇÃO**

**5.2.8.1** O CONTRATANTE deverá observar os prazos da tabela abaixo para validação das ordens de serviços ou chamados:

Prazo de Validação		
Tipo de Chamado	Tempo Máximo	Descrição
Chamados para Corretiva - Criticidade Alta	02 dias úteis	Testes de Validação
Chamados para Corretiva - Criticidade Média	05 dias úteis	Testes de Validação
Chamados para Corretiva - Criticidade Baixa	07 dias úteis	Testes de Validação

**5.2.8.2** Para efeito de cálculo, as contagens de prazo terão início no dia seguinte à abertura do registro.

**5.2.8.3** A conclusão de atendimento à solicitação será formalizada pela área usuária solicitante mediante assinatura de Termo de Homologação – TH específico, que será elaborado seguindo o padrão determinado e mantido diretamente pela área de informática responsável.

**5.2.8.4** Mensalmente todas as atividades executadas serão consolidadas no Relatório Mensal de Atividades. Este relatório será elaborado seguindo padrão determinado e mantido diretamente pela área de informática responsável, contendo a confirmação por parte do servidor integrante no CONTRATANTE, responsável pelo gerenciamento e acompanhamento da respectiva solução, quanto ao serviço executado e aprovado, constituindo instrumento para comprovação dos serviços executados.

**5.2.8.5** A prestação de serviço quando executada nas instalações do CONTRATANTE, localizada no endereço: ST. de clubes Esportivos Sul Trecho 3 - Asa Sul, Brasília - DF, se de interesse, se dará, em dias úteis e exclusivamente no período entre 08 horas e 18 horas.

**5.2.8.6** Decorridos os prazos de validação, caso a CONTRATANTE não tenha se manifestado com relação a respectiva homologação da demanda, considerar-se-á esta como atendida e qualquer demanda adicional relativa à mesma será considerada como uma nova correção.

## **5.3 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**

**5.3.1** Estes serviços, em conformidade com a necessidade apresentada pelo Conselho serão executados, após acionamento, imediatamente após a assinatura do contrato e ensejarão serviços nas bases de dados no módulo de patrimônio mobiliário e também no módulo de gestão de almoxarifado:

### **5.3.1.1 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE AJUSTE NA BASE DE DADOS PARA ATUALIZAÇÃO DOS FECHAMENTOS NOS MÓDULOS DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO**

**5.3.1.1.1** A CONTRATADA disponibilizará todas as atualizações necessárias para instalação do software de patrimônio e almoxarifado no ambiente de homologação da CONTRATANTE.

**5.3.1.1.2** A CONTRATANTE definirá o mês/ano do último fechamento contábil efetuado pelo Sistema ASI, com apresentação dos relatórios, e a CONTRATADA manterá as informações financeiras registradas neste fechamento.

**5.3.1.1.3** A CONTRATADA emitirá todos os relatórios financeiros do mês/ano definido pela CONTRATANTE, observando-se que não será possível registro de movimentações anteriores a esse mês/ano estabelecido, ou seja, será bloqueada a reabertura de meses anteriores a este fechamento para lançamentos.

**5.3.1.1.4** Após a validação do software de patrimônio e almoxarifado, e aprovação dos relatórios financeiros disponibilizados com as informações registradas no ASI em ambiente de homologação disponibilizado pela CONTRATANTE, a CONTRATANTE replicará esta solução no ambiente de produção.

**5.3.1.1.5** Para o caso dos módulos de Patrimônio e Almoxarifado, a CONTRATANTE deverá registrar as movimentações de cada mês/ano após a data de fechamento informada acima, efetuando o fechamento contábil mensalmente.

**5.3.1.1.6** Só após a conferência e validação do fechamento do mês/ano, serão iniciados os lançamentos dos movimentos dos meses subsequentes até o mês/ano corrente. É fortemente recomendado que a CONTRATANTE faça um trabalho de planejamento de forma que sejam lançados os dados de movimentação mês-a-mês, evitando-se a todo custo a reabertura de meses anteriores para lançamentos.

**5.3.1.1.7** Após a conclusão dos lançamentos anteriores a mês corrente, o sistema de patrimônio estará disponível para utilização em todas as suas funcionalidades

**5.3.1.1.8** Para o caso do módulo de almoxarifado, o sistema refletirá a posição de seu último fechamento.

## **5.4 CAPACITAÇÃO - SOB DEMANDA**

**5.4.1** Trata-se de um serviço local prestado para a CONTRATANTE por um analista de suporte, com conhecimento pleno na operacionalização do sistema ASI. A capacitação será programada após a disponibilização dos módulos de Gestão de Patrimônio e Almoxarifado.

**5.4.2** Será elaborada uma programação pela CONTRATANTE definindo a data, data e recursos materiais necessários.

**5.4.3** Após o acionamento da capacitação, a CONTRATADA apresentará o plano de treinamento que poderá ser ajustado, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

**5.4.4** Os treinamentos ocorrerão no formato “on-line”, onde a CONTRATADA disponibilizará sala de treinamento virtual e instrutor em tempo integral, possibilitando aulas ao vivo com dinâmicas práticas e intensa interação com o facilitador. Permanecendo 100% prático, assim como no formato presencial;

**5.4.5** O Conteúdo programático básico contempla:

#### **5.4.5.1 PARA O MÓDULO DE PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO:**

##### **5.4.5.1.1 Tabelas:**

- Localidades: Cidade, Instalação, Endereço
- Estrutura Organizacional: U.A e U.L
- Entidade Externa: Órgão Externo, Fornecedor e Portador
- Material – Cadastro, • Funcionário – Cadastro e Função • Conta Contábil
- Características: Definição e Manutenção
- Intervalo de número patrimonial.

##### **5.4.5.1.2 Entrada.**

##### **5.4.5.1.3 Transferência:**

- Transferência Interna: Cadastro, Devolução;
- Transferência Externa: Cadastro e Devolução;
- Adição a bem principal.

##### **5.4.5.1.4 Baixa:**

- Cadastro;
- Estorno.

##### **5.4.5.1.5 Inventário:**

- Formação de Comissão;
- Coletor - Exportação;
- Manutenção de Inventário;
- Críticas de Inventário;
- Inventário Parcial.

##### **5.4.5.1.6 Termo de Responsabilidade:**

- Emissão:

##### **5.4.5.1.7 Financeiro:**

- Ano/Mês de Referência UG;
- Depreciação;
- Reavaliação - Bem.

##### **5.4.5.1.8 Modificação:**

- Responsável do Local;
- Detentor do Bem - Cadastro;
- Situação Física;
- Nº Patrimonial;
- Conta Contábil;
- Alteração Individual;
- Transferência de Status.

##### **5.4.5.1.9 Seleção de Bens:**

##### **5.4.5.1.10 Segurança:**

- Usuário;
- Perfil.

##### **5.4.5.1.11 Agenda:**

- Grupo de usuários;
- Envio de Comunicado;
- Visualização.

##### **5.4.5.1.12 Consulta Geral:**

- Entradas;
- Baixas;
- Movimentações;
- Financeiro;
- Inventário;
- Outros.

5.4.5.1.13 Exercícios no decorrer do treinamento:

#### 5.4.5.2 PARA O MÓDULO DE ALMOXARIFADO:

5.4.5.2.1 Tabelas:

- Estrutura Organizacional: U.A e U.R;
- Entidade Externa: Fornecedor e Órgão Externo;
- Estoque: Endereço (prateleira);
- Localidade: Cidade, Instalação e Endereço;
- Funcionário;
- Material: Por Órgão (Cadastro), Catálogo Restrito, Etiquetas, Endereço(material);
- Conta;
- Unidade de medida – sem fator de conversão.

5.4.5.2.2 Segurança:

- Perfil - Criação;
- Usuário.

5.4.5.2.3 Agenda:

- Grupo de usuário;
- Envio de comunicado;
- Visualização.

5.4.5.2.4 Movimentação:

- Entrada;
- Baixa;
- Estorno;
- Transferência entre Contas;
- Requisição: Cadastro, Atendimento e Recebimento;
- Devolução: Cadastro e Recebimento

5.4.5.2.5 Estoque:

- Classificação;
- Política de Compras;
- Transferência entre endereços.

5.4.5.2.6 Compras:

- pedido de Ressuprimento.

5.4.5.2.7 Menu Financeiro:

- Ano/Mês de Referência UG;
- RMMA/RMAA;
- Prévia RMA.

5.4.5.2.8 Menu Inventário:

- Utilização de forma Manual;

5.4.5.2.9 Relatórios Gerenciais:

- Entradas;
- Saídas;
- Posição de Estoque;
- Movimentados;
- Não Movimentados;
- Atendimentos.

5.4.5.2.10 Consulta de Material:

5.4.5.2.11 Exercícios no decorrer do treinamento

## 5.5 SERVIÇOS SOB DEMANDA

5.5.1 Os serviços sob demandas, são acionados caso haja uma necessidade do CONTRATANTE, para desenvolvimento de novos relatórios, integrações e funcionalidades coerente aos requisitos dos módulos de Patrimônio e Almoarifado.

5.5.2 Estes serviços poderão ser solicitados a qualquer momento durante a vigência do contrato, conforme a necessidade do CONTRATANTE. As demandas serão mensuradas observando os limites deste Termo de referência.

### **5.5.3 SERVIÇO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES DA BASE DE DADOS DO SISTEMA ASI PARA MIGRAÇÃO**

**5.5.3.1** Considerando que existe a possibilidade do Conselho de Justiça Federal migrar a gestão de patrimônio e almoxarifado para uma outra ferramenta de gestão de bens GEAFIN (Gestão Administrativa e Financeira), faz-se necessário que as informações contidas no sistema ASI possam ser migradas para uma outra ferramenta de gestão.

**5.5.3.2** A CONTRATANTE poderá solicitar, durante a execução contratual relacionada ao objeto deste Termo de Referência, sem custo adicional e uma única vez a execução deste serviço de disponibilização de informações da base de dados do Sistema ASI para migração para o Sistema GEAFIN.

**5.5.3.3** Para a execução do serviço proposto, o CONTRATANTE deverá disponibilizar o leiaute dos dados necessários para a migração.

**5.5.3.4** De posse do leiaute disponibilizado pela CONTRATANTE, com a definição dos campos, tipo e tamanho, a CONTRATADA fará a análise dos registros para migração, identificando a quantidade de registros e as particularidades do CONTRATANTE no banco de dados antes de iniciar a migração.

**5.5.3.5** De posse do leiaute disponibilizado pela CONTRATANTE, com a definição dos campos, tipo e tamanho, a CONTRATADA fará a análise dos registros para migração, identificando a quantidade de registros e as particularidades do CONTRATANTE no banco de dados antes de iniciar a migração.

**5.5.3.6** As informações contidas no leiaute informado pela CONTRATANTE para migração deverão ser aderentes àquelas registradas no sistema ASI. Não faz parte do escopo de migração a geração de qualquer informação que não esteja disponível no Sistema ASI.

**5.5.3.7** Seguem abaixo algumas etapas deste serviço:

#### **5.5.3.7.1 ANÁLISE PRÉVIA DOS DADOS**

**5.5.3.7.1.1** Nesta etapa serão observadas:

- Análise do leiaute de dados informados pela CONTRATANTE;
- A verificação da disponibilidade dos dados a serem migrados;
- A definição do tratamento das situações existentes e exceções, tais como informações insuficientes, incompletas, duplicidade, dentre outras;
- A realização de ajustes para eliminação de redundâncias e, padronização de dados;
- A adequação dos dados/tabelas para realização da extração;
- A checagem de consistência para posterior extração dos dados.

#### **5.5.3.7.2 EXTRAÇÃO PARA CARGA DA BASE**

**5.5.3.7.2.1** Após a execução da etapa anterior, serão executadas todas as atividades para população do leiaute disponibilizado a partir dos dados existentes no ambiente do ASI, e ao término desta etapa será obtido:

- A geração do arquivo no formato especificado pela CONTRATANTE;
- A revisão e análise final com checagem do quantitativo físico- financeiro dos dados disponibilizados para migração;
- Confirmação de que as informações disponibilizadas no leiaute para a contratada estão consistentes com as informações contidas no Sistema ASI;
- Disponibilização para a CONTRATADA em meio digital e em conformidade com leiaute apresentado.
- Não faz parte do escopo deste Termo de Referência as atividades de migração dos dados para a eventual nova ferramenta de gestão do Conselho da Justiça Federal.

**5.5.3.8** Não faz parte do escopo deste Termo de Referência as atividades de migração dos dados para a eventual nova ferramenta de gestão do Conselho da Justiça Federal.

**5.5.3.9** A carga de dados e homologação dos dados na nova estrutura serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

**5.5.3.10** O encaminhamento da solicitação do serviço dessa natureza à CONTRATADA caberá a fiscalização do contrato e o seu faturamento observará os limites estabelecidos neste Termo de Referência.

**5.5.3.11** Para os serviços sob demanda, a CONTRATADA apresentará em até 30 (trinta) dias úteis um cronograma de atendimento que deverá ser aprovado junto a CONTRATANTE.

### **5.5.4 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ATUALIZAÇÃO DA POSIÇÃO DO ESTOQUE ATUAL DO ALMOXARIFADO, ATUALIZANDO AS TABELAS DO ASI, COM OS SALDOS DOS MATERIAIS**

**5.5.4.1** O CJF disponibilizará um arquivo em meio magnético (planilha eletrônica), dos materiais armazenados no estoque do almoxarifado. Estas informações servirão como base para definir o mês/ano com sua posição de estoque inicial. A CONTRATANTE deverá disponibilizar arquivo, contendo as seguintes informações:

- Código do material;
- Descrição do material;
- Quantidade em estoque;
- Valor total do material;
- Unidade de medida;
- Conta contábil;
- Endereço do material em estoque.

**5.5.4.2** A CONTRATADA analisará as informações recebidas, fará os ajustes necessários para efetuar migração das informações apresentadas para o ASI. Serão atualizadas as tabelas da solução do ASI no módulo do Almoxarifado, com as todas as informações disponibilizadas.



**5.5.4.3** Finalizada a migração, serão emitidos os relatórios financeiros e do estoque do almoxarifado do mês/ano definidos para iniciar as movimentações, para homologação pela CONTRATANTE.

**5.5.4.4** Após a validação do software de almoxarifado e aprovação dos relatórios em ambiente de homologação, a CONTRATANTE replicará esta solução no ambiente de produção.

**5.5.4.5** Concluída todas essas etapas acima, o sistema de almoxarifado estará disponível para utilização em todas as suas funcionalidades.

## 6. VALOR REFERÊNCIAL DE MERCADO

**6.1** Nem sempre os preços praticados por executores diversos servirá de “parâmetro de mercado” para justificar o preço da contratação. É nessa análise que se situam as contratações diretas fundamentadas em inexigibilidade de licitação.

**6.2** A inviabilidade de competição, que legitima a contratação direta via inexigibilidade, decorre de um de dois fatores: ou a Administração está diante de fornecedor/executor exclusivo da solução ou a despeito de existir mais de um possível prestador, não é possível definir critérios objetivos de comparação e julgamento – o que configura o “objeto singular”.

**6.3** Se não há outro fornecedor da solução justificadamente eleita é necessário avaliar os preços atualmente praticados por este mesmo agente de mercado para outros entes públicos ou privados contratantes.

**6.4** De igual maneira, se a despeito de existir mais de um técnico profissional-especializado, não é possível definir critérios objetivos de comparação e julgamento entre propostas, sendo uma motivadamente eleita como a mais adequada à Administração, então, é preciso sopesar os preços que este prestador de serviço, contemporaneamente, pratica para contratantes diversos, em soluções semelhantes, haja vista o serviço de atualização conforme descrito na proposta, ser exclusivo para o problema apresentado, neste momento, pelo Módulo de Patrimônio Mobiliário do sistema ASI no CONTRATANTE.

**6.5** Desta forma verificamos que, em razão de exclusividade, o levantamento de preços para justificar o valor da contratação, regra geral parte de outros ajustes celebrados pelos próprios fornecedores.

**6.6** No Informativo de Licitações e Contratos n. 361, o Tribunal de Contas da União adentrou essa análise:

*“2. A justificativa de preço em contratação decorrente de inexigibilidade de licitação (art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei 8.666/1993) pode ser feita mediante a comparação do valor ofertado com aqueles praticados pelo contratado junto a outros entes públicos ou privados, em avenças envolvendo o mesmo objeto ou objeto similar”.*

**6.7** Denúncias oferecidas ao TCU apontaram possíveis irregularidades em contratações diretas de consultorias técnicas especializadas, sob o fundamento da inexigibilidade de licitação (art. 25, inciso II, da Lei 8.666/1993), firmadas pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT). Entre os pontos discutidos nos autos, mereceram destaques a avaliação quanto à presença simultânea dos requisitos de natureza singular do objeto e notória especialização do contratado, que levaram à inviabilidade de competição, e a justificativa dos preços praticados. No que diz respeito aos preços contratados, o relator assinalou em seu voto, preliminarmente, a “dificuldade de justificar o preço nos casos de inexigibilidade à luz de propostas de outros fornecedores ou prestadores, razão pela qual foi nascendo o entendimento de que a razoabilidade do preço poderia ser verificada em função da atividade anterior do próprio particular contratado (nessa linha, item 9.1.3 do Acórdão 819/2005-TCU-Plenário)”. Segundo ele, essa linha de raciocínio “vem evoluindo no seio da Administração Pública (vide Portaria-AGU 572/2011) e sendo convalidada pelo Tribunal, como nos Acórdãos 1.565/2015, 2.616/2015 e 2.931/2016, todos do Plenário”. Acerca do caso concreto, o relator assinalou que a ECT conseguiu demonstrar a adequação dos preços pactuados levando em conta os valores praticados, pelas empresas contratadas, em outras avenças por elas mantidas, restando, pois, “demonstrada a equivalência dos valores cobrados da Administração com os valores praticados pelas contratadas em outros ajustes contemplando o mesmo objeto ou objeto similar”. E concluiu: “Com isso em mente, enfatizo que a justificativa dos preços contratados observou o art. 26, parágrafo único, inciso III, da Lei 8.666/1993 e seguiu a jurisprudência desta Corte de Contas sobre o tema”, no que foi acompanhado pelos demais ministros. Acórdão 2993/2018 Plenário, Denúncia, Relator Ministro Bruno Dantas.

**6.8** Desta forma, em função do tipo de serviço a ser prestado, e em decorrência de problemas apresentados quando da utilização e em função da falta de manutenção no sistema ASI a partir de fevereiro de 2021, não sendo possível encontrar serviço semelhante praticado em outros órgãos públicos e também não sendo possível a pesquisa de mercado em outras empresas, pois a Link Data é a detentora do sistema em questão, decidimos, com base na fundamentação já descrita, juntar contratos de manutenção da empresa Link Data com órgãos públicos, a fim de justificar o valor cobrado para o serviço a ser contratado por este CONTRATANTE.

**6.9** Valor proposto pela LINK DATA INFORMÁTICA E SERVIÇOS S/A:

SERVIÇOS FIXOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR POR MÊS POR MÓDULO	VALOR MENSAL	QTD	VALOR ANUAL
1	Valor Fixo: Serviços de suporte técnico ( <i>help desk</i> ) e manutenção continuada, com garantia de funcionamento e atualização de versão para os módulos de Patrimônio Mobiliário e Almoxarifado por um período de 12 meses.	R\$ 17.500,00	R\$ 35.000,00	12	R\$ 420.000,00
TOTAL: R\$ 420.000,00					

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QTD	VALOR TOTAL
1	Serviços especializados de ajuste na base de dados para atualização dos fechamentos nos módulos de patrimônio e almoxarifado.	Unidade	R\$ 90.110,00	1	R\$ 90.110,00
TOTAL : R\$ 90.110,00					

CAPACITAÇÃO SOB DEMANDA					
-------------------------	--	--	--	--	--

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QTD	VALOR TOTAL
1	Capacitação para turma com até 10 (dez) alunos por módulo, totalizando 20 horas	Turma	R\$ 14.000,00	2	R\$ 28.000,00
TOTAL: R\$ 28.000,00					

SERVIÇOS SOB DEMANDA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QTD	VALOR TOTAL
1					
1	Serviços especializados de migração da posição do estoque atual do almoxarifado, atualizando as tabelas do ASI, com os saldos dos materiais, valor total e o preço médio de cada item.	Unidade	R\$ 95.500,00	1	R\$ 95.500,00
TOTAL : R\$ 95.500,00					

## 7. PREÇO

7.1 As partes ajustam que os preços a serem cobrados pelos produtos efetivamente fornecidos serão fixos e irrevogáveis, conforme estabelecidos na proposta apresentada pela licitante vencedora do certame e estarão incluídos todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais previstos na legislação em vigor, incidentes direta ou indiretamente, bem como despesas de quaisquer naturezas decorrentes da execução do contrato.

7.2 O valor total estimado para a presente contratação é de até **R\$ 633.610,00** (seiscentos e trinta e três mil seiscentos e dez reais), conforme item 4 da proposta comercial da empresa LINK DATA INFORMÁTICA E SERVIÇOS S/A.

## 8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado, por ordem bancária, mediante a apresentação de nota fiscal eletrônica.

8.1.1 O pagamento dos serviços fixos de suporte técnico (help desk) e manutenção continuada serão efetuados mensalmente, mediante envio da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, sendo iniciado somente após a elaboração do atesto de recebimento dos serviços pelo gestor.

8.1.2 O pagamento dos serviços especializados será efetuado em uma única vez, após a disponibilização de cada módulo e mediante envio da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, sendo iniciado somente após a elaboração do atesto de recebimento dos serviços pelo gestor.

8.1.3 O pagamento dos serviços de capacitação será efetuado após a realização do treinamento e mediante envio da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, sendo iniciado somente após a elaboração do atesto de recebimento dos serviços pelo gestor.

8.1.4 O pagamento dos serviços sob demanda será efetuado após a realização dos respectivos serviços e envio da Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA, sendo iniciado somente após a elaboração do atesto de recebimento dos serviços pelo gestor.

8.1.5 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, já aplicados os devidos descontos e glosas, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

8.2 As notas fiscais deverão ser emitidas com número raiz do CNPJ qualificado no preâmbulo e encaminhadas ao gestor do contrato pelo e-mail: [semapa@cjf.jus.br](mailto:semapa@cjf.jus.br).

8.2.1 No corpo da nota fiscal deverá ser especificado o objeto contratado, o período faturado no formato dia/mês/ano e os quantitativos dos itens (se for o caso).

8.3 O atesto do gestor do contrato ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal, que será encaminhada à área financeira para pagamento nos seguintes prazos:

a) 5 (cinco) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata a Lei n. 8.666/1993, art. 24, inciso II, neste caso o prazo para atesto será de 3 (três) dias úteis contados do recebimento da nota fiscal;

b) 10 (dez) dias úteis contados do atesto nos demais casos.

8.4 Deverá ser apresentada, concomitante à nota fiscal, a seguinte documentação:

a) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, comprovando regularidade com o FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;

d) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.

8.5 Dos valores a serem pagos à CONTRATADA, serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais e municipais, na forma da lei.

8.5.1 Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, deverá, juntamente com a nota fiscal, encaminhar documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional - Lei Complementar n. 123/2006, declaração nos termos do modelo constante de instrução normativa da Secretaria da Receita Federal.

8.6 Poderá o CONTRATANTE, após efetuar a análise das notas fiscais, realizar glosas dos valores cobrados indevidamente.

8.6.1 A CONTRATADA poderá apresentar impugnação à glosa, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.

8.6.2 Caso a CONTRATADA não apresente a impugnação, ou caso o CONTRATANTE não acolha as razões da impugnação, o valor será deduzido da respectiva nota fiscal.

8.7 O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pelo CONTRATANTE.

**8.7.1** A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

**8.8** O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

**8.9** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação imposta à CONTRATADA, inclusive em virtude de penalidade ou inadimplência.

**8.10** No caso de eventual atraso no pagamento sem que a CONTRATADA tenha concorrido para tal, haverá incidência de atualização monetária, sobre o valor devido, *pro rata temporis*, ocorrida entre a data limite estipulada para pagamento e a da efetiva realização. Para esse fim, será utilizada a variação acumulada do IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

**8.11** O mesmo critério de correção será adotado em relação à devolução dos valores recebidos indevidamente pela CONTRATADA, bem como em decorrência de atrasos no recolhimento de multas eventualmente aplicadas.

## **9. VIGÊNCIA**

**9.1** O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura, por parte do CONTRATANTE, e duração de 12 (doze) meses, prorrogáveis até 60 (sessenta) meses nos termos da lei.

**9.2** Esta contratação submete-se à cláusula resolutória em virtude da possível migração do sistema ASIWEB para o sistema GEAFIN (Gestão Administrativa e Financeira). Assim, uma vez realizada a migração, e após solicitação da CONTRATANTE, firma-se o instrumento sob condição resolutiva.

## **10. GARANTIA**

**10.1** A CONTRATADA deverá apresentar garantia equivalente a 5% do valor total do contrato, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar da assinatura do Contrato, em uma das seguintes modalidades:

**10.1.1** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**10.1.2** Seguro-garantia;

**10.1.3** Fiança bancária.

**10.2** O pedido de prorrogação deverá ser solicitado pela Contratada dentro do prazo inicialmente estabelecido, sob pena de ser-lhe imputada multa.

**10.3** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do contrato, multas punitivas aplicadas à CONTRATADA, prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato e obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

**10.4** Caso a garantia prestada pela CONTRATADA seja nas modalidades seguro-garantia ou fiança bancária, ela deverá prever, expressamente, a cobertura indicada no parágrafo acima.

**10.5** O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

**10.6** Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, A CONTRATANTE deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia ao CONTRATANTE.

**10.7** A garantia prestada pela CONTRATADA deverá ter validade de três meses após o término da vigência contratual e somente será liberada ou restituída no prazo máximo de noventa dias, depois de expirado o prazo de vigência do Contrato ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

a) 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.

**10.8** Quando a garantia for apresentada em dinheiro, ela será atualizada monetariamente, conforme os critérios estabelecidos pela instituição bancária em que for realizado o depósito.

**10.9** Aditado o contrato, prorrogado o prazo de sua vigência ou alterado o seu valor, ou reduzido o valor da garantia em razão de aplicação de qualquer penalidade, a CONTRATADA fica obrigada a apresentar, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do evento que deu ensejo à alteração, garantia complementar ou substituta, no mesmo percentual e modalidades constantes desta Seção.

**10.10** Em caso de prorrogação do prazo contratual, a garantia será liberada após a apresentação da nova garantia e da assinatura de termo aditivo ao Contrato.

**10.11** É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a renovação da garantia prestada, quando couber, estando sua liberação condicionada ao término das obrigações contratuais com a CONTRATANTE.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**11.1** Prestar os serviços conforme a quantidade, a qualidade e a pontualidade exigida pelo CONTRATANTE e em consonância com as orientações e solicitações efetuadas pela fiscalização do Contrato. Assumir plenas responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução e qualidade dos serviços.

**11.2** Executar, com observação dos prazos e exigências, todas as obrigações constantes deste Termo de Referência.

**11.3** Garantir a qualidade dos serviços contratados, contra qualquer defeito que o mesmo venha apresentar durante o período de vigência do Contrato, prestando todos os serviços com profissionais técnicos especializados em cada atividade prevista no contrato.

**11.4** Registrar os ordens de serviços ou chamados de forma clara e com todas as informações que permitam o seu devido acompanhamento.

**11.5** Acatar as recomendações efetuadas pelo gestor do contrato.

**11.6** Refazer serviços quando apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, no prazo fixado pela fiscalização, contados a partir da notificação.

**11.7** Promover as alterações exigidas em decorrência da alteração na legislação ou outro ato normativo qualquer, visando manter os sistemas de acordo com as normas aplicadas à Administração Pública.

**11.8** O prazo de solução para implementação de alteração, supressão ou acréscimo de funcionalidades no sistema será definido entre as partes, condicionado à complexidade e esforço de execução.

**11.9** Entregar à fiscalização do contrato, ao final de cada visita, relatório circunstanciado do atendimento mencionando: data e hora de abertura do registro técnico, número do registro técnico, data e hora do primeiro atendimento, descrição do problema.

- 11.10** Disponibilizar analista de sistema, DBA e demais técnicos qualificados e necessários ao atendimento das exigências contratuais, capacitado nas ferramentas que compõem o sistema informatizado.
- 11.11** Responder perante o CONTRATANTE e terceiros, por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste Instrumento.
- 11.12** Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência mínima de 24 horas, eventuais motivos de força maior que impeçam a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 11.13** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do Termo de Referência.
- 11.14** Não divulgar informações acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, que envolva o nome do CONTRATANTE, salvo com autorização expressa desta.
- 11.15** Manter o caráter confidencial dos dados e informações obtidos por qualquer meio ou prestados pelo CONTRATANTE, não os divulgando, copiando, fornecendo ou mencionando a terceiros e nem a quaisquer pessoas ligadas direta ou indiretamente à CONTRATADA, durante e após a vigência do contrato.
- 11.16** Fornecer o objeto contratado observando todos os aspectos quanto à originalidade, especificação técnica, qualidade, bem como os prazos estipulados.
- 11.17** Manter a padronização da versão do aplicativo e da estrutura da base de dados do CONTRATANTE.
- 11.18** Manter todas as funcionalidades, recursos, relatórios e demais especificações anteriores do sistema.
- 11.19** Realizar os testes exaustivos, no ambiente da própria CONTRATADA, antes da disponibilização das correções e adaptações, visando minimizar ocorrências de impedimentos de homologação na execução de procedimentos.
- 11.20** Prestar todas as orientações necessárias ao treinamento on-line dos usuários do sistema.
- 11.21** Apresentar relatório com as correções realizadas, no momento da sua implementação, com vistas a auxiliar as atividades de homologação da respectiva ordem de serviço.
- 11.22** Disponibilizar um canal de comunicação (ouvidoria) de reclamações de falhas de atendimento, sem prejuízo dos comunicados da fiscalização do contrato.
- 11.23** Apresentar previamente o cronograma das atualizações do sistema, para validação da fiscalização do contrato no prazo estabelecido nesse Termo.
- 11.24** Garantir o pleno funcionamento dos softwares do coletor de dados visando o funcionamento integral dos sistemas.
- 11.25** Manter, durante a execução do contrato as condições de habilitação exigidas para contratação.
- 11.26** Verificadas irregularidades nas condições que ensejaram sua habilitação quanto à regularidade fiscal, a CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da notificação da fiscalização, para regularizar a situação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da rescisão do contrato a critério da Administração.
- 11.27** Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 11.28** A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos suportados não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato.
- 11.29** Informar, no momento da assinatura do contrato, nome e número de documento de identificação válido do responsável (preposto), os contatos de telefone para atendimento móvel, e-mail ou outro meio hábil para comunicação com o CONTRATANTE, bem como manter os dados atualizados durante toda a fase de execução da contratação, de acordo com o Anexo V Designação de Preposto (SEI nº 1705278).
- 11.30** Apresentar o Relatório Mensal de Atividades, anexo ao faturamento mensal dos serviços, observado o disposto no item 5.2.8.4, o qual será elaborado seguindo padrão definido entre as partes contratuais, contendo o número da ordem de serviço, os prazos executados, a indicação da homologação pelo servidor responsável pelo gerenciamento e acompanhamento do respectivo módulo, constituindo instrumento para comprovação dos serviços executados.
- 11.31** Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo mínimo de 6 (seis) meses, por motivo de força maior, a manifestação da necessidade de interromper a prestação de serviços objeto deste termo de Referência, com suas justificativas, salvo no caso de decretação de falência.
- 11.32** A CONTRATADA deverá transferir a documentação completa e o código fonte do sistema à CONTRATANTE, bem como a transferência de conhecimento que assegurem a continuidade operacional do sistema, dentro do prazo de 6 meses citados no Item 11.31.
- 11.33** Pertencerão exclusivamente ao CONTRATANTE os direitos relativos aos produtos eventualmente desenvolvidos e elaborados, sendo vedada sua reprodução, transmissão e/ou divulgação sem o seu respectivo consentimento.
- 11.34** A CONTRATADA deverá manter, durante o período de 6 (seis) meses, após o comunicado eventual citado no Item 11.31, todos os serviços previstos neste Termo de referência e os seus respectivos prazos.

## **12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**12.1** O CONTRATANTE, representada pelo Conselho da Justiça Federal - CJF, no que couber, deverá:

- 12.1.1** Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto na respectiva fatura, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;
- 12.1.2** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, disponibilizando os recursos necessários e acessos restritos aos sistemas no ambiente da rede de dados para suporte técnico local;
- 12.1.3** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento deste Instrumento;
- 12.1.4** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- 12.1.5** Disponibilizar espaço físico e equipamentos apropriados em suas instalações para realização dos serviços;
- 12.1.6** Manter em condições operacionais os equipamentos, a rede de comunicação de dados, serviços de suporte e manutenção e administração de banco de dados, necessários ao funcionamento dos sistemas;
- 12.1.7** Informar à CONTRATADA, no prazo de 15 dias úteis do início da execução do contrato, todas as configurações do ambiente de equipamentos e softwares que dão suporte ao funcionamento dos sistemas (de produção e de homologação), devendo preservar as configurações necessárias ao pleno funcionamento;
- 12.1.8** O CONTRATANTE deverá informar previamente à CONTRATADA, no prazo de 10 dias úteis de antecedência, qualquer alteração a ser realizada no ambiente de infraestrutura de equipamentos e softwares que dão suporte ao funcionamento dos sistemas no CONTRATANTE.

**12.1.9** Realizar backup periódico da base de dados do sistema de produção;

**12.1.10** Disponibilizar cópia da base de dados do sistema à CONTRATADA, mediante comunicado e autorização prévia da fiscalização do contrato, sempre que necessário à prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência;

**12.1.11** A cópia deverá ser disponibilizada à CONTRATADA em tempo hábil após o comunicado e autorização do gestor do contrato, sob pena de concorrer para a dilatação dos prazos de atendimento efetivo previstos para a CONTRATADA.

**12.1.12** Realizar o pagamento mensal à CONTRATADA com base nos relatórios periódicos encaminhados pelos fiscais técnicos, os quais deverão apresentar suas manifestações quanto aos serviços prestados pela CONTRATADA;

**12.1.13** Executar em tempo hábil os procedimentos solicitados pela CONTRATADA no próprio ambiente de produção ou homologação, por meio dos técnicos de informática competentes do próprio órgão;

**12.1.14** Apresentar orientações gerais sobre a correta execução do contrato;

**12.1.15** Prestar todas as informações requeridas pela CONTRATADA para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência, em tempo hábil para o atendimento da ordem de serviço;

**12.1.16** Realizar reunião inaugural antes do início efetivo da prestação dos serviços entre a Fiscalização do CONTRATANTE e a CONTRATADA

### **13. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

**13.1** A Secretaria de Administração do CONTRATANTE nomeará o gestor e o gestor substituto a fim de acompanhar a execução do contrato, que registrarão todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**13.2** O CONTRATANTE deverá indicar seus próprios gestores (um titular e um substituto), a fim de acompanhar o cumprimento da execução do contrato nas ações de interesse do próprio órgão.

**13.3** Toda e qualquer atividade da CONTRATADA voltada à execução dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pela respectiva unidade responsável pela gestão do sistema.

**13.4** Todo e qualquer fato ou atividade relacionados à execução dos serviços previstos neste Termo de Referência deverão ser registrados pelos gestores do contrato em instrumento próprio de controle, com vistas a subsidiar o acompanhamento das ocorrências e ações junto à CONTRATADA.

**13.5** As exigências e a atuação da fiscalização pelo CONTRATANTE em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA no que concerne à execução do objeto contratado.

**13.6** A presença da fiscalização durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por seus empregados, na forma da legislação vigente.

**13.7** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto designado.

### **14. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

#### **14.1 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS FIXOS**

**14.1.1** O recebimento dos serviços executados pertinentes a cada mês será realizado por meio de Termo de Recebimento Definitivo - TRD.

**14.1.1.1** O Termo de Recebimento Definitivo - TRD será elaborado pela fiscalização do contrato.

**14.1.2** Todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pela CONTRATADA constarão do Termo para viabilizar a apuração da importância exata a pagar.

**14.1.3** A CONTRATADA deverá refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes no mesmo prazo da demanda inicial, contados da notificação.

**14.1.4** Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reaberto novo prazo para emissão do TRD.

**14.1.5** Ficará suspenso o prazo para emissão do TRD pelo período definido pela fiscalização nos casos em que a CONTRATADA for notificada a apresentar esclarecimentos e documentos.

**14.1.6** A CONTRATADA deverá entregar todos os documentos necessários para recebimento dos serviços prestados à fiscalização técnica em até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente à prestação dos serviços.

**14.1.7** A CONTRATADA deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento, prevista neste Termo de Referência, em até 10 (dez) dias úteis, contados do TRD.

**14.1.8** A fiscalização que será realizada pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

#### **14.2 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA, ESPECIALIZADOS SOB DEMANDA E CAPACITAÇÃO SOBDEMANDA**

**14.2.1** No momento da entrega do objeto será emitido o Termo de Recebimento Provisório - TRP, por servidor previamente designado, ressalvadas as hipóteses do art. 74 da Lei 8.666/93.

**14.2.1** O Termo de Recebimento Provisório - TRP será elaborado pela fiscalização do contrato.

**14.2.2** Após a emissão do TRP, o gestor designado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para emitir o Termo de Recebimento Definitivo - TRD.

**14.2.3** Todas as evidências de descumprimento das obrigações assumidas, no todo ou em parte, pela CONTRATADA constarão do TRD para viabilizar a apuração da importância exata a pagar.

**14.2.4** A CONTRATADA deverá refazer ou corrigir os serviços não aprovados pela fiscalização e cumprir as obrigações pendentes em até 10 (dez) dias úteis, contados da notificação.

**14.2.5** Decorrido o prazo ou sanada a incorreção apontada pela fiscalização será reaberto novo prazo para emissão do TRD.

14.2.6 A CONTRATADA deverá entregar o faturamento com toda documentação exigida para liquidação e pagamento em até 10 (dez) dias úteis, contados do TRD.

14.2.7 A fiscalização que será realizada pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

#### 14.3 ORDEM DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.3.1 Os SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE AJUSTE NA BASE DE DADOS PARA ATUALIZAÇÃO DOS FECHAMENTOS NOS MÓDULOS DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO, descritos no item 4 da Proposta, serão os primeiros serviços a serem realizados logo após a assinatura do contrato e acionamento do serviço por parte da CONTRATANTE.

14.3.2 Os SERVIÇOS FIXOS, descritos no item 4 da Proposta, serão iniciados apenas após a realização dos serviços descritos no item 14.3.1.

#### 15. GLOSAS

15.1 O não cumprimento dos níveis de Serviços descritos na Cláusula Quinta deste Termo de Referência, independentemente das Sanções Administrativas previstas no Contrato, implicará em redutor na fatura mensal do serviço de suporte técnico (glosa), nos seguintes casos:

##### 15.1.1 PARA O ATRASO NA SOLUÇÃO DOS CHAMADOS CORRETIVOS:

- a) glosa de 3% (três por cento), calculada sobre o valor mensal, para cada hora útil de atraso, pela não resolução dos chamados com severidade **crítica**, limitada até 06 (seis) horas de atraso;
- b) glosa de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor mensal, para cada hora útil de atraso, pela não resolução dos chamados com severidade **alta**, limitada até 08 (oito) horas de atraso;
- c) glosa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor mensal, para cada hora útil de atraso, pela não resolução dos chamados com severidade **média**, limitada até 10 (dez) horas de atraso;
- d) glosa de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o valor mensal, para cada hora útil de atraso, pela não resolução dos chamados com severidade **baixa**, limitada até 12 (doze) horas de atraso;

##### 15.1.2 PARA O ATRASO NA SOLUÇÃO DAS VALIDAÇÕES:

- b) glosa de 2% (dois por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida, para cada útil dia de atraso, pela não resolução dos chamados com severidade **alta**, limitada até 01 (um) dia útil de atraso;
- c) glosa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor da parcela inadimplida, para cada dia útil de atraso, pela não resolução dos chamados com severidade **média**, limitada até 02 (dois) dias úteis de atraso;
- d) glosa de 0,5% (meio por cento), calculada sobre o da parcela inadimplida, para cada dia útil de atraso, pela não resolução dos chamados com severidade **baixa**, limitada até 03 (três) dias úteis de atraso;

15.2 Nos casos em que os atrasos forem superiores aos limites previstos nos subitens anteriores, além da aplicação das glosas previstas, a cada ocorrência o CONTRATANTE poderá aplicar sanções administrativas à CONTRATADA, de acordo com a CLÁUSULA DEZESSEIS deste Termo de Referência.

15.3 A aplicação da glosa servirá ainda como indicador de desempenho da CONTRATADA na execução dos serviços.

15.4 O faturamento do serviço de suporte técnico deverá ser mensal, mediante apresentação de nota de cobrança consolidada para todos os serviços, já descontadas as glosas eventualmente aplicadas em função do não atendimento dos níveis definidos no contrato, determinando o valor total do serviço para o mês.

15.5 No caso de aplicação de glosa referente à demora na conclusão de chamados do mesmo nível de severidade, para qualquer chamado, durante 3 (três) meses consecutivos, ou 5 (cinco) meses intervalados durante os últimos 12 meses, serão aplicadas as Sanções Administrativas previstas neste Termo de Referência.

15.6 No caso de discordância das glosas aplicadas, a CONTRATADA deverá apresentar o recurso que será analisado pela Área Administrativa.

15.7 Se a decisão da Administração for favorável ao recurso da CONTRATADA, esta deverá emitir nota de cobrança adicional para que seja efetuado o pagamento referente ao valor glosado.

15.8 A nota de cobrança emitida pela CONTRATADA deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada para a área financeira efetuar o pagamento, acompanhada da documentação comprobatória das glosas.

#### 16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Para os fins previstos no art. 86 da Lei n. 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita as seguintes penalidades:

##### 16.1.1 PARA O ATRASO NA SOLUÇÃO DOS CHAMADOS CORRETIVOS:

- I - Multa de mora no percentual 3% (três por cento) sobre o valor total mensal dos serviços de sustentação da solução, com suporte técnico (*help desk*), por hora útil de atraso injustificado na solução da manutenção corretiva – Prioridade **Crítica**, até o limite de 4 (quatro) horas úteis.
- II - Multa de mora no percentual 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor total mensal dos serviços de sustentação da solução, com suporte técnico (*help desk*), por hora útil de atraso injustificado na solução da manutenção corretiva – Prioridade **Alta**, até o limite de 6 (seis) horas úteis.
- III - Multa de mora no percentual 0,8% (oito décimos por cento) sobre o valor total mensal dos serviços de sustentação da solução, com suporte técnico (*help desk*), por hora útil de atraso injustificado na solução da manutenção corretiva – Prioridade **Média**, até o limite de 8 (oito) horas úteis.
- IV - Multa de mora no percentual 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total mensal dos serviços de sustentação da solução, com suporte técnico (*help desk*), por hora útil de atraso injustificado na solução da manutenção corretiva – Prioridade **Baixa**, até o limite de 10 (dez) horas úteis.

##### 16.1.2 PARA O ATRASO NA VALIDAÇÃO:

**I** - Multa de mora no percentual 1,50% (um inteiro e cinquenta centésimos por cento) sobre o valor total da parcela inadimplida, por dia útil de atraso injustificado na solução da manutenção corretiva – Prioridade **Alta**, até o limite de 02 (dois) dias úteis.

**II** - Multa de mora no percentual 0,80% (oito centésimos por cento) sobre o valor total da parcela inadimplida, por hora dia útil de atraso injustificado na solução da manutenção corretiva – Prioridade **Média**, até o limite de 03 (três) dias úteis.

**III** - Multa de mora no percentual 0,5% (cinco centésimos por cento) sobre o valor total da parcela inadimplida, por hora útil de atraso injustificado na solução da manutenção corretiva – Prioridade **Baixa**, até o limite de 04 (quatro) dias úteis.

**16.2** Em caso de não entrega dos serviços descritos no item 4 da proposta (SERVIÇOS ESPECIALIZADOS), a CONTRATADA estará sujeita à multa diária de 2% (dois por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, a título de multa de mora; até o limite de 20 (vinte) dias corridos.

**16.3** Em caso de não entrega dos serviços descritos no item 4 da proposta (CAPACITAÇÃO - SOB DEMANDA), a CONTRATADA estará sujeita à multa diária de 0,5% (cinco centésimos por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, a título de multa de mora; até o limite de 30 (trinta) dias corridos.

**16.4** Em caso de não entrega dos serviços descritos no item 4 da proposta (SERVIÇOS SOB DEMANDA), a CONTRATADA estará sujeita à multa diária de 0,5% (cinco centésimos por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, a título de multa de mora; até o limite de 30 (trinta) dias corridos.

**16.5** O descumprimento de quaisquer obrigações contratuais previstas na execução do objeto, e não arroladas nos itens acima, sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 0,01% sobre o valor total da contratação, por dia/hora/ocorrência, até o limite de 10%.

**16.6** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, nos termos do art. 87 da Lei n. 8.666/1993, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**a) Advertência** pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais à CONTRATANTE;

**b) Multa compensatória**, nos termos seguintes:

**I** - Compensatória de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela inadimplida;

**c) Suspensão temporária** de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**d) Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**16.7** A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua rescisão, conforme previsto no Contrato e nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/1993, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos, eventualmente causados ao CONTRATANTE.

**16.8** Pelo atraso na apresentação da garantia contratual prevista no item 10.1, **1% (um por cento)**, por dia corrido, calculado sobre o valor do contrato, limitado a **10 (dez) dias**. Caso ultrapasse este limite, poderá ser caracterizada a inexecução parcial do contrato.

**16.9** A não manutenção das condições de habilitação da Contratada ao longo da execução do contrato, poderá ensejar a RESCISÃO CONTRATUAL UNILATERAL pelo Conselho da Justiça Federal após regular procedimento administrativo, resguardado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**16.10** As multas porventura aplicadas serão descontadas da garantia ofertada ou cobradas diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta seção.

**16.11** O valor da multa, aplicada após regular processo administrativo, seguirá a seguinte ordem de execução:

**16.11.1** Descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante à Contratada; ou

**16.11.2** Executado da Garantia Contratual; ou

**16.11.3** Recolhido pela Contratada mediante pagamento de GRU; ou

**16.11.4** Cobrado Judicialmente.

**16.12** O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei n. 8.666/1993.

**16.13** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.

**16.14** A critério da autoridade competente do CONTRATANTE, com fundamento nos Princípios da Proporcionalidade e Razoabilidade, as penalidades poderão ser relevadas ou atenuadas, em razão de circunstâncias fundamentadas, mediante comprovação dos fatos e, desde que formuladas por escrito, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação.

**16.15** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela CONTRATADA.

**16.16** Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado a CONTRATANTE preferencialmente na forma eletrônica.

**16.17** Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.

## **17. REAJUSTE**

### **17.1 REAJUSTE**

**17.1.1** O valor do suporte técnico mensal poderá ser reajustado decorrido 12 (doze) meses de vigência contratual, mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.

**17.1.2** As PARTES atentarão para que o percentual a ser aplicado não seja superior à variação acumulada no período compreendido entre a data da apresentação da proposta e aquela em que se verificar no mês anterior ao aniversário da celebração do contrato, conforme estabelece a Lei n. 8.666/1993, art. 40, inciso XI.

**17.1.3** Os reajustes seguintes serão calculados considerando-se a variação acumulada dos 12 (doze) últimos meses, contados do mês anterior ao aniversário do contrato.

**17.1.4** Caso o índice estabelecido para delimitar o reajustamento dos preços seja extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que em substituição seja adotado o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.1.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice para delimitar o reajustamento dos preços.

17.1.6 Incumbe à CONTRATADA a apresentação do pedido de reajuste acompanhado da respectiva memória de cálculo, a qual, após análise e aprovação pelo CONTRATANTE, redundará na emissão do instrumento pertinente ao reajuste contratual.

## 18. CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

18.1 A CONTRATADA compromete-se a manter em caráter confidencial, mesmo após a eventual rescisão do contrato, todas as informações a seguir especificadas:

18.1.1 Política de segurança adotada pelo CJF e pelos órgãos da Justiça Federal e as configurações de *hardware* e *software* relacionada

18.1.2 Processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e os itens constantes do(s) objeto(s).

18.1.3 Qualquer informação do CONTRATANTE que venha tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.

18.1.4 A CONTRATADA, deverá concordar e assinar Termo de Confidencialidade especificado no Anexo I.

## 19. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

19.1 A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao CONTRATANTE em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ligadas ao produto objeto do presente Termo de Referência.

19.2 A CONTRATADA deverá observar, sempre que possível, para a execução dos serviços contratados as normas em vigor atinentes à sustentabilidade e ao Manual de Sustentabilidade de compras e contratos do Conselho da Justiça Federal, instituído pela Portaria CJF n. 323, de 14 de agosto de 2020.

## 20. LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICÁVEL

20.1 Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993; e,

20.2 Demais legislações de regência da matéria.

## 21. ANEXO I

### TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DA CONTRATADA

21.1 A empresa LINK DATA INFORMÁTICA E SERVIÇOS S/A, pessoa jurídica com sede em SCRN 714/715, bloco B, loja 48, Asa Norte, Brasília, DF, inscrita no CNPJ/MF com o n.º 24.936.973/0001-03, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional do Conselho da Justiça Federal – CJF, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

21.2 O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da CONTRATANTE reveladas à CONTRATADA em função da prestação dos serviços objeto do contrato n.º XX/XXX.

21.3 A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

21.4 A CONTRATADA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do CONTRATANTE, das informações restritas reveladas.

21.5 A CONTRATADA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao CJF, as informações restritas reveladas.

21.6 A CONTRATADA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao CONTRATANTE, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

21.7 A CONTRATADA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.

21.8 A CONTRATADA obriga-se a informar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

21.9 A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do CJF, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA sem qualquer ônus para o CONTRATANTE. Nesse caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, além das multas definidas no Termo de Referência, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CJF, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

21.10 O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do CONTRATANTE.

21.11 E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a CONTRATADA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Brasília, de de 2022.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA CONTRATANTE