



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

PROCESSO CJF – SEI 0001453-54.2019.4.90.8000

PREGÃO ELETRÔNICO N. 31/2019

O **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**, por intermédio do pregoeiro, designado pela Portaria SEI n. 607, de 10 de novembro de 2019, nos termos das disposições contidas na Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto n. 10.024 de 20 de setembro de 2019, na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto n. 8.538, de 6 de outubro de 2015, e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, e ainda a Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, para contratação de empresa especializada para a prestação de serviço técnico de sustentação do ambiente de Tecnologia da Informação (TI) do Conselho da Justiça Federal – CJF, conforme condições e especificações constantes das cláusulas abaixo e dos Módulos I a II, os quais fazem parte integrante do presente edital:

I – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

II – DO OBJETO

III – DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

IV – DO CREDENCIAMENTO

V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS À ME/EPP

VI – DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

VII – DA ABERTURA DA SESSÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO DESEMPATE

IX – DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

X – DA HABILITAÇÃO

XI – DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇO

XII – DOS RECURSOS

XIII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

XIV – DAS PENALIDADES

XV – DO CONTRATO

XVI – DA REAPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE

XVII – DA GARANTIA

XVIII – DA VISTORIA

XIX - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

XX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

MÓDULO I – TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS

MÓDULO – II – MINUTA DE CONTRATO

I – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida pelo pregoeiro, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste edital.

2 – No dia 11.12.2019, às 10horas, será feita a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

3 – Todas as referências de tempo neste edital, no aviso de licitação e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

II – DO OBJETO

1 – A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação do serviço técnico de sustentação do ambiente de Tecnologia da Informação (TI) do Conselho da Justiça Federal – CJF, com as especificações técnicas contidas nos Módulos I – Termo de Referência e Anexos (I a IX), e II – Minuta de Contrato.

1.1 – Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no COMPRASNET e as especificações constantes deste edital, prevalecerão as últimas.

III – DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

1 – Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, encaminhando o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, por meio do correio eletrônico sei-selita@cjf.jus.br, cabendo ao pregoeiro, com auxílio do setor responsável pela elaboração do termo de referência (se for o caso), decidir a matéria no prazo de 02 (dois dias), contado do data de recebimento da impugnação, nos termos dos §1º do artigo 24 do Decreto n. 10.024/2019.

2 – As impugnações deverão ser dirigidas ao pregoeiro por quem tenha poderes para representar a licitante ou por qualquer cidadão que pretenda impugnar o ato convocatório nesta qualidade.

3 – Acolhida a impugnação contra o ato convocatório que implique em sua modificação, será divulgada nova data para realização do certame, da mesma forma que se deu a divulgação do texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do correio eletrônico sei-selita@cjf.jus.br.

4.1 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, nos termos do §1º do artigo 23 do Decreto n. 10.024/2019.

4.2 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração, nos termos do §2º do artigo 23 do Decreto n. 10.024/2019.

5 – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, por meio do link *Acesso livre>Pregões>Agendados*, para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para obtenção das informações prestadas.

IV – DO CREDENCIAMENTO

1 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio <http://www.comprasgovernamentais.gov.br> (art. 9º, §1º, do Decreto n. 10.024/2019).

1.1 – O credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

2 – A licitante responsabilizar-se-á formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, seus documentos e seus lances, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (art. 19, inciso III, do Decreto n. 10.024/2019).

2.1 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso;

V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS À ME/EPP

1 – Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

1.1 – Atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital;

1.2 – Estejam previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Ministério da Economia, por meio do *sítio* www.comprasgovernamentais.gov.br;

1.3 – Estejam cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do art. 10 do Decreto n. 10.024/2019.

1.4 – Manifestarem, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

1.5 – Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte – ME/EPP serão adotados os critérios estabelecidos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar n. 123/2006 e no Decreto n. 8.538/2015.

1.5.1 – Para o enquadramento das ME/EPP, o fornecedor, no ato de envio de sua proposta e da documentação de habilitação, em campo próprio do sistema, deverá declarar que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 para fazer jus aos benefícios da referida Lei;

1.5.2 – Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido as empresas que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no §4º do art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006.

3 – Não poderão participar deste certame:

3.1 – Empresas que estiverem sob a aplicação da penalidade referente ao art. 87, incisos III e IV da Lei n. 8.666/93, do art. 7º da Lei n. 10.520/2002 ou do art. 49 do Decreto n. 10.024/2019;

3.1.1 – A suspensão prevista no art. 87, inciso III, aplica-se apenas no âmbito do CJF;

3.1.2 – Para fins de participação nesta licitação, a penalidade imposta com base no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 abrange os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, nos termos do inciso I, §3º, do art. 24, da IN 3/2018/MPOG.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 3.2** – Servidor/membro/juiz de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor/membro/juiz seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- 3.3** – Empresas que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 3.4** - Cooperativa de trabalho, associações e OSCIP's (Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – acórdão TCU n. 746/2014 – Plenário – TC 021.605/2012-2);
- 3.5** – Empresa em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.5.1.** A empresa em recuperação judicial poderá participar do certame desde que apresente plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida.
- 3.5.2.** A empresa em recuperação judicial que comprovar o disposto no Item 3.5.1 deverá demonstrar os demais requisitos de habilitação.
- 3.5.3.** A regra é aplicável à empresa em recuperação extrajudicial, desde que preenchidos os requisitos dos itens 3.5.1 e 3.5.2.
- 3.6** – Empresas estrangeiras que não funcionam no país;
- 3.7** – Empresas que possuem em seu quadro societário pessoa detentora de mandato de deputado e/ou senador, desde sua diplomação, nos termos da alínea “a” do inciso I do artigo 54 da Constituição Federal;
- 3.8** – Empresas que possuam registro de impedimento de contratação no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade, disponível no portal do Conselho Nacional de Justiça;
- 3.9** – Empresas que possuam registros impeditivos de contratação, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência;
- 3.10** – Empresas cujo objeto social, expresso no estatuto ou contrato social, seja incompatível com o objeto da presente licitação.

VI – DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇO E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 1** – Após a divulgação deste edital no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, as licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço (anexo IV do módulo I), com as características mínimas e quantidades estipuladas no termo de referência, até a data e hora marcadas para abertura da sessão quando, então, encerrar-se-á a fase de recebimento de propostas.
- 2** – A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação de senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta eletrônica de preços, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital.
- 3** – A licitante deverá, na elaboração de sua proposta, obedecer ao descrito no Módulo I – Termo de Referência, preenchida na forma dos itens 1 e 2 do Anexo IV – Planilhas de formação de preços, em arquivo único.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

4 - A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverá constar declaração da licitante de ciência de que o CJF realizará o contingenciamento das obrigações trabalhistas, conforme previsto na Resolução CNJ n. 1469/2013 e alterações, bem como na IN CJF nº 01/2016, nos termos estabelecidos na cláusula da minuta do contrato;

4.1 – Para o preenchimento exclusivo do item 2, do Anexo IV, do Módulo I deste Edital (planilha de custos da mão-de-obra) a empresa deverá observar:

4.1.1- O contido na nota técnica CJF/SCI n. 01/2013, ressalvadas as alterações legislativas, haja vista que a referida Nota Técnica é do ano de 2013, e deverá constar a indicação de cada um dos componentes, expressos em reais, incluídos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais incidentes sobre a prestação dos serviços, bem como tributos e demais despesas diretas e indiretas.

4.1.2 - Qualquer valor diferente do estudo realizado na Nota Técnica – para MAIOR ou para MENOR, deverá ser devidamente justificado pela licitante, podendo ser realizada diligência para comprovar as informações prestadas.

4.1.3 - A nota técnica e a planilha formadora de custos são modelos referenciais orientadores, devendo a licitante preencher uma planilha para cada tipo de posto e efetuar as alterações que julgar necessárias, devidamente justificadas, uma vez que servirão para demonstrar possíveis variações de custo/insumo no curso da execução contratual, e serão utilizadas como base em eventuais repactuações de preços, sendo de responsabilidade exclusiva da empresa dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha, com fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

4.1.4 - No que concerne à taxa administrativa, a mesma deve contemplar, no mínimo, as despesas elencadas no item **3.9 da Nota Técnica CJF/SCI n. 01/2013**.

4.1.5 - A proposta de preço deverá conter, ainda, memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos serviços envolvidos na contratação, caso a licitante apresente encargos distintos dos constantes no Anexo IV;

4.1.6 - Caso sejam apresentadas propostas de preços consideradas inexequíveis, levando-se em conta os quantitativos de profissionais indicados na modalidade presencial de prestação dos serviços, a qualificação exigida, bem como os salários praticados no mercado de trabalho local, o CJF poderá realizar diligências junto à licitante, consultando a planilha de formação de preços, para verificar a capacidade de cumprir com a proposta de prestação de serviços apresentada. A exequibilidade das propostas será avaliada **nos termos do item 14.9 do Termo de Referência**;

4.1.7 - No que concerne ao lucro, para o item 2 do Anexo IV – Módulo I, as empresas deverão emitir declaração da opção de LUCRO REAL, PRESUMIDO ou SIMPLES observando:

4.1.8 - No que concerne às justificativas quanto à exequibilidade dos itens constantes da planilha de custos, não serão aceitas justificativas genéricas, que indiquem que o valor será suportado



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

pelos demais contratos firmados pela empresa, sem a devida comprovação de despesa, haja vista que o contrato firmado com este Conselho deve ser autossuficiente.

4.1.9 - Não serão aceitos percentuais **zerados ou irrisórios** nas rubricas referentes à taxa administrativa ou lucro. Entendendo-se como irrisório qualquer valor inferior a 1% nas respectivas rubricas.

4.1.10 somente será pago 0,20% de INCRA mediante comprovação de recolhimento;

4.1.11 tendo em vista que o prazo de vigência da Lei Complementar nº 110/2001 expirou em dezembro de 2006, o adicional do FGTS de 0,5% não poderá ser incluído no total de encargos sociais;

4.1.12 reserva técnica de acordo com orientação TCU;

4.1.13 os percentuais dos impostos consignados em sua proposta deverão ser comprovados com a apresentação do recibo de entrega da declaração de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica, conforme tabela:

Regime de Tributação	ISS	PIS	COFINS
Simplex Nacional (alíquota máxima)	5% sobre o faturamento	0,57% sobre o faturamento	2,63% sobre o faturamento
Lucro Presumido	5% sobre o faturamento	0,65% sobre o faturamento	3,0% sobre o faturamento
Lucro Real	5% sobre o faturamento	1,65% sobre o faturamento	7,6% sobre o faturamento

4.1.14 - A empresa optante pelo SIMPLES NACIONAL que venha a ser contratada deverá apresentar cópia de ofício comunicando à Receita Federal a assinatura do contrato, abrindo mão da opção pelo referido regime tributário, ficando ciente de que não mais se beneficiará deste regime de tributação a partir do mês seguinte à contratação, conforme Acórdão 2798/2010, do Plenário do Tribunal de Contas da União.

4.1.15 - As licitantes somente poderão orientar os seus custos de acordo com a tributação pelo SIMPLES NACIONAL, justificadamente, comprovando não exercerem atividades impeditivas, inclusive as atividades objeto desta licitação, e atenderem aos requisitos de receita bruta, nos termos da Lei Complementar n. 123/2006;

4.1.16 - As empresas de pequeno porte e as microempresas optantes pelo regime de tributação do SIMPLES NACIONAL, que sofram alteração do regime de tributação no decorrer do contrato, deverão informar tal fato formalmente quando da entrega dos documentos de pagamento, para fins de ajustes nas retenções de tributos, e não poderão se valer do instituto da revisão para solicitar a alteração de custos.

4.1.17 - Caso a licitante seja beneficiária do regime substitutivo da Contribuição Previdenciária sobre a folha de pagamento, deverá apresentar declaração, conforme modelo do Anexo III da Instrução Normativa RFB n. 1.436/2013, bem como comprovante de recolhimento da DARF do mês de fevereiro do ano corrente, que comprove a opção do pagamento via CPRB. Não



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

obstante, deverá incluir, dentre o módulo de tributação, percentual relativo à CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA Sobre a Receita Bruta – a CPRB.

5 – No campo destinado à descrição detalhada do objeto ofertado, a licitante deverá informar os dados complementares e singulares que o caracterizam, quando for o caso, não se admitindo a mera cópia do descritivo indicado no termo de referência, ficando a licitante sujeita a desclassificação.

6 – Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

7 – Serão irrelevantes quaisquer ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas no Módulo I – Termo de Referência.

8 – O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias.

9 – Os preços deverão ser finais, acrescidos de todas as despesas e conter somente duas casas decimais, não sendo admitidos valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, conforme definido no §3º do art. 44 da Lei n. 8.666/93.

10 – Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

11 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo mínimo de 2 (duas) horas.

12 – Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará na desclassificação imediata da proposta.

13 - Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de julgamento das propostas, nos termos do §7º do artigo 26 do Decreto n. 10.024/2019.

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

VII – DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

1 – O pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, dará início à sessão pública, na data e horário previstos na Cláusula I deste edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas no prazo estipulado, as quais deverão guardar perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no edital.

1.1 – A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

2 – O pregoeiro procederá à análise das propostas quanto ao atendimento aos requisitos deste edital, efetuando a classificação ou desclassificação da proposta, após que dará início à fase competitiva, das propostas classificadas.

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

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

VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO DESEMPATE

1 – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

2 – Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo informadas do recebimento e do respectivo horário de registro e valor.

3 – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste edital.

3.1 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de 1% entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. (artigo parágrafo único do artigo 31 c/c com o §3º do artigo 30, ambos do Decreto n. 10.024/2019).

3.2 - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

4 – No transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do lance de menor valor registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

5 – Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para menos ou para mais.

6 – A etapa de lances da sessão pública **será aberta** e perdurará por 10 (dez) minutos. Quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão, o sistema prorrogará a fase automaticamente, nos termos do *caput* do artigo 32, do Decreto n. 10.024/2019.

6.1 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários, nos termos do §1º do artigo 32, do Decreto n. 10.024/2019.

6.2 - Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 6 e 6.1, a sessão pública será encerrada automaticamente.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

7 - Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no 6.1, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa. (Decreto n. 10.024/2019, art. 32, §3º).

8 – Do desempate:

8.1 Quando houver participação nesta licitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, considerar-se-á empate quando a proposta dessas empresas for igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à proposta classificada em primeiro lugar. Neste caso, e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema eletrônico procederá da seguinte forma:

a) classificação das propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação prevista neste item 8.1;

b) convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a menor proposta dentre as classificadas na forma da alínea “a” deste item para que, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que será classificada em primeiro lugar;

c) não sendo apresentada proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação da alínea “b” deste item ou não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes classificadas na forma da alínea “a” deste item, para o exercício do mesmo direito

d) caso a ME/EPP classificada em segundo lugar desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o sistema convocará as demais ME/EPP participantes na mesma condição, na ordem de classificação. Havendo êxito nesse procedimento, o sistema disponibilizará a nova classificação das licitantes para fins de aceitação;

9 - Não havendo êxito, ou não existindo ME/EPP participante e havendo igualdade de condições, será utilizado como critério de desempate, a preferência critério estabelecida no §2º do art. 3º da Lei n. 8.666, de 1993.

10 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11 – Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a empresa licitante desistente às penalidades previstas neste edital.

12 – Caso ocorra desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances e, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

13 – Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão, na forma eletrônica, será suspensa e reiniciada, somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

IX – DA NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 1 – Apurada a melhor oferta no sistema, o pregoeiro iniciará a fase de negociação.
- 2 – O pregoeiro encaminhará contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida uma melhor proposta, observando o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital.
- 3 - Havendo negociação, a licitante terá o prazo no mínimo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta negociada e, se necessário, dos documentos complementares, adequada à negociação.
- 4 - Encerrada a etapa de negociação de que trata o item anterior, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n. 10.204/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.
- 5 – Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.
- 6 – O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO DO LOTE/GRUPO**, desde que satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.
- 7 – No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrando em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.
 - 7.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, cuja ocorrência será registrada em ata.

X – DA HABILITAÇÃO

1. - Os documentos para habilitação encontram-se listados abaixo:
 - 1.1 – Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que são emitidos somente em nome da matriz
- Habilitação jurídica**
- a) cédula de identidade;
 - b) registro comercial, no caso de empresário individual;
 - c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;
 - d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado da prova de diretoria em exercício;
 - e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Regularidade fiscal e trabalhista

- f)** comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda;
- g)** comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- h)** 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;
- i)** prova de regularidade para com as Fazendas Estadual ou Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- j)** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- k)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho;

Qualificação Técnica

- l)** É obrigatório às licitantes, apresentar atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional comprobatórios de que a empresa proponente tenha executado ou esteja executando, serviços de características técnicas semelhantes às do objeto do presente Edital;
- m)** Os Atestado(s) de Capacidade Técnica-Operacional deverá(ão) ser emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove ter a empresa licitante executado serviços de características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação nos termos da Lei, comprovando:

- m.1)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de operação, em ambiente computacional constituído por, no mínimo, 20 servidores de rede (rack ou chassi);
- m.2)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços de suporte e administração de sistema operacional Microsoft Windows Server 2012 R2 ou superior;
- m.3)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços de suporte e administração de sistema operacional Linux SUSE 12 ou Red Hat 6 ou superior;
- m.4)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de implantação ou administração de ambiente computacional virtualizado VMware ou similar, constituído de, no mínimo, 20 (vinte) servidores físicos e 200 (duzentas) máquinas virtuais;
- m.5)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de implantação ou administração de redes cabeadas em ambiente computacional constituído de switches CORE e 500 (quinhentas) portas de switches de borda;
- m.6)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de implantação ou administração de redes sem fio com, no mínimo, uma controladora e 20 (vinte) access points;
- m.7)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de implantação ou administração de sistema de armazenamento corporativo com discos de tecnologia SAS ou NL-SAS ou SSD, com no mínimo, 200TB (duzentos terabytes), utilizando tecnologias de cópia rápida de volumes e replicação de dados;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- m.8)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de implantação ou administração de ambiente de backup corporativo utilizando armazenamento em discos e replicação de backup.
- m.9)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de implantação ou administração de solução de FIREWALL DE APLICAÇÃO WEB (WAF) dos modelos IMPERVA ou FORTIWEB ou NETSCALER ou F5 BIG-IP ou outro firewall de aplicação similar de porte corporativo;
- m.10)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de administração de Directory Services em ambiente computacional utilizando autenticação e gerenciamento de acessos baseados em Lightweight Directory Access Protocol – LDAP, composta por, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) usuários.
- m.11)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de administração de banco de dados ORACLE em cluster com, no mínimo, 1TB de dados;
- m.12)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de administração de banco de dados em pelo menos dois dos seguintes Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados: Microsoft SQL Server, BRS/Search, MySQL ou PostgreSQL;
- m.13)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de extração, transformação e carga de dados (ETL) em uma das seguintes ferramentas: Pentaho, Talend, Power Center, DataStage ou similar;
- m.14)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de administração de middleware, em ambiente computacional constituído por servidores de aplicação (middleware) JBOSS ou TOMCAT ou similar;
- m.15)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de administração de portais (internet ou intranet) utilizando sistemas de gestão de conteúdo – CMS nas plataformas WORDPRESS ou JOOMLA ou ZOPE/PLONE;
- m.16)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de administração de sistema de mensageria e colaboração MS Exchange, em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 250 (duzentas e cinquenta) caixas postais;
- m.17)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de administração de ambiente de monitoramento proativo de infraestrutura utilizando a plataforma Zabbix ou Nagios ou similar.
- m.18)** Experiência mínima de 12 (doze) meses na administração de centro de operações de rede – NOC, realizando o gerenciamento proativo de serviços de TI com, no mínimo, 200 (duzentos) servidores de rede, em regime 24x7.
- n)** Entendemos por similar, soluções ou produtos (equipamentos ou softwares) com funcionalidades equivalentes, escalabilidade compatível e porte corporativo;
- o)** Deverão constar do(s) atestado(s) de capacidade técnica-operacional em destaque, os seguintes dados: identificação do emitente, especificação do fornecimento/serviço executado, prazo de vigência do contrato, local e data de expedição, data de início e término, quando for o caso, do contrato;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- p) Será permitido o somatório de atestado(s) de capacidade técnica-operacional para efeito de comprovação de experiência na prestação dos serviços de características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação;
- q) O CONTRATANTE poderá diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica-Operacional, visando validar ou esclarecer informações sobre o serviço prestado;

Qualificação Econômico-financeira

r) Certidão Negativa de Falência e Recuperações Judiciais, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica;

r.1) a certidão negativa de recuperação judicial é exigível por força do art. 31, II, da Lei 8.666, de 1993, porém a certidão positiva não implica a imediata inabilitação, cabendo ao CJF realizar diligências para avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira, mediante a apresentação do plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida, nos termos do Item 3.5.1, do Item V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DA CONCESSÃO DOS BENEFÍCIOS À ME/EPP.

s) Balanço Patrimonial do exercício social exigível na forma da lei e regulamentos na data de realização da licitação, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

t) demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

u) qualificação econômico-financeira válida no SICAF;

u.1) comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for igual ou inferior a 1, devendo a comprovação ser feita através do balanço exigido na alínea "m";

u.2) Os índices serão obtidos a partir das seguintes fórmulas:

a) LG – Liquidez Geral;

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

b) LC – Liquidez Corrente;

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c) SG – Solvência Geral;

$$\text{Solvência Geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

v) os termos do art. 3º do Decreto n.º 8.538/2015, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social e, por conseguinte, a comprovação de que trata esta condição.

2. Documentação Complementar:

a) Certidão Negativa de improbidade Administrativa e Inelegibilidade, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) (www.cnj.jus.br), por meio do link *Acesso rápido > cadastro de improbidade administrativa*;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- b)** como condição para habilitação será verificada a existência de registros impeditivos de contratação, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://portaltransparencia.gov.br>), em atendimento ao disposto no Acórdão n. 1793/2011, do Plenário do Tribunal de Contas da União;
- c)** As documentações indicadas nas letras "a" e "b" poderão ser substituídas pela Certidão/Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, do Tribunal de Contas da União (TCU), disponível através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

3. Declarações exigidas:

- a)** Declaração de cumprimento do disposto no artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88, e artigo 27, inciso V, da Lei n. 8.666/93;
- b)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do artigo 32, §2º, da Lei n. 8.666/93.

4. A documentação elencada no Item 3 desta Cláusula deverá ser formalizada em campo próprio no sistema.

5 As declarações extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas alíneas 'a' a 'k' do item 1, para fins de habilitação da licitante cadastrada naquele sistema. Essas declarações somente serão válidas nas seguintes condições:

- a)** se as informações relativas àqueles documentos estiverem disponíveis para consulta na data da sessão de recebimento da proposta e da documentação; e
- b)** se estiverem dentro dos respectivos prazos de validade.

6 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados nos no prazo de apresentação das propostas.

7 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o CJF irá diligenciar à licitante para verificar a possibilidade de fraude à licitação, mediante a checagem dos vínculos societários da empresa, linhas de fornecimentos similares, dentre outras formas admitidas, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 29 da IN n. 03/2018 - MPDG.

8 - O descumprimento das exigências contidas nesta cláusula determinará a inabilitação da licitante.

9 – Para as ME/EPP a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

9.1 – As ME/EPP deverão apresentar toda a documentação arrolada nesta cláusula, ainda que apresentem alguma restrição.

9.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.2.1 – O prazo que trata o subitem 9.2 poderá ser prorrogado, por igual prazo, a critério da administração, nos termos do decreto 8.538/2015 de 6 de outubro de 2015.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

9.3 – A não-regularização da documentação, no prazo previsto nos subitens 9.2 e 9.2.1 desta cláusula, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista neste edital e em lei, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a formalização da avença, ou revogar a licitação.

10 – Sempre que julgar necessário, o pregoeiro poderá solicitar a apresentação de originais dos documentos exigidos da licitante.

11 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no presente edital.

12 – No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

12.1 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

12.2 - Caso seja necessário o envio de documentos complementares, após o julgamento das propostas, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, a licitante deverá encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estipulado na cláusula IV deste Edital.

13 – Verificado o desatendimento de quaisquer dos requisitos de habilitação, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte da licitante classificada subsequente e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as exigências do edital.

14 – A inabilitação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

15 – Constatado o atendimento dos requisitos habilitatórios, o pregoeiro habilitará e declarará vencedora do certame a licitante correspondente.

XI – DA PROPOSTA DEFINITIVA DE PREÇO

1 – A licitante vencedora deverá enviar a proposta definitiva de preço, elaborada nos moldes do módulo II do edital, por meio do *link* “Enviar anexo/planilha atualizada”, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, sob pena de ser considerada desistente, sujeitando-se às sanções previstas na cláusula XIV (Das Penalidades) deste edital.

1.1 – A critério do pregoeiro e por manifestação da licitante o prazo acima determinado poderá ser prorrogado.

2 – Para garantir a integridade da documentação e da proposta, recomenda-se que contenham índice e folhas numeradas e timbradas com o nome, logotipo ou logomarca da licitante.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

3 – A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou impressa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverão constar:

3.1 – Razão social da empresa, CNPJ, endereço completo, telefone, correio eletrônico para contato e convocação para assinatura do contrato, banco, agência, praça de pagamento e conta corrente, assinatura e nome legível do representante legal da empresa responsável pela proposta.

3.2 – O endereço e CNPJ informados deverão ser do estabelecimento que de fato emitirá a nota fiscal/fatura.

3.3 – Declaração da licitante de ciência de que o CJF realizará o contingenciamento das obrigações trabalhistas, conforme previsto na IN CJF nº 1/2016 e na Resolução CNJ n. 169/2013 e alterações, nos termos estabelecidos na Cláusula Décima Segunda da minuta do contrato.

3.4 – Preço mensal e anual (com tributos, insumos e demais encargos da contratação), com exibição do valor em algarismos e por extenso, com duas casas decimais, conforme o lance final.

XII – DOS RECURSOS

1 – Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar motivadamente, dentro do prazo de 30 (trinta) minutos, a intenção de recorrer durante a sessão pública, em campo próprio no sistema eletrônico. Não havendo intenção registrada, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação em favor da licitante julgada vencedora.

2 – A falta de manifestação imediata e motivada da licitante implicará decadência do direito de recurso.

3 – O pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

4 – A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual prazo, via sistema, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

5 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

7 – Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto à licitante vencedora e homologará o procedimento para determinar a contratação.

XIV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta de recursos consignados ao Conselho da Justiça Federal no Orçamento Geral da União, Programa de Trabalho Resumido - PTRES: AI (Ações de Informática) 085322, Natureza de Despesa - ND: 33904011 (Suporte de Infraestrutura de TIC).

2. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 10.189.851,90 (dez milhões cento e oitenta e nove mil oitocentos e cinquenta e um reais e noventa centavos).

XV – DO PAGAMENTO

1 – O pagamento será efetuado por ordem bancária, até o 10º dia útil, após o atesto firmado pela fiscalização da nota fiscal/fatura, cujo documento deverá estar em conformidade com as condições estabelecidas.

1.1 - As notas fiscais deverão ser emitidas eletronicamente e encaminhadas ao gestor pelo e-mail: sutec@cjf.jus.br; ou outro à critério da administração ou enviadas pelo sistema eletrônico (sei.cjf.jus.br) e encaminhadas para SUTEC.

2 – O CJF descontará do valor devido as retenções previstas na legislação tributária vigente à época do pagamento.

XV – DAS PENALIDADES

1. a licitante, em caso de descumprimento às regras deste edital, e observado o regular processo administrativo, assegurado o contraditório e à ampla defesa, nos termos da lei, ficará sujeita às seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa compensatória:

b.1) 5%, calculada sobre o valor adjudicado, em caso de não regularização da documentação exigida para ME/ EPP, nos prazos previstos na Cláusula X;

b.2) 10%, calculada sobre o valor homologado, em caso de não assinatura da ata e/ou contrato;

c) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/1993;

1.1. As multas previstas nas alíneas b.1 e b.2 poderão cumular-se com as penalidades previstas nas alíneas a e c do Item 1 e 2.

1.2. O CJF, para aplicação da penalidade prevista no Item 1, adotará os critérios previstos nos art. 86 e 87 da Lei n. 8.666/1993.

2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais penalidades legais, aquele que:

a) não assinar a ata ou contrato nos prazos de 5 (cinco) dias, contados da efetiva convocação:
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF pelo período de 4 (quatro) meses;

b) deixar de entregar documentação exigida para o certame:
Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 2 (dois) meses;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

c) fizer declaração falsa ou entregar documentação falsa:

Penal - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

d) não mantiver a proposta:

Penal - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 4 (quatro) meses;

e) comportar-se de modo inidôneo:

Penal - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;

f) cometer fraude fiscal:

Penal - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 40 (quarenta) meses.

2.1. O CJF, para aplicação da penalidade prevista no Item 2, adotará os critérios previstos na Instrução Normativa n. 1, de 13/10/2017, da Presidência da República, publicada no DOU, em 16/10/2017 (n. 198, Seção 1, pág. 5).

3. A aplicação de qualquer penalidade prevista nesta cláusula levará em consideração os critérios de razoabilidade e proporcionalidade, ficando a cargo do CJF decidir sobre a mais adequada ao caso concreto.

3.1. A critério da autoridade competente do CJF 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.

4. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula será realizada mediante processo administrativo específico, mediante comunicação à licitante da penalidade, sendo assegurado, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da comunicação.

5. Fica assegurado à licitante o uso dos recursos previstos em lei.

6. As penalidades previstas nesta cláusula referem-se ao descumprimento do certame licitatório, ficando as penalidades pelo descumprimento contratual previstas na minuta de contrato a qual é anexa a este edital.

XVI – DA CONTRATAÇÃO

1. Homologada a licitação, o CJF convocará a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta, para assinatura, por meio eletrônico, do instrumento contratual, que se dará em até 5 (cinco) dias úteis, mediante uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do CJF, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no art. 81 da Lei n. 8.666/1993.

1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

2. Impreterivelmente dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, a licitante vencedora deverá requerer cadastramento no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do CJF.
3. É facultado à Administração, quando a adjudicatária não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após comprovados os requisitos de habilitação, feita a negociação e aceita a proposta.
4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a adjudicatária mantém as condições de habilitação.
5. O CJF poderá requerer, no momento da assinatura do contrato, a documentação pessoal (RG e CPF) e a que confere poderes para a formalização do instrumento contratual.
- 6 – Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pela empresa que tenham servido de base para o julgamento, bem como as condições estabelecidas neste edital.
- 7 – Formalizado o Contrato, a empresa estará obrigada ao seu cumprimento, durante sua vigência.
- 8 – O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período ou fração, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 9 – Em cumprimento ao constante da Resolução n. 9, de 6 de dezembro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este CJF.

XVII – DA REPACTUAÇÃO

- 1 – A repactuação será devida de acordo com a Cláusula Décima Primeira – Da Repactuação, Minuta de Contrato, Módulo II deste Edital.

XVIII – DA GARANTIA

- 1 – Para o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros e multas eventualmente aplicadas, será exigida garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor total contratado, em uma das modalidades do art. 56, §1º da Lei n. 8.666/93, nos termos constantes da Cláusula XVIII da Minuta de Contrato (Módulo II).
- 2 – Não serão aceitos instrumentos de garantia que contenham cláusulas conflitantes com dispositivos contratuais ao até mesmo restrinjam-lhe a cobertura ou a sua eficácia.

XIX – DA VISTORIA

- 1 – A empresa licitante caso julgue conveniente para o correto dimensionamento e cumprimento das obrigações, poderá realizar uma vistoria nas instalações do CONTRATANTE para tomar conhecimento dos serviços a serem realizados. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

1.1 – A vistoria deverá ocorrer por horário marcado, e será agendada, por meio dos telefones (61) 3022-7400/7403.

1.2– O agendamento de vistoria poderá ocorrer até 48 (quarenta e oito) horas antes da data e horário de abertura do processo licitatório.

1.3 - A vistoria técnica deverá ser realizada em até, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas da abertura do processo licitatório.

XX - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1. O objeto deste pregão será adjudicado pelo pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

XXI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 – Estabelece-se que a simples apresentação de proposta pelas licitantes implicará a aceitação de todas as disposições do presente edital.

2 – Assegura-se a este Conselho o direito de:

2.1 – Promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, §3º, da Lei n. 8.666/93), fixando as licitantes, prazos para atendimento, vedada a inclusão posterior de informação que deveria constar originalmente da proposta;

2.2 – Caso entenda necessário examinar mais detidamente a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, bem como o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data e horário em que o resultado do julgamento será divulgado no sistema eletrônico;

2.2.1 - A sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, cuja ocorrência será registrada em ata.

2.3 – O pregoeiro ou a autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação;

2.4 – Revogar a presente licitação por razões de interesse público (art. 49, caput, da Lei n. 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;

2.5 – Adiar a data da sessão pública;

2.6 – Aumentar ou diminuir a quantidade inicialmente contratada, dentro do limite estabelecido nos parágrafos 1º e 2º do art. 65 da Lei n. 8.666/93, mantidos os preços oferecidos na proposta final da licitante;

3 – As empresas licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época ou fase do processo licitatório.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

4 – O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública do pregão.

5 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

6 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativos à presente licitação.

7 – Os documentos originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao endereço constante no item 8, abaixo.

8 – O edital estará à disposição dos interessados, em meio digital, na Comissão Permanente de Licitação, localizada no 1º andar, sala 105, na Sede do CJF, situada no Setor de Clubes Esportivos Sul – SCES, Trecho III, Polo 8, Lote 9, Brasília/DF, CEP 70.200-003, telefones 3022-7510 e 7511, nos dias úteis, de 13h às 18h, e na internet para *download*, nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.cjf.jus.br.

Brasília-DF, 28 de novembro de 2019.

MÁRCIO GOMES DA SILVA
Pregoeiro



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

MÓDULO I - TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação do serviço técnico de sustentação do ambiente de Tecnologia da Informação (TI) do Conselho da Justiça Federal – CJF.

Compõe este Termo de Referência os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Especificação Técnica dos Serviços
- b) ANEXO II – Perfis dos Profissionais
- c) ANEXO III – Níveis de Qualidade dos Serviços
- d) ANEXO IV – Planilha de Composição de Custos
- e) ANEXO V – Detalhamento do Ambiente Tecnológico
- f) ANEXO VI – Modelo de Declarações
- g) ANEXO VII – Tabela de Glosas
- h) ANEXO VIII – Cronograma de atividade da prestação dos serviços
- i) ANEXO IX – Relatórios

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objetivo a prestação continuada dos serviços de suporte ao ambiente tecnológico de infraestrutura do Conselho da Justiça Federal - CJF, buscando aplicar as boas práticas do *framework* ITIL v3, visando principalmente melhorar a percepção dos usuários internos e externos quanto a qualidade da entrega dos serviços de TI.

2.2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Os processos e fluxos de trabalho do CJF se encontram informatizados e apoiados em sua infraestrutura de TI. O nível de informatização da Instituição lhe confere alta produtividade e eficiência na execução de suas ações.

O ganho alcançado pela Instituição com a informatização de seus processos de negócio gerou, por outro lado, uma alta dependência da Organização sobre a sua infraestrutura tecnológica, sistemas de informação e serviços de TI. Assim, a indisponibilidade dessa infraestrutura, pode colocar em risco o funcionamento da Instituição e impedir que ela preste os serviços públicos de sua responsabilidade.

O CJF possui atualmente um parque computacional diversificado de equipamentos de informática, divididos em estações de trabalho, notebooks, ativos de rede local e *wireless*, servidores de rede físicos e virtuais e sistemas de armazenamento de dados, dentre outros, que são utilizados como concentradores dos serviços corporativos. A integração desse conjunto de soluções, por meio da utilização de softwares, sistemas e aplicativos, permite a obtenção dos diversos serviços que interligam a comunicação e subsidiam os trabalhos dos usuários do Conselho.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Muitas operações fundamentais para o funcionamento do CJF estão fortemente relacionadas e dependentes dos serviços disponíveis em sua rede de computadores, de maneira que a indisponibilidade desses serviços produz impacto direto sobre o seu desempenho institucional.

A diversidade de produtos, funcionando de maneira integrada e interagindo com soluções providas por outros fabricantes de software, conferem alta complexidade ao ambiente, o que requer da equipe técnica um grande esforço no sentido de torná-lo íntegro e, tanto quanto possível, disponível para os usuários internos e externos ao CJF, cujos trabalhos dependem do pleno funcionamento deste ambiente computacional.

Atualmente, o CJF conta com uma complexa infraestrutura de TI composta por cerca de 400 servidores de rede (máquinas físicas e virtuais), redes de comunicação (10 GbE e SAN) de alta velocidade, solução de virtualização de servidores, solução de armazenamento de cópias de segurança (*backup*), sistema de armazenamento corporativo (storage), solução de segurança perimetral, além de cerca de 50 switches de interconexão e 500 estações de trabalho.

A Secretaria de Tecnologia da Informação (STI) disponibiliza aos usuários diversos serviços de TI, como os de conectividade à Internet, acesso a sistemas e aplicativos, suporte a desktops e periféricos, serviço de atendimento ao cliente, backup e restore de dados, armazenamento de arquivos em rede, correio eletrônico, videoconferência, entre outros, além do serviço prestado aos usuários externos, como acesso aos sistemas nacionais centralizados, acesso a base CPF/CNPJ, AJG e malote digital da Justiça Federal, entre outros.

Além disto, o CJF conta com cerca de 60 sistemas em produção que são suportados pela sua infraestrutura de TI.

Ressalta-se ainda o papel do CJF como órgão integrador da Justiça Federal cuja atribuição, do ponto de vista tecnológico, vem crescendo ao longo dos anos. O comitê que delibera sobre a modernização tecnológica da Justiça Federal, SIJUS, comissão formada pelos secretários de TI dos cinco Tribunais Regionais Federais e mais o Secretário de TI do CJF, têm definido estratégias tecnológicas no sentido de se centralizar e padronizar cada vez mais os recursos tecnológicos da Justiça Federal visando, além de uma maior integração institucional, a eficiência na aquisição e aplicação de seus recursos.

Nesse contexto, a Subsecretaria de Tecnologia - SUTEC tem papel fundamental haja vista a necessidade de implantação e manutenção de infraestrutura tecnológica para suportar os diversos Sistemas Nacionais que estão centralizados na infraestrutura do CJF, como o Sistema de Precatórios (PrecJud), Sistema de Rol de Culpados, o Sistema de Cadastramento de Imóveis da Justiça Federal (Cadijus), Sistema Eletrônico de Informações (SEI), Sistema de Assistência Judiciária Gratuita (AJG), entre outros.

Por outro lado, o volume das atribuições conferidas à SUTEC é flagrantemente desproporcional ao quadro de servidores da subsecretaria. Para suprir esse déficit operacional é necessária a terceirização dos serviços operacionais, permanecendo sob responsabilidade do quadro de servidores, apenas as funções de gestão e de planejamento, intransferíveis para empresas terceirizadas.

No caso específico do segmento de informática, o processo de terceirização tem se acelerado nos últimos anos, em decorrência das normas legais, de orientações do TCU e do seu comprovado sucesso. Ele desonera as organizações dos altos custos de operação e manutenção da infraestrutura do ambiente de tecnologia da informação, especialmente quanto aos esforços diretos e indiretos de manutenção e para aperfeiçoamento de quadro de profissionais especializados nestas atividades. Ainda, possibilitará ao quadro técnico interno dedicar-se às principais tarefas definidas pelo DL 200/67, em seu Art. 10, par. 7º, quando determina que “A execução das atividades da Administração Pública Federal deverá ser amplamente



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

descentralizada,” de forma a permitir ao servidor “[...] para melhor desempenhar das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução”.

A Subsecretaria de Infraestrutura e Suporte (SUTEC) tem por competência manter operacionais os sistemas de informação e toda a rede de comunicação de dados que atende ao Conselho, prestar serviço de atendimento as demandas dos usuários, bem como desenvolver as atividades de gestão, inovação e absorção de soluções de infraestrutura tecnológica provendo a devida modernização do parque tecnológico deste Conselho.

Esta unidade é responsável ainda pela gestão e prospecção de novas soluções de infraestrutura tecnológica; pela instalação e configuração da rede de comunicação de dados e dos computadores corporativos; pela padronização e administração de sistemas operacionais e banco de dados, visando acima de tudo garantir a integridade das informações armazenadas, provendo alta disponibilidade do ambiente computacional a todos seus usuários.

A SUTEC é atualmente gestora de mais de 20 contratos e está atuando na elaboração de diversos projetos de contratação para este ano de 2019. A força de trabalho é composta apenas pelo Subsecretário, três chefes de seção, um analista e um assistente. Os demais profissionais são terceirizados, responsáveis pelo suporte à infraestrutura tecnológica e suporte técnico aos usuários. As atividades de gestão de contratos, gestão de atividade e elaboração de projetos, juntamente com as atividades burocráticas inerentes são realizadas pela equipe da casa, enquanto que as atividades operacionais pela equipe terceirizada.

Este serviço terceirizado de suporte à infraestrutura é coberto atualmente pelo contrato 002/2015. A vigência do referido contrato findará no dia 21/01/2020, não cabendo prorrogação, sendo mandatório a realização de nova contratação.

Para a nova contratação, ficou definida a vigência inicial de 30 (trinta) meses, contados a partir do início da prestação dos serviços, podendo ser prorrogado por igual período até o limite de 60 (sessenta) meses.

Este prazo foi definido em estrito cumprimento ao inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, que determina que a prestação de serviços a serem executados de forma contínua, poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses.

Um fator ponderado é que diante da complexidade do ambiente computacional do CJF devido à grande diversidade de tecnologias integradas, e dada a criticidade dos sistemas e serviços de TI para o funcionamento do CJF, existe um tempo razoável de absorção dos conhecimentos pela empresa prestadora no início da prestação dos serviços, bem como também é demandado um tempo de preparação para a desativação e transição dos serviços para outro contrato. Desta forma, caso a vigência fosse menor, tão logo se estabilizasse o serviço, já deveria ser dispendido tempo para as ações de encerramento e a transição, o que poderia gerar perturbação e intercorrências no ambiente computacional do CJF.

Outro fator levado em conta quando da definição do prazo de vigência, foi buscar que o contrato seja interessante para as empresas, estimulando assim a competição e a consequente redução de preços por meio da disputa no pregão, além da racionalização do processo administrativo em razão da economia processual.

Pelo exposto, considerando a importância da sustentação da infraestrutura de TI para suporte aos sistemas de informação, aliado a inexistência de profissionais especializados nos quadros do CJF, em quantitativo e qualificação necessários ao atendimento a essa demanda,



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

torna-se essencial para o adequado funcionamento dessa infraestrutura, a contratação dos serviços de suporte à infraestrutura.

2.3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com os seguintes regramentos:

- Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, como peça integrante e indissociável de um processo licitatório;
- Decreto Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que instituiu a modalidade de pregão para aquisição de bens e serviços comuns;
- Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, pela regulamentação do sistema de pregão para bens e serviços comuns;
- Instrução Normativa nº 01, de 20 de janeiro de 2016 do Conselho da Justiça Federal, que dispõe sobre a padronização de atos e procedimentos necessários à aplicação da Resolução CNJ n. 169/2013, com as alterações introduzidas pela Resolução CNJ n. 183/2013, no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.;
- Resolução nº 248, de 24 de maio de 2018 do Conselho Nacional de Justiça;
- Resolução nº 182, de 17 de outubro de 2013 do Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação pelos órgãos do Poder Judiciário;
- Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, alterada pela 07, de 20 de setembro de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional; Determinações do TCU como do Acórdão nº 667/2005, quanto à insuficiência de servidores do quadro para execução dos serviços;
- Manual de Contratação de Serviços de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – MCTI-JF v2.0.

2.4. DO SERVIÇO COMUM E DE NATUREZA CONTINUADA

O objeto da presente contratação pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais de mercado. Desta forma, entendemos que o objeto pode ser classificado como serviço comum, para fins do disposto no parágrafo único, art. 1º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, podendo, portanto, ser contratado por meio de processo licitatório na modalidade pregão, preferencialmente na forma eletrônica. Os serviços aqui tratados possuem natureza de serviço comum e caráter continuado para fins do disposto no Art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

RESULTADOS ESPERADOS

- a) Aumento do grau de satisfação dos usuários com os produtos e serviços fornecidos pela área de TI do CONTRATANTE;
- b) Redução dos riscos de interrupção dos serviços e sistemas em decorrência da implantação de mudanças na infraestrutura de TI;
- c) Melhoria da entrega dos serviços de TI aos usuários em decorrência da utilização de boas práticas dos processos de gerenciamento de serviços de TI;
- d) Existência de serviços especializados para realizar os diagnósticos e todas as ações de reconfigurações, reinstalações, no menor espaço de tempo possível, para restabelecer o pleno funcionamento dos recursos computacionais;
- e) Redução do tempo de restauração da operação normal dos serviços com o mínimo de impacto nos processos de negócios da CONTRATANTE, dentro dos Níveis de Serviços e prioridades acordados;
- f) Manutenção da base histórica dos reais tratamentos de incidentes e solicitações à área de TI da CONTRATANTE;
- g) Aumento do comprometimento das partes envolvidas na prestação de serviços (usuários e equipe técnica);
- h) Melhoria da disseminação da informação relacionada aos produtos e serviços demandados nos diversos níveis organizacionais;
- i) Definição clara dos objetivos, produtos, prazos, custos, padrões de qualidade, responsabilidades das partes, além de indicadores de desempenho;
- j) Garantia da identificação dos problemas e adoção de ações preventivas e/ou corretivas em tempo hábil.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. Prestar os serviços de sustentação conforme detalhamento do ANEXO I, compreendendo o ambiente tecnológico especificado no ANEXO V, atendendo a todos os Níveis de Serviço estabelecidos pelos indicadores contidos no ANEXO III deste Termo de Referência;
- 3.2. Realizar a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência obrigatoriamente na modalidade PRESENCIAL, ou seja, nas dependências do CONTRATANTE, inclusive durante o período de férias dos profissionais alocados para a prestação dos serviços, devendo ser realizada por profissional de mesma qualificação, previamente credenciado junto ao CONTRATANTE;
- 3.3. Realizar todos os serviços minimizando a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto em situações emergenciais e durante a realização de atividades programadas com a equipe do CONTRATANTE;
- 3.4. Realizar as manutenções do tipo programadas que representem risco de interrupção ou degradação do(s) serviço(s) fora do HORÁRIO NORMAL DE



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

PRODUÇÃO (período entre 08h e 20h de segunda à sexta-feira, excetuando-se os feriados), salvo quando expressamente autorizado pelo CONTRATANTE;

- 3.5. Realizar as manutenções programadas que serão agendadas todo mês, para execução durante um final de semana (janela agendada). Estas manutenções (corretivas, preventivas, emergenciais ou programadas) realizadas fora do HORÁRIO NORMAL DE PRODUÇÃO não ensejarão qualquer pagamento adicional por parte do CONTRATANTE em relação ao estabelecido no contrato, portanto a CONTRATADA já deverá prever estas situações em sua composição de custo. Todos os serviços de manutenção corretiva e preventiva são considerados de natureza contínua;
- 3.6. Testar todos os serviços após a realização de manutenções preventivas e/ ou corretivas, ficando sua aceitação final dependente da área demandante e/ ou de fiscalização do CONTRATANTE, que avaliará as características esperadas para o serviço;
- 3.7. A CONTRATADA não poderá se negar ou deixar de executar nenhum serviço que esteja previsto neste Termo de Referência;
- 3.8. Executar todos os serviços em conformidade com as rotinas, processos, procedimentos e preceitos do ITILv3 definidos pelo CONTRATANTE;
- 3.9. Executar os serviços contemplando todas as tarefas necessárias para garantir a operacionalidade do ambiente computacional, como a análise de viabilidade técnica, estudo de boas práticas, implementação e migração dos recursos, criação de documentação técnica, operacional e de análise e controle, execução de rotinas proativas e reativas, análise de desempenho, monitoramento e operação dos serviços;
- 3.10. Executar os serviços em conformidade com os horários e períodos determinados pelo CONTRATANTE;
- 3.11. Elaborar ou atualizar, quando não já exista ou esteja defasada, documentação de rotinas e procedimentos dos serviços realizados, como condição para aceitação do serviço;
- 3.12. Efetuar a transferência de conhecimento para a equipe técnica do CONTRATANTE de todos os novos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica em repositório adotado pelo CJF para esse fim;
- 3.13. Executar todos os serviços, tarefas e atividades demandadas pelo CONTRATANTE dentro do prazo negociado e especificado nas Ordens de Serviços, atendendo o padrão de qualidade exigido;
- 3.14. Executar todos os serviços por meio de profissionais habilitados com base em programas de formação e certificações oficiais, conforme os requisitos de perfil profissional especificados no ANEXO II;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 3.15. Apresentar no 1º (primeiro) dia útil de cada mês a relação dos profissionais que estarão disponíveis para a prestação dos serviços no mês corrente e indicar em qual perfil eles se encaixam;
- 3.16. Formalizar à CONTRATANTE a substituição de profissional, antes de sua efetiva substituição;
- 3.17. Elaborar relatório gerencial de serviços, apresentando-o ao CONTRATANTE, até o terceiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, devendo constar dentre outras informações:
 - a) Os indicadores e níveis de serviços alcançados em relação ao previsto no ANEXO III;
 - b) Relatório de análise e diagnóstico das causas (causa raiz) dos problemas identificados;
 - c) Manutenções evolutivas e corretivas realizadas;
 - d) Erros operacionais;
 - e) Sugestões de melhorias para o próximo período;
 - f) Painel de volumetria de chamados (requisições de serviço, incidentes, problemas etc.) divididos por grupos solucionadores e responsáveis, demonstrando graficamente a evolução destas informações;
 - g) Indicadores de aferição da qualidade de novos produtos e/ou serviços que venham a ser implantados no decorrer da vigência contratual;
 - h) Relatórios técnicos específicos e detalhados dos serviços, contendo no mínimo as informações descritas no ANEXO IX;
 - i) Demais informações relevantes para as atividades demandadas nas Ordens de Serviço;

Elaborar relatório técnico específico e detalhado para os serviços listados abaixo. Além dos requisitos descritos no ANEXO IX, outros requisitos para cada relatório poderão ser definidos pelos fiscais do contrato:

- a) Infraestrutura de virtualização;
 - b) Solução de backup e restore;
 - c) Infraestrutura de rede cabeada e sem fio;
 - d) Links de comunicação e internet;
 - e) Solução de armazenamento e SAN;
 - f) Solução de monitoração de infraestrutura e serviços;
 - g) Solução de mensageria e colaboração;
 - h) Sistemas operacionais;
 - i) Bancos de dados;
 - j) Outros.
- 3.18. Indicar formalmente, após emissão da Ordem de Serviço de Transição – OST pelo CONTRATANTE, PREPOSTO que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual e para a gestão administrativa do contrato. O PREPOSTO deverá, entre outras atividades,



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

promover os contatos com o gestor do contrato bem como deverá prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

- a) Executar os procedimentos administrativos referentes aos profissionais alocados para execução dos serviços contratados, tais como: entregar-lhes contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, acompanhar e controlar a apuração do ponto;
- b) Assegurar de que as determinações do CJF sejam disseminadas junto aos profissionais alocados com vistas à execução dos serviços contratados;
- c) Informar ao gestor do contrato sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o bom andamento dos serviços contratados;
- d) Desenvolver outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal e apresentação de documentos quando solicitado;
- e) Submeter seus profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências;
- f) Dar conhecimento e fiscalizar seus profissionais quanto às exigências de vestimenta feitas, conforme determinado na PORTARIA CJF-POR-2018/00129 ou norma que vier a sucedê-la, sendo obrigatório portar crachá de identificação, durante toda a prestação do serviço;
- g) Dar conhecimento e fiscalizar seus profissionais quanto ao controle de acesso, a circulação e a permanência de pessoas no Conselho da Justiça Federal, conforme determinado na Portaria Ministro Presidente nº 34 de 02/02/2017 ou norma que vier a sucedê-la;
- h) Responsabilizar-se por solicitar o credenciamento e descredenciamento de acesso físico e lógico às dependências do CONTRATANTE, bem como assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus profissionais;
- i) Promover o afastamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação de qualquer dos seus profissionais que não estejam produzindo os resultados esperados na prestação dos serviços, que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do CONTRATANTE. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, portanto este afastamento não poderá prejudicar a qualidade dos serviços e nem descumprir quaisquer cláusulas contratuais;
- j) Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- k) Comunicar às unidades do CONTRATANTE responsáveis pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- l) Responder por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços que venham porventura a ser solicitados pelo CONTRATANTE;
 - m) Manter um Diário de Ocorrências que conste nos registros as eventuais ocorrências diárias relativas à execução dos trabalhos;
 - n) Selecionar e treinar adequadamente os profissionais alocados para prestação dos serviços, observando a boa conduta e idoneidade moral destes;
 - o) Manter os seus profissionais qualificados e certificados nas ferramentas, metodologias, processos e tecnologias utilizados pelo CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato;
- 3.19. Assegurar que durante toda a vigência do contrato, os serviços deverão ser realizados por profissionais com as competências e certificações exigidas, bem como capacitá-los e certificá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução. Tal qualificação sempre que exigida pelo CJF, deverá ser comprovada por currículos e certificados oficiais. A seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 3.20. Fiscalizar regularmente os seus profissionais designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;
- 3.21. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas nas Ordens de Serviço e Níveis de Serviço fixados;
- 3.22. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:
- a) À política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
 - b) Ao processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos;
 - c) Ao processo de implementação, no ambiente do CONTRATANTE, dos mecanismos de criptografia e autenticação.
- 3.23. A CONTRATADA e seus profissionais que prestarão os serviços deverão assinar o Termo de Responsabilidade do CJF e se responsabilizar pelos atos de seus profissionais que estiverem prestando serviço no CONTRATANTE, conforme modelo do ANEXO VI;
- 3.24. Acatar as determinações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do objeto deste contrato;
- 3.25. Prestar de imediato todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do CONTRATANTE no que diz respeito ao cumprimento do objeto contratado;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 3.26. Permitir auditoria pelo CONTRATANTE, ou terceiro por ele designado, inclusive com a possibilidade dos atendimentos serem monitorados para verificação de procedimentos;
- 3.27. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe de técnicos do CONTRATANTE;
- 3.28. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido;
- 3.29. Observar o cumprimento das normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho;
- 3.30. Responsabilizar-se pela manutenção da limpeza e conservação dos equipamentos, recursos e ambientes onde desempenhe seus serviços;
- 3.31. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, inclusive por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- 3.32. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelo CONTRATANTE, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 3.33. Responsabilizar-se por danos causados ou desaparecimento de patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, formalmente cedido para uso pelos seus profissionais, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado;
- 3.34. Manter durante todo o período de vigência todas as condições, inclusive de habilitação, que ensejaram sua contratação;
- 3.35. Prestar os serviços de forma ininterrupta, de acordo com requisitos definidos no ANEXO I;
- 3.36. Assumir todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como taxas, emolumentos e encargos sociais;
- 3.37. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus profissionais, inclusive com as glosas previstas, quando da execução dos serviços especificados nas Ordens de Serviço;
- 3.38. Responder por todo e qualquer dano ou prejuízo eventualmente causado ao CONTRATANTE como consequência de atos e fatos imputáveis a seus profissionais;
- 3.39. Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 3.40. A CONTRATADA e seus profissionais que prestarão os serviços deverão assinar declaração de não nepotismo, conforme modelo do ANEXO VI;
- 3.41. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 3.42. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- 3.43. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 3.44. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 3.45. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto do contrato;
- 3.46. Responsabilizar-se por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios, resultantes de ações judiciais a que o CONTRATANTE for compelido a responder por força desta contratação;
- 3.47. Instalar e manter nas dependências do CONTRATANTE um sistema de ponto eletrônico;

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 4.1. O CJF deverá nomear um gestor e equipe de fiscais técnicos para acompanhar a execução do contrato, que se tornará responsável pelo fiel cumprimento do mesmo e seus elementos integrantes;
- 4.2. Suas obrigações são receber e atestar as notas fiscais de faturamento dos serviços prestados, bem como, verificar a qualidade dos serviços por meio de relatórios que comprovem o cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos. O gestor será também responsável por encaminhar as notas fiscais para pagamento segundo os procedimentos internos do CJF;
- 4.3. O CJF deverá nomear um Fiscal Administrativo do contrato que irá fiscalizar periodicamente os recolhimentos do FGTS, por empregado, o fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, o pagamento de 13º salário, a concessão de férias e o correspondente pagamento do adicional de 1/3, a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, os eventuais cursos de treinamento e reciclagem, a comprovação de



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego da RAIS e CAGED, do cumprimento das convenções, acordos e dissídios coletivos, e do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta da CONTRATADA, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias de carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários, entre outros meios de fiscalização cabíveis;

- 4.4. Solicitar a substituição do profissional que tenha infringido às normas do CJF, ainda que em parte, dos itens indicados no item 1 - “Obrigações da CONTRATADA”;
- 4.5. Permitir acesso dos prestadores de serviço da CONTRATADA às suas dependências, aos equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços contratados;
- 4.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos prestadores de serviço da CONTRATADA ou por seu PREPOSTO;
- 4.7. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas as formalidades e exigências do contrato;
- 4.8. Exercer a fiscalização dos serviços prestados;
- 4.9. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 4.10. Avaliar mensalmente o relatório gerencial de serviços, observando os indicadores e metas de níveis de serviço alcançados;
- 4.11. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no edital e seus anexos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 4.12. Fornecer os normas, rotinas, procedimentos e processos desenvolvidos pelo CJF para que a CONTRATADA promova os devidos ajustes e implementações adicionais;

5. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. REQUISITOS DOS SERVIÇOS

- 5.1.1. Os serviços que compõe a sustentação ao ambiente de infraestrutura deverão atender os incidentes de infraestrutura em período integral (24 horas por dia x 7 dias por semana), inclusive os feriados nacionais e regimentais do CJF;
- 5.1.2. É vedada a subcontratação parcial do objeto;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 5.1.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
- 5.1.4. O PREPOSTO não poderá ser contabilizado como profissional para execução dos serviços contratados.
- 5.1.5. Alocar um profissional responsável pelas equipes técnicas, doravante denominado de RESPONSÁVEL TÉCNICO, que deverá assumir a coordenação de sua equipe para a execução dos serviços:
- 5.1.6. O RESPONSÁVEL TÉCNICO deverá iniciar suas atividades de conhecimento do parque tecnológico e atividades disponibilizadas em até 5 (cinco) dias corridos da emissão da Ordem de Serviço de Transição - OST, visando à preparação da equipe que irá prestar os serviços, conhecer os modelos de serviços realizados, as normas internas de procedimentos, segurança e definição dos requisitos necessários;
- 5.1.7. O RESPONSÁVEL TÉCNICO deverá estar disponível nas dependências do CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, no período de 10h às 20h, com pausa para repouso ou alimentação, conforme previsto em lei e acessível por contato telefônico em qualquer outro horário;
- 5.1.8. Os serviços que compõe a sustentação ao ambiente de infraestrutura deverão atender as requisições de serviço de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados nacionais, mas incluindo os feriados regimentais do CJF, conforme detalhamento abaixo:
- a) Serviço de supervisão da sustentação de infraestrutura (responsável técnico): o acompanhamento dos serviços que compõe a sustentação ao ambiente de infraestrutura deverá ser realizado diariamente no período das 10:00 às 20:00 de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação, conforme previsto em lei;
 - b) Serviço de administração de soluções de armazenamento de dados: as requisições de serviço deverão ser atendidas diariamente das 12:00 às 21:00 de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação de uma hora, conforme previsto em lei;
 - c) Serviço de administração de redes: as requisições de serviço deverão ser atendidas diariamente das 12:00 às 21:00 de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação de uma hora, conforme previsto em lei;
 - d) Serviço de administração de servidor de aplicação: as requisições de serviço deverão ser atendidas diariamente das 08:00 às 21:00 de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação de uma hora, conforme previsto em lei;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- e) Serviço de administração de sistemas operacionais, serviços corporativos e monitoração: as requisições de serviço deverão ser atendidas diariamente das 12:00 às 21:00 de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação de uma hora, conforme previsto em lei;
 - f) Serviço de administração de banco de dados: as requisições de serviço deverão ser atendidas diariamente das 08:00 às 21:00 de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação de uma hora, conforme previsto em lei;
 - g) Serviço de administração de proteção de dados: as requisições de serviço deverão ser atendidas diariamente das 12:00 às 21:00 de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação de uma hora, conforme previsto em lei;
 - h) Serviço da administração de virtualização de Servidores: as requisições de serviço deverão ser atendidas diariamente das 12:00 às 21:00 de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação de uma hora, conforme previsto em lei;
 - i) Serviço de documentação e requisições de serviço: as requisições de serviço deverão ser atendidas diariamente das 10:00 às 19:00, de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação de uma hora, conforme previsto em lei;
 - j) Serviço de operação e monitoração proativa do ambiente de TI deverá ser prestado em período integral (24 horas por dia x 7 dias por semana) inclusive os feriados nacionais e regimentais do CJF, e de forma presencial;
- 5.1.9. Para auxiliar as licitantes no dimensionamento dos custos, estima-se que o número de demandas (incluindo solicitações, incidentes e problemas, entre outras atividades) deve se manter no patamar de 1.000 ao mês ao longo da vigência do contrato, devendo a CONTRATADA assimilar variações da ordem de 30% (trinta) por cento sobre o volume estimado sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE. Estes serviços são considerados de natureza contínua, além dos serviços descritos neste anexo;
- 5.1.10. A simples variação do número de demandas de qualquer tipo, seja para menor ou maior do que o estimado, não poderá prejudicar a produtividade da equipe alocada, nem gerar qualquer tipo de ônus adicional ao CONTRATANTE;
- 5.1.11. Os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão, além de atender aos chamados de suporte, realizar todas as outras atividades descritas neste Termo de Referência;
- 5.1.12. O horário pico destes chamados ocorre no período vespertino, entre 13h e 19h;
- 5.1.13. A execução dos serviços operacionais será realizada pela CONTRATADA e gerenciada pelo CONTRATANTE, que fará o acompanhamento da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

5.1.14. Quadro resumo dos serviços:

Serviço	Data e hora
Supervisão da sustentação de infraestrutura (Responsáveis Técnicos)	Segunda a sexta-feira das 10h às 20h, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviço de sustentação ao ambiente de infraestrutura para atender incidentes.	24 horas por dia x 7 dias da semana.
Serviço de administração de soluções de armazenamento de dados.	Segunda a sexta-feira, das 12h às 21h, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviço de administração de redes.	Segunda a sexta-feira, das 12h às 21h, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviço de administração de servidor de aplicação.	Segunda a sexta-feira, das 08h às 21h, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviço de administração de sistemas operacionais, serviços corporativos e monitoração.	Segunda a sexta-feira, das 12h às 21h, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviço de administração de banco de dados.	Segunda a sexta-feira, das 08h às 21h, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviço de administração de proteção de dados.	Segunda a sexta-feira, das 12h às 21h, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviço de administração da virtualização de servidores.	Segunda a sexta-feira, das 12h às 21h, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviço de operação e monitoração presencial 24x7.	24 horas por dia x 7 dias da semana, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviços de documentação e requisições de serviços.	Segunda a sexta-feira das 10:00h às 19:00h, sendo obrigatório de forma presencial.

5.1.15. Para a realização da monitoração proativa do ambiente tecnológico, a CONTRATADA deverá oferecer serviço SMS (Short Message Service) ou mensageria instantânea (WHATSAPP), para que sejam enviadas mensagens aos prestadores de serviço e aos gestores de TI conforme a geração de alertas dos softwares de monitoração. É de responsabilidade da CONTRATADA o custo da contratação deste serviço. Estima-se que a quantidade mensal de envios seja de 2.000 mensagens;

5.1.16. Avaliar, propor e aplicar, após aprovação, melhorias nos processos e serviços de monitoramento para que a totalidade de serviços de TI e itens de configuração do CONTRATANTE sejam mensurados e alertados quanto à existência de indisponibilidades e problemas de desempenho;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 5.1.17. Integrar a atual ferramenta de monitoração (Zabbix) com o software de ITSM em uso no CONTRATANTE. Com isso a indisponibilidade de um dos serviços, detectada pelo software de monitoração, deverá gerar automaticamente um incidente no módulo Service Desk do software de ITSM;
- 5.1.18. Durante a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá manter a quantidade mínima de profissionais constante do quadro abaixo, calculada pelo CJF considerando o período diário de prestação dos serviços e sua modalidade PRESENCIAL. Também foi considerada as informações históricas sobre a ocupação dos profissionais contratados e que atualmente estão envolvidos nessas atividades:

Grupo/Lote	Item	Serviço	Quantidade de Profissionais
1	1	Serviço de supervisão da sustentação de infraestrutura	01
	2	Serviço de administração de soluções de armazenamento de dados	01
	3	Serviço de administração de redes	01
	4	Serviço de administração de servidor de aplicação	02
	5	Serviço de administração de sistemas operacionais, serviços corporativos e monitoração	02
	6	Serviço de administração de banco de dados	02
	7	Serviço de administração de proteção de dados	01
	8	Serviço de administração da virtualização de servidores	01
	9	Serviço de operação e monitoramento presencial 24x7	06
	10	Serviço de documentação e requisições de serviços	01

- 5.1.19. Buscando apoiar as empresas licitantes na elaboração das propostas comerciais, é apresentado o seguinte quadro relacionando os salários praticados hoje no escopo do contrato CJF nº 002/2015 (referência abril/2019) para os serviços especificados:

Grupo/Lote	Item	Serviço (perfil profissional)	Salário sugerido por perfil
1	1	Serviço de supervisão da sustentação de infraestrutura.	R\$ 8.000,00 + sobreaviso e hora extra
	2	Serviço de administração de	R\$ 8.000,00 +



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

		soluções de armazenamento de dados.	sobreaviso e hora extra
	3	Serviço de administração de redes.	R\$ 8.000,00 + sobreaviso e hora extra
	4	Serviço de administração de servidor de aplicação.	R\$ 8.000,00 + sobreaviso e hora extra
	5	Serviço de administração de sistemas operacionais, serviços corporativos e monitoração.	R\$ 8.000,00 + sobreaviso e hora extra
	6	Serviço de administração de banco de dados.	R\$ 9.000,00 + sobreaviso e hora extra
	7	Serviço de administração de proteção de dados.	R\$ 6.000,00 + sobreaviso e hora extra
	8	Serviço de administração da virtualização de servidores.	R\$ 8.000,00 + sobreaviso e hora extra
	9	Serviço de operação e monitoramento presencial 24x7	R\$ 1.800,00 + sobreaviso e hora extra
	10	Serviço de documentação e requisições de serviços	R\$ 1.800,00 + sobreaviso e hora extra

5.2. PRAZO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.2.1. A CONTRATADA deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste termo, de acordo com o cronograma apresentado no ANEXO VIII;
- 5.2.2. Para execução dos serviços, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços entregues e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos profissionais a seu cargo;
- 5.2.3. A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados por escrito ao CONTRATANTE;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 5.2.4. Após a assinatura do contrato será emitida pelo CONTRATANTE a Ordem de Serviço de Transição – OST, com o objetivo de viabilizar a transição inicial dos serviços, conforme subitem 5.6;
- 5.2.5. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos a partir da emissão da Ordem de Serviço de Transição – OST, o PLANO DE OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS;
- 5.2.6. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a partir da emissão da Ordem de Serviço de Transição - OST, RELAÇÃO DE PRESTADORES da CONTRATADA que irão prestar os serviços, juntamente com os documentos comprobatórios de vínculo empregatício, experiência, qualificações e certificações exigidas conforme ANEXO II, para cada perfil profissional de cada serviço;
- 5.2.7. Na documentação enviada pela CONTRATADA, deverão ser fornecidas:
- a) Cópias de certificados ou diplomas que comprovem a conclusão dos cursos exigidos. No caso dos cursos de nível médio ou ensino superior, deverão ser apresentados os certificados ou diplomas de conclusão;
 - b) Declaração da empresa na qual o profissional tenha prestado serviço, incluindo a descrição das atividades realizadas e o tempo da prestação do serviço ou a entrega do currículo assinado pelo profissional e validado pela CONTRATADA;
 - c) As certificações técnicas exigidas no ANEXO II devem estar válidas. Caso uma certificação apresentada pela CONTRATADA não seja mais válida, será aceita a nova certificação que substituiu à anterior;
- 5.2.8. O CONTRATANTE fará a avaliação da documentação comprobatória apresentada, observando atentamente à qualificação exigida conforme ANEXO II, podendo inclusive realizar diligências de forma a confirmar às informações apresentadas;
- 5.2.9. Após a avaliação do CONTRATANTE, caso a documentação apresentada de qualquer profissional não atenda às exigências do ANEXO II, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 2 (dois) dias úteis do comunicado do CONTRATANTE, documentação de um outro profissional;
- 5.2.10. O CJF poderá a qualquer momento do contrato recusar o atendimento dos serviços por profissionais que não atendam aos requisitos especificados no ANEXO II. A CONTRATADA terá o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de recusa para apresentar a documentação do novo profissional, durante este prazo todas as exigências quantos aos prazos e a qualidade dos serviços ficam mantidas;
- 5.2.11. A CONTRATADA deverá concluir a montagem da sua equipe de profissionais, para todos os serviços objeto do contrato, e em pleno atendimento aos requisitos



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

exigidos conforme ANEXO II, até a data de início da prestação oficial dos serviços, conforme cronograma do ANEXO VIII;

5.2.12. O edital de contratação dos serviços deverá estabelecer que serão aplicadas Sanções Contratuais, podendo ser determinada inclusive sua rescisão, caso a empresa vencedora:

- a) Não apresente o PLANO DE OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço de Transição - OST, contendo o detalhamento das ações necessárias para a absorção dos conhecimentos, e repasse dos serviços;
- b) Não apresente documentação com a RELAÇÃO COMPLETA DOS PROFISSIONAIS que prestarão serviço, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço de Transição - OST, acompanhada das devidas comprovações de qualificação e experiência exigidas no ANEXO II do Termo de Referência;
- c) Não atenda a todos os perfis profissionais do ANEXO II até o prazo de início oficial da prestação dos serviços (OST + 20).

5.2.13. O período inicial de 90 (noventa) dias após a emissão das Ordens de Serviço Rotineiras - OSR, será considerado como PERÍODO DE ESTABILIZAÇÃO DA OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS, durante o qual os indicadores de serviço não atingidos terão aplicadas as glosas da tabela do ANEXO VII, conforme os seguintes critérios:

- a) Nos primeiros 30 (trinta) dias: aplicar-se-á efetivamente 25% (vinte e cinco por cento) dos pontos previstos na tabela do ANEXO VII para cada ocorrência de indicador de serviço não cumprido;
- b) Do 31º ao 60º dia: aplicar-se-á efetivamente 50% (cinquenta por cento) dos pontos previstos na tabela do ANEXO VII para cada ocorrência de indicador de serviço não cumprido;
- c) Do 61º ao 90º dia: aplicar-se-á efetivamente 75% (setenta e cinco por cento) dos pontos previstos na tabela do ANEXO VII para cada ocorrência de indicador de serviço não cumprido;
- d) Após 90 (noventa): aplicar-se-ão integralmente os pontos previstos na tabela do ANEXO VII para cada ocorrência de indicador de serviço não cumprido.

5.2.14. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização;

5.2.15. Ao final do contrato de prestação dos serviços, as empresas CONTRATADAS deverão fornecer, pelo período de 90 (noventa) dias corridos, todas as informações necessárias à transição para as novas CONTRATADAS, além de elaborar e atualizar toda a documentação que porventura não tenha sido devidamente gerada ou atualizada durante o período de vigência do contrato;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 5.2.16. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela transição inicial e final dos serviços, absorvendo as atividades de forma a documentá-las minuciosamente para que os repasses de informações, conhecimentos e procedimentos, no final dos contratos, aconteçam de forma precisa e responsável;
- 5.2.17. Quando houver necessidade de qualquer alteração na equipe de profissionais que prestam o serviço no CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios de qualificação deste(s) profissional(ais) antes do início de suas atividades no CONTRATANTE;
- 5.2.18. É obrigação da CONTRATADA manter a sua equipe capacitada e qualificada na utilização da ferramenta de registro e gestão de demandas de TI (ITSM) em uso pelo CJF, para tratar de incidentes, requisições, problemas etc.;
- 5.2.19. Sempre que a CONTRATANTE implementar novas tecnologias ou atualizar a versão das tecnologias já existentes, irá comunicar a CONTRATADA, que terá até 3 (três) meses para capacitar seus profissionais;
- 5.2.20. Manter os seus profissionais atualizados tecnologicamente, promovendo treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a boa execução dos serviços, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- 5.2.21. Os treinamentos, quando existirem devem ser preferencialmente oficiais do fabricante da tecnologia (exemplo: Microsoft, HPe, EMC/Dell, Oracle, VMware, SUSE, Zabbix etc.), podendo ser personalizado quando não houver disponibilidade de calendário no prazo definido no subitem anterior;
- 5.2.22. Devem ocorrer sempre que a CONTRATANTE comunicar a atualização de versão, conforme definido no subitem anterior;
- 5.2.23. Durante o treinamento dos profissionais, as requisições de serviço do perfil profissional, que tenha apenas um profissional alocado presencialmente, poderão ser atendidas de forma remota, sendo mantidos os níveis de serviços;
- 5.2.24. A data e horário do treinamento deverão serem acordados previamente com o CONTRATANTE;
- 5.2.25. Em conformidade com a IN CJF nº 01/2016, o gestor do contrato irá acompanhar a presença dos funcionários da contratada alocados para prestar serviço nas dependências do CJF. Para tal, será utilizado um sistema de ponto eletrônico da CONTRATADA. O registro do ponto neste sistema será obrigatório para todos os funcionários da CONTRATADA que prestarem serviço nas dependências do Conselho;
- 5.2.26. Todos os profissionais da CONTRATADA alocados para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverão ter vínculo baseado na CLT com a CONTRATADA;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

5.3. ENCAMINHAMENTO DAS DEMANDAS

5.3.1. Os serviços deverão ser executados somente após a emissão de Ordens de Serviços, com a obrigatória autorização pelo CONTRATANTE;

5.3.2. As Ordens de Serviços deverão ser classificadas pelo CONTRATANTE, conforme nível e continuidade de execução:

- a) Transição: entendida como o processo de transferência dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços contratados ou executados;
- b) Rotineira: atividades contínuas, realizáveis periodicamente, emitidas para execução durante a vigência do contrato. Podendo, mediante realinhamento, ter novas atividades inseridas ou excluídas no decorrer da vigência contratual, quando passará a vigorar nova versão de OSR;
- c) Exclusiva: atividades de natureza não contínua, emitidas a partir da demanda do CONTRATANTE.

5.3.3. Nas Ordens de Serviços deverão constar:

- a) Número de controle: em ordem sequencial, separado por vigência;
- b) Área demandante: que deverá assinar a solicitação e o aceite e contabilização periódica das atividades, para efeito dos pagamentos;
- c) Objetivo da tarefa: definição das expectativas e justificativas para realização das atividades;
- d) Data de início e conclusão das atividades (exceto rotineira): definição do período de realização, inclusive dos períodos e horários realizáveis para serviços que impactem com os trabalhos de usuários;
- e) Listagem das atividades a serem realizadas, especificadas, quantificadas e classificadas conforme complexidade;
- f) Resultado e Nível de Qualidade definido para a tarefa;
- g) Glosa e Penalidades, em caso de descumprimento, e de acordo com a previsão contratual;
- h) Responsáveis pela fiscalização e autorização no CONTRATANTE;
- i) Responsável pelo aceite na CONTRATADA.

5.4. ATESTAÇÃO TÉCNICA

5.4.1. A Ordem de Serviço somente poderá ser encerrada quanto todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e todos os produtos e serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e devidamente atestada pelo demandante e pelo gestor da CONTRATANTE;

5.4.2. Antes do fechamento de cada suporte a CONTRATADA consultará o representante indicado pelo CONTRATANTE, que avaliará e atestará o serviço realizado;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

5.4.3. Uma requisição de serviço ou incidente encerrado sem anuência do CONTRATANTE ou sem que tenha sido de fato resolvido será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original da requisição de serviço ou incidente, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas;

5.5. TRANSIÇÃO INICIAL DOS SERVIÇOS

5.5.1. O objetivo da fase de TRANSIÇÃO INICIAL é mitigar os riscos inerentes da inserção da equipe da contratada no ambiente tecnológico do CJF, assumindo a execução dos serviços que se encontram dentro do escopo da contratação, considerando todos os seus aspectos (pessoas, processos, ferramentas, papéis e responsabilidades);

5.5.2. O PLANO DE OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS deve ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço de Transição – OST, conforme ANEXO VIII;

5.5.3. A CONTRATADA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens em sua abordagem de transição inicial do contrato, compondo o escopo do PLANO DE OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) A CONTRATADA deverá contemplar no plano a estratégia a ser adotada pela CONTRATADA para a absorção completa dos conhecimentos antes do início da prestação dos serviços, ou seja, detalhar a fase de transição (período da emissão da OST ao início oficial da prestação dos serviços);
- b) A CONTRATADA deverá identificar e relacionar no plano a lista de “componentes de transição” (ex: ativos, ferramentas, serviços, sistemas etc.), baseada no ANEXO V, cobrindo a totalidade dos serviços a serem desempenhados, de acordo com o escopo do contrato;
- c) A CONTRATADA detalhará como será realizada a verificação dos “componentes de transição”, provendo um “checklist” com os resultados alcançados;
- d) A CONTRATADA detalhará como será realizada a inspeção final nos materiais e nas informações disponíveis no CONTRATANTE;
- e) A CONTRATADA apresentará os potenciais riscos que eventualmente possam impactar negativamente a inserção da equipe para a prestação dos serviços e problemas que possam impactar a qualidade dos serviços prestados, informando as ações de mitigação destes riscos com papéis, prazos e responsabilidades, visando garantir uma transição tranquila;
- f) A CONTRATADA deve assegurar que todos os serviços sejam executados adequadamente e que todas as partes envolvidas tenham uma clara compreensão de seu papel nesse processo, com especial atenção aos ANEXOS I, III e V;
- g) Durante o processo de transição, ocorrerão reuniões periódicas da equipe de transição com o CONTRATANTE, a fim de avaliar o processo de transição;
- h) O CONTRATANTE avaliar o PLANO, a fim de aprovar formalmente o documento;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- i) O CONTRATANTE deverá conduzir um programa de comunicação intensivo antes e durante a fase de transição, direcionado aos interessados envolvidos no processo (ex: outros provedores, empregados, usuários, provedores etc.) explicando o racional e o impacto do movimento em andamento. O CONTRATANTE pode, a qualquer momento, solicitar apoio da CONTRATADA selecionada para suportar esta atividade;
- 5.5.4. Para conduzir o processo de transição de serviços, a CONTRATADA deve disponibilizar, sem ônus ao CONTRATANTE, equipe liderada por pelo menos 1 (um) profissional com uma das seguintes certificações:
- a) Especialista em Gerenciamento de Projetos certificado PMP - Project Management Professional; ou
 - b) ITIL v3 Expert;
- 5.5.5. A equipe que conduzirá a transição deverá ser apresentada no momento da reunião inicial (vide ANEXO VIII) e deverá permanecer alocada durante o período de 90 (noventa) dias após a emissão da primeira Ordem de Serviço Rotineira - OSR, considerado como PERÍODO DE ESTABILIZAÇÃO DA OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS;
- 5.5.6. Entrega da relação de prestadores da CONTRATADA que irão prestar os serviços, juntamente com os documentos comprobatórios de vínculo empregatício, experiência, qualificações e certificações exigidas para cada perfil profissional de cada serviço.
- 5.5.7. Caso a documentação não atenda às exigências (perfis profissionais), a CONTRATADA deverá apresentar a documentação de um novo profissional no prazo de 2 (dois) dias úteis do comunicado do Contratante.
- 5.6. DO ENCERRAMENTO DOS SERVIÇOS E DA TRANSIÇÃO FINAL**
- 5.6.1. O encerramento se refere ao processo de finalização da prestação dos serviços ao final do contrato. A fim de possibilitar a transição contratual que assegure migração com o menor impacto para a continuidade dos serviços, será elaborado PLANO DE ENCERRAMENTO dos serviços prestados;
- 5.6.2. A CONTRATADA deve iniciar a elaboração do PLANO DE ENCERRAMENTO, no prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos antes do encerramento do contrato, para o repasse integral e irrestrito dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços;
- 5.6.3. O PLANO DE ENCERRAMENTO deverá ser apresentado à CONTRATANTE 60 (sessenta) dias antes do encerramento do contrato;
- 5.6.4. O Plano de Encerramento dos serviços deve tratar, no mínimo, dos seguintes tópicos:



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- a) Identificação dos profissionais da CONTRATADA que irão compor a equipe de repasse, bem como os seus papéis e as suas responsabilidades;
 - b) Cronograma geral do repasse, identificando para cada Tarefa ou Grupo de Tarefas: as etapas e as atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, quando aplicável.
- 5.6.5. O cronograma será avaliado e poderá ser complementado em reuniões específicas para aprovação do cronograma definitivo pela CONTRATANTE.
- 5.6.6. Constarão dos produtos gerados, entre outros, os seguintes elementos:
- a) Documentação e Base de conhecimento atualizada com todos os procedimentos operacionais;
 - b) Arquiteturas dos sistemas e serviços (documentação as-built);
 - c) Parâmetros de instalação e configuração para todos os serviços realizados;
 - d) Demonstrativo de crescimento anual, compreendendo toda a vigência do contrato, para todas as Tarefas realizadas;
 - e) Fornecimento de todos os artefatos lógicos utilizados para a operacionalização do contrato;
 - f) Indicação da máquina virtual ou outro meio em que estejam armazenadas as imagens de instalação dos ambientes configurados em resposta aos serviços demandados por meio de ordens de serviço.
- 5.7. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS (NMS)**
- 5.7.1. São critérios objetivos e mensuráveis que visam aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, abrangência/cobertura e segurança;
- 5.7.2. Os níveis mínimos de serviços exigidos estão detalhados no ANEXO III – Níveis de Serviço.

6. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

- 6.1. Os pagamentos dos serviços serão devidos somente a partir da data efetiva do início da sua prestação, conforme ANEXO VIII;
- 6.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente com a apresentação pela CONTRATADA dos relatórios gerenciais de serviços, quando serão contabilizados os serviços prestados e os pagamentos devidos;
- 6.3. Os relatórios gerenciais deverão ser apresentados até o terceiro dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;
- 6.4. O CONTRATANTE deverá efetuar a análise dos relatórios gerenciais em até cinco dias úteis do recebimento destes. Após manifestação formal do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal de cobrança em até 10 (dez) dias úteis da manifestação;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 6.5. Obedecendo a pontuação atribuída no ANEXO VII – Tabela de Glosas para cada inadimplemento, o CONTRATANTE aplicará glosa de 1% (um por cento) calculada sobre o VALOR MENSAL DO CONTRATO a cada 15 pontos, limitada a glosa total ao percentual máximo de 30% (trinta por cento) do VALOR MENSAL DO CONTRATO, devendo o CONTRATANTE cientificar à CONTRATADA sobre as razões que ensejaram o desconto;
- 6.6. A nota de cobrança emitida pela CONTRATADA deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada para a área financeira efetuar o pagamento, acompanhada dos relatórios gerenciais de serviços e documentação comprobatória do não atendimento dos resultados ou níveis de serviço exigidos;
- 6.7. Apresentada a nota fiscal de cobrança na forma aqui estabelecida, terá o CONTRATANTE o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, contados a partir do recebimento;
- 6.8. Deverá ser emitida uma única nota fiscal para todos os serviços do contrato, conforme descrito no ANEXO IV - Planilha de Composição de Custo, devendo ser detalhado os serviços e os respectivos valores, já aplicado(s) o(s) eventual(is) desconto(s) decorrente(s) da aplicação de glosa(s) indicadas pelo CONTRATANTE;
- 6.9. A fim de que o CONTRATANTE possa efetuar o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar na nota fiscal, a indicação do banco, da agência e do número da conta corrente onde deverá ser efetuado o crédito;
- 6.10. O não atingimento de um mesmo nível de serviços durante 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses intervalados, apurados em um período de 12 (doze) meses, ensejará a execução das Sanções Administrativas previstas no Contrato;
- 6.11. O não atingimento de um mesmo nível de serviços durante 6 (seis) meses consecutivos ou 10 (dez) meses intervalados, apurados em um período de 12 (doze) meses, ensejará a execução das Sanções Administrativas previstas no Contrato;
- 6.12. Deverá ser encaminhado mensalmente, em conjunto com a fatura, a seguinte documentação que será analisada e aprovada pelo representante da área administrativa (Fiscal Administrativo do Contrato):
- 6.13. Comprovação de pagamento de salários do mês da prestação dos serviços objeto de faturamento, mediante apresentação de folha de pagamento específica, em que conste como tomador o Conselho da Justiça Federal, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários ou contracheques assinados pelos profissionais;
- 6.14. Comprovante de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, vale-alimentação etc.), a que estiver obrigada, por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- 6.15. Comprovação do pagamento do 13º salário, quando for o caso;
- 6.16. Relação mensal de prestadores referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no Conselho, mesmo que transitoriamente em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;
- 6.17. Folha de pagamento do mês de referência constando todos os funcionários que prestaram serviço no Conselho, ou contracheque individual de cada funcionário, e comprovante de depósito nominal.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 6.18. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP), referente ao mês da prestação dos serviços;
- 6.19. Quando ocorrer demissão de pessoal, será necessário o encaminhamento dos Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, integrando-se à documentação exigida para pagamento da nota fiscal.
- 6.20. Quando exigível, os Termos de Rescisão deverão estar homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador;
- 6.21. Em conformidade com a IN CJF nº 01/2016, na ocasião do pagamento mensal, serão retidos da CONTRATADA, e transferidos para conta-depósito bloqueada para movimentação os custos relativos às provisões de férias e adicional de férias; ao 13º salário; à multa do FGTS por dispensa sem justa causa; à incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário; e ao valor das despesas com a cobrança de abertura e de manutenção da referida conta vinculada, caso necessário.
- 6.22. Os valores depositados na conta-depósito, bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal devido à empresa.
- 6.23. Os valores retidos da CONTRATADA referentes às provisões com férias e abono de férias, 13º salário, multa do FGTS, e incidência dos encargos previdenciários e FGTS sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário, serão liberados somente quando da ocorrência e do pagamento das verbas trabalhistas, com prévia autorização do CONTRATANTE, na forma prevista na IN CJF nº 01/2016.
- 6.24. Para fins de conformidade com a IN CJF nº 01/2016, entende-se como mão de obra residente (e, portanto, suscetível à retenção tratada no item anterior), todos os funcionários da CONTRATADA que prestem serviço nas dependências do CJF;
- 6.25. Os valores retidos na conta-depósito bloqueada para movimentação citados no item 5.14 serão liberados na forma prevista na IN CJF nº 01/2016.

7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 7.1. O CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com CJF, e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, de acordo com a Lei 10.520/2002, Decreto 5.450/2005 e Lei 8.666/1993, assegurados o contraditório e a ampla defesa:
 - 7.1.1. Advertência;
 - 7.1.2. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso da indicação de PREPOSTO, até o limite de 20% (vinte por cento);
 - 7.1.3. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso da apresentação do PLANO DE OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, até o limite de 20% (vinte por cento), configurando-se assim a INEXECUÇÃO TOTAL das obrigações assumidas;
 - 7.1.4. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso na apresentação da documentação comprobatória de todos os profissionais, de



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

acordo com os perfis solicitados no ANEXO II, até o limite de 30% (trinta por cento), configurando-se assim a INEXECUÇÃO TOTAL das obrigações assumidas;

- 7.1.5. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso, contados a partir do início da prestação oficial dos serviços, na conclusão da montagem da equipe de profissionais em pleno atendimento às exigências de perfil do ANEXO II, até o limite de 30% (trinta por cento), configurando-se assim a INEXECUÇÃO PARCIAL das obrigações assumidas;
- 7.1.6. MULTA MORATÓRIA de 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso da indicação de RESPONSÁVEL TÉCNICO, até o limite de 20% (vinte por cento);
- 7.1.7. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, pelo atraso a qualquer época em substituir, em até 2 (dois) dias úteis, profissional que não atenda às exigências de perfil do ANEXO II, até o limite de 20% (vinte por cento);
- 7.1.8. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso na apresentação do relatório gerencial mensal, até o limite de 20% (vinte por cento);
- 7.1.9. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso decorrido em caso de descumprimento do prazo estabelecido na cláusula 9.3, referente à abertura da conta-depósito vinculada, até o limite de 20% (vinte por cento);
- 7.1.10. MULTA MORATÓRIA de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato por ocorrência em que o profissional descumprir as exigências de vestimenta, conforme determinado na PORTARIA CJF-POR-2018/00129 ou norma que vier a sucedê-la;
- 7.1.11. MULTA MORATÓRIA de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato por ocorrência em que o profissional descumprir a norma sobre o controle de acesso, a circulação e a permanência de pessoas no Conselho da Justiça Federal, conforme determinado na Portaria Ministro Presidente nº 34 de 02/02/2017 ou norma que vier a sucedê-la;
- 7.1.12. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, a cada ocorrência em que a CONTRATADA:
 - a) Substituir profissional (temporariamente ou definitivamente), sem comunicar previamente e formalmente ao CONTRATANTE;
 - b) Deixar de afastar no período de 24 (vinte e quatro) horas corridas, a contar da notificação do CONTRATANTE, membro da sua equipe que se comporte de modo inconveniente ou que desrespeite as normas internas do CJF ou que apresente desempenho insuficiente na prestação dos serviços;
 - c) Deixar de alocar um novo profissional em caso de substituição, no prazo de até (cinco) dias úteis a contar da notificação do CONTRATANTE quanto a substituição;
 - d) Profissional da CONTRATADA vier a causar, por motivo de imperícia na execução das atividades contratuais, qualquer dano físico ou lógico aos equipamentos ou aos dados do CONTRATANTE;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 7.1.13. MULTA MORATÓRIA de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso na apresentação da nota fiscal de faturamento, de acordo com os níveis de serviços e eventuais glosas apuradas pelo CONTRATANTE;
- 7.1.14. MULTA MORATÓRIA de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso na apresentação da relação de profissionais que prestarão os serviços;
- 7.1.15. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso decorrido em caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais previstas na execução do objeto, até o limite de 20% (vinte por cento), configurando-se assim a INEXECUÇÃO PARCIAL das obrigações assumidas;
- 7.1.16. Os indicadores fora das metas exigidas no ANEXO III – Níveis Mínimos de Serviço serão considerados como INEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS MENSAIS do contrato conforme a tabela abaixo, sem prejuízo da aplicação da glosa referente ao indicador não atingido:

PORCENTAGEM ALCANÇADA DO NÍVEL DE SERVIÇO EM RELAÇÃO A META EXIGIDA NO ANEXO III	TIPO DE INEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS MENSAIS
50,1% A 80%	PARCIAL
0% A 50%	TOTAL

Será aplicada:

- a) MULTA MORATÓRIA de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, em caso de INEXECUÇÃO PARCIAL DOS SERVIÇOS MENSAIS do contrato; ou
- b) MULTA MORATÓRIA de 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato, em caso de INEXECUÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS MENSAIS do contrato;
- 7.1.17. MULTA MORATÓRIA de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato pelo não atingimento de um mesmo nível de serviço previsto no ANEXO III durante 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses não consecutivos, apurados em um período de 12 (doze meses);
- 7.1.18. MULTA MORATÓRIA de 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato pelo não atingimento de um mesmo nível de serviço previsto no ANEXO III, durante 6 (seis) meses consecutivos ou 10 (cinco) meses não consecutivos, apurados em um período de 12 (doze meses);
- 7.1.19. MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de INEXECUÇÃO PARCIAL das obrigações contratuais;
- 7.1.20. MULTA COMPENSATÓRIA de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de inexecução total das obrigações contratuais;
- 7.1.21. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato;
- 7.1.22. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 7.2. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Conselho da Justiça Federal e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

8. VIGÊNCIA

- 8.1. O Contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data efetiva do início da prestação dos serviços, podendo ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93;
- 8.2. Caso ocorra a prorrogação da vigência do Contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato;

9. RE Pactuação

- 9.1. Os valores referentes aos serviços técnicos continuados previstos no contrato (Itens 1 a 10 do ANEXO IV) poderão ser repactuados, mediante negociação entre as partes, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, cabendo à CONTRATADA apresentar, junto à solicitação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo do Contrato, de acordo com planilha de custos e formação de preços, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, registrado no Sistema de Negociações Coletivas de Trabalho - Mediador, entre outros, visando à análise e aprovação pelo CONTRATANTE;
- 9.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item anterior e que vier a ocorrer durante a vigência do Contrato, é direito da CONTRATADA, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro do Contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à CONTRATADA receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta;
- 9.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação. podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;
- 9.4. A repactuação, em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;
- 9.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 9.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;
- 9.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;
- 9.8. A proposta de repactuação dependerá de iniciativa da CONTRATADA, devendo ser apresentada ao CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias da ocorrência do fato ensejador da variação dos componentes de custos do Contrato, ou até a prorrogação contratual ou o encerramento do contrato, se esses eventos ocorrerem antes daquele prazo;
- 9.9. A CONTRATADA apresentará justificativa expressa, nos mesmos prazos indicados no item anterior, caso não seja possível a apresentação da proposta de repactuação;
- 9.10. Caso o CONTRATANTE concorde com a justificativa, a CONTRATADA, para fazer jus à repactuação retroativa, deverá solicitá-la até a prorrogação contratual ou o encerramento do contrato, pois serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o fim de vigência do ajuste;
- 9.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;
- 9.12. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- 9.13. Na hipótese de iminente prorrogação do contrato, não havendo concessão do pedido até a assinatura do termo aditivo respectivo, a CONTRATADA deverá deixar consignado o seu direito expressamente nesse instrumento;
- 9.14. O prazo referido subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;
- 9.15. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;
- 9.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
 - a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 9.17. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
- 9.18. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei n. 8.666. de 1993;
- 9.19. A CONTRATADA para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei n. 8.666, de 1993;
- 9.20. Os preços de eventuais equipamentos, softwares e demais insumos utilizados para a prestação dos serviços técnicos continuados previstos no contrato (Itens 1 a 10 do ANEXO IV) e que tenham sido declarados nas planilhas de custos e formação de preços, poderão ser reajustados mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA – IBGE ocorrida nos doze meses anteriores ao reajuste, e observará o interregno mínimo de um ano contado a partir da data limite da apresentação da proposta, ou do orçamento a que ela se refere ou da data do último reajuste;
- 9.21. As repactuações poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro do Contrato, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

10. DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

- 10.1. Os encargos sociais trabalhistas serão contingenciados pelos percentuais abaixo, incidentes sobre a remuneração mensal dos empregados alocados na execução do contrato.

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF

Título	VARIÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Grupo A SUBMÓDULO 4.1 - DA IN 1/2016 – CJF: RAT:	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
	34,30%	39,80%	28,50%	34,00%
	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78
Taxa da conta corrente vinculada (inciso III, artigo 2º IN) (**)				



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Total a contingenciar				
------------------------------	--	--	--	--

(*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT Ajustado da contratada.

(**) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta vinculada, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termos do inciso VIII do artigo 17 da Resolução CNJ n. 169/2013.

- 10.2. O contingenciamento será feito mensalmente, mediante depósito em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, cujo saldo será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade, na forma estabelecida pela Instrução Normativa CJF nº 01/2016;
- 10.3. A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), em até 20 (vinte) dias a contar da notificação do CONTRATANTE;
- 10.4. Eventuais despesas com abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA e integrarão os custos com taxa de administração, constante da proposta comercial da empresa;
- 10.5. Caso o banco promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, das despesas com abertura e manutenção da referida conta, o valor correspondente será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada;
- 10.6. Sempre que necessário, o gestor do contrato poderá requerer à CONTRATADA a apresentação dos documentos comprobatórios da remuneração dos profissionais alocados na execução deste contrato, bem como daqueles necessários à apuração do RAT ajustado;
- 10.7. As parcelas correspondentes a Férias e 13º salário serão liberadas ao longo da execução do contrato na medida em que os eventos ocorrerem;

11. UNIDADE GESTORA/ FISCALIZADORA DO CONTRATO

- 11.1. O Subsecretário de Tecnologia e Suporte Técnico acompanhará a execução do contrato (Gestor do Contrato), devendo proceder à orientação, fiscalização e interdição da execução do contrato, se necessário, a fim de garantir o exato cumprimento das condições estabelecidas em contrato;
- 11.2. Os chefes da Seção de Suporte à Serviços e da Seção de Suporte à Infraestrutura, ambas da Subsecretaria de Tecnologia e Suporte Técnico atuarão como fiscais técnicos do contrato;
- 11.3. O representante da Área Administrativa (Fiscal Administrativo do Contrato), indicado pela autoridade competente dessa área, fiscalizará o contrato quanto aos aspectos administrativos, tais como a verificação de regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- 11.4. Também cabe ao representante da Área Administrativa, conforme definido na IN CJF nº 01/2016, a verificação dos percentuais das rubricas, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

12. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 12.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance devidamente preenchida na forma do Anexo IV – Planilha de formação de preços, em arquivo único;
- 12.2. A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverá constar declaração da licitante de ciência de que o CJF realizará o contingenciamento das obrigações trabalhistas, conforme previsto na IN CJF nº 01/2016, nos termos estabelecidos na cláusula da minuta do contrato;
- 12.3. A proposta de preço deverá conter, ainda, memória de cálculo detalhada que contenha a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos e demais componentes da planilha de composição de custos e formação de preços dos serviços envolvidos na contratação, caso a licitante apresente encargos distintos dos constantes no Anexo IV;
- 12.4. Os documentos remetidos poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro;
- 12.5. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas;
- 12.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- 12.7. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto;
- 12.8. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis;
- 12.9. Caso sejam apresentadas propostas de preços consideradas inexequíveis, levando-se em conta os quantitativos de profissionais indicados, a modalidade presencial de prestação dos serviços, a qualificação exigida, bem como os salários praticados no mercado de trabalho local, o CJF poderá realizar diligências junto à licitante, consultando a planilha de formação de preços, para verificar a capacidade de cumprir com a proposta de prestação de serviços apresentada. A exequibilidade das propostas será avaliada da seguinte forma:
 - a) Quanto ao dimensionamento da quantidade de profissionais a serem alocados na prestação dos serviços, a proposta deverá obedecer às quantidades mínimas estabelecidas na tabela abaixo:

Grupo /Lote	Item	Serviço	Quantidade mínima de
-------------	------	---------	----------------------



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

			profissionais
1	1	Serviço de supervisão da sustentação de infraestrutura	01
	2	Serviço de administração de soluções de armazenamento de dados	01
	3	Serviço de administração de redes	01
	4	Serviço de administração de servidor de aplicação	02
	5	Serviço de administração de sistemas operacionais, serviços corporativos e monitoração	02
	6	Serviço de administração de banco de dados	02
	7	Serviço de administração de proteção de dados	01
	8	Serviço de administração da virtualização de servidores	01
	9	Serviço de operação e monitoramento presencial 24x7	06
	10	Serviço de documentação e requisições de serviços	01

- b) Caso a proposta apresente quantidades de profissionais inferiores aos mínimos previstos, a licitante deverá encaminhar, juntamente à sua proposta, documentação que comprove possuir em seus quadros profissionais que acumulem os requisitos de perfil do ANEXO II, bem como demonstre ser possível alcançar as metas de nível de serviço estabelecidas no ANEXO III – Níveis de Qualidade dos Serviços e o volume de demandas do CJF, considerando o período e a modalidade presencial de prestação dos serviços;
- c) Quanto ao salário dos profissionais a serem alocados na prestação dos serviços, a proposta deverá obedecer aos valores de referência informados na tabela a seguir, para cada serviço que compõe o objeto:

Grupo/ Lote	Item	Serviço (perfil profissional)	Salário sugerido por perfil
1	1	Serviço de supervisão da sustentação de infraestrutura	R\$ 8.000,00 + sobreaviso e hora extra
	2	Serviço de administração de soluções de armazenamento de dados	R\$ 8.000,00 + sobreaviso e hora extra
	3	Serviço de administração de redes	R\$ 8.000,00 + sobreaviso e hora extra
	4	Serviço de administração de servidor de aplicação	R\$ 8.000,00 + sobreaviso e hora extra
	5	Serviço de administração de sistemas	R\$ 8.000,00 +



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

		operacionais, serviços corporativos e monitoração	sobreaviso e hora extra
	6	Serviço de administração de banco de dados	R\$ 9.000,00 + sobreaviso e hora extra
	7	Serviço de administração de proteção de dados	R\$ 6.000,00 + sobreaviso e hora extra
	8	Serviço de administração da virtualização de servidores	R\$ 8.000,00 + sobreaviso e hora extra
	9	Serviço de operação e monitoramento presencial 24x7)	R\$ 1.800,00 + sobreaviso e hora extra
	10	Serviço de documentação e requisições de serviços	R\$ 1.800,00 + sobreaviso e hora extra

Os valores da coluna “salário sugerido por perfil” foram obtidos a partir das planilhas salariais do contrato CJF nº 002/2015 (referência abril/2019), que é prestado por meio de profissionais de mesma qualificação à exigida no ANEXO II – Perfis dos Profissionais.

d) Caso as planilhas de composição de custos – ANEXO IV, encaminhadas na proposta apresente valores de salários inferiores aos previstos na tabela acima, com variação de até 15% (quinze por cento), a licitante deverá encaminhar, juntamente à sua proposta, demonstração comprobatória de que já tenha contratado ou tenha condições reais de contratar, pelos valores propostos, profissionais com qualificação igual ou superior à exigida no ANEXO II – Perfis dos Profissionais;

e) caso a licitante se enquadre na situação descrita na condição anterior, para fins da demonstração comprobatória exigida, deverão ser apresentadas cópias de carteira de trabalho (CTPS), do contrato de trabalho ou instrumento similar, de profissionais que já prestem serviços equivalentes para a licitante mediante salário igual ou inferior à de sua proposta; ou, ainda, declarações de profissionais que se comprometam a prestar os serviços objeto desta contratação, mediante o salário constante da proposta da licitante. Esses profissionais deverão atender aos requisitos de qualificação estipulados no ANEXO II – Perfis dos Profissionais;

12.10. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços individuais dos serviços necessitem de ajustes aos valores estimados pelo CJF;

12.11. HABILITAÇÃO TÉCNICA

12.12. É obrigatório às licitantes, em sua proposta, apresentar atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnico-operacional comprobatórios de que a empresa proponente tenha executado ou esteja executando, serviços de características técnicas semelhantes às do objeto do presente Termo de Referência, ou seja:

12.13. Os Atestado(s) de Capacidade Técnica-Operacional deverá(ão) ser emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove ter a empresa licitante executado serviços de



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação nos termos da Lei, comprovando:

- a) Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de operação, em ambiente computacional constituído por, no mínimo, 20 servidores de rede (rack ou chassi);
- b) Experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços de suporte e administração de sistema operacional Microsoft Windows Server 2012 R2 ou superior;
- c) Experiência mínima de 12 (doze) meses na prestação de serviços de suporte e administração de sistema operacional Linux SUSE 12 ou Red Hat 6 ou superior;
- d) Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de implantação ou administração de ambiente computacional virtualizado VMware ou similar, constituído de, no mínimo, 20 (vinte) servidores físicos e 200 (duzentas) máquinas virtuais;
- e) Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de implantação ou administração de redes cabeadas em ambiente computacional constituído de switches CORE e 500 (quinhentas) portas de switches de borda;
- f) Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de implantação ou administração de redes sem fio com, no mínimo, uma controladora e 20 (vinte) access points;
- g) Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de implantação ou administração de sistema de armazenamento corporativo com discos de tecnologia SAS ou NL-SAS ou SSD, com no mínimo, 200TB (duzentos terabytes), utilizando tecnologias de cópia rápida de volumes e replicação de dados;
- h) Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de implantação ou administração de ambiente de backup corporativo utilizando armazenamento em discos e replicação de backup;
- i) Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de implantação ou administração de solução de FIREWALL DE APLICAÇÃO WEB (WAF) dos modelos IMPERVA ou FORTIWEB ou NETSCALER ou F5 BIG-IP ou outro firewall de aplicação similar de porte corporativo;
- j) Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de administração de Directory Services em ambiente computacional utilizando autenticação e gerenciamento de acessos baseados em Lightweight Directory Access Protocol – LDAP, composta por, no mínimo, 250 (duzentos e cinquenta) usuários;
- k) Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de administração de banco de dados ORACLE em cluster com, no mínimo, 1TB de dados;
- l) Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de administração de banco de dados em pelo menos dois dos seguintes Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados: Microsoft SQL Server, BRS/Search, MySQL ou PostgreSQL;
- m) Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de extração, transformação e carga de dados (ETL) em uma das seguintes ferramentas: Pentaho, Talend, Power Center, DataStage ou similar;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- n) Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de visualização de dados em uma das seguintes ferramentas: Power BI, Qlik View, Qlik Sense, Tableau ou similar;
 - o) Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de administração de middleware, em ambiente computacional constituído por servidores de aplicação (middleware) JBOSS ou TOMCAT ou similar;
 - p) Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de administração de portais (internet ou intranet) utilizando sistemas de gestão de conteúdo – CMS nas plataformas WORDPRESS ou JOOMLA ou ZOPE/PLONE;
 - q) Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de administração de sistema de mensageria e colaboração MS Exchange, em ambiente computacional constituído de, no mínimo, 250 (duzentas e cinquenta) caixas postais;
 - r) Experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços de administração de ambiente de monitoramento proativo de infraestrutura utilizando a plataforma Zabbix ou Nagios ou similar;
 - s) Experiência mínima de 12 (doze) meses na administração de centro de operações de rede – NOC, realizando o gerenciamento proativo de serviços de TI com, no mínimo, 200 (duzentos) servidores de rede, em regime 24x7;
- 12.14. Entendemos por similar, soluções ou produtos (equipamentos ou softwares) com funcionalidades equivalentes, escalabilidade compatível e porte corporativo;
- 12.15. Deverão constar do(s) atestado(s) de capacidade técnica-operacional em destaque, os seguintes dados: identificação do emitente, especificação do fornecimento/serviço executado, prazo de vigência do contrato, local e data de expedição, data de início e término, quando for o caso, do contrato;
- 12.16. Será permitido o somatório de atestado(s) de capacidade técnica-operacional para efeito de comprovação de experiência na prestação dos serviços de características técnicas semelhantes ao objeto desta contratação;
- 12.17. O CONTRATANTE poderá diligenciar a pessoa jurídica indicada no Atestado de Capacidade Técnica-Operacional, visando validar ou esclarecer informações sobre o serviço prestado;

13. VISTORIA

- 13.1. A LICITANTE, caso julgue conveniente para o correto dimensionamento e cumprimento das obrigações, poderá realizar uma vistoria nas instalações do CONTRATANTE para tomar conhecimento dos serviços a serem realizados. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento da complexidade dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas;
- 13.2. A vistoria deverá ocorrer por horário marcado, e deverá ser agendada através dos telefones (61) 3022-7400/7403;
- 13.3. O agendamento da vistoria poderá ocorrer até 48 (quarenta e oito) horas antes da data e horário de abertura do processo licitatório;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 13.4. A vistoria deverá ser realizada em até 24 (vinte e quatro) horas da abertura do processo licitatório.

14. GARANTIA

- 14.1. Para assinatura do Contrato, decorrente do procedimento licitatório, a CONTRATADA prestará garantia no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do Contrato, nos termos do art. 56 e seus parágrafos, da Lei nº. 8.666/93, quais sejam:
- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; ou
 - b) Seguro – garantia; ou
 - c) Fiança bancária.
- 14.2. O valor da garantia permanecerá integral até o término da vigência do Contrato. A reposição de seu valor, quando for o caso, será feita em até 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de recebimento da notificação do CONTRATANTE.
- 14.3. O valor da garantia reverterá, integralmente, em favor do CONTRATANTE, ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, sem prejuízo das perdas e danos porventura verificados.
- 14.4. O CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar, entre outros, os valores referentes a eventuais multas aplicadas à CONTRATADA, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao Patrimônio da União ou de terceiros, ocorridos nas suas dependências.
- 14.5. A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após o término da vigência ou rescisão do Contrato, desde que não haja pendências.

15. ANEXOS

- 15.1. Compõe este Termo de Referência os seguintes anexos:
- a) ANEXO I – Especificação Técnica dos Serviços
 - b) ANEXO II – Perfis dos Profissionais
 - c) ANEXO III – Níveis de Qualidade dos Serviços
 - d) ANEXO IV – Planilha de Composição de Custos
 - e) ANEXO V – Detalhamento do Ambiente Tecnológico
 - f) ANEXO VI – Modelo de Declarações
 - g) ANEXO VII – Tabela de Glosas
 - h) ANEXO VIII – Cronograma de atividade da prestação dos serviços
 - i) ANEXO IX – Relatórios



ANEXO I DO MÓDULO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

1. A CONTRATADA deverá seguir as melhores práticas preconizadas pelo *framework* ITIL v3, garantindo a aplicação dos processos de Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço, Gerenciamento de Requisição, Gerenciamento de Incidente, Gerenciamento de Problema, Gerenciamento de Mudança, Gerenciamento do Conhecimento e o Gerenciamento de Níveis de Serviço, Gerenciamento da Disponibilidade, Gerenciamento do Catálogo de Serviço e o Gerenciamento de liberação e Implantação, garantindo a manutenção de uma base de dados de configuração e mudanças.
2. A realização dos processos ITIL significa seguir os processos descritos naquela metodologia, manter equipe capacitada para aplicar os conceitos, e utilizar ferramentas que implementem o ITIL.
3. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios com a periodicidade e as informações detalhadas conforme ANEXO IX.
4. É de responsabilidade da CONTRATADA manter atualizada a Base de Dados de Gerenciamento de Configuração que fazem parte do objeto do seu contrato, conforme Itens de Configuração – IC cadastrados pela CONTRATADA. Os IC's serão inicialmente definidos com uma maior granularidade, porém serão detalhados ao longo da prestação dos serviços e conforme a necessidade de controle dos mesmos.
5. O CJF irá definir os níveis de mudança que serão formalmente controlados e aqueles que terão um processo simplificado de gerenciamento, sendo estes os mais simples e com menor impacto na infraestrutura. O CJF irá manter um Comitê de Mudanças, e sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá estar disponível para participar das reuniões para prestar informações sobre os ambientes e serviços por elas executados. Mudanças que impliquem em um conjunto de procedimentos complexos, que envolvam várias equipes ou empresas contratadas e que implicarem em riscos de paralisação de quaisquer serviços considerados prioritários, deverão ser tratadas como um Projeto. A CONTRATADA deverá apresentar ao Comitê de Mudanças do CJF a proposta de todas as mudanças no ambiente, conforme níveis de controle que serão estabelecidos. Para todas as mudanças apresentadas, será necessário acompanhar dentre outras informações, as análises de riscos relativas às mudanças, descrevendo o impacto da sua realização.
6. Fará parte do trabalho da CONTRATADA o teste e a emissão de parecer a respeito de qualquer novo Item de Configuração adotado pelo CJF, devendo emitir nota técnica a respeito do impacto deste novo IC no ambiente de produção do CJF. Com base na nota técnica elaborada o CJF irá aprovar a Liberação do IC no ambiente. Se o processo de liberação do IC implicar em riscos de paralisação de quaisquer serviços considerados prioritários, deverá ser tratado como um Projeto.
7. A CONTRATADA deverá produzir mensalmente informações a cerca da utilização e capacidade dos itens de configuração - IC que façam parte de seus serviços e o desempenho destes quando do cumprimento de níveis de serviço. Deverão ainda subsidiar o CJF nas decisões de ampliação da capacidade de sua infraestrutura de TIC conforme demandas existentes e projeções futuras.
8. A CONTRATADA deverá manter atualizados os Planos de Capacidade, Disponibilidade e Continuidade para os serviços de TI, gerando a documentação que reflita o Plano e determinando as mudanças necessárias para se adequar a realidade proposta.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

9. Será de responsabilidade da CONTRATADA o monitoramento constante dos IC que suportem os processos do CJF, gerando uma base histórica de monitoramento destes Itens.
10. Os serviços descritos neste termo de referência compreendem as atividades de suporte, administração e evolução da infraestrutura, operação e monitoramento presencial 24x7, armazenamento de dados, suporte de infraestrutura de rede de dados local, suporte a serviços corporativos, suporte a sistemas operacionais, suporte aos servidores de aplicação, suporte aos serviços de backup, infraestrutura de virtualização e ao sistema gerenciador de banco de dados no âmbito do CJF. Cada um dos serviços está detalhado adiante e deve ser executado de acordo com normas, procedimentos e técnicas adotadas pelo Conselho e de acordo com as práticas preconizadas pelo modelo ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*).
11. A CONTRATADA deverá realizar uma análise crítica de todo o ambiente tecnológico visando identificar falhas de implantação que tornem o ambiente vulnerável a ocorrência de indisponibilidades. Se necessário, a CONTRATADA deverá realizar as correções de configuração do ambiente, visando torná-lo de alta disponibilidade.

12. DOS SERVIÇOS

12.1. SERVIÇO DE SUPERVISÃO DA SUSTENTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA (RESPONSÁVEL TÉCNICO)

- 12.1.1. O serviço constitui na supervisão de sua equipe de profissionais na execução dos serviços de sustentação ao ambiente de infraestrutura, de acordo com as estratégias definidas pelo CONTRATANTE.

PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

- 12.1.2. Acompanhar a execução dos serviços para o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos;
- 12.1.3. Priorizar os atendimentos críticos, conforme definição do CONTRATANTE;
- 12.1.4. Prover os fiscais do contrato com os relatórios técnicos e gerenciais suficientes para a comprovação dos serviços realizados;
- 12.1.5. Supervisionar sua equipe na execução dos serviços de infraestrutura;
- 12.1.6. Elaborar e propor plano de execução dos serviços;
- 12.1.7. Organizar a alocação de turnos e de profissionais de sua equipe;
- 12.1.8. Definir plano de treinamento inicial e contínuo dos profissionais que executam os serviços;
- 12.1.9. Executar outros serviços correlatos à supervisão de sua equipe de profissionais na execução do serviço de infraestrutura;
- 12.1.10. Orientar a atuação da equipe técnica em situações críticas de trabalho, bem como interagir com os usuários quando a situação requerer;
- 12.1.11. Fornecer sugestões e auxiliar na construção e manutenção contínua, com o apoio e aprovação do CJF, de procedimentos sistematizados e da base de conhecimento, contemplando todas as soluções de problemas resolvidos com respostas padronizadas;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 12.1.12. Receber as demandas dos serviços relativas à área de infraestrutura e providenciar a execução e alocação de recursos de trabalho;
- 12.1.13. Consolidar os relatórios de atividades mensais (mês calendário), referente aos serviços de sustentação de infraestrutura, provendo informações gerenciais ao CONTRATANTE;
- 12.1.14. Supervisionar sua equipe de profissionais na execução de ações conjuntas de infraestrutura com a área de Segurança da Informação, cumprindo a política de segurança da informação do CJF e aplicando as melhores práticas de segurança;
- 12.1.15. Consolidar em manuais de procedimentos e em base de conhecimento todas as soluções adotadas na execução das atividades;
- 12.1.16. Elaborar mensalmente relatórios de desempenho, auditoria e operação dos servidores de aplicação, bancos de dados, sistemas operacionais, servidores de aplicação, redes SAN e LAN, links de comunicação de dados, bem como dos serviços de *backup* e restore de dados, com vista a subsidiar na elaboração e revisão de projetos de tecnologia da informação conforme o ITIL;
- 12.1.17. Implantar as melhorias solicitadas pelos servidores do CONTRATANTE através das aberturas de chamados no sistema de gestão de serviços de TI do CONTRATANTE;
- 12.1.18. Sugerir novas tecnologias para modernizar a infraestrutura de TI, buscando subsidiar a equipe do CONTRATANTE no planejamento de capacidade da infraestrutura;
- 12.1.19. Aplicar na execução das atividades exercidas no CJF os seguintes processos do ITIL já implantados: Gerenciamento de Incidente, Cumprimento de Requisição, Gerenciamento de Problema, Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço, Gerenciamento de Mudança, Gerenciamento de Liberação e Implantação, Gerenciamento da Disponibilidade, Gerenciamento do Conhecimento, Gerenciamento de Níveis de Serviço, Gerenciamento do Catálogo de Serviço.
- 12.1.20. Manter atualizado o Configuration Management Database (CMDB) do CONTRATANTE, conforme previsto no Processo de Configuração do CONTRATANTE;
- 12.1.21. Consolidar as sugestões de melhoria em cada serviço de sustentação da infraestrutura;
- 12.1.22. Executar, sob coordenação do CJF, as tarefas de implantação, substituição e atualização de soluções destinadas à infraestrutura de hardware e software do CONTRATANTE, prevendo prazos, custos, recursos, qualidade conforme as práticas de Gerenciamento de Projetos – PMI.
- 12.1.23. Elaborar relatório detalhado das funcionalidades necessárias de equipamentos e softwares a serem adquiridos, destinados à infraestrutura, conforme demanda;
- 12.1.24. Subsidiar os servidores do CONTRATANTE quanto ao dimensionamento da capacidade de hardware e configuração dos servidores de rede para garantir a disponibilidade das aplicações (Gerenciamento de capacidade);
- 12.1.25. Abrir chamados técnicos na língua inglesa para os serviços de suporte técnico remoto das soluções de hardware e software de TI do CONTRATANTE;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

12.2. SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÕES DE ARMAZENAMENTO DE DADOS;

- 12.2.1. Instalar e customizar softwares aplicativos e equipamentos relacionados ao armazenamento de dados corporativos do CJF, por solicitação do CONTRATANTE;
- 12.2.2. Gerenciamento da replicação de dados do CJF;
- 12.2.3. Administração do parque de storages;
- 12.2.4. Administração de servidores de arquivo baseados em NAS;
- 12.2.5. Administração das redes SAN FC e iSCSI de acesso aos *storages*;
- 12.2.6. Gerenciamento dos espaços de armazenamento;
- 12.2.7. Gerenciamento do desempenho dos serviços inerentes à área de atuação;
- 12.2.8. Prospecção tecnológica de soluções inerentes à área de atuação;
- 12.2.9. Subsidiar os servidores do CONTRATANTE na elaboração de projetos de estruturas físicas e lógicas da infraestrutura de armazenamento de dados (storage);
- 12.2.10. Manter atualizado o Configuration Management Database conforme previsto no ITIL, sobre infraestrutura de armazenamento;
- 12.2.11. Elaborar relatórios técnicos que subsidiem o CONTRATANTE no gerenciamento de contratos de terceiros;
- 12.2.12. Criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para os serviços de atendimento ao usuário e monitoramento;
- 12.2.13. Implantar as práticas de segurança na infraestrutura de armazenamento de dados conforme definido pelo CONTRATANTE;
- 12.2.14. Detectar, de modo proativo, possíveis problemas de sistemas e serviços.
- 12.2.15. Gerar relatórios e gráficos de desempenho do Sistema de Armazenamento de Dados, utilizando as ferramentas disponíveis no CJF;
- 12.2.16. Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo dos ativos de armazenamento;
- 12.2.17. Manter os desenhos das topologias do Sistema de Armazenamento de Dados atualizados e completos.
- 12.2.18. Aplicar de forma pró-ativa os arquivos necessários para atualização de software e correção de falhas e vulnerabilidades nos equipamentos dos ativos de armazenamento;
- 12.2.19. Analisar previamente a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções e correções;
- 12.2.20. Prestar suporte, estatísticas e relatórios ao planejamento do CONTRATANTE;
- 12.2.21. Proceder com restore quando necessário e configurar o storage conforme a política aprovada pela equipe do CONTRATANTE;
- 12.2.22. Administrar o storage em todas as suas funcionalidades, destacando:



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- a) Criação, expansão, diminuição ou exclusão de volumes lógicos;
 - b) Particionamento;
 - c) Configuração, monitoração e *restore* de *snapshots*;
 - d) Cópias por ponteiros;
 - e) Replicação/ duplicação de dados nos *storages*;
 - f) Designação de LUN's e volumes NFS/CIFS;
 - g) Monitoramento de desempenho dos *storages* e auditoria de falhas;
 - h) Desduplicação dos dados armazenados;
 - i) Acompanhamento do espaço disponível com previsão de necessidade de expansão;
 - j) Gerenciamento do ciclo de vida da informação (ILM);
 - k) Configurar, administrar e monitorar a replicação de dados entre *storages*.
- 12.2.23. Avaliar e propor alterações nas configurações de acesso aos sistemas de armazenamento de dados, propondo alterações de rede que incrementem a disponibilidade, desempenho e confiabilidade de acesso aos dados armazenados;
- 12.2.24. Administrar e operar as ferramentas do Sistema de Armazenamento de Dados;
- 12.2.25. Efetuar a abertura e acompanhamento de chamados técnicos para solução de problemas em equipamentos de armazenamento;
- 12.2.26. Executar periodicamente testes de alta disponibilidade na infraestrutura do CONTRATANTE com o objetivo de validar o seu funcionamento.

12.3. SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE REDES

- 12.3.1. Instalar e configurar ativos de rede, manter rotas e segurança dos ativos, para atender as necessidades de conectividade e segurança do CJF;
- 12.3.2. Implementação e administração de redes de longa distância: Internet, WAN e SD-WAN, redes locais físicas e virtuais: LAN de acesso e Datacenter, englobando redes cabeadas e sem fio, bem como rede de armazenamento de dados – SAN, nos protocolos *Fiber Channel* e IP.
- 12.3.3. Levantar as necessidades de implantação ou reestruturação das redes corporativas, de forma a atender os sistemas informatizados;
- 12.3.4. Implantar novos segmentos de redes físicas e virtuais, recursos e tecnologias;
- 12.3.5. Definir ferramentas de diagnóstico e certificação destinados à obtenção de dados sobre desempenho e capacidade da rede;
- 12.3.6. Prestar suporte e análise técnica na implantação de novos protocolos de redes de dados, imagem e voz;
- 12.3.7. Garantir a execução das políticas e normas de acesso;
- 12.3.8. Pesquisar, avaliar, propor especificações técnicas, testar e emitir parecer para a aquisição e utilização de recursos de hardware e software para a rede corporativa;



**PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

- 12.3.9. Administrar e gerenciar as redes locais físicas e virtuais atuais e futuras, inclusive os links com a gráfica do CJF, a rede MPLS do CNJ, realizando certificação de pontos, plano de endereçamento, gerenciamento de VLANs, entre outras atividades inerentes a operação e administração de redes;
- 12.3.10. Administrar e gerenciar links internet (roteadores e switches de rede layer 3 com RIP v.1 e v.2, OSPF e BGP);
- 12.3.11. Garantir plena conectividade entre os elementos da rede corporativa, zelando pelo perfeito funcionamento de seus componentes;
- 12.3.12. Monitorar e avaliar o desempenho da rede corporativa, acompanhando o fluxo operacional em cada segmento. Diagnosticar, analisar e resolver problemas de conectividade;
- 12.3.13. Proceder análise da capacidade e disponibilidade dos ativos do CONTRATANTE;
- 12.3.14. Realizar manutenção periódica e corretiva da rede corporativa;
- 12.3.15. Prestar suporte técnico aos usuários quanto a instalação, utilização, manutenção e uso dos recursos da rede corporativa;
- 12.3.16. Adotar procedimentos que garantam a segurança e a integridade dos dados e das instalações da unidade contra possíveis problemas com os equipamentos e programas, sinistros e atos de sabotagem;
- 12.3.17. Organizar e manter o acervo de publicações, documental técnico e software sobre implantação e gerenciamento de redes corporativas;
- 12.3.18. Organizar e manter inventário atualizado dos ativos de rede;
- 12.3.19. Elaborar e implantar processos e soluções de TI que reduzam a complexidade na administração dos serviços de rede, além de auxiliar na elaboração de documentos e especificações técnicas referentes aos projetos de TI relativas à rede de comunicação;
- 12.3.20. Prestar consultoria sobre arquitetura, desempenho, entre outros assuntos ligados a tecnologias de rede de comunicações;
- 12.3.21. Devem ser considerados critérios de conectividade e segurança, garantindo dessa forma a implantação das políticas de segurança definidas pelo CJF;
- 12.3.22. Execução de rotinas (procedimentos operacionais padrão) para manutenção de redes locais;
- 12.3.23. Refinamento e melhoria dos indicadores, promovendo um maior controle sobre as atividades de suporte;
- 12.3.24. Elaborar relatórios técnicos que subsidiem o CONTRATANTE no gerenciamento de contratos de terceiros;
- 12.3.25. Elaborar e manter atualizado o mapa de endereçamento IP do ambiente;
- 12.3.26. Criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para os serviços de atendimento ao usuário e monitoramento;
- 12.3.27. Detectar possíveis problemas de sistemas e serviços pela análise dos pacotes trafegados na rede;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 12.3.28. Gerar relatórios e gráficos de desempenho das redes, utilizando as ferramentas disponíveis no CJF;
 - 12.3.29. Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo da rede de dados local;
 - 12.3.30. Manter os desenhos das topologias das redes atualizados e completos.
 - 12.3.31. Aplicar proativamente os arquivos de atualização necessários para atualização de software e correção de falhas e vulnerabilidades nos equipamentos da rede.
 - 12.3.32. Analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções.
 - 12.3.33. Realizar confecção e crimpagem de cabos de rede;
 - 12.3.34. Realizar a ativação de pontos e organização nos racks de telecom mantendo atualizado o sistema de controle de pontos;
 - 12.3.35. Instalar, substituir e remanejar os ativos de rede e pontos de acesso;
 - 12.3.36. Organizar os ativos de rede na estrutura da rede local;
 - 12.3.37. Manter atualizado o cadastramento em sistema específico dos pontos de redes ativados e desativados nos switches e patch panel.
 - 12.3.38. Avaliar o dimensionamento correto dos links de dados (internet, LAN, MAN, WAN, SD-WAN etc) e/ou sugerir a adoção de limitações de tráfego que visem garantir a disponibilidade de serviços essenciais do CONTRATANTE;
 - 12.3.39. Aplicar regras de QoS e priorização de tráfego para as aplicações e serviços relevantes;
 - 12.3.40. Diagnosticar gargalos e problemas de tráfego de rede através de analisadores de protocolo;
 - 12.3.41. Analisar periodicamente a topologia de rede do CONTRATANTE sugerindo alterações que visem eliminar pontos únicos de falha;
 - 12.3.42. Executar periodicamente testes de alta disponibilidade na infraestrutura do CONTRATANTE com o objetivo de validar o seu funcionamento;
 - 12.3.43. Realizar cópias de segurança das configurações dos ativos de rede;
 - 12.3.44. Executar a atualização de versão de todos os softwares e hardwares de nosso parque tecnológico.
- 12.4. SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDOR DE APLICAÇÃO**
- 12.4.1. Instalar e customizar softwares aplicativos e equipamentos relacionados a serviços corporativos homologados para uso no CJF, por solicitação do CONTRATANTE;
 - 12.4.2. Subsidiar os servidores do CONTRATANTE quanto ao dimensionamento da capacidade de hardware e configuração dos servidores de aplicação para garantir a disponibilidade das aplicações;
 - 12.4.3. Homologar as versões de ferramentas utilizadas para o desenvolvimento de aplicações (bibliotecas e servidores de aplicação);



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 12.4.4. Realização de deploy de sistemas em ambiente de desenvolvimento, homologação, produção, testes, etc. respeitando o processo de Gerenciamento de Liberação do CONTRATANTE;
- 12.4.5. Instalação, configuração e manutenção dos servidores de MOODLE, JBOSS, APACHE, TOMCAT e PHP;
- 12.4.6. Instalar, configurar e administrar portais INTERNET e INTRANET utilizando softwares CMS (CONTENT MANAGEMENT SYSTEM) tais como JOOMLA, WORDPRESS, DRUPAL, ZOPE/PLONE ou qualquer outro em uso no CONTRATANTE;
- 12.4.7. Administrar e prestar suporte às ferramentas de automação de pacotes (JENKINS, ANT ou similar);
- 12.4.8. Instalar, administrar e executar aplicações usando tecnologia de containers e microsserviços;
- 12.4.9. Manter os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção em funcionamento, inclusive em relação ao checklist de qualidade e Normas Internas elaboradas pelo CONTRATANTE, garantindo a sua estabilidade, confiabilidade, desempenho;
- 12.4.10. Manter controle das versões das aplicações instaladas nos servidores e solicitar a inclusão de arquivos importantes na política de *backup*;
- 12.4.11. Administrar e configurar os servidores de aplicação seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do CONTRATANTE;
- 12.4.12. Monitorar o desempenho, capacidade e continuidade dos servidores de aplicação e das aplicações contidas nos mesmos, de forma a detectar e corrigir eventuais problemas;
- 12.4.13. Gerar relatórios e gráficos de desempenho e tempo de resposta das aplicações;
- 12.4.14. Implantar e manter solução de sistemas de alta-disponibilidade, cluster, balanceamento de carga e tolerância a falhas;
- 12.4.15. Manter documentação completa da instalação, arquitetura e funcionamento dos servidores de aplicação, inclusive topologias dos nós de clusters e sistemas de balanceamento de carga;
- 12.4.16. Aplicar de forma proativa arquivos de atualização de software e correção de falhas nos servidores de aplicação;
- 12.4.17. Fazer relatórios sobre a disponibilidade do serviço e possíveis pontos de falha;
- 12.4.18. Elaborar os cronogramas de implementação, analisando o impacto nos serviços e solicitar aprovação às áreas afetadas pelas indisponibilidades programadas;
- 12.4.19. Elaborar relatórios técnicos que subsidiem o CONTRATANTE no gerenciamento de contratos de serviços de TI e homologação de softwares;
- 12.4.20. Coordenar a criação, verificação, atualização e implementação de procedimentos para solução de problemas na área de servidores de aplicação;
- 12.4.21. Realizar a administração da solução de firewall de aplicação – WAF, nas atividades relativas à:



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- a) Publicação de aplicações;
- b) Configuração de cluster/server pool;
- c) Otimização de performance de aplicações;
- d) Balanceamento de aplicações;
- e) Verificação de saúde das aplicações;
- f) Redirecionamento e reescrita de URL's;
- g) Roteamento HTTP;
- h) Criação e validação de parâmetros de gerenciamento de sessão;
- i) Proposição e aplicação de boas práticas de segurança de código;
- j) Análise logs de tráfego e bloqueios e propor melhorias nas aplicações;
- k) Criação e análise de perfis de aprendizado de comportamento das aplicações;
- l) Aplicar as recomendações de segurança durante todas as etapas.

12.4.22. Executar periodicamente testes de alta disponibilidade na infraestrutura do CONTRATANTE, com o objetivo de validar o seu funcionamento.

12.5. SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS OPERACIONAIS, SERVIÇOS CORPORATIVOS E MONITORAÇÃO

- 12.5.1. Implantar, monitorar e administrar os sistemas operacionais nas plataformas Windows e LINUX, em execução nos servidores de rede do CONTRATANTE (nuvem e local);
- 12.5.2. Implantar, monitorar e administrar os serviços de correio eletrônico e mensageria instantânea do CONTRATANTE, em arquiteturas híbridas (nuvem e local);
- 12.5.3. Implantar, monitorar e administrar os serviços de monitoração de infraestrutura do CONTRATANTE, com as atividades de coleta de dados, gerenciamento de configuração de templates;
- 12.5.4. Administrar e gerenciar o ambiente de colaboração Office 365 do CONTRATANTE;
- 12.5.5. Implantar, monitorar e administrar as soluções de gerenciamento de identidade do CONTRATANTE;
- 12.5.6. Implantar, monitorar e administrar o funcionamento dos serviços de rede de dados, destacando:
- 12.5.7. Administração de serviços de diretório (Active Directory, LDAP) em arquiteturas híbridas (nuvem e local);
- 12.5.8. Serviços de DNS, SMTP, NTP, DHCP, RADIUS, entre outros;
- 12.5.9. Implantar, monitorar e garantir o funcionamento dos serviços de auditoria de serviços de diretório, servidor de arquivos e correio eletrônico do CONTRATANTE;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 12.5.10. Administrar caixas de correio, grupos, contatos e listas de distribuição nos serviços de correio eletrônico e mensageria instantânea do CONTRATANTE;
- 12.5.11. Criar e prover a manutenção dos workflows nas soluções de gerenciamento de identidade;
- 12.5.12. Instalar e customizar softwares aplicativos e equipamentos relacionados a sistemas operacionais, serviços corporativos e monitoração de infraestrutura homologados para uso no CJF, por solicitação do CONTRATANTE;
- 12.5.13. Subsidiar os servidores do CONTRATANTE quanto à aquisição, o funcionamento, à melhoria e à atualização dos diversos serviços, sistemas operacionais e servidores de rede;
- 12.5.14. Manter os sistemas operacionais em produção, garantindo a sua estabilidade, confiabilidade, desempenho;
- 12.5.15. Recomendar a inclusão de arquivos importantes na política de backup;
- 12.5.16. Administrar e configurar os sistemas operacionais, serviços corporativos e de monitoração seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do CONTRATANTE;
- 12.5.17. Monitorar o desempenho, capacidade e continuidade dos sistemas operacionais, de forma a detectar e corrigir eventuais problemas;
- 12.5.18. Monitorar o desempenho, capacidade e continuidade dos serviços de rede, de forma a detectar e corrigir eventuais problemas;
- 12.5.19. Gerar relatórios sobre a disponibilidade do serviço e possíveis pontos de falha;
- 12.5.20. Gerar relatórios e gráficos de desempenho e tempo de resposta dos serviços;
- 12.5.21. Implementar e administrar o monitoramento contínuo dos sistemas operacionais, serviços corporativos, monitoração e gerenciamento de identidade;
- 12.5.22. Sugerir a implantação de sistemas de alta-disponibilidade, cluster, balanceamento de carga e tolerância a falhas para os serviços críticos;
- 12.5.23. Manter documentação completa da instalação dos sistemas operacionais, serviços corporativos, monitoração e gerenciamento de identidade, inclusive topologias dos nós de clusters e sistemas de balanceamento de carga;
- 12.5.24. Aplicar de forma pró-ativa arquivos de atualização de software e correção de falhas nos sistemas operacionais, serviços corporativos, monitoração e gerenciamento de identidade;
- 12.5.25. Configurar perfis de acesso e segurança para acesso aos sistemas operacionais, serviços corporativos, monitoração e gerenciamento de identidade, conforme definido pelo CONTRATANTE;
- 12.5.26. Instalar, configurar e manter serviços demandados pelo CONTRATANTE.
- 12.5.27. Elaborar os cronogramas de implementação, analisando o impacto nos serviços e solicitar aprovação às áreas afetadas pelas indisponibilidades programadas;
- 12.5.28. Subsidiar os servidores do CONTRATANTE na elaboração de projetos para a melhoria dos serviços da área;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 12.5.29. Elaborar relatórios técnicos que subsidiem o CONTRATANTE em relação a sistemas operacionais, serviços corporativos, monitoração e gerenciamento de identidade;
 - 12.5.30. Criar, e manter atualizados os scripts de solução de problemas na área de sistemas operacionais;
 - 12.5.31. Executar periodicamente testes de alta disponibilidade na infraestrutura do CONTRATANTE com o objetivo de validar o seu funcionamento;
 - 12.5.32. Redirecionar os eventos registrados nos sistemas operacionais, serviços corporativos, monitoração e gerenciamento de identidade para servidor centralizado de logs, para fins de auditoria do CONTRATANTE;
 - 12.5.33. Implementar no monitoramento de infraestrutura configurações avançadas como agente, trapper, monitoramento via SNMP, checagem via ICMP, monitoramento de logs, inventário automático, utilizar utilitários de linha de comando: zabbix_get, zabbix_sender, realizar identificação de problemas, implementar triggers e dependências no zabbix server;
 - 12.5.34. Implementar no monitoramento de infraestrutura a criação de visualizações gráficas por mapas, telas e slideshows, eventos, notificações e escalonamento, ações, operações, uso de macros, recuperação automática, comandos remotos, horário de serviço, rotinas de housekeeper, autenticação, scripts via Front-end , gerenciamento de permissões, Usuários e Grupos de Usuários, auditoria, host e grupo de hosts, nível de manutenção, monitoramento web, descoberta automática, descoberta de rede, auto-registro, serviços de TI, implementação de SLA, implementar e gerar relatórios, gerar arquivos XML importação/exportação, realizar backup, manutenção e operação, coleta avançada de dados com (JMX), realizamos as rotinas de manutenção de banco de dados do zabbix server, extendendo o agente com user parameters, modules, realizar o monitoramento dos ambientes VMWare – vCenter, vSphere, descoberta de VMs, descoberta de baixo nível (LLD), implementar o monitoramento distribuído com proxy;
- 12.6. SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS**
- 12.6.1. Instalar e customizar softwares aplicativos e equipamentos relacionados a SGBDs homologados para uso no CJF, por solicitação do CONTRATANTE;
 - 12.6.2. Subsidiar o CONTRATANTE quanto à aquisição, ao funcionamento, à melhoria e à atualização dos diversos sistemas gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD's), existentes no ambiente informacional do CONTRATANTE;
 - 12.6.3. Subsidiar o CONTRATANTE quanto à aquisição de ferramentas destinadas à administração dos diversos sistemas gerenciadores de Bancos de Dados (SGBD's), existentes no ambiente informacional do CONTRATANTE;
 - 12.6.4. Prover migração de dados entre SGBD's distintos, conforme necessidade do CONTRATANTE;
 - 12.6.5. Criar os ambientes de banco de dados, de acordo com o checklist de qualidade, padrões de nomenclatura de objetos, dicionarização completa e Normas Internas elaboradas pelo CONTRATANTE;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 12.6.6. Participar, quando solicitado, de reunião com os gerentes e participantes dos projetos de desenvolvimento, manutenção e administração de dados, a fim de prover soluções para projetos/atividades em andamento;
- 12.6.7. Instalar e configurar SGBDs e produtos correlatos;
- 12.6.8. Manter os SGBD's em produção, garantindo a sua estabilidade, confiabilidade, desempenho;
- 12.6.9. Estabelecer políticas de replicação e de backup dos dados armazenados em Bancos de Dados (BD), implantando os agentes necessários para o funcionamento correto das soluções, caso necessário;
- 12.6.10. Verificar o tempo de resposta das consultas via SQL e sugerir melhorias para aumento de desempenho dos SGBD's;
- 12.6.11. Configurar os parâmetros necessários para o correto funcionamento, utilizando todos os recursos disponíveis nos servidores de BD;
- 12.6.12. Administrar e configurar os SGBD's seguindo as práticas de segurança, conforme a determinação do CONTRATANTE;
- 12.6.13. Monitorar o desempenho, capacidade e continuidade dos SGBD's de forma a detectar e corrigir eventuais problemas;
- 12.6.14. Gerar relatórios sobre a disponibilidade do serviço e possíveis pontos de falha, inclusive prevendo o crescimento das bases e quando deverá ser alocado mais espaço para tais dados.
- 12.6.15. Gerar relatórios e gráficos de desempenho e tempo de resposta;
- 12.6.16. Customizar e utilizar software de gerenciamento de redes, serviços e sistemas para implantar o monitoramento contínuo dos SGBD's;
- 12.6.17. Sugerir a implantação de sistemas de alta-disponibilidade, cluster, balanceamento de carga, migração de dados e tolerância a falhas para os serviços críticos;
- 12.6.18. Manter documentação completa da instalação e funcionamento dos SGBD's, inclusive topologias dos nós de clusters e sistemas de balanceamento de carga.
- 12.6.19. Aplicar de forma pró-ativa os arquivos de atualização necessários para atualização de software e correção de falhas;
- 12.6.20. Configurar perfis de acesso para os usuários clientes que farão acesso as bases de dados, mantendo documentação atualizada, garantindo a segurança lógica do banco de dados;
- 12.6.21. Elaborar os cronogramas de implantação, analisando o impacto nos serviços e solicitar aprovação às áreas afetadas das indisponibilidades programadas.
- 12.6.22. Subsidiar os servidores do CONTRATANTE na elaboração de projetos para a melhoria dos serviços da área;
- 12.6.23. Elaborar relatórios técnicos que subsidiem o CONTRATANTE no gerenciamento de contratos de serviços de TI e homologação de equipamentos e softwares;
- 12.6.24. Coordenar a criação, verificação, atualização e implementação de procedimento para solução de problemas na área de Bancos de Dados;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 12.6.25. Produzir, conferir e executar scripts nos SGBDs – PLSQL, shell scripts, DDL, DML, DCL, etc. necessários ao funcionamento e implantação de funcionalidades aos bancos de dados;
 - 12.6.26. Elaborar e manter scripts (PLSQL, Shell scripts, TSQL, etc.) para carga de dados nos diversos SGBDs e no BR/Search do CONTRATANTE;
 - 12.6.27. Elaborar e manter pacotes de ferramentas ETL para a carga de dados entre SGBDs e fontes de dados distintas;
 - 12.6.28. Elaborar auditorias de dados, consultas às bases de logs de transações, relatórios diversos que não estejam implantados nas aplicações existentes;
 - 12.6.29. Executar tuning das bases de dados a partir dos insumos levantados nas análises de desempenho dos SGBD's e suas bases de dados.
 - 12.6.30. Elaborar relatórios indicando potenciais gargalos de desempenho dos modelos de dados e/ou nas aplicações que estejam onerando a capacidade de processamento/armazenamento dos servidores de Bancos de Dados.
 - 12.6.31. Elaborar recomendações relacionadas ao desempenho e eficiência dos dados armazenados, tais como uso eficiente de índices, utilização de recursos como consultas paralelas (parallel query) ou outras funcionalidades específicas dos SGBD's.
 - 12.6.32. Executar periodicamente testes de alta disponibilidade na infraestrutura do CONTRATANTE com o objetivo de validar o seu funcionamento;
 - 12.6.33. Instalar, administrar, configurar solução de Business Intelligence;
 - 12.6.34. Realizar sistematicamente ajustes de performance (tuning) dos ambientes de Data Warehouse (DW)/Business Intelligence;
 - 12.6.35. Definir, implantar e manter rotinas de carga de DW. Se necessário, executar ou acompanhar estas cargas e resolver os problemas de execução porventura ocorridos;
 - 12.6.36. Definir e implantar mecanismos de mensuração do tempo de resposta das consultas efetuadas pelas ferramentas OLAP no banco de dados de DW, estabelecer linha de base (baseline) e limites de tempo de resposta aceitáveis, com vistas a otimizar as consultas e o banco de dados para melhor atendê-las;
 - 12.6.37. Configurar datasources no Power BI;
 - 12.6.38. Gerar scripts a partir de modelos de dados;
 - 12.6.39. Comparar modelos de dados com banco de dados e gerar relatórios e/ou scripts diferenciais;
 - 12.6.40. Avaliar modelos de dados e sugerir melhorias;
 - 12.6.41. Gerar modelos de dados a partir de engenharia reversa;
- 12.7. SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS**
- 12.7.1. Gerenciamento da solução de backup do CONTRATANTE (local ou remota), envolvendo as seguintes atividades:
 - a) Instalação de clientes;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- b) Criação de políticas;
 - c) Gerenciamento das fitotecas e appliances de backup;
 - d) Gerenciamento das rotinas de backup offsite;
 - e) Acompanhamento diário do status dos backups;
 - f) Troubleshooting.
- 12.7.2. Gerenciamento no serviço de arquivamento de dados;
- 12.7.3. Gerenciamento dos backups dos servidores de rede, serviços de TI e sistemas operacionais do CJF e seus parceiros;
- 12.7.4. Gerenciamento do licenciamento dos softwares de backup;
- 12.7.5. Realização de testes de restauração mensal para ao menos 5 (cinco) políticas, incluindo, no mínimo, os serviços: máquina virtual completa, servidor de arquivos, servidor de email, banco de dados Oracle;
- 12.7.6. Criar e manter atualizado backup off site utilizando mídias de backup (tape e/ou appliance) e replicação de dados;
- 12.7.7. Subsidiar os servidores do CONTRATANTE na elaboração de projetos de estruturas físicas e lógicas da infraestrutura de backup;
- 12.7.8. Manter atualizado o Configuration Management Database conforme previsto no ITIL, sobre infraestrutura de armazenamento;
- 12.7.9. Elaborar relatórios técnicos que subsidiem o CONTRATANTE no gerenciamento de contratos de terceiros;
- 12.7.10. Implantar as práticas de segurança na solução de backup e armazenamento, conforme definido pelo CONTRATANTE;
- 12.7.11. Detectar, de modo proativo, possíveis problemas na infraestrutura de backup e falhas nas rotinas configuradas;
- 12.7.12. Gerar relatórios e gráficos de desempenho do sistema backup;
- 12.7.13. Manter os desenhos das topologias do sistema de backup atualizados e completos.
- 12.7.14. Aplicar de forma pró-ativa os arquivos necessários para atualização de software e hardware e correção de falhas e vulnerabilidades no sistema de backup;
- 12.7.15. Analisar previamente a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções e correções;
- 12.7.16. Prestar suporte, estatísticas e relatórios ao planejamento do CONTRATANTE;
- 12.7.17. Configurar o software de backup conforme a política aprovada pelo CONTRATANTE;
- 12.7.18. Proceder com restore sempre que demandado;
- 12.7.19. Avaliar as configurações de acesso ao sistema de backup, propondo alterações de rede que impliquem no incremento da disponibilidade, desempenho ou confiabilidade do acesso aos dados armazenados.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 12.7.20. Efetuar abertura e acompanhar chamados técnicos para solução de problemas nos equipamentos de backup;
- 12.7.21. Providenciar conexão entre os servidores de rede e a solução de backup;
- 12.7.22. Executar periodicamente testes de alta disponibilidade na infraestrutura do CONTRATANTE com o objetivo de validar o seu funcionamento;
- 12.7.23. Gerenciar o ciclo de vida da informação – ILM.

12.8. SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DA VIRTUALIZAÇÃO DE SERVIDORES

- 12.8.1. Administrar a infraestrutura de virtualização do CONTRATANTE englobando os servidores de rede, switches LAN e SAN, redes virtuais, storages físicos e virtuais, softwares de virtualização, e todos os demais componentes que formam este ambiente;
- 12.8.2. Implantar e administrar a proteção de servidores virtuais entre o CJF e seus parceiros (local e nuvem);
- 12.8.3. Implantar e administrar os ambientes de infraestrutura em nuvem em uso pelo CONTRATANTE;
- 12.8.4. Implantar e administrar solução de desktops virtuais;
- 12.8.5. Gerenciamento do licenciamento dos softwares de virtualização;
- 12.8.6. Subsidiar os servidores do CONTRATANTE na elaboração de projetos de estruturas físicas e lógicas da infraestrutura de virtualização;
- 12.8.7. Manter atualizado o Configuration Management Database conforme previsto no ITIL, sobre infraestrutura de virtualização;
- 12.8.8. Elaborar relatórios técnicos que subsidiem o CONTRATANTE no gerenciamento de contratos de terceiros;
- 12.8.9. Implantar as práticas de segurança na solução de virtualização, conforme definido pelo CONTRATANTE;
- 12.8.10. Detectar, de modo proativo, possíveis problemas na infraestrutura de virtualização e falhas nas rotinas configuradas;
- 12.8.11. Gerar relatórios e gráficos de desempenho do sistema de virtualização utilizando as ferramentas próprias e de terceiros;
- 12.8.12. Manter os desenhos das topologias do sistema de virtualização atualizados e completos;
- 12.8.13. Aplicar de forma proativa os arquivos necessários para atualização de software e hardware e correção de falhas e vulnerabilidades no sistema de virtualização;
- 12.8.14. Analisar previamente a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções e correções;
- 12.8.15. Prestar suporte, estatísticas e relatórios ao planejamento do CONTRATANTE;
- 12.8.16. Configurar o software de virtualização conforme a política aprovada pelo CONTRATANTE;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 12.8.17. Avaliar as configurações de acesso ao sistema de virtualização, propondo alterações de rede que impliquem no incremento da disponibilidade, desempenho ou confiabilidade do acesso aos dados armazenados.
- 12.8.18. Efetuar abertura e acompanhar chamados técnicos para solução de problemas nas soluções de virtualização e de infraestrutura em nuvem;
- 12.8.19. Providenciar conexão entre os servidores de rede e a solução de virtualização;
- 12.8.20. Executar periodicamente testes de alta disponibilidade na infraestrutura do CONTRATANTE com o objetivo de validar o seu funcionamento.

12.9. SERVIÇO DE OPERAÇÃO E MONITORAMENTO PRESENCIAL 24X7

- 12.9.1. O serviço constitui no monitoramento e operação proativo do ambiente de produção, de acordo com as estratégias definidas pelo CONTRATANTE;
- 12.9.2. Instalar e customizar softwares aplicativos e equipamentos relacionados à operação e monitoramento homologados para uso no CJF, por solicitação do CONTRATANTE;
- 12.9.3. Realizar o monitoramento proativo do ambiente de infraestrutura do CONTRATANTE visando detectar, antecipadamente à queda de desempenho ou indisponibilidade de serviços, os problemas de infraestrutura;
- 12.9.4. Monitorar e avaliar as atividades, processos e serviços da área de infraestrutura para o atendimento dos Níveis de Serviço exigidos;
- 12.9.5. Produzir relatório das ocorrências do período (mês calendário) devendo os mesmos possuir históricos de resolução, bem como, estarem registrados em uma base de conhecimento;
- 12.9.6. Fornecer subsídios para as atividades do atendimento nível 1 – Serviço de Atendimento ao Cliente, mantendo padrão de notificação bem como possuir mapeamento de processos e diário de bordo para cada atividade a ser exercida pelos profissionais;
- 12.9.7. Monitorar e avaliar a operação e desempenho dos servidores de aplicação, bancos de dados, sistemas operacionais, servidores de aplicação, redes SAN, LAN, links de comunicação de dados, bem como dos serviços de proteção de dados (backup e restore);
- 12.9.8. Cadastrar os serviços e ativos de infraestrutura do CONTRATANTE no Servidor de Gerência de Rede, além de manter atualizada a base de CMDB disponibilizada pelo CONTRATANTE.
- 12.9.9. Sugerir melhores práticas de monitoramento de serviços de TI baseadas em experiências e metodologias de mercado, devidamente documentadas;
- 12.9.10. Alertar sobre a reincidência de ocorrências, registrando em mesma notificação ações adotadas e mapeadas junto a base de conhecimento;
- 12.9.11. Solicitar as rotinas e scripts para execução de tarefas automatizadas de primeiro e segundo níveis às equipes especialistas em cada um dos serviços;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 12.9.12. Acompanhar os chamados técnicos junto a terceiros e proceder com a abertura de chamados, além de acionar as equipes de nível superior;
- 12.9.13. Seguir os scripts de resolução de problemas, procedendo com o atendimento nível 1 para os serviços de infraestrutura, local ou remotamente.
- 12.9.14. Emitir relatório de monitoramento, informando ao CONTRATANTE quanto a limitações da infraestrutura de energia elétrica e ar-condicionado, além de realizar prospecções com o apoio de ferramentas de monitoração quanto a uso de link's, banda, rede, consumo de recursos como CPU, memória e outros;
- 12.9.15. Abrir chamados de atendimento técnico para o atendimento de 3º nível ou terceiros, conforme necessidade e acompanhá-los com interações permanentes em seu histórico até que o mesmo seja totalmente encerrado, informando e abrindo chamado na ferramenta de gestão de central de serviços de forma automática;
- 12.9.16. Operar e monitorar o serviço de proteção de dados, na execução de rotinas de backups dos dados;
- 12.9.17. Detectar, de modo proativo, possíveis problemas de sistemas e serviços além de anomalias em IC's do CONTRATANTE;
- 12.9.18. Detectar de forma automatizada as mudanças de configuração dos ICs de rede gerando alertas e chamados na ferramenta de Service Desk.
- 12.9.19. Monitorar o ambiente de infraestrutura do CONTRATANTE;
- 12.9.20. Elaborar relatórios técnicos que subsidiem o CONTRATANTE no gerenciamento de contratos de terceiros;
- 12.9.21. Verificar se os fabricantes das soluções de TI do CONTRATANTE lançaram patches ou atualizações críticas/ desejáveis, que devam ser aplicadas no ambiente tecnológico do CONTRATANTE;
- 12.9.22. Realizar o gerenciamento de monitoramento dos servidores, serviços e sistemas do ambiente tecnológico do CJF. Além do tratamento de incidentes, cabe a este serviço a comunicação do incidente ao Service Desk para relato de indisponibilidade e abertura formal do incidente na ferramenta de gestão de central de serviços de forma automática.
- 12.9.23. Monitorar e avaliar os sistemas operacionais em produção, garantindo a sua estabilidade, confiabilidade, desempenho;
- 12.9.24. Monitorar e avaliar o funcionamento dos serviços de rede de dados, destacando:
 - a) Diretórios de usuários;
 - b) Servidores para bancos de dados, customizados para tal finalidade;
 - c) Disponibilidade de serviços de DNS, DHCP, SMTP, NTP, RADIUS, LDAP, entre outros.
- 12.9.25. Operar a rotina de proteção de dados (*backup e restore*), incluindo:
 - d) Gerenciamento da capacidade das mídias de backup;
 - e) Elaboração de Relatórios de *Backup*;
 - f) Correção de erros na execução da rotina de *backup*;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- g) Instalar, configurar e manter serviços demandados pelo CONTRATANTE;
 - h) Analisar logs e monitorar os *backups*, agindo proativamente no caso de falhas dos mesmos para evitar que estes sejam feitos em horário de expediente.
- 12.9.26. Subsidiar os servidores do CONTRATANTE na elaboração de projetos para a melhoria dos serviços da área;
- 12.9.27. Atender a demandas de manutenção da sala-cofre;
- 12.9.28. Realizar procedimentos operacionais para correção de erros em sistemas, serviços e infraestrutura;
- 12.9.29. Realizar a ativação de pontos e organização nos racks de telecom mantendo atualizado o sistema de controle de pontos;
- 12.9.30. Realizar a verificação in loco, na sala cofre e nas salas dos switches, de problemas indicados nos painéis dos equipamentos, bem como as condições ambientais de onde estão instalados. Deverá ser executada, no mínimo, uma vez por turno;
- 12.9.31. Acompanhar chamados técnicos para reparação de equipamentos, restabelecimento de serviços, acionando equipes de nível superior sempre que necessário.

12.10. SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E REQUISIÇÕES DE SERVIÇOS

- 12.10.1. O serviço contempla o acompanhamento da fila de chamados de todos os envolvidos na prestação dos serviços de suporte de 3º nível, a elaboração e manutenção da documentação técnica de TI;
- 12.10.2. Fazer o registro de todos os chamados abertos por telefone, e-mail ou outra ferramenta que não registre automaticamente na ferramenta de gestão de central de serviços - ITSM;
- 12.10.3. Fazer a categorização do chamado;
- 12.10.4. Priorizar o chamado de acordo com sua categoria;
- 12.10.5. Fazer o correto escalonamento do chamado, seguindo o processo definido pelo CJF;
- 12.10.6. Garantir que todos os chamados e incidentes serão fechados com todas as informações necessária e, principalmente, com o registro da solução adotada;
- 12.10.7. Elaborar na plataforma wiki do CJF, um modelo padrão de documentação técnica, que será aprovada pelo CJF, e utilizada em todos os documentos técnicos gerados;
- 12.10.8. Validar as informações da base de conhecimento disponíveis na plataforma wiki do CJF;
- 12.10.9. Elaborar e manter atualizada a documentação das topologias de redes LAN, Sistemas e Serviços de TI;
- 12.10.10. Elaborar e manter atualizada a documentação de todo o parque de ativos, incluindo servidores, storage, switches, roteadores e demais hardwares em uso no CJF;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 12.10.11. Elaborar e manter atualizada a documentação de todo o parque de virtualização, incluindo servidores virtuais, switches virtuais, pool de recursos, informações de alta-disponibilidade, etc.;
- 12.10.12. Elaborar e manter o banco de dados do gerenciamento de configuração (CMDB) atualizado, incluindo as informações de todos os itens de configuração (IC's) e seus relacionamentos;
- 12.11. Manter atualizado o Catálogo de Serviços de TI em uso no CJF;
 - 12.11.1. Elaborar e manter atualizado o endereçamento IPv4 de todos os ativos em uso no CJF;
 - 12.11.2. Manter atualizada a documentação de todos os processos de deploy de aplicações em uso no CJF;
 - 12.11.3. Elaborar e manter documentação de todos os processos inerentes ao funcionamento dos serviços, incluindo rotinas de interrupção e inicialização dos serviços de TI;
 - 12.11.4. Emitir relatórios da solução de Central de Serviços;
 - 12.11.5. Elaborar e manter o controle das mídias de backup;
 - 12.11.6. Apoiar os demais serviços na elaboração de relatórios diversos;
 - 12.11.7. Alertar o supervisor, de forma proativa, sobre qualquer problema, anormalidade, falta de recursos ou comportamento não previsto que possam causar impactos nos serviços de TI.

13. PARÂMETROS PARA DIMENSIONAMENTO DOS SERVIÇOS

Com o objetivo de prestar as informações necessárias para que as licitantes elaborem propostas adequadas à prestação de serviço, garantindo a isonomia e competitividade do certame, é demonstrada abaixo a situação atual, bem como uma estimativa para a prestação dos serviços.

- 13.1. Para auxiliar as licitantes no dimensionamento da força de trabalho e composição da equipe da CONTRATADA, o ANEXO V apresenta o número e características aproximados de equipamentos de informática e softwares/sistemas nas unidades do CJF;
- 13.2. Estima-se que o número de demandas mensal deve se manter no patamar de 1.000 ao longo da vigência do contrato, incluindo solicitações, incidentes e problemas, entre outras atividades;
- 13.3. A CONTRATADA deverá assimilar variações da ordem de 30% (trinta por cento) sobre o volume estimado de demandas, sem qualquer custo adicional junto ao CONTRATANTE, sendo considerados também como serviços de natureza contínua, além dos serviços descritos neste ANEXO.
- 13.4. Os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão, além de atender as demandas de suporte 3º nível, realizar todas as outras atividades descritas neste ANEXO. Desta forma, a simples variação do nº de demandas pelo CONTRATANTE, seja para menor ou maior do estimado, não poderá prejudicar a produtividade da equipe alocada, nem gerar qualquer tipo de ônus adicional;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 13.5. O horário pico destes chamados ocorre no período vespertino, entre 13h e 19h;
- 13.6. A execução dos serviços operacionais será realizada pela CONTRATADA e gerenciada pelo CONTRATANTE, que fará o acompanhamento da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema;
- 13.7. Atividades que afetem a disponibilidade dos serviços de TI são executadas após as 20:00 e aos finais de semana;
- 13.8. Baseado neste cenário foi definido abaixo o efetivo mínimo de profissionais para a realização dos serviços:

Item	Serviço	Quantidade de Profissionais
1	Serviço de supervisão da sustentação de infraestrutura	01
2	Serviço de administração de soluções de armazenamento de dados	01
3	Serviço de administração de redes	01
4	Serviço de administração de servidor de aplicação	02
5	Serviço de administração de sistemas operacionais, serviços corporativos e monitoração	02
6	Serviço de administração de banco de dados	02
7	Serviço de administração de proteção de dados	01
8	Serviço de administração da virtualização de servidores	01
9	Serviço de operação e monitoramento presencial 24x7	06
10	Serviço de documentação e requisições de serviços	01

- a) Os serviços de administração de soluções de armazenamento de dados e virtualização de servidores podem ser executados pelos mesmos profissionais, ou seja, a critério da CONTRATADA, um mesmo profissional poderá executar os dois serviços;
- b) O dimensionamento das equipes para atendimento do objeto é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos requisitos mínimos de serviço exigidos neste Termo de Referência.
- c) A quantidade de técnicos e serviços/chamados demonstrados neste item baseia-se apenas nos valores para os números de chamados, bem como na situação atual do CJF e nos níveis de serviços estabelecidos, não constituindo qualquer obrigação à CONTRATADA. O quantitativo de profissionais necessários para



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

realizar o atendimento deverá ser estimado e gerenciado pela CONTRATADA, para atender aos níveis de serviços estabelecidos.

Para auxiliar as licitantes no dimensionamento da força de trabalho necessária para a execução dos serviços, o ANEXO III apresenta os níveis de serviço, o ANEXO V apresenta o ambiente tecnológico do CJF.

14. PRODUTOS/ RESULTADOS A SEREM PRODUZIDOS

Os produtos listados abaixo devem ser atualizados em conformidade com os padrões e necessidade do CJF:

- a) Normas de administração dos servidores e serviços de rede e bancos de dados;
- b) Normas e políticas de proteção de dados;
- c) Documentação dos procedimentos de *backup e restore de dados*;
- d) Artefatos de controle dos bancos de dados;
- e) Relatórios de continuidade de TI, contendo indicadores de capacidade e disponibilidade dos ativos, além de projeções de elevação do uso dos recursos computacionais;
- f) Normas e políticas de utilização do serviço de correio eletrônico e mensageria;
- g) Metodologia de Gestão de Serviços de TI (Suporte Técnico e Operação), tendo como referência as melhores práticas de mercado (ITIL v3, COBIT 5, NBR ISO/IEC 27002:2013, ABNT NBR ISO/IEC 20000-1:2011 e ISO 31000:2018);
- h) Normas e padrões de configuração dos servidores;
- i) Catálogo de serviços e base de itens de configuração;
- j) Documentação técnica dos serviços e sistemas de TI;
- k) Base de Conhecimento.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

ANEXO II DO MÓDULO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DOS PERFIS PROFISSIONAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para que haja garantia de qualidade no serviço executado e modernização das metodologias de Gestão de TI, a CONTRATADA deverá manter profissionais qualificados na prestação dos serviços definidos, que deverão ser gerenciados exclusivamente pelo **REPRESENTANTE TÉCNICO** da empresa CONTRATADA, de forma que o CONTRATANTE possa obter o menor tempo de resposta para quaisquer incidentes ocorridos no seu ambiente de Infraestrutura tecnológica, bem como alcançar a excelência no serviço de TI.

Esses recursos humanos deverão conhecer o funcionamento dos negócios internos da STI e respectivas áreas do CJF e executar os procedimentos de acordo com as regras de segurança, não sendo possível, para a maioria das atividades, execução ou operacionalização remota.

As equipes deverão ser dimensionadas pela empresa CONTRATADA de forma a atender as demandas de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no contrato. Para tanto, salienta-se que essa responsabilidade de formação da equipe de profissionais é exclusiva da empresa CONTRATADA.

Será de responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento da legislação específica dos profissionais que prestarão o serviço nas dependências do CJF.

Conforme norma, especialização trata-se de título de pós-graduação *latu-sensu* com no mínimo 360 horas. Serão aceitos títulos de Mestrado e Doutorado para o atendimento dos perfis exigidos.

A experiência profissional exigida poderá ser comprovada por meio de DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA dos profissionais indicados pela CONTRATADA poderá ser comprovada por meio de ATESTADO, expedido por uma ou mais pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo permitida a soma de atestados, desde que em tempos não simultâneos, para comprovação de experiência profissional mínima exigida para cada um dos serviços.

Para cada profissional alocado nos serviços escopo desta contratação, a CONTRATADA deverá encaminhar todos os documentos comprobatórios de qualificação exigidos (diplomas/certificações/comprovante de experiência profissional na área) por meio de cópias autenticadas.

SERVIÇO DE SUPORTE DE 3º NÍVEL

Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA se obriga a manter profissionais com as qualificações abaixo especificadas. As certificações devem estar ativas/válidas durante a vigência do contrato. As competências descritas podem estar presentes em diversos profissionais, cabendo a CONTRATADA manter o número adequado de prestadores para cada serviço, objetivando a garantia dos níveis de serviço, conforme descrito no item 13 do ANEXO I - Especificação dos Serviços.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

A experiência profissional prévia requerida dos profissionais para o exercício pleno dos Serviços de Suporte de 3º Nível foi definida com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO do Ministério do Trabalho e Emprego.

1. SERVIÇO DE SUPERVISÃO DA SUSTENTAÇÃO DE INFRAESTRUTURA (RESPONSÁVEL TÉCNICO).

Durante a execução deste serviço a CONTRATADA se obriga a manter profissional (ais) com todas as qualificações abaixo especificadas:

1.1 Formação:

- 1.1.1 Nível Superior completo em área de Tecnologia da Informação ou Curso Superior completo em qualquer área e Especialização na área Tecnologia da Informação;

1.2 Capacitação:

- 1.2.1 Boas práticas de Governança de TI – ITIL v3 e COBIT 5, com certificados de cursos somando pelo menos 40 horas nessas áreas;
- 1.2.2 Habilidade de comunicação na língua Inglesa para leitura, escrita e conversação;

1.3 Certificação:

- 1.3.1 Certificação PMP - Project Management Professional ou ITIL Expert v3 ou ITIL v4 Managing Professional (ITIL MP) ou especialização em gerenciamento de projetos.

1.4 Experiência:

- 1.4.1 Experiência mínima de 10 (dez) anos na área de Tecnologia da Informação;
- 1.4.2 Experiência profissional mínima de 5 (cinco) anos de atuação como gerente ou supervisor de equipe de suporte à infraestrutura de TI, composta de pelo menos 6 (seis) profissionais;

2. SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÕES DE ARMAZENAMENTO DE DADOS E SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE VIRTUALIZAÇÃO DE SERVIDORES

Durante a execução destes serviços a CONTRATADA se obriga a manter todos os profissionais desta equipe com as qualificações de formação (2.1) e capacitação (2.2) abaixo especificadas:

2.1 Formação:

- 2.1.1 Nível Superior completo em área de Tecnologia da Informação ou Curso Superior completo em qualquer área e Especialização na área de Tecnologia da Informação em que prestará serviço;

2.2 Capacitação:

- 2.2.1 ITIL V3 ou superior;

Carga-horária mínima de 20 (vinte) horas para cada curso acima.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Durante a execução destes serviços, os profissionais desta equipe deverão possuir todas as qualificações de certificação e qualificações de experiência abaixo especificadas.

2.3 Certificações:

- 2.3.1 Certificação VCAP6-DCV VMware Certified Advanced Professional – Data Center Virtualization ou superior;
- 2.3.2 Certificação VCP6-NV – VMware Certified Professional Network Virtualization 6 ou superior;
- 2.3.3 Certificação NetApp Certified Data Administrator ONTAP (NCDA)

2.4 Experiência:

- 2.4.1 Experiência mínima de 5 (cinco) anos em implantação e administração de soluções de armazenamentos de dados - Storage;
- 2.4.2 Experiência mínima de 5 (cinco) anos em administração de ambiente virtualizado de servidores de rede de dados, utilizando a ferramenta VMware vSphere 6.5 ou superior;
- 2.4.3 Experiência mínima de 1 (um) ano em administração de ambiente virtualizado de servidores de rede de dados, utilizando camada de rede virtual com a ferramenta VMware NSX;
- 2.4.4 Experiência mínima de 1 (um) ano em administração de ambiente VDI, utilizando a ferramenta VMware Horizon 6 ou superior;

3. SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE REDE

Durante a execução deste serviço a CONTRATADA se obriga a manter todos os profissionais desta equipe com as qualificações de formação (3.1) e capacitação (3.2) abaixo especificadas:

3.1 Formação:

- 3.1.1 Nível Superior completo em área de Tecnologia da Informação ou Curso Superior completo em qualquer área e Especialização na área de Tecnologia da Informação em que prestará serviço;

3.2 Capacitação:

- 3.2.1 ITIL V3 ou superior;
Carga-horária mínima de 20 (vinte) horas para cada curso acima.

Durante a execução destes serviços, os profissionais desta equipe deverão possuir todas as qualificações de certificação (3.3) e qualificações de experiência (3.4) abaixo especificadas.

3.3 Certificações:

- 3.3.1 Certificação H3CSE-Routing e Switching (H3C Certified Senior Network Engineer for Routing e Switching) OU HP ASE - Network Infrastructure (HP Accredited Systems Engineer – Network Infrastructure) OU Cisco CCNP (Cisco Certified Network Professional);
- 3.3.2 Certificação VCP6-NV – VMware Certified Professional Network Virtualization 6 ou superior;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

3.4. Experiência:

- 3.4.1. Experiência mínima de 2 (dois) anos em administração e gerenciamento de infraestrutura de redes de dados com mais de 200 (duzentos) pontos de redes;
- 3.4.2. Experiência mínima de 2 (dois) anos em administração de soluções de videoconferência AVAYA ou CISCO;
- 3.4.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em administração de soluções de VOIP, incluindo gateway de VOZ padrão E1;
- 3.4.4. Experiência mínima de 5 (cinco) anos em administração e gerenciamento de ativos de rede (switches, roteadores, etc.);
- 3.4.5. Experiência mínima de 1 (um) ano em utilização de analisadores de protocolo para realização de troubleshooting em plataformas de gerência de redes;
- 3.4.6. Experiência mínima de 2 (dois) anos na implantação e manutenção de cabeamento estruturado, com utilização de scanner para certificação do cabeamento, crimpagem de cabos e organização de cabos em racks e patch panel;

4. SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIDOR DE APLICAÇÃO

Durante a execução deste serviço a CONTRATADA se obriga a manter todos os profissionais desta equipe com as qualificações de formação (4.1) e capacitação (4.2) abaixo especificadas:

4.1. Formação:

- 4.1.1. Nível Superior completo em área de Tecnologia da Informação ou Curso Superior completo em qualquer área e Especialização na área de Tecnologia da Informação em que prestará serviço;

4.2. Capacitação:

- 4.2.1. ITIL V3 ou superior;
Carga-horária mínima de 20 (vinte) horas para cada curso acima.

Durante a execução destes serviços, os profissionais desta equipe deverão possuir todas as qualificações de certificação (4.3) e qualificações de experiência (4.4) abaixo especificadas.

4.3. Certificações:

- 4.3.1. Certificação RedHat Certified Jboss Administrator (RHJCJA);
- 4.3.2. Certificação LPIC-3 Linux Enterprise Professional Certification;
- 4.3.3. Certificação FORTIWEB 5.6 Specialist (aprovação no exame).

4.4. Experiência:

- 4.4.1. Experiência mínima de 1 (um) ano em gerência e administração de sistema de aprendizagem virtual Moodle;
- 4.4.2. Experiência mínima de 2 (dois) anos em implantação, administração, suporte e configuração de ambiente CMS (internet ou intranet) na plataforma Zope/Plone;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 4.4.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em implantação, manutenção e otimização de servidores de aplicação em Linux JBOSS, TOMCAT, PHP e APACHE;
- 4.4.4. Experiência mínima de 2 (dois) anos em gerência e administração de ferramenta firewall de aplicação - WAF dos modelos IMPERVA ou FORTIWEB ou NETSCALER ou F5 BIG-IP;
- 4.4.5. Experiência mínima de 2 (dois) anos em administração e suporte à ferramentas de automação de pacotes (Jenkins, Ant ou similar);

5. SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS OPERACIONAIS, SERVIÇOS CORPORATIVOS E MONITORAÇÃO

Durante a execução deste serviço a CONTRATADA se obriga a manter todos os profissionais desta equipe com as qualificações de formação (5.1) e capacitação (5.2) abaixo especificadas:

5.1. Formação:

- 5.1.1. Nível Superior completo em área de Tecnologia da Informação ou Curso Superior completo em qualquer área e Especialização na área de Tecnologia da Informação em que prestará serviço;

5.2. Capacitação:

- 5.1.2. ITIL V3 ou superior;
Carga-horária mínima de 20 (vinte) horas para cada curso acima.

Durante a execução destes serviços, os profissionais desta equipe deverão possuir todas as qualificações de certificação (5.3) e qualificações de experiência (5.4) abaixo especificadas.

5.3. Certificações:

- 5.3.1. Certificação Suse Certified Engineer (SCE);
- 5.3.2. Certificação LPIC-3 Linux Enterprise Professional Certification;
- 5.3.3. Certificação Zabbix Certified Specialist (ZCS);
- 5.3.4. Certificação Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE) Core Infrastructure e Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE) Messaging OU Microsoft 365 Certified: Enterprise Administrator Expert;

5.4. Experiência:

- 5.4.1. Experiência mínima de 2 (dois) anos em implantação e administração da solução Office 365;
- 5.4.2. Experiência mínima de 2 (dois) anos em implantação e administração de mensageria Microsoft Exchange;
- 5.4.3. Experiência mínima de 1 (um) anos em configuração de serviço de *streaming* de áudio/vídeo;
- 5.4.4. Experiência mínima de 2 (dois) anos em Script Power Shell;
- 5.4.5. Experiência mínima de 2 (dois) anos em administração e gerenciamento de solução de auditoria de dados Varonis DataAdvantage;
- 5.4.6. Experiência mínima de 2 (dois) anos em implantação e administração de solução terminal server/remote desktop;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 5.4.7. Experiência mínima de 2 (dois) anos em administração de sistemas operacionais Linux;
- 5.4.8. Experiência mínima de 2 (dois) anos em Shell Script;
- 5.4.9. Experiência mínima de 2 (dois) anos em administração de sistemas operacionais Windows Server 2012 ou superior;
- 5.4.10. Experiência mínima de 2 (dois) anos em administração de Microsoft Active Directory (AD);
- 5.4.11. Experiência mínima de 2 (dois) anos em gerência e administração de ferramenta de monitoramento proativo de infraestrutura Zabbix;

6. SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE BANCO DE DADOS

Durante a execução deste serviço a CONTRATADA se obriga a manter todos os profissionais desta equipe com as qualificações de formação (6.1) e capacitação (6.2) abaixo especificadas:

6.1. Formação:

- 6.1.1. Nível Superior completo em uma das seguintes áreas: Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Processamento de Dados, Sistemas de Informação, Informática, Engenharia da Computação ou Curso Superior completo em qualquer área e Especialização na área de gerência de banco de dados (carga-horária mínima de 360 horas), com pelo menos 5 anos de experiência na gerência de sistemas gerenciadores de banco de dados – SGBDs;

6.2. Capacitação:

- 6.2.1. ITIL V3 ou superior;
Carga-horária mínima de 20 (vinte) horas para cada curso.

Durante a execução deste serviço, todos os profissionais desta equipe deverão possuir a qualificação de certificação (6.3) e pelo menos 6 (seis) das qualificações de experiência (6.4) abaixo especificadas, sendo que toda esta equipe deverá atender integralmente as qualificações abaixo.

6.3. Certificação:

- 6.3.1. Oracle Database 12c (ou superior) Administrator Certified Professional (OCP);
- 6.3.2. Certificação LPIC-1 Linux Enterprise Professional Certification;

6.4. Experiência:

- 6.4.1. Experiência mínima de 5 (cinco) anos na gerência, administração e suporte de sistema gerenciador de banco de dados – SGBD ORACLE;
- 6.4.2. Experiência mínima de 2 (dois) anos em Administração e Suporte de bancos de dados MYSQL;
- 6.4.3. Experiência mínima de 2 (dois) anos em Administração e Suporte de bancos de dados Oracle em ambiente clusterizado – Oracle RAC;
- 6.4.4. Experiência mínima de 2 (dois) anos em Administração e Suporte de bancos de dados SQL SERVER 2014 ou superior;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 6.4.5. Experiência mínima de 2 (dois) anos em Administração e Suporte de bancos de dados BR/Search;
- 6.4.6. Experiência mínima de 2 (dois) anos em Administração e Suporte de bancos de dados POSTGRESQL;
- 6.4.7. Experiência mínima de 2 (dois) anos em ferramenta de gerenciamento de backups e recover ORACLE – RMAN;
- 6.4.8. Experiência mínima de 2 (dois) anos em administração, suporte e criação de pacotes de carga/transferência de dados entre SGBDs e fontes de dados diversas, utilizando a ferramenta de ETL Pentaho ou MS Integration Services;
- 6.4.9. Experiência mínima de 2 (dois) anos em elaboração de scripts (Shell script, PL/SQL) para carga de dados;
- 6.4.10. Experiência mínima de 2 (dois) anos em modelagem de dados;
- 6.4.11. Experiência mínima de 2 (dois) anos em administração, configuração e suporte de Solução de Business Intelligence;

7. SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS

Durante a execução deste serviço a CONTRATADA se obriga a manter todos os profissionais desta equipe com as qualificações de formação (7.1) e capacitação (7.2) abaixo especificadas:

7.1. Formação:

- 7.1.1. Nível Superior completo em área de Tecnologia da Informação ou Curso Superior completo em qualquer área e Especialização na área de Tecnologia da Informação em que prestará serviço;

7.2. Capacitação:

- 7.2.1. ITIL V3 ou superior;
Carga-horária mínima de 20 (vinte) horas para cada curso acima.

Durante a execução destes serviços, os profissionais desta equipe deverão possuir todas as qualificações de certificação (7.3) e qualificações de experiência (7.4) abaixo especificadas.

7.3. Certificações:

- 7.3.1. Certificação Specialist Technology Architect Backup Recovery Solutions 7.0 DELL/EMC ou Veritas Certified Specialist Administration of Veritas NetBackup 8.0;

7.4. Experiência:

- 7.4.1. Experiência mínima de 2 (dois) anos em administração e operação de sistemas de *backup* automatizados;

8. SERVIÇO DE ADMINISTRAÇÃO DA VIRTUALIZAÇÃO DE SERVIDORES

Ver ITEM 2 - SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DE SOLUÇÕES DE ARMAZENAMENTO DE DADOS E VIRTUALIZAÇÃO DE SERVIDORES;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

9. SERVIÇO DE OPERAÇÃO E MONITORAMENTO PRESENCIAL 24X7 ADMINISTRAÇÃO DA VIRTUALIZAÇÃO DE SERVIDORES

Durante a execução deste serviço a CONTRATADA se obriga a manter profissionais com todas as qualificações abaixo especificadas (formação, capacitação, experiência e conhecimentos):

9.1. Formação:

9.1.1. Ensino médio completo;

9.2. Capacitação:

9.2.1. Solução de backup automatizada;

9.2.2. Gerenciamento de redes de computadores;

9.2.3. Linux - administração do sistema;

9.2.4. Windows Server 2016 ou superior;

9.2.5. ITIL V3 ou superior;

9.2.6. Uso de ferramentas de monitoração (zabbix ou similar);

9.2.7. FCP – Furukawa Certified Professional ou equivalente da Panduit (somente para os profissionais em atividade das 08:00 às 22:00 de 2ª a 6ª).

Carga-horária mínima de 20 (vinte) horas para cada curso.

9.3. Experiência:

9.3.1. Experiência mínima de 2 (dois) anos como operador de rede e produção ou atividade de gerenciamento e administração de solução de backup automatizada ou na utilização de ferramenta de monitoramento proativo de serviços de rede.

9.4. Conhecimentos:

9.4.1. Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows Server e Linux;

9.4.2. Infraestrutura de rede Ethernet;

9.4.3. Protocolo TCP/IP;

9.4.4. Serviços de correio eletrônico (Office365).

10. SERVIÇO DE DOCUMENTAÇÃO E REQUISIÇÕES DE SERVIÇOS

Durante a execução deste serviço a CONTRATADA se obriga a manter profissionais com todas as qualificações abaixo especificadas (formação, capacitação, experiência e conhecimentos):

10.1. Formação:

10.1.1. Nível Superior incompleto em área de informática;

10.2. Certificação:

10.2.1. ITIL V3 ou superior;

10.3. Experiência:



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 10.3.1. Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de Tecnologia da Informação;
- 10.3.2. Experiência mínima de 2 (dois) anos com atendimento a incidentes e solicitações de serviço utilizando solução de Central de Serviços (ferramenta ITSM) aderente a processos ITIL.

10.4. Conhecimentos:

- 10.4.1. Instalação, configuração e administração de sistemas operacionais Windows Server e Linux;
- 10.4.2. Infraestrutura de rede Ethernet;
- 10.4.3. Protocolo TCP/IP;
- 10.4.4. Domínio de utilização do pacote MS Office365 e ferramentas de editoração.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

ANEXO III DO MÓDULO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DOS NÍVEIS DE QUALIDADE (INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO)

Para efeito desta contratação, estabelecem-se os seguintes NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO para a solução e resposta das requisições de serviço e incidentes.

Os serviços serão medidos com base em indicadores e metas de níveis de serviço, vinculados a fórmulas de cálculo específicas, e deverão ser executados pela CONTRATADA, e apurados mensalmente, de modo a alcançar as respectivas metas exigidas, conforme tabelas adiante.

SERVIÇO DE SUPORTE DE 3º NÍVEL

A CONTRATADA deverá manter os seguintes níveis de qualidade para o atendimento e suporte de 3º nível:

Item	Indicadores de Níveis de Serviço	Fórmula de Cálculo com base no mês calendário	Unidade de Medida	Meta Exigida
01	Índice de resolução de requisições de serviço em até 2 horas do seu recebimento (nota 4)	Total de requisições de serviço resolvidas em até 2 horas do seu recebimento (mês) / Total de requisições de serviço recebidas (mês) X 100	% (Percentual)	>= 30
01.1	Índice de resolução de requisições de serviço da área de sistemas em até 2 horas do seu recebimento	Resolver em até 2 horas todas as requisições de serviço para apoiar a <u>sustentação de sistemas</u> , ou seja, aquelas relacionadas a solicitações de serviços de infraestrutura (firewall e balanceador de aplicação, servidor de aplicação e banco de dados) Total de requisições de serviço resolvidas em até 2 horas do seu recebimento (mês) / Total de requisições de serviço recebidas (mês) X 100	% (Percentual)	= 100
01.2	Índice de resolução de requisições de serviço urgentes.	Resolver em até 1 hora todas as requisições de serviço urgentes para apoiar a <u>sustentação de sistemas</u> na resolução de seus incidentes (manutenção corretiva), ou seja, aquelas relacionadas a solicitações de serviços de infraestrutura (firewall e balanceador de aplicação, servidor de aplicação e banco de dados) Total de requisições de serviço resolvidas em até 1 hora do seu recebimento (mês) / Total de requisições de serviço recebidas (mês) X 100	% (Percentual)	= 100
02	Índice de resolução de requisições de serviço em até 4 horas do seu recebimento (nota 4)	Total de requisições de serviço resolvidas em até 4 horas do seu recebimento (mês) / Total de requisições de serviço recebidas (mês) X 100	% (Percentual)	>= 80



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Item	Indicadores de Níveis de Serviço	Fórmula de Cálculo com base no mês calendário	Unidade de Medida	Meta Exigida
03	Índice de resolução de requisições de serviço em até 8 horas do seu recebimento (nota 4)	Total de requisições de serviço resolvidas em até 8 horas do seu recebimento (mês) / Total de requisições de serviço recebidas (mês) X 100	% (Percentual)	= 100
04	Executar testes das cópias de segurança e recuperação bem sucedido no mês calendário	Por teste realizado.	Numérico	>= 4
06	Tempo máximo para correção de incidente no ambiente de infraestrutura do CJF.	Tempo = Hora do restabelecimento – Hora do início da indisponibilidade	Minuto	<= 60
07	Índice de disponibilidade dos serviços de mensageria e colaboração do CJF.	Total de tempo com disponibilidade no mês / Total do tempo no mês X 100	% (Percentual)	>= 99,9
08	Índice de disponibilidade dos servidores de rede do CJF.	Total de tempo com disponibilidade no mês / Total do tempo no mês X 100	% (Percentual)	>= 99,7
09	Índice de disponibilidade da rede de dados do CJF.	Total de tempo com disponibilidade no mês / Total do tempo no mês X 100	% (Percentual)	>= 99,7
10	Índice de disponibilidade dos storages do CJF.	Total de tempo com disponibilidade no mês / Total do tempo no mês X 100	% (Percentual)	>= 99,999
11	Índice de disponibilidade de Directory Services e DNS do CJF.	Total de tempo com disponibilidade no mês / Total do tempo no mês X 100	% (Percentual)	>= 99,9
12	Índice de disponibilidade dos SGDBs em alta disponibilidade do CJF.	Total de tempo com disponibilidade no mês / Total do tempo no mês X 100	% (Percentual)	>= 99,999
13	Índice de disponibilidade dos SGDBs sem alta disponibilidade do CJF.	Total de tempo com disponibilidade no mês / Total do tempo no mês X 100	% (Percentual)	>= 99,7
14	Índice de disponibilidade dos Servidores de Aplicação do CJF.	Total de tempo com disponibilidade no mês / Total do tempo no mês X 100	% (Percentual)	>= 99,7



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Item	Indicadores de Níveis de Serviço	Fórmula de Cálculo com base no mês calendário	Unidade de Medida	Meta Exigida
15	Índice de disponibilidade dos Portais Web do CJF.	Total de tempo com disponibilidade no mês / Total do tempo no mês X 100	% (Percentual)	$\geq 99,7$
16	Índice de disponibilidade da ferramenta de Monitoramento da Infraestrutura do CJF.	Total de tempo com disponibilidade no mês / Total do tempo no mês X 100	% (Percentual)	$\geq 99,7$
17	Índice de disponibilidade da infraestrutura de virtualização do CJF.	Total de tempo com disponibilidade no mês / Total do tempo no mês X 100	% (Percentual)	$\geq 99,999$
18	Índice de disponibilidade da infraestrutura de backup e restore do CJF.	Total de tempo com disponibilidade no mês / Total do tempo no mês X 100	% (Percentual)	$\geq 99,7$
19	Índice de desempenho na comunicação de incidentes e problemas de infraestrutura ao atendimento de 1º nível e aos gestores de TI do CJF.	Tempo = Hora do incidente/problema registrado pela ferramenta de monitoração – Hora Comunicação	Minuto	≤ 15
20	Índice de registro de incidentes e problemas de infraestrutura na ferramenta de service desk do CJF.	Total de incidentes registrados pelo monitorador no service desk / Total de incidentes registrados pela ferramenta de monitoração X 100	% (Percentual)	= 100
21	Índice de cumprimento dos prazos acordados para a execução das Ordens de Serviço.	Prazo Real – (Prazo Acordado X 1,25)	Numérico	≤ 0
22	Tempo máximo para abertura de chamados em caso de indisponibilidade de hardware e/ou software com contrato de suporte com terceiros. Durante horário normal de produção (nota 11)	Tempo de abertura do chamado = Hora de abertura do chamado – Hora do início da indisponibilidade	Minuto	≤ 30



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Item	Indicadores de Níveis de Serviço	Fórmula de Cálculo com base no mês calendário	Unidade de Medida	Meta Exigida
23	Tempo máximo para abertura de chamados em caso de indisponibilidade de hardware e/ou software com contrato de suporte com terceiros. Fora do horário de produção. (nota 11)	Tempo de abertura do chamado = Hora de abertura do chamado – Hora do início da indisponibilidade	Minuto	≤ 60
24	Executar teste semestral para cada solução de alta disponibilidade da infraestrutura do CJF, validando o seu funcionamento	Por teste realizado	Numérico	≥ 2
25	Índice de supervisão e intervenção proativa mensal (nota 13)	Número de incidente por falta de proatividade	Numérico	≤ 0
26	Índice de requisições de serviço e incidentes reabertos (nota 10)	Total de requisições de serviço e incidentes reabertos / Total de requisições de	%	≤ 2
27	Índice de jobs de backup cancelados ou com erro	Número mensal de jobs de backup cancelados ou com erro por falta de mídia (mídia física ou espaço em disco)	Numérico	≤ 20
28	Índice de conclusão dos backups dentro da janela de backup (nota 12).	Número mensal de backups iniciados e de backups concluídos fora da janela de backup.	Numérico	≤ 10
29	Índice de indisponibilidades causada por falta de espaço em disco na infra de virtualização.	Número mensal de indisponibilidades	Numérico	≤ 0
30	Índice de VMs com snapshot há mais de 24 horas	Número mensal de servidores virtuais com snapshot há mais de 24 horas e sem autorização do CONTRATANTE	Numérico	≤ 0

NOTAS:

1. As metas devem ser medidas do primeiro ao último dia de cada mês;
2. A meta exigida representa o parâmetro de valor exato (=), limite máximo (\leq) ou limite mínimo (\geq) que deve ser alcançado pela CONTRATADA para cada um dos indicadores;
3. Os tempos serão contados a partir do recebimento da solicitação do cliente. No caso da contagem em dias, a contagem é efetuada dia a dia, incluindo o primeiro e o último dia;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

4. No atendimento de 3º nível, as SOLICITAÇÕES serão recebidas e tratadas no período entre 8h e 21h. A contagem de horas interrompe às 21h e continua às 8h do próximo dia útil para as solicitações de BANCO DE DADOS e de SERVIDOR DE APLICAÇÃO. Para o restante das solicitações a contagem de horas interrompe às 21h e continua a partir das 12:00 do próximo dia útil;
5. No atendimento de 3º nível, todos os INCIDENTES identificados no ambiente de infraestrutura do CJF serão recebidos e tratados em regime 24x7, sem interrupção;
6. No caso da resolução de incidentes, se o mesmo não tiver a sua causa raiz conhecida, ou seja, existe um problema a ser resolvido, a CONTRATADA é obrigada a aplicar uma solução de contorno na resolução do incidente para que o serviço volte à sua operação padrão e registrar um PROBLEMA para investigação;
7. Os índices constantes nos itens anteriores serão emitidos via sistema.
8. A CONTRATADA se responsabilizará somente pelos índices que reflitam as requisições de serviços e incidentes designados a ela, e não poderá ser responsabilizada por chamados pendentes de fornecedores/prestadores de serviços externos ou encaminhados a outros níveis, ou situações que dependam de terceiros, que, desta forma, não poderão ser computados.
9. O termo “Hora do restabelecimento” refere-se a hora em que o problema da indisponibilidade foi efetivamente resolvido.
10. Por requisições de serviço e incidentes reabertos entende-se que são requisições de serviço ou incidentes que foram dados como resolvidos, porém os mesmos ainda permanecem pendentes de resolução.
11. Por **HORÁRIO NORMAL DE PRODUÇÃO** entende-se sendo o período entre 08h e 20h de segunda à sexta-feira, excetuando-se os feriados.
12. A janela de backup durante a semana (2ª à 6ª) é das 20:00 às 08:00 e nos finais de semana é livre.
13. Sobre o índice de supervisão e intervenção proativa:
 - a) A manutenção proativa visa detectar com antecedência os possíveis problemas que possam vir no ambiente de sistemas, serviços e infraestrutura e que ocasionem à necessidade de suporte, tais como: verificar aplicação de “patches”, avaliar correções de drivers, avaliar aumento de recursos (cpu, memória ou disco), avaliar registro de erros, aplicar atualização de softwares ou qualquer outro procedimento que permita a execução ininterrupta dos sistemas e serviços monitorados pela CONTRATADA. A manutenção proativa de ser realizada mediante acompanhamento e análise diária de desempenho e registros do ambiente de infraestrutura, bem como por meio da realização de testes rotineiros de carga e alta disponibilidade do ambiente.
 - b) Deverão ser analisados em tempo real os desempenhos dos serviços críticos inserindo as manutenções e os suportes necessários de maneira a proporcionar a continuidade e disponibilidade dos serviços. Diariamente deverão ser analisados os registros internos dos hardwares e softwares para avaliação e detecção de intervenções necessárias, submetendo-os à CONTRATANTE para programação das intervenções que permitirem agendamento.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- c) É obrigação da CONTRATADA efetuar as intervenções necessárias em tempo de produção para sanar os erros apresentados nesta fase e que sejam de sua competência. Se as intervenções propostas forem para melhoria de desempenho ou compatibilização de ambiente e permitirem agendamento deverão ser submetidas para aprovação da CONTRATANTE antes de execução.

As disponibilidades de servidores e serviços deve ser respeitada em todos os ambientes: produção, desenvolvimento, homologação, teste etc



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

ANEXO IV DO MÓDULO I - TERMO DE REFERÊNCIA

MODELOS PARA PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E CUSTOS

1. MODELO DE PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DOS CUSTOS PARA CADA SERVIÇO:

GRUPO/ LOTE	ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT. MESES	VALOR MENSAL	VALOR DO SERVIÇO
1	1	Serviço de supervisão da sustentação de infraestrutura	30	R\$	R\$
	2	Serviço de administração de soluções de armazenamento de dados	30	R\$	R\$
	3	Serviço de administração de redes	30	R\$	R\$
	4	Serviço de administração de servidor de aplicação	30	R\$	R\$
	5	Serviço de administração de sistemas operacionais, serviços corporativos e monitoração	30	R\$	R\$
	6	Serviço de administração de banco de dados	30	R\$	R\$
	7	Serviço de administração de proteção de dados	30	R\$	R\$
	8	Serviço de administração da virtualização de servidores	30	R\$	R\$
	9	Serviço de operação e monitoramento presencial 24x7	30	R\$	R\$
	10	Serviço de documentação e requisições de serviços	30	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$	R\$

Valor Mensal: _____ reais

Valor Total: Valor Mensal x 30 meses _____ reais

Para aplicação da conta vinculada, em conformidade com a IN CJF nº 01/2016 na ocasião do pagamento mensal, a empresa deverá no preço de cada serviço, discriminar o que reflete efetivamente a mão-de-obra e apresentar a planilha formadora de custos de mão-de-obra, nos termos da IN n. 5/2009 SLTI/MPOG.

2. MODELO DE PLANILHA DE APRESENTAÇÃO DOS CUSTOS PARA CADA SERVIÇO:

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra	
1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)		
3	Salário da Categoria Profissional	R\$	-
4	Sindicato da Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)		
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)		
6	Nº da Convenção Coletiva de trabalho (CCT)		
Módulo 1 - Composição da Remuneração			
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)	
A	Salário-Base	-	
B	Adicional de Periculosidade	R\$	-
C	Adicional de Insalubridade	R\$	-
D	Adicional Noturno	R\$	-
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	R\$	-
F	Outros (especificar)	R\$	-
Total		-	
Nota 1: O Módulo 1 refere-se ao valor mensal devido ao empregado pela prestação do serviço no período de 12 meses.			
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários			
Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias			
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	9,09%	-
B	Férias e Adicional de Férias	12,12%	-
Total		21,21%	-
Nota 1: Como a planilha de formação de preços e custos é calculada mensalmente, provisiona-se proporcionalmente 1/11 (um onze avos) dos valores referentes a gratificação natalina, férias e adicional de férias. (Redação dada pela Instrução Normativa CJF nº 1, de 2016)			
Nota 2: O adicional de férias contido no Submódulo 2.1 corresponde a 1/3 (um terço) da remuneração que por sua vez é dividido por 11 (onze) conforme Nota 1 acima.			
Nota 3: Levando em consideração a vigência contratual prevista no art. 57 da Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993, a rubrica férias tem como objetivo principal suprir a necessidade do pagamento das férias remuneradas ao final do contrato de 12 meses.			
Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual	Valor (R\$)



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

		(%)	
A	INSS	20,00%	-
B	Salário Educação	2,50%	-
C	RATAjustado (RAT x FAP)	1,00%	-
D	SESC ou SESI	1,50%	-
E	SENAI - SENAC	1,00%	-
F	SEBRAE	0,60%	-
G	INCRA	0,20%	-
H	FGTS	8,00%	-
Total		34,80%	-
Nota 1: O percentual do INSS poderá sofrer alteração de acordo com a "Desoneração da Folha de Pagamento" (Lei 12.546/2011).			
Nota 2: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.			
Nota 3: O RAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. Deverá ser ajustado ao fator acidentário previdenciário (FAP).			
Nota 4: Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1.			
Nota 5: Os percentuais do Submódulo 2.2 já incidem sobre remuneração, 13º salário, férias e adicional de férias.			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Dias úteis	Valor (R\$)
A	Transporte		-
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		-
C	Assistência Médica e Familiar		-
D	Assistência Odontológica		-
Total			-
Nota 1: O valor informado deverá ser o custo real do benefício (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).			
Nota 2: Observar a previsão dos benefícios contidos em Acordos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho..			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		-
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		-



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

2.3	Benefícios Mensais e Diários		-
Total			-
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%	-
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	-
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,00%	-
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	-
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	-
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,00%	-
Total		0,00%	-
Nota 1: O percentual de 1,94% indicado no Aviso Prévio Trabalhado torna-se custo não renovável decorridos 12 meses.			
Nota 2: Os percentuais do Módulo 3 já incidem sobre remuneração, 13º salário, férias e adicional de férias.			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
Nota 1: Os itens que contemplam o módulo 4 se referem ao custo dos dias trabalhados pelo repositor/substituto, quando o empregado alocado na prestação de serviço estiver ausente, conforme as previsões estabelecidas na legislação.			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
4.1	Substituto nas Ausências Legais	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	0,69%	-
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,00%	-
C	Substituto na cobertura de Licença-Paternidade	0,00%	-
D	Substituto na cobertura de Ausência por acidente de trabalho	0,00%	-
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,00%	-
F	Substituto na cobertura de outras ausências (especificar)	0,00%	-
Total		0,69%	-



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Nota 1: Os percentuais do Submódulo 4.1 já incidem sobre remuneração, 13º salário, férias e adicional de férias.			
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)	
4.1	Substituto nas Ausências Legais	-	
Total		-	
Módulo 5 - Insumos Diversos			
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)	
A	Uniformes	-	
B	Materiais	-	
C	Equipamentos	-	
D	Outros (especificar)	-	
Total		-	
Nota: Valores mensais por empregado.			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
Regime de tributação:		Lucro presumido	
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	0,00%	-
B	Lucro	0,00%	-
C	Tributos (C.1 + C.2 + C.3)	8,65%	-
C.1.	Tributos Federais (PIS)	0,65%	-
C.2.	Tributos Federais (COFINS)	3,00%	-
C.3.	Tributos Estaduais/Municipais (ISS)	5,00%	-
D	Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB	0,00%	-
Total		8,65%	-
Nota 1: Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.			
Nota 2: A empresa que indicar "desoneração" do Submódulo 2.2 deverá incluir uma rubrica para tributação da Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta - CPRB.			
QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			Valor(R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		-



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	-
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	-
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	-
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	-
Subtotal (A + B +C+ D+E)		-
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	-
Valor Total por Empregado		-



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

ANEXO V DO MÓDULO I - TERMO DE REFERÊNCIA

AMBIENTE TECNOLÓGICO DO CJF

1. Princípios

- 1.1. A plataforma de hardware e software do ambiente implantado no CJF e a metodologia para administração adotada visam atender, prioritariamente, os seguintes princípios:
 - 1.1.1. **Escalabilidade**, possibilitando o crescimento modular;
 - 1.1.2. **Capacidade**, viabilizando o gerenciamento de grandes volumes de dados e tabelas;
 - 1.1.3. **Conectividade**, permitindo o acesso aos dados por usuários internos e externos ao CJF, a partir de protocolos de rede múltiplos;
 - 1.1.4. **Desempenho**, garantindo o acesso simultâneo de número expressivo de usuários do CJF e de instalações externas, governamentais ou não;
 - 1.1.5. **Disponibilidade**, dotando o ambiente corporativo de um nível aceitável de tolerância a falhas;
 - 1.1.6. **Continuidade**, normatizando e divulgando às áreas responsáveis os procedimentos e processos de execução dos serviços, mediante documentação organizada e padronizada;
 - 1.1.7. **Controle**, efetuando registros de todos os problemas, alterações e implementações realizadas no ambiente computacional;
 - 1.1.8. **Segurança**, prevendo mecanismos de controle de acesso às informações e ferramentas que garantam a integridade e confiabilidade dos dados;
 - 1.1.9. **Governança**, adequando todos os procedimentos, processos, documentações e execução de serviços em plena compatibilidade com as melhores práticas utilizadas pelo mercado ou com modelos adotados pelo CJF.
- 1.2. A empresa contratada deverá prestar os serviços considerando o ambiente atual e previsto para o CJF, composto das seguintes tecnologias, entre outras:



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

2. AMBIENTE COMPUTACIONAL

2.1. PLATAFORMA DE VIDEOCONFERÊNCIA

Equipamento/Software	Descrição	Quantidade
Sistema de Unidade de Controle Multiponto (MCU)	Marca Avaya; Modelo Scopia Elite 6110	1
Terminal de Comunicação FULLHD (1080p) CODEC	Marca Avaya; Modelo Scopia XT5000 + Scopia XT3WAY Microphone POD	4
Monitor LED	Marca Samsung; Modelo ED46D	8
Sistema de Acesso via PC e dispositivos móveis	Marca Avaya; Modelo Scopia Elite 6110 SFTW Licensing/PKG Scopia Management	10

2.2. PLATAFORMA DE TELEFONIA VOIP

Equipamento/Software	Descrição
Application Enablement Services 7.0	Marca Avaya AURA
Avaya Call Management System R18.0	
Avaya Engagement Development Platform	
Avaya Diagnostic Server	
Avaya Border Controller	
Avaya Aura System Manager	
Avaya Aura Utility Services	

2.3. PLATAFORMA DE HARDWARE

Tipo do Ativo	Marca / Modelo do Ativo	Descrição	Quantidade
---------------	-------------------------	-----------	------------



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Tipo do Ativo	Marca / Modelo do Ativo	Descrição	Quantidade
Servidores Rack	IBM RISC pSeries p630 - 7028-6C4	4x 36GB HD, 12 GB de memória, 4 Processadores RISC Power4+, 1 Unidade fita DAT.	2
	DELL / PE R720	32 GB de memória, 2 x Quad Core Intel Xeon E5-2660	2
Servidores Blade	Chassis HP c7000	Cada chassi com 6 fontes	2
	HP / BL460C	Hpe (Gen8) de dois processadores de núcleo óctuplo com 256GB de RAM	22
	HP / BL460C	Hpe (Gen10) 1 TB RAM, dois sockets com vinte e dois núcleos de 2.1 Ghz	10
Storage	NetApp FAS9000	2 Controladoras e uma capacidade de 400TB sendo shelves com discos SATA(344TB) e shelves com discos SAS(72TB). Protocolos suportados: FC, FCoE, iSCSI, NFS, pNFS, CIFS/SMB.	1
Backup	DELL Data Domain	DD 6800 (150TB) com software Networker 9.1 e Avamar 19.1	1
	DELL Data Domain	DD 6800 (70TB) com software Networker 9.1 e Avamar 19.1	1
Estações de trabalho e notebooks	Dell Optiplex 7020	Intel Core i7-4790 16GB RAM 500GB HD	18
	Dell Optiplex 7010	Desktop Core i7 8GB RAM 1TB HD	381
	Dell OptiPlex 5050	Desktop Intel Core i5-7500 16GB RAM 500 HD	50
	Dell OptiPlex 990	Desktop Intel Core i5-2500S 8GB RAM 250GB HD	100
	Dell Precision T7610	Workstation Intel Xeon E5-2620 v2 32GB RAM 1TB HD	5
	Dell Latitude 3480	Notebook Intel Core i7-7500U 8GB RAM 120GB HD	15
	HP Elitebook 810	Notebook Intel Core i5-4300U 8GB RAM 120GB HD	11
	HP Elitebook 810	Notebook Intel Core Intel Core i5-3437U 4GB RAM 60GB HD	1



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Tipo do Ativo	Marca / Modelo do Ativo	Descrição	Quantidade
	HP Elitebook 8440p	Notebook Intel Core i5-M-560 4GB RAM 150 GB	16
	HP Probook 640	Notebook Intel Core-i5- 4300M 8GB RAM 250GB HD	10
	HP Zbook 17	Notebook Intel Core i7- 4900MQ 16gb ram	02
Scanners	Kodak	I2620	02
	Kodak	I3400 + MESA DIGITALIZADORA	05
Switches de Convergência	Cisco Nexus 5548UP	2 switches topo de rack com 48 portas sendo 16 FC de 8Gb/s e 32 Ethernet de 10Gb/s para rede local Storage/Blade	2
Switches de Core	H3C / S7506E	Concentradores da Rede Local 48 Portas Ethernet 10/100/1000 Mbps, 2 módulos de comunicação 10GB com 8 portas cada, 2 módulos Compat Flash com 2 portas 10GB	2
Switches de Acesso	H3C / S5500	Switchs ethernet 24 portas 10/100/1000 Mbps com Uplink 10Gbps e alimentação redundante	34
Controlador Rede Wireless	H3C / WX2200	Switch para Gerência Wireless com 3 portas	1
Access Points (APs)	H3C / AP3950	Acesso Rede Wireless 802.11a/b/g/n	40

2.4. PLATAFORMA DE SEGURANÇA

Tipo do Proteção	Marca / Modelo do Ativo	Descrição	Quantidade
Borda	Fortinet FortiGate 1500D	Firewall UTM com 4 portas 10 Gbps e 8 portas 1 Gbps	2
	Fortinet FortiWeb 3000D	Firewall de aplicação Web - WAF	2
	Fortinet FortiSandbox 2000E	Sandbox para emulação e análise de malwares	1



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Tipo do Proteção	Marca / Modelo do Ativo	Descrição	Quantidade
E-mail	Trend Micro InterScan Messaging Security Virtual Appliance	Ferramenta de segurança de borda (MTA) para proteção anti-malware de e-mail	2
	Trend Micro ScanMail for Microsoft Exchange	Ferramenta de segurança para proteção anti-malware para Microsoft Exchange	2
	Fortinet FortiMail VM	Ferramenta de segurança de borda (MTA) para proteção anti-malware de e-mail	1
Datacenter	Trend Micro Deep Security	Anti-malware para servidores de rede	400
Endpoint	Trend Micro OfficeScan	Anti-malware para estações de trabalho	500
	Trend Micro Vulnerability Protection	Bloqueio contra exploração de vulnerabilidades conhecidas (virtual patch)	500
	Trend Micro Endpoint Application Control	Controle de aplicações instaladas nas estações de trabalho	500
Mobile	Trend Micro Mobile Security for Enterprise	Proteção para smartphones	10
Ferramentas de Gerência	Trend Micro Control Manager	Gerenciador dos produtos Trend Micro	1
	Trend Micro Smart Protection Server	Servidor de atualização e de verificação de reputação de arquivos que se comunica com a nuvem da Trend Micro	1
	Symantec Control Compliance Suite Vulnerability Manager	Solução para gestão de vulnerabilidades de segurança dos ativos de TI	1
	Fortinet FortiManager VM	Gerenciamento centralizado de segurança	1



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Tipo do Proteção	Marca / Modelo do Ativo	Descrição	Quantidade
	Fortinet FortiAnalyzer VM	Centralizador de logs dos produtos Fortinet	1

2.5. PLATAFORMA DE SOFTWARE

O quadro a seguir apresenta os sistemas operacionais, aplicativos, softwares de gerência, SGBDs, servidores de aplicação, servidores web e ferramentas em uso no CJF:

Software	Nome / Versão	Descrição
Sistema Operacional	MS / Windows 2003, 2008, 2008 R2, 2012 e 2019 Server	Sistema Operacional de 32 bits e 64 bits
	MS / Windows 7 Pro e Windows 10	Sistema Operacional de 64 bits
	Suse Linux 9,10, 11, 12 e 15	Sistema Operacional de 32 bits e 64 bits
	IBM AIX 6.1	Sistema Operacional de 32 bits
	Oracle Linux 7	Sistema Operacional de 64 bits
	CentOS 7	Sistema Operacional de 32 bits e 64 bits
	Red Hat Linux 5, 6 e 7	Sistema Operacional de 32 bits e 64 bits
Ambiente de Virtualização, Orquestração e Automação de Nuvem	VCloud Suite Standard VMware vCenter VMware vSphere ESXi 6.5 U3 vRealize Automation VRealize Business vRealize Log Insight vRealize Network Insight VRealize Operations Insight	Ferramenta de virtualização, orquestração e automação de nuvem.
Ambiente de Proteção de Dados (Backup)	Networker 9.1 Data Protection Advisor 6.4.0 Data Protection Central 19.1	Ferramenta de Backup
Base de Conhecimento	Wiki Service Now CA SDM	Ferramenta de documentação e base de conhecimento
Servidores de Aplicações (Middleware)	IIS 6.0 (Internet Information Services)	Servidor de Aplicações Microsoft ASP / HTML
	Apache 2.2.12	Servidor de Aplicações Apache / PHP



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Software	Nome / Versão	Descrição
	Tomcat 5, 6 e 7	Servidor de Aplicações Java
	OAS 10g v10.1.35	Servidor de Aplicações Oracle
	Zope/Plone	Servidor de Aplicações Zope
	JBoss 4, 5.1.0, EAP 6 e EAP 7	Servidor de Aplicações Jboss Java
	Oracle APEX 19.1.00.15	Oracle Application Express
Ambiente de Automação DevOps	Jenkins 2.190.1	Automação de deploys
Ambiente de Containers	Docker Redhat Openshift Kubernetes	Containers de aplicações
Gerenciamento de Containers	Redhat Openshift VMware PKS	Gerenciamento de containers de aplicações
Servidores Mensageria	Office365 – Skype (Lync) e Teams	Serviço em Nuvem
Servidores Correio Eletrônico	MS / Windows Exchange Server 2013	Serviço de correio eletrônico Exchange
Aplicativos	Office365 – Licenças E3 e E5	Suite de Aplicativos para Escritório
	IE 11, Chrome e Firefox	Software de Navegação Internet (Browser)
	Adobe Creative Cloud	Suite de softwares para edição de imagens
	Adobe Acrobat Standard, ProDC e Reader	Softwares para edição de Pdfs
	Coreldraw	Programa de desenho vetorial bidimensional para design gráfico
	Autodesk Autocad Revit	É utilizado principalmente para a elaboração de peças de desenho técnico em duas dimensões e para criação de modelos tridimensionais
	Bizagi	Software para mapeamento de processos



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Software	Nome / Versão	Descrição
	Filezilla	Software cliente FTP, SFTP e FTPS de código livre para Microsoft Windows e GNU/Linux
Softwares / Ferramentas de Gerência / Administração / Monitoração / Segurança	phpIPAM	Ferramenta de Administração de IPs
	Zabbix 4.0.10	Software de Monitoramento do Ambiente
	Cacti 1.1.38	Ferramenta de Estatística de Utilização de Rede
	Teampass 2.1.27	Gerenciador de Senhas
Gerenciador de Banco de Dados e ferramenta ETL	Postgres 8.3, 9.1.3, 9.4, 9.5 e 10	Sistema gerenciador de banco de dados Postgres
	MySQL 5.0.26, 5.5.47	Sistema gerenciador de banco de dados MySQL
	MariaDB 10.0.30	Sistema gerenciador de banco de dados MariaDB
	SqlServer 2014, 2016 e 2017	Sistema gerenciador de banco de dados SQLServer
	Ingres II 10.1	Sistema gerenciador de banco de dados Ingres
	Brs 8.0	Sistema gerenciador de banco de dados textual BRS
	Oracle 11g v11.2.0.4	Sistema gerenciador de banco de dados Oracle
	Oracle 12c v12.2.0.1.0	Sistema gerenciador de banco de dados Oracle
	Pentaho Data Integration 8.0	Ferramenta ETL
	Power BI	Microsoft Power BI
ODI 10 / Sunopsis	Ferramentas ETL Oracle Data Integrator e Sunopsis	
Solução de Gerenciamento de Identidades e Controle de Acesso	Novell Identity Manager 2.7 Novell Access Manager 2.6.0 Novell iManager 2.7.0 Provisioning Module for Novell Identity Manager 2.7 Microsoft Active Directory 2008	Solução de Gerenciamento de Identidades e Controle de Acesso
Servidores Web	Mailman 2.1.15	Servidor de Listas de Discussão



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Software	Nome / Versão	Descrição
	IMAP 4.1.3	Servidor de POP IMAP Courier
	PostFix 2.9.4 e 3.3.1-5	Servidor de SMTP
	Open LDAP	Servidor de Diretórios
Solução de Auditoria de AD/File Server/Email	Varonis Data Manager	Varonis Data Manager
Ferramenta de Gerência	Suse Manager 4	Suse Manager

2.6. CERTIFICAÇÃO DIGITAL

2.6.1. Certificado Digital Padrão ACJUS da cadeia ICP-Brasil.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

3. PLATAFORMA DE SISTEMAS

O quadro a seguir apresenta a descrição dos Sistemas de Informação em produção no CJF:

SIGLA	NOME	OBJETIVO	TECNOLOGIA	BANCO DE DADOS	CONTROLE DE ACESSO	SERVIDOR DE APLICAÇÃO
AJD	Autos Judiciais Digitais	Autos Judiciais Digitais	Access	-	-	-
AJG	Assistência Jurídica Gratuita	Controle do pagamento de honorários de advogados dativos, peritos, tradutores e intérpretes, em casos de assistência judiciária gratuita e disciplinar os procedimentos relativos ao cadastramento de advogados voluntários no âmbito da Justiça Federal de Primeiro Grau e dos Juizados Especiais Federais.	Java	Oracle	Próprio	JBoss
AQ	Adicional de Qualificação	Avaliação e validação dos cursos cadastrados pelos servidores no sistema Habilidades e cálculo do percentual a ser pago em folha de pagamento.	PHP	Oracle	SIMUS	Apache
ASI	ASI	Sistema de Material e Patrimônio - Administrative Solutions Integration.	Java	Oracle	Próprio	JBoss
ASSISTÊNCIA	Sistema de Capacitação de Informações sobre Benefícios Assistenciais da Justiça Federal)	O Sistema de Captação de Informações sobre Benefícios Assistenciais da Justiça Federal, denominado internamente como Assistência, que tem por objetivo coletar informações sobre benefícios assistenciais, tais como auxílio transporte, saúde e de alimentação, concedidos aos magistrados e servidores da Justiça Federal.	PHP	Oracle	Próprio	Apache
ATOS NORMATIVOS	Repositório Digital do Conselho da Justiça Federal (DSPACE)	Permitir a manutenção, geração, controlar níveis de acessos às coleções.	Java	Oracle	Próprio	Tomcat
AUDINF	Auditoria Informatizada	Levantamento de custos com contratos de terceirizados.	PHP	Oracle	IDM	Apache
AUDITAR	Sistema de Auditoria	Sistema de Auditoria	Java	Oracle	Próprio	JBoss
BDJUR	Sistema de Repositório Digital Jurídico (REPDIGITAL)	Implantação e integração do Sistema de Repositório Digital Jurídico.	Java	PostgreSQL L Dspace	Próprio	Tomcat
CADIJUS	Cadastro de Imóveis da Justiça Federal	Cadastro, controle e manutenção de imóveis da Justiça Federal.	Java	Oracle	IDM	Tomcat
CAJU	Central de Atendimento ao	Disponibilização de serviços e informações	PHP	Oracle	IDM	Jboss



**PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

	Juiz Federal	de apoio aos Juizes Federais.				
COLABORADORES	Controle de Terceirizados	Manter informações necessárias para a concessão de senhas ao pessoal terceirizado	Delphi	Oracle	SIMUS	-
CONTAS	Contas Públicas	Disponibilização dos contratos do CJF para consulta no Portal da Justiça Federal.	Java	Oracle	Próprio	OAS
CONTRACHEQUE	Contracheque	Sistema de consulta de contracheque do Conselho da Justiça Federal.	PHP	Oracle	SIMUS	Apache
DJE	Diário de Justiça Eletrônico do CJF	Disponibilização das publicações oficiais do CJF e consulta ao índice de publicações de matérias provenientes dos Tribunais Regionais Federais, com remissão ao inteiro teor no órgão de origem das informações.	Java	Oracle	Próprio	Jboss
EAD	Ensino a Distância (Moodle)	Possibilitar treinamentos via internet.	PHP	Oracle	Próprio	Apache
EDUCARE	Sistema de Controle de Eventos	Suporte à produção de cursos e eventos promovidos pelo CEJ (engloba Educare Qualificações (SCE Qualificações - AQ), banco de especialistas, integração Moodle EaD, SGSE).	PHP	Oracle	Próprio	Apache
ENUNCIADOS	Sistema de Pesquisa de Enunciados do CEJ	Controlar e consultar enunciados gerados nas Jornadas de Direito promovidas pelo CEJ	PHP	Oracle	Próprio	Apache
FÓRUM VIRTUAL TNU	Fórum Virtual TNU	Permitir o acompanhamento dos temas representativos da controvérsia	PHP	Oracle	Próprio	Apache
GESCOM	Sistema de Gestão de Pessoas por Competência	Disponibilização de sistema informatizado para aplicação do programa de Gestão de Pessoas por Competência	PHP	Oracle	Próprio	Apache
GESTAOJUD	Sistema Integrado de Planejamento, Orçamento e Execução.	Elaboração, acompanhamento e execução orçamentária.	Java	Oracle	IDM	JBoss
INTRANET	Intranet do CJF	Intranet do CJF	Plone	Postgres	Próprio	Zope
ISTJ	Sistema de envio de processo ao STJ	Permitir a remessa de processo eletrônico ao STJ	ODI	-	-	-
JULGADOS	Cadastro de Julgados (Jurisprudência TNU)	Sistema responsável pelas informações processuais na pesquisa da jurisprudência TNU.	PHP	Oracle	AD/IDM	Apache
JURISP	Jurisprudência Unificada, TNU e TRF1	Disponibilização de consulta unificada da jurisprudência dos Tribunais Regionais Federais, Superior Tribunal de Justiça e Juizados Especiais Federais.	PHP	BRS	acesso livre	Apache
LIA	Lógica de	Chatbot para demandas	PHP	SQL Server	-	Apache



**PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

	Inteligência Artificial					
MALOTE DIGITAL	Malote Digital	Trâmite de documentos eletrônicos entre os Órgãos do Poder Judiciário.	Java	Oracle	Próprio	JBoss
MINEIRO	"Sistema de Gerenciamento do contrato de fábrica de software"	Gerenciar demandas à fábrica de software.	Java	Oracle	Próprio	JBoss
OBSERVATORIO	"Observatório da Estratégia da Justiça Federal"	Gerenciamento da estratégia da Justiça Federal.	PHP	Oracle	Próprio	Apache
PERGAMUM	Sistema Integrado de Bibliotecas	Consulta e controle de empréstimo do acervo bibliográfico das bibliotecas do CJF e Justiça Federal.	PHP	SQL Server	Próprio	IIS
PLOGIN	PLOGIN	Autenticação de usuários nos sistemas do CJF.	Delphi	Oracle	Próprio	-
Portal CJF	Portal da Justiça Federal	Portal da Justiça Federal.	Plone	Postgres	Próprio	Zope
Precatórios ACCESS	Sistema de Precatórios e RPVs ACCESS	Permitir o cadastramento dos precatórios e requisições de pequeno valor transitado em julgado (pelos Tribunais) e proporcionar ao Conselho de Justiça Federal subsídios para inclusão na proposta de Lei Orçamentária Anual (LOA) de acordo com as regras estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).	Access	-	-	-
PRECJUD	Sistema de Precatórios e RPVs da Justiça Federal	Permitir o cadastramento dos precatórios e requisições de pequeno valor transitado em julgado (pelos Tribunais) e proporcionar ao Conselho de Justiça Federal subsídios para inclusão na proposta de Lei Orçamentária Anual (LOA) de acordo com as regras estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).	Java	Oracle	Próprio	Jboss
QUESTIONÁRIO	Questionários online	Elaboração de questionários dinâmicos para disponibilização na web.	PHP	Oracle	Próprio	Apache
REMESSA SIOP	Sistema de envio da base de precatórios para a secretaria de orçamento e finanças.	Envio da base de precatórios para a secretaria de orçamento e finanças.	Java	Oracle	Próprio	JBoss
ROL	Sistema Nacional de Rol de Culpados	Permitir consulta centralizada ao cadastro de rol de culpados para toda a Justiça Federal	Java	Oracle	SIMUS	Tomcat
SAA	Sistema de Autenticação de Aplicação	Autenticação de usuários do sistema e-CJF.	PHP	Oracle	SAA	Apache
SAE	Sistema de	Controlar e emitir	PHP	Oracle	Próprio	Apache



**PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

	Alvará Eletrônico de Soltura	alvarás de soltura no âmbito da Justiça Federal				
SAV	Sistema de Agendamento de Videoconferência	Realiza o controle dos recursos de videoconferência.	Java	Postgres	Próprio	JBoss
SCE	Sistema de Controle de Eventos	Suporte à produção de cursos on-line	Delphi	Ingres	SIMUS	-
SEER	Sistema Eletrônico de Editoração da Revista	Sistema Revista Eletrônica	PHP	Oracle	Próprio	Apache
SEI	Sistema Eletrônico de Informações	Sistema de Gestão Administrativa	PHP	Oracle	Próprio	Apache
SGD	Sistema de Gestão de Demandas (Redmine)	Gerenciar demandas de sistemas de informação	PHP	Oracle	Próprio	Apache
SGRH	Sistema de Gestão de Recursos Humanos	Sistema de Gestão de Recursos Humanos	PHP	Oracle	Próprio	Apache
SGSE	Sistema de Gerência de Secretaria de Eventos	Permitir a gerência de eventos	Delphi	Ingres Interbase	Próprio	-
SIARH	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos	Sistema de gestão de RH e folha de pagamento do CJF	Mumps	Mumps	Próprio	-
SICOM	Sistema de disponibilização das tabelas de Correção Monetária	Cadastro, Manutenção e Disponibilização das tabelas de Correção Monetária	PHP	Oracle	Próprio	Apache
SIGADOC	Sistema Integrado de Gestão Administrativa	Permitir a gestão de documentos eletrônicos no âmbito do CJF.	PHP	Oracle	Próprio	Apache
SIGED	Sistema de Gestão Documental	Cadastro, consulta e controle de documentos administrativos do CJF	Delphi	Oracle	SIMUS	-
SIMUS	SIMUS	Sistema de Manutenção de Usuários-Cadastro de usuários e controle de acesso aos módulos das aplicações	Delphi	Oracle	SIMUS	-
SINAR	Sistema Nacional de Remoção	Cadastro, avaliação e remoção de servidores da Justiça Federal	PHP	Oracle	Próprio	Apache
SINSP	Sistema de Apoio à Inspeção Presencial	Permitir a realização de correção de forma eletrônica.	PHP	Oracle	Próprio	Apache
SISMAPA	Mapeamento de Varas Federais	Solução visando o mapeamento de Varas Federais, com informações como magistrados titulares das unidades, número de processos recebidos, baixados, em andamento, julgados e competência das Varas.	PHP	Oracle	Próprio	Apache
SISPREC	Sistema de Precatórios e RPVs	Permitir o cadastramento dos precatórios e requisições	Java	Oracle	Próprio	JBoss



**PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

		de pequeno valor transitado em julgado (pelos Tribunais) e proporcionar ao Conselho de Justiça Federal subsídios para inclusão na proposta de Lei Orçamentária Anual (LOA) de acordo com as regras estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).				
SISUR	Sistema Unificado de Rubricas de Pagamento de Pessoal	Permitir a padronização das rubricas de pagamento de pessoal	PHP	Oracle	Próprio	Apache
SMART CLIENT	Sistema de envio de processo ao STF	Permitir a remessa de processo eletrônico ao STF	Delphi	-	Próprio	-
SNCTP	Sistema Nacional de Controle de Transferência de Preso	Sistema Nacional de Controle de Transferência de Preso	Java	Oracle	Próprio	JBoss
TEJUR	Tesouro Jurídico da Justiça Federal	Disponibilizar e administrar as sugestões de alteração do Tesouro Jurídico da Justiça Federal	PHP	Oracle	Acesso livre	Apache
TUPI	Gestão de Tabelas Unificadas	Controlar o processo de atualização e divulgação das tabelas únicas de forma ágil e descentralizada.	PHP	Oracle	Próprio	Apache
VIRTUS	Sistema de Controle de Processos da Turma Nacional de Uniformização	Sistema de controle de processos da Turma Nacional de Uniformização	PHP	Oracle	Próprio	Apache
VISUALIZADOR	Sistema de visualização de processos digitais do Siged	Sistema de visualização de processos digitalizados no Siged	Java	Oracle	Acesso livre	Tomcat
wsRECEITA	Consulta base de CPF e CNPJ	Acesso pela Justiça Federal às bases centralizadas de CPF e CNPJ da Receita Federal cadastradas no CJF.	Java	Oracle	-	JBoss
XIS9	Projeto do sistema de auditoria para aplicações do CJF	Projeto do sistema de auditoria para aplicações do CJF	Java	Oracle	Próprio	Tomcat



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Anexo VI DO MÓDULO I - TERMO DE REFERÊNCIA

MODELOS DE DECLARAÇÕES

1 - TERMO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação na licitação em epígrafe, que vistoriei minuciosamente o ambiente tecnológico do CONTRATANTE em que será prestado o serviço e que tomei conhecimento de todas as informações necessárias à execução do contrato e proclamo estar ciente da complexidade dos serviços, bem como dos termos e condições descritos no respectivo edital e seus anexos.

Declaro que todas as dúvidas que porventura foram por mim questionadas, foram respondidas pela equipe técnica do CJF e que marquei de próprio punho os itens abaixo.

<input type="checkbox"/>	Visitei os locais de realização dos serviços, como Datacenter, ativos de redes, dutos de cabeamento, periféricos de apoio e setores de demanda de Ordem de Serviço.
<input type="checkbox"/>	Vistoriei o ambiente de trabalho destinado para execução dos serviços, e os recursos materiais disponibilizados para a equipe contratada.
<input type="checkbox"/>	Conheci os modelos e quantidades de equipamentos <i>hardwares</i> e periféricos objeto dos serviços.
<input type="checkbox"/>	Tomei conhecimento dos principais <i>softwares</i> , aplicativos e ferramentas auxiliares em utilização nos computadores servidores e estações de trabalho.
<input type="checkbox"/>	Tomei conhecimento dos procedimentos adotados, documentação existente, modelos de acompanhamento, recomendações e normatizações da Organização.
<input type="checkbox"/>	Vistoriei o ambiente de monitoramento e ferramentas de <i>software</i> para acompanhamento de disponibilidade e desempenho dos recursos de infraestrutura.
<input type="checkbox"/>	Estou ciente do grau de dificuldade e a devida especialização necessária para a execução dos serviços a serem contratados.

Brasília, / /2019.

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE TÉCNICO DA EMPRESA

CARIMBO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE TÉCNICO DO CJF



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

2 – DECLARAÇÃO DE NÃO-NEPOTISMO

2.1. O modelo a seguir corresponde à declaração a ser assinada por cada profissional alocado em qualquer serviço objeto deste edital.

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO

(Resolução 7/2005 – CNJ, alterada pela Resolução 9/2005 – CNJ)

- **IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ/MF: xxxxxxxxx

Endereço: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Telefone/fax (NN) NNNNNN

CONTRATO DA EMPRESA EMPREGADORA COM O XXXXXXXXXXXXXXX

Contrato n. NNNNNN

- **IDENTIFICAÇÃO DO(A) EMPREGADO(A)**

NOME:.....

RG:..... ÓRGÃO EMISSOR:..... CPF:

DATA DE INGRESSO NO TRIBUNAL:

ÁREA DE LOTAÇÃO ATUAL:



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

O(A) empregado(a) acima qualificado(a) se declara cônjuge, companheiro(a) e/ou parente de ocupante(s) de cargo(s) de direção e/ou de assessoramento de membro(s) e/ou de juiz(es) vinculado(s) ao CJF?

NÃO ()

SIM () pormenorizar em folha anexa.

DECLARO, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são verdadeiras.

Local

Data/...../.....

Assinatura do (a) empregado (a):

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ/MF: NNNNNNNN

NOME DO(A) EMPREGADO(A):.....

RG:..... ÓRGÃO EMISSOR:..... CPF:

RELAÇÃO DE CÔNJUGE, COMPANHEIRO(A) E/OU PARENTE(S) QUE O(A) EMPREGADO(A) ABAIXO POSSUI NO ÂMBITO DO XXXXXXXXXXXX, CONFORME RESOLUÇÃO 7/2005 – CNJ, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO 9/2005 – CNJ:

Nome do parente: Grau de parentesco: Órgão e cargo do parente:
--

DECLARO, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são verdadeiras.

Local

Data/...../.....

Assinatura do (a) empregado (a):



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

O modelo a seguir corresponde à declaração a ser assinada pelo representante da empresa na assinatura do contrato e em cada renovação.

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE NEPOTISMO

Eu, _____, brasileiro, casado, RG n. _____ Órgão
Emissor:....., CPF n. _____, na qualidade de representante legal da empresa
_____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____,
estabelecida na _____, Cep: _____, telefone/fax (____)
_____, DECLARO, para os fins da Resolução 7/2005 - CNJ, alterada pela Resolução
9/2005 - CNJ, que os prestadores de serviço locados no Contrato n. _____, firmado
entre a _____ e o _____, não se
enquadram nas hipóteses de parentesco previstas no artigo 3º da citada Resolução, não
configurando ocorrência de nepotismo.

Local e data

Assinatura
(representante legal da empresa)



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

3 – DECLARAÇÃO DE SIGILO

3.1. O modelo a seguir corresponde à declaração a ser assinada pelo representante e por cada profissional alocado em qualquer serviço objeto deste edital.

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____ e do Cadastro de Pessoa Física, CPF/MF sob o n. _____, declaro que todos os dados e informações recebidos do Conselho de Justiça Federal, em relação ao Contrato n. _____, firmado entre a _____ e o _____, deverão ser mantidos em sigilo e serão utilizados exclusivamente para a execução do mesmo.

Local e data

Assinatura



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

4 – DECLARAÇÃO DE BOM USO DOS RECURSOS DE TI

4.1. O modelo a seguir corresponde à declaração a ser assinada pelo representante e por cada profissional alocado em qualquer serviço objeto deste edital.

Eu, _____, portador (a) da Carteira de Identidade n. _____, expedida pela _____ e do Cadastro de Pessoa Física, CPF/MF sob o n. _____, declaro estar ciente de que a estrutura computacional e telefônica disponibilizada pelo Conselho de Justiça Federal - CJF, referente ao Contrato n. _____, firmado entre a _____ e o _____, não poderá ser utilizada para fins particulares, que não devo fazer uso de equipamentos particulares no ambiente do CJF e que a navegação em sítios da Internet e as correspondências em meio eletrônico utilizando o endereço do CJF ou acessado a partir dos seus equipamentos deverão ser utilizados somente para fins de trabalho e poderão ser auditadas.

Local e data

Assinatura



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

5 – TERMO DE RESPONSABILIDADE

Pelo presente termo, declaro ter conhecimento da Política de Segurança da Informação do Conselho e da Justiça Federal, disponível para consulta no sítio da internet <http://www.cjf.jus.br/ps>, e concordo em aceitar suas regras.

Com autorização superior, estou recebendo uma conta com privilégios adequados ao exercício das atividades, que aqui executo, a qual deverá ser utilizada somente para tal fim.

Declaro estar ciente de que minhas ações serão monitoradas de acordo com a Política de Segurança da Informação do CJF e da Justiça Federal e de que qualquer alteração feita sob minha identificação, advinda de minha autenticação e autorização, é de minha responsabilidade.

Estou ciente, ainda, de minha responsabilidade pelo dano que possa causar por descumprimento da Política de Segurança da Informação do CJF e da Justiça Federal ao realizar uma ação de iniciativa própria de tentativa de modificação da configuração, física ou lógica, dos recursos computacionais sem a permissão da área competente.

Brasília-DF, ____ de _____ de ____.

Nome e unidade organizacional

Matrícula

[agente público]

Nome e unidade organizacional

[titular da unidade, gestor de contrato ou sistema]



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

ANEXO VII DO MÓDULO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TABELA DE PONTUAÇÃO DE GLOSAS

1. O não cumprimento de qualquer indicador de nível de serviço ou fala operacional, que não tenha sido devidamente justificado pela CONTRATADA ou que sua justificativa não tenha sido aprovada pelo CJF, implicará em REDUTOR NA FATURA MENSAL DO CONTRATO (GLOSA), conforme descrito no Termo de Referência. A aplicação da glosa servirá ainda como indicador de desempenho da CONTRATADA na execução dos serviços;
2. No caso de aplicação de glosa referente ao mesmo item da tabela abaixo, durante 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses não consecutivos, apurados em um período de 12 meses, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no Contrato;
3. No caso de aplicação de glosa referente ao mesmo item da tabela abaixo, durante 6 (seis) meses consecutivos ou 10 (dez) meses não consecutivos, apurados em um período de 12 meses, serão aplicadas as sanções administrativas previstas no Contrato;
4. Cada falha operacional ou não cumprimento de qualquer nível de serviço terá aplicada **uma** ou mais glosa(s) para cada serviço que tenha relação com o evento de falha ou não cumprimento ocorrido. Na hipótese de haver enquadramento em mais de uma glosa no mesmo serviço, será considerada a ocorrência do maior valor.
5. Serão aplicadas as referidas pontuações para efeitos de glosa, no caso de a CONTRATADA:

Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	PONTOS
1	Suspender ou interromper salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, qualquer dos serviços solicitados.	Por ocorrência	30
2	Finalizar a requisição de serviço ou incidente sem anuência do CJF, do solicitante ou sem a devida resolução ou sem realizar os testes necessários para aferir a efetiva resolução.	Por ocorrência	15
3	Finalizar uma requisição de serviço sem documentar os procedimentos executados para sua resolução e anexar uma evidência da solução.	Por ocorrência	10
4	Finalizar um incidente sem documentar a sua causa, solução de contorno (se houver), solução, etc.	Por ocorrência	10
5	Finalizar um problema sem documentar a investigação realizada, a causa raiz, a solução, etc.	Por ocorrência	10
6	Fraudar, manipular ou descaracterizar indicadores/metadados de níveis de serviço por quaisquer subterfúgios, por indicador/meta de nível de serviço manipulado.	Por ocorrência	30
7	Manter profissionais sem formalização, ou sem capacidade técnica, ou sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, ainda que em casos de substituição temporária (por profissional x por dia).	Por ocorrência e por dia	15
8	Permitir que o responsável técnico se ausente sem solicitar e ter a autorização para ausência, salvo motivos previstos em lei em trabalhista.	Por ocorrência e por dia	15



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

9	Causar qualquer indisponibilidade dos serviços, dano físico aos equipamentos ou dano lógico às informações do contratante por motivo de erro operacional na execução das atividades contratuais.	Por ocorrência	45
10	Recusar-se a executar serviço relacionado ao objeto do contrato, determinado pela fiscalização.	Por ocorrência	45
11	Deixar cabo(s) de rede (<i>patch Cord ou line Cord</i>) solto(s) e desorganizado(s) ou sem identificação ou fora dos organizadores dos racks ou não atualizar o sistema de controle de pontos de rede.	Por ocorrência	10
12	Utilizar indevidamente os recursos de TI (acessos indevidos, utilização para fins particulares, etc.) ou utilizar equipamento particular na rede cabeada.	Por ocorrência	30
13	Executar atividades nos SGBDs sem seguir a Norma de Banco de Dados.	Por ocorrência	10

Serão aplicadas as referidas pontuações para efeitos de glosa em cada serviço contratado, no caso de a CONTRATADA DEIXAR DE:

Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	PONTOS
14	Cumprir o índice de requisições de serviço (3º nível) resolvidos em até 2 horas corridas do seu recebimento em percentual maior ou igual a 30% no mês calendário.	Por ocorrência	30
15	Cumprir o índice de resolução de requisições de serviço da área de sistemas para apoiar a <u>sustentação de sistemas</u> em até 2 horas em percentual igual a 100% no mês calendário, ou seja, aquelas relacionadas a solicitações de serviços de infraestrutura (proxy, servidor de aplicação e banco de dados).	Por ocorrência	30
16	Cumprir o índice de atendimento a requisições de serviço urgentes para apoiar a <u>sustentação de sistemas</u> na resolução de seus incidentes (manutenção corretiva) em até 1 hora em percentual igual a 100% no mês calendário, ou seja, aquelas relacionadas a solicitações de serviços de infraestrutura (proxy, servidor de aplicação e banco de dados).	Por ocorrência	30
17	Cumprir índice de requisições de serviço (3º nível) resolvidos em até 4 horas corridas do seu recebimento em percentual maior ou igual a 80% no mês calendário.	Por ocorrência	30
18	Cumprir índice de requisições de serviço (3º nível) resolvidos em até 8 horas corridas do seu recebimento em percentual igual a 100% no mês calendário.	Por ocorrência	45
19	Executar testes das cópias de segurança e recuperação bem sucedidos no mês calendário.	Por ocorrência	30
20	Cumprir o índice de tempo máximo de 60 (sessenta) minutos para correção de incidente no ambiente de infraestrutura.	Por ocorrência	15
21	Cumprir o índice de disponibilidade dos serviços de mensageria e colaboração do CJF maior ou igual a 99,9% no mês calendário, salvo paradas autorizadas.	Por ocorrência e por serviço	30 + (5 pontos a cada 0,1% abaixo do índice de 99,9%)



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	PONTOS
22	Cumprir o índice de disponibilidade dos servidores de rede do CJF maior ou igual a 99,7% no mês calendário, salvo paradas autorizadas.	Por ocorrência e por servidor	30 + (5 pontos a cada 0,1% abaixo do índice de 99,7%)
23	Cumprir o índice de disponibilidade dos da rede de dados do CJF maior ou igual a 99,7% no mês calendário, salvo paradas autorizadas.	Por ocorrência e por ativo de rede	30 + (5 pontos a cada 0,1% abaixo do índice de 99,7%)
24	Cumprir o índice de disponibilidade dos storages do CJF maior ou igual a 99,999% no mês calendário, salvo paradas autorizadas.	Por ocorrência	30 + (5 pontos a cada 0,1% abaixo do índice de 99,999%)
25	Cumprir o índice de disponibilidade de Directory Services e DNS do CJF maior ou igual a 99,9% no mês calendário, salvo paradas autorizadas.	Por ocorrência e por serviço	30 + (5 pontos a cada 0,1% abaixo do índice de 99,9%)
26	Cumprir o índice de disponibilidade dos SGDBs em alta disponibilidade do CJF maior ou igual a 99,999% no mês calendário, salvo paradas autorizadas.	Por ocorrência e por SGBD	30 + (5 pontos a cada 0,1% abaixo do índice de 99,999%)
27	Cumprir o índice de disponibilidade dos SGDBs sem alta disponibilidade do CJF maior ou igual a 99,7% no mês calendário, salvo paradas autorizadas.	Por ocorrência e por SGBD	30 + (5 pontos a cada 0,1% abaixo do índice de 99,7%)
28	Cumprir o índice de disponibilidade dos Servidores de Aplicação do CJF maior ou igual a 99,7% no mês calendário, salvo paradas autorizadas.	Por ocorrência e por servidor	30 + (5 pontos a cada 0,1% abaixo do índice de 99,7%)
29	Cumprir o índice de disponibilidade dos Portais Web do CJF maior ou igual a 99,7% no mês calendário, salvo paradas autorizadas.	Por ocorrência e por portal	30 + (5 pontos a cada 0,1% abaixo do índice de 99,7%)
30	Cumprir o índice de disponibilidade da solução de Monitoramento da Infraestrutura do CJF maior ou igual a 99,7% no mês calendário, salvo paradas autorizadas.	Por ocorrência	30 + (5 pontos a cada 0,1% abaixo do índice de 99,7%)
31	Cumprir o índice de disponibilidade da infraestrutura de virtualização do CJF maior ou igual a 99,999% no mês calendário, salvo paradas autorizadas.	Por ocorrência	30 + (5 pontos a cada 0,1% abaixo do índice de 99,999%)



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	PONTOS
32	Cumprir o índice de disponibilidade da infraestrutura de backup e restore do CJF maior ou igual a 99,7% no mês calendário, salvo paradas autorizadas.	Por ocorrência	30 + (5 pontos a cada 0,1% abaixo do índice de 99,7%)
33	Cumprir o índice de cumprimento dos prazos acordados para a execução das Ordens de Serviço.	Por ocorrência	10
34	Executar diariamente procedimentos de cópia de segurança incremental no mês calendário.	Por ocorrência	15
35	Executar semanalmente procedimentos de cópia de segurança integral no mês calendário.	Por ocorrência	30
36	Executar um procedimento de cópia de segurança mensal no mês calendário.	Por ocorrência	45
37	Executar a rotina de backup offsite.	Por ocorrência	30
38	Cumprir o índice de jobs de backup cancelados ou com erro no mês calendário.	Por ocorrência	10
39	Cumprir o índice de conclusão dos backups dentro da janela de backup.	Por ocorrência	10
40	Cumprir e/ou implementar as rotinas em conformidade com a Política de Segurança.	Por ocorrência	10
41	Cumprir e/ou implementar as rotinas em conformidade com o Plano de Continuidade de TI.	Por ocorrência	10
42	Instalar mensalmente nos equipamentos e sistemas as atualizações de segurança disponibilizadas.	Por ocorrência e por tipo	15
43	Apresentar os relatórios consolidados conforme exigências do Termo de Referência até o 3º dia útil do mês subsequente.	Por ocorrência	30
44	Apresentar relatórios, levantamentos ou inventários conforme demanda em até 3 dias úteis.	Por ocorrência	10
45	Manter o Configuration Management Database (CMDB) conforme previsto no Processo de Configuração do CJF, conforme Anexo I.	Por ocorrência	10
46	Implantar, substituir e atualizar soluções destinadas à infraestrutura de hardware e software do CONTRATANTE, de acordo com prazos, recursos, qualidades inerentes às práticas de Gerenciamento de Projetos – PMI.	Por ocorrência	10
47	Manter a documentação e os desenhos das topologias atualizados e completos.	Por ocorrência	05
48	Fornecer subsídios para as atividades do atendimento nível 1 e 2 – Serviço de Atendimento ao Usuário	Por ocorrência	05
49	Cadastrar os serviços e ativos de infraestrutura do CONTRATANTE no Servidor de Gerência de Redes.	Por ocorrência	05
50	Produzir ou solicitar ou manter atualizadas as rotinas e scripts.	Por ocorrência	05
51	Cumprir e/ou implementar as rotinas em conformidade com os processos de trabalho da Secretaria de Tecnologia da Informação.	Por ocorrência	10
52	Elaborar auditorias de dados, consultas às bases de logs de transações, relatórios diversos que não estejam implantados nas aplicações existentes, no mês calendário.	Por ocorrência	15



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	PONTOS
53	Realizar mudanças na infraestrutura sem processo de Requisição de Mudança e/ou sem a devida aprovação do CJF.	Por ocorrência	30
54	Atualizar as documentações do CONTRATANTE e a base de dados CMDB sempre que forem realizadas mudanças na infraestrutura.	Por ocorrência	10
55	Analisar a viabilidade e o impacto da instalação de novas soluções e correções.	Por ocorrência	10
56	Instalar, configurar e atualizar o ambiente de Infraestrutura de TI e perfis de acesso.	Por ocorrência	05
57	Apresentar mensalmente proposta de melhorias no ambiente.	Por ocorrência	05
58	Operar e monitorar proativamente o ambiente de TI, englobando serviços, sistemas e equipamentos sob sua responsabilidade.	Por ocorrência	15
59	Proceder com testes de vulnerabilidades conforme política de segurança da informação.	Por ocorrência	15
60	Cadastrar, instalar, substituir e remanejar pontos de rede	Por ocorrência	10
61	Atualizar ou atualizar incorretamente a base de dados de controle de pontos de rede.	Por ocorrência	15
62	Aplicar regras de qualidade de serviço (QoS) e priorização de tráfego para as aplicações e serviços relevantes	Por ocorrência	05
63	Manter controle das versões das aplicações instaladas nos servidores e solicitar a inclusão de arquivos importantes na política de backup	Por ocorrência	05
64	Elaborar os cronogramas de implementação, analisando o impacto nos serviços e solicitar aprovação às áreas afetadas das indisponibilidades programadas.	Por ocorrência	10
65	Prover migração de dados entre SGBD's distintos, conforme necessidade do CONTRATANTE.	Por ocorrência	15
66	Executar carga de dados nos SGBD's existentes, conforme necessidade do CONTRATANTE.	Por ocorrência	15
67	Participar, quando solicitado, de reunião com os gerentes e participantes dos projetos de desenvolvimento e manutenção, a fim de prover soluções para projetos/atividades em andamento.	Por ocorrência	15
68	Zelar pelas máquinas, equipamentos e instalações do CJF.	Por ocorrência	15
69	Documentar todas as ocorrências (indisponibilidade, manutenções preventivas, corretivas e instalações de novas soluções tecnológicas) no ambiente de infraestrutura da contratante em seu Sistema de informação.	Por ocorrência	15
70	Executar as atividades conforme as disciplinas do ITIL implantadas no CJF	Por ocorrência	15
71	Cumprir o índice de tempo máximo para abertura de chamados em caso de indisponibilidade de hardware e/ou software com contrato de suporte com terceiros.	Por ocorrência	15
72	Cumprir o índice de supervisão e intervenção proativa mensal.	Por ocorrência	15 pontos para cada incidente que extrapolar o índice)
73	Executar um teste pra cada solução de alta disponibilidade da infraestrutura do CJF, validando o seu funcionamento no mês calendário.	Por ocorrência	30



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Nº	DESCRIÇÃO	REFERÊNCIA	PONTOS
74	Cumprir quaisquer obrigações estabelecidas no contrato e anexos, não previstas nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pelo CJF.	Por ocorrência	15
75	Cumprir o índice de requisições de serviço e incidente reabertos.	Por ocorrência	15
76	Prestar os serviços (de forma ininterrupta) com todas as qualificações exigidas no Anexo II.	Por dia de atraso	5
77	Cumprir o índice de indisponibilidade causado por falta de espaço em disco na infraestrutura virtual.	Por ocorrência	45
78	Cumprir o índice de VMs com snapshot a mais de 24 horas e sem autorização da Contratante.	Por ocorrência	30
79	Treinar os profissionais conforme contrato.	Por ocorrência e por profissional	75
80	Manter as certificações dos profissionais atualizadas conforme Anexo II.	Por ocorrência e por certificação	15
81	Atender as demandas de forma presencial conforme horários definidos no contrato.	Por ocorrência	30
82	Notificar sobre a reincidência de ocorrências no monitoramento 24x7, no mês calendário.	Por ocorrência	10
83	Realizar a verificação <i>in loco</i> , na sala cofre e nas salas dos switches, de problemas indicados nos painéis dos equipamentos, bem como as condições ambientais de onde estão instalados.	Por ocorrência	15



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

ANEXO VIII DO MÓDULO I - TERMO DE REFERÊNCIA

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Prazo Máximo (em dias corridos)	Cronograma de Atividade da Prestação dos Serviços de sustentação ao ambiente de infraestrutura	Responsável
D	Assinatura do contrato.	CJF e CONTRATADA
D + 5	Emissão da OST – Ordem de Serviço de Transição.	CJF
OST	Indicação do PREPOSTO do contrato.	CONTRATADA
OST + 5	Reunião inicial para apresentação pela CONTRATADA do PLANO DE OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.	CJF e CONTRATADA
OST + 10	Entrega documentação com a RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS da CONTRATADA que irão prestar os serviços.	CONTRATADA
OST + 20	Início oficial da prestação dos serviços com todos os perfis profissionais atendidos.	CONTRATADA



ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELATÓRIOS TÉCNICOS

1. Solução de backup e restore

1.1. Diário

- 1.1.1. Apresentar, em dias úteis, resumo diário com estatísticas dos erros e alertas por código, as intervenções, submetendo à área técnica responsável as propostas proativas para implementação. Detalhar as ações tomadas nas soluções das falhas/erros ocorridos no ambiente. Informar sempre se as ações tiveram êxito ou não.

1.2. Semanal

- 1.2.1. Tamanho da janela de backup em horas além do horário de início e fim dos backups (e não das políticas);

1.3. Mensal

- 1.3.1. Verificar no site do fabricante possíveis patches/atualizações/fix disponíveis e aplicáveis ao ambiente de backup. Verificar também se o ambiente de backup está de acordo com a última HCL disponível.
- 1.3.2. Caso haja algum patch/atualização/fix a ser instalado ou alteração com base na HCL, deverá ser adicionado ao Resumo, informações técnicas sobre estas recomendações;
- 1.3.3. Informar a volumetria dos appliances de backup, apresentado estudo de capacidade;
- 1.3.4. Chamados abertos com suporte do fabricante e solução apresentada para o problema;
- 1.3.5. Informar a volumetria utilizada pelo backup offsite, com estudo de capacidade;

2. Solução de armazenamento e SAN

2.1. Mensal

- 2.1.1. Descrever a causa das indisponibilidades e sugerir correção;
- 2.1.2. Uptime dos storage e dos switches SAN;
- 2.1.3. Usuários cadastrados;
- 2.1.4. Análise dos erros e alertas com descrição e sugestão de correção;
- 2.1.5. Versão atual dos softwares (DataOntapp, IOS, OnCommand, Management Console, Config Advisor, etc.) e versão disponível no site do fabricante;
- 2.1.6. Análise dos alertas emitidos pelos fabricantes (ex. NetApp BugWatch);
- 2.1.7. Lista dos volumes e aggregates e o espaço que ocupam mostrando o crescimento do uso nos 6 (seis) últimos meses;
- 2.1.8. Lista dos volumes que precisam ser realocados;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 2.1.9. Espaço ocupado no aggregate mas sem estar alocado em volumes;
- 2.1.10. Chamados abertos com suporte do fabricante e solução apresentada para o problema;
- 2.1.11. Uso de CPU e banda das placas de rede mostrando o crescimento do uso nos 6 (seis) últimos meses;
- 2.1.12. Lista dos volumes sendo replicados e o status de cada um;

3. Infraestrutura de virtualização

3.1. Semanal

- 3.1.1. Lista das VMs com SnapShot habilitado, duração do SnapShot e descrição do motivo;
- 3.1.2. Lista dos datastores e o espaço livre em cada um, e mostrando o crescimento do uso nos 6 (seis) últimos meses;
- 3.1.3. 4. Avaliar os parâmetros de desempenhos dos Hosts e da VMs (CPU, RAM, rede, CPU ready time, I/O, etc.);

3.2. Mensal

- 3.2.1. Lista das VMs sem VMTools ou com VMTools desatualizado e descrição do motivo;
- 3.2.2. Lista das VMs com o vHardware desatualizado e descrição do motivo;
- 3.2.3. Chamados abertos com suporte do fabricante e solução apresentada para o problema;
- 3.2.4. Descrever a causa das indisponibilidades e sugerir correção;
- 3.2.5. Uptime dos hosts;
- 3.2.6. Listar os membros dos grupos de administração no AD, e as permissões de administração configuradas no vCenter, hosts, vCOPs, etc.;
- 3.2.7. Análise dos erros e alertas com descrição e sugestão de correção inclusive do hardware;
- 3.2.8. Versão atual dos softwares e versão disponível no site do fabricante inclusive para o chassi, as blades, os switches, as placas de gerência e os softwares de gerência;
- 3.2.9. Listar novas VMs criadas durante o mês;
- 3.2.10. Listar os templates e descrever as atualizações aplicadas no mês;
- 3.2.11. Listar as VMs desalinhadas nos datastores;

4. Infraestrutura de rede cabeada e sem fio

4.1. Semanal

- 4.1.1. Listar erros de hardware dos equipamentos;
- 4.1.2. Listar taxa de broadcast de cada VLAN;
- 4.1.3. Lista de portas down que participam de um link aggregation;
- 4.1.4. Uso de CPU e RAM dos equipamentos de rede;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

4.1.5. Listar o status da comunicação entre os APs e a controladora wireless;

4.2. Mensal

4.2.1. Total de portas livre e utilizadas por pilha e core;

4.2.2. Identificar portas com tráfego de dados anormal;

4.2.3. Versão atual dos softwares/firmware e versão disponível no site do fabricante (exemplo: AP, controladora wireless, core, switches, software de gerência, etc.);

4.2.4. Uptime das pilhas de switches, core e controladora wireless;

4.2.5. Descrever a causa das indisponibilidades e sugerir correção;

4.2.6. Chamados abertos com suporte do fabricante e solução apresentada para o problema;

4.2.7. Usuários cadastrados para administração dos equipamentos e softwares;

4.2.8. Listar a quantidade e localização dos *rogue APs*;

5. Links de comunicação e internet

5.1. Semanal

5.1.1. Lista das quedas;

5.1.2. Lista dos erros nos roteadores;

5.1.3. Lista das quedas das sessões BGP;

5.2. Mensal

5.2.1. Listar todos os IPs públicos e detalhar os novos IPs utilizados;

5.2.2. Utilização média mensal dos links durante o expediente e mostrando o crescimento do uso nos 6 (seis) últimos meses;

5.2.3. Chamados abertos com suporte do fabricante e solução apresentada para o problema;

5.2.4. Informar a disponibilidade dos circuitos de comunicação durante o mês, identificando a duração das quedas e o protocolo/chamado registrado junto a operadora;

6. Sistemas Operacionais

6.1. Semanal

6.1.1. Listar os servidores e apresentar a taxa de utilização dos principais recursos mostrando o crescimento do uso nos 6 (seis) últimos meses;

6.1.2. Listar os servidores e informar o status da instalação das atualizações (Windows Update e SUSE Update);

6.2. Mensal

6.2.1. Chamados abertos com suporte do fabricante e solução apresentada para o problema;

6.2.2. Listar a quantidade de servidores de cada sistema operacional;

6.2.3. Descrever a causa das indisponibilidades e sugerir correção;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

6.2.4. Listar novas versões do sistema operacional e service packs disponíveis no site do fabricante;

7. Servidores de Aplicação

7.1. Semanal

7.1.1. *Desempenho e tempo de resposta das aplicações;*

7.2. Mensal

7.2.1. Versão atual dos softwares e versão disponível no site do fabricante Active Directory (**incluindo patches/fixes**)

8. Active Directory

8.1. Mensal

8.1.1. Usuários com permissão de manipulação no AD identificando o tipo de permissão;

8.1.2. Objetos criados/alterados; movidos

8.1.3. Quantidade de usuários por tipo (Servidores, Prestadores de Serviço e Estagiários);

9. Solução de mensageria e colaboração

9.1. Semanal

9.1.1. Quantidade de mensagens enviadas, recebidas e rejeitadas mostrando o crescimento do uso nos 6 (seis) últimos meses;

9.1.2. Tempo médio da fila de envio de mensagens;

9.2. Mensal

9.2.1. Descrever a causa das indisponibilidades e sugerir correção;

9.2.2. Listar versão atual e novas versões disponíveis no site do fabricante;

9.2.3. Tamanho total da base de mensagens e o crescimento do uso nos 6 (seis) últimos meses;

9.2.4. Uptime do serviço;

9.2.5. Usuários cadastrados para administração;

9.2.6. Análise dos erros e alertas com descrição e sugestão de correção;

9.2.7. Versão atual dos softwares e versão disponível no site do fabricante;

9.2.8. Usuários incluídos;

9.2.9. Usuários excluídos e o tamanho das caixas;

9.2.10. Top 10 usuários com as maiores caixas;

9.2.11. Total de contas, nomes alternativos, listas de distribuição e recursos mostrando o crescimento dos últimos 6 (seis) meses;

9.2.12. Contas inativas a 90 dias;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

10. Bancos de dados

10.1. Semanal

- 10.1.1. Listar os bancos e apresentar a taxa de utilização dos principais recursos mostrando o crescimento do uso nos 6 (seis) últimos meses;
- 10.1.2. Carga de dados;

10.2. Mensal

- 10.2.1. Descrever a causa das indisponibilidades e sugerir correção;
- 10.2.2. Listar versão atual e novas versões disponíveis no site do fabricante (incluindo patches/fixes);
- 10.2.3. Tamanho total das bases e o crescimento do uso nos 6 (seis) últimos meses;
- 10.2.4. Uptime do serviço;
- 10.2.5. Usuários cadastrados para administração;
- 10.2.6. Análise dos erros e alertas com descrição e sugestão de correção;
- 10.2.7. Tempo médio para a carga de dados;

11. Serviços corporativos

11.1. Semanal

- 11.1.1. Listar os portais web e apresentar a taxa de utilização dos principais recursos mostrando o crescimento do uso nos 6 (seis) últimos meses;

11.2. Mensal

- 11.2.1. Descrever a causa das indisponibilidades e sugerir correção;
- 11.2.2. Listar versão atual e novas versões disponíveis no site do fabricante;
- 11.2.3. Número de acessos externos aos Portais do CJF e o crescimento do uso nos 6 (seis) últimos meses;
- 11.2.4. Uptime do serviço;
- 11.2.5. Usuários cadastrados para administração do servidor de aplicação;
- 11.2.6. Análise dos erros e alertas com descrição e sugestão de correção;

12. Solução de monitoração de infraestrutura e serviços

12.1. Semanal

- 12.1.1. Listar as indisponibilidades dos serviços sendo monitorados com a duração;

12.2. Mensal

- 12.2.1. Descrever a causa das indisponibilidades do software de monitoração e sugerir correção;
- 12.2.2. Listar versão atual e novas versões disponíveis no site do fabricante;
- 12.2.3. Uptime do serviço;
- 12.2.4. Usuários cadastrados para administração;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

12.2.5. Análise dos erros e alertas com descrição e sugestão de correção;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

MÓDULO – II – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO CJF N. 000/0000

que entre si celebram o **CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL** e a (**NOME DA EMPRESA**), para a prestação continuada dos serviços de sustentação do ambiente de Tecnologia da Informação (TI) do Conselho da Justiça Federal - CJF.

O CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL - CJF, órgão integrante do Poder Judiciário, inscrito no CNPJ/MF n. 00.508.903/0001-88, com sede no Setor de Clubes Esportivos Sul, Trecho III, Polo 8, Lote 9, Asa Sul, Brasília - DF, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Secretária-Geral, a Exma. Juíza Federal **SIMONE DOS SANTOS LEMOS FERNANDES**, brasileira, CPF/MF n. 418.381.906-78, Carteira de Identidade n. 1075089 – SSP - MG, residente em Brasília - DF, e a (**NOME DA EMPRESA**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF n. 0000, estabelecida na (endereço), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu (sua) (cargo/função), o (a) senhor (a) (**NOME SIGNATÁRIO**), brasileiro (a), CPF/MF n. 0000 e Carteira de Identidade n. 0000 - SSP/00, residente em (domicílio), celebram o presente contrato com fundamento na Lei n. 8.666/1993 e alterações; Lei n. 10.520/2002; Lei n. 11.901/2009; Decreto n. 5.450/2005, e legislação correlata e, em conformidade com as informações constantes do Processo SEI n. 0001453-54.2019.4.90.8000, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui o objeto deste contrato a prestação continuada dos serviços de técnico de sustentação do ambiente de Tecnologia da Informação (TI) do Conselho da Justiça Federal – CJF.
- 1.2. As especificações constantes do edital de licitação, do termo de referência e da proposta comercial da **CONTRATADA** fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 5.1. **CONTRATADA** deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste contrato, de acordo com os cronogramas apresentados no Anexo VIII – Cronograma de Atividade, bem como os prazos e detalhamentos previstos no item 5 e demais subitens do Termo de Referência;
- 5.2. Para execução dos serviços, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o **CONTRATANTE** como responsável pela gestão do contrato e pela atestação da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos serviços entregues e a **CONTRATADA** como responsável pela execução dos serviços e gestão dos profissionais a seu cargo;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 5.3. A CONTRATADA será responsável pela execução dos serviços e seu acompanhamento diário da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções.
- 5.4. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados por escrito ao CONTRATANTE.
- 5.5. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com as rotinas, processos, procedimentos e requisitos constantes do Termo de Referência, em especial, a transição inicial prevista no subitem 5.6 e demais procedimentos previstos no subitem 5.2, bem como a transição final descrita no subitem 7.1, do mesmo instrumento;
- 5.6. As rotinas e encaminhamento de demandas deverão obedecer ao disposto no subitem 5.3 do Termo de Referência.
- 5.7. As atividades que não possuam rotinas e procedimentos definidos deverão ser documentadas após a sua realização como condição para aceitação do serviço.
- 5.8. Durante a realização dos serviços, deverão ser contempladas todas as tarefas necessárias para garantir a operacionalidade do ambiente computacional, como a análise de viabilidade técnica, estudo de boas práticas, implementação e migração dos recursos, criação de documentação técnica, operacional e de análise e controle, execução de rotinas proativas e reativas, análise de desempenho, monitoramento e operação dos serviços.
- 5.9. As atividades de suporte deverão ser realizadas em conformidade com os horários e períodos determinados pelo CONTRATANTE.
- 5.10. Para cumprimento das obrigações, a contratada deverá obedecer a níveis mínimos de serviços (NMS), cujos critérios objetivos e mensuráveis visam aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, abrangência/cobertura e segurança
- 5.11. Os níveis mínimos de serviços estão detalhados no Anexo III – Níveis de Qualidade dos Serviços, do Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA –DOS SERVIÇOS

- 3.1. Os serviços que compõe a sustentação ao ambiente de infraestrutura deverão atender os incidentes de infraestrutura em período integral (24 horas por dia x 7 dias por semana), inclusive os feriados nacionais e regimentais do CJF, conforme detalhamento abaixo:
 - a) Serviço de supervisão da sustentação de infraestrutura (responsável técnico): o acompanhamento dos serviços que compõe a sustentação ao ambiente de infraestrutura deverá ser realizado diariamente no período das 10:00 às 20:00 de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação, conforme previsto em lei;
 - b) Serviço de administração de soluções de armazenamento de dados: as requisições de serviço deverão ser atendidas diariamente das 12:00 às 21:00 de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação de uma hora, conforme previsto em lei;
 - c) Serviço de administração de redes: as requisições de serviço deverão ser atendidas diariamente das 12:00 às 21:00 de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação de uma hora, conforme previsto em lei;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- d) Serviço de administração de servidor de aplicação: as requisições de serviço deverão ser atendidas diariamente das 08:00 às 21:00 de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação de uma hora, conforme previsto em lei;
 - e) Serviço de administração de sistemas operacionais, serviços corporativos e monitoração: as requisições de serviço deverão ser atendidas diariamente das 12:00 às 21:00 de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação de uma hora, conforme previsto em lei;
 - f) Serviço de administração de banco de dados: as requisições de serviço deverão ser atendidas diariamente das 08:00 às 21:00 de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação de uma hora, conforme previsto em lei;
 - g) Serviço de administração de proteção de dados: as requisições de serviço deverão ser atendidas diariamente das 12:00 às 21:00 de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação de uma hora, conforme previsto em lei;
 - h) Serviço da administração de virtualização de Servidores: as requisições de serviço deverão ser atendidas diariamente das 12:00 às 21:00 de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação de uma hora, conforme previsto em lei;
 - i) Serviço de documentação e requisições de serviço: as requisições de serviço deverão ser atendidas diariamente das 10:00 às 19:00, de forma presencial, com pausa para repouso ou alimentação de uma hora, conforme previsto em lei;
 - j) Serviço de operação e monitoração proativa do ambiente de TI deverá ser prestado em período integral (24 horas por dia x 7 dias por semana) inclusive os feriados nacionais e regimentais do CJF, e de forma presencial;
- 3.2. Estima-se que o número de demandas (incluindo solicitações, incidentes e problemas, entre outras atividades) deve se manter no patamar de 1.000 ao mês ao longo da vigência do contrato, devendo a CONTRATADA assimilar variações da ordem de 30% (trinta) por cento sobre o volume estimado sem qualquer custo adicional para o CONTRATANTE. Estes serviços são considerados de natureza contínua, além dos serviços descritos neste anexo;
- 3.3. A simples variação do número de demandas de qualquer tipo, seja para menor ou maior do que o estimado, não poderá prejudicar a produtividade da equipe alocada, nem gerar qualquer tipo de ônus adicional ao CONTRATANTE;
- 3.4. Os profissionais alocados na prestação dos serviços deverão, além de atender aos chamados de suporte, realizar todas as outras atividades descritas no Termo de Referência;
- 3.5. O horário pico destes chamados ocorre no período vespertino, entre 13h e 19h;
- 3.6. A execução dos serviços operacionais será realizada pela CONTRATADA e gerenciada pelo CONTRATANTE, que fará o acompanhamento da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço estabelecidos devem ser imediatamente comunicados ao CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema
- 3.7. Quadro resumo dos serviços:



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

Serviço	Data e hora
Supervisão da sustentação de infraestrutura (Responsáveis Técnicos)	Segunda a sexta-feira das 10h às 20h, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviço de sustentação ao ambiente de infraestrutura para atender incidentes.	24 horas por dia x 7 dias da semana.
Serviço de administração de soluções de armazenamento de dados.	Segunda a sexta-feira, das 12h às 21h, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviço de administração de redes.	Segunda a sexta-feira, das 12h às 21h, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviço de administração de servidor de aplicação.	Segunda a sexta-feira, das 08h às 21h, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviço de administração de sistemas operacionais, serviços corporativos e monitoração.	Segunda a sexta-feira, das 12h às 21h, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviço de administração de banco de dados.	Segunda a sexta-feira, das 08h às 21h, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviço de administração de proteção de dados.	Segunda a sexta-feira, das 12h às 21h, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviço de administração da virtualização de servidores.	Segunda a sexta-feira, das 12h às 21h, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviço de operação e monitoração presencial 24x7.	24 horas por dia x 7 dias da semana, sendo obrigatório de forma presencial.
Serviços de documentação e requisições de serviços.	Segunda a sexta-feira das 10:00h às 19:00h, sendo obrigatório de forma presencial.

3.8. Para a realização da monitoração proativa do ambiente tecnológico, a CONTRATADA deverá oferecer serviço SMS (Short Message Service) ou mensageria instantânea (WHATSAPP), para que sejam enviadas mensagens aos prestadores de serviço e aos gestores de TI conforme a geração de alertas dos softwares de monitoração. É de responsabilidade da CONTRATADA o custo da contratação deste serviço. Estima-se que a quantidade mensal de envios seja de 2.000 mensagens.

CLÁUSULA QUARTA – DO ENCAMINHAMENTO DE DEMANDA

4.1. Os serviços deverão ser executados somente após a emissão de Ordens de Serviços, com a obrigatória autorização pelo CONTRATANTE.

4.2. As Ordens de Serviços deverão ser classificadas pelo CONTRATANTE, conforme nível e continuidade de execução:

- i. **Transição:** entendida como o processo de transferência dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços contratados ou executados;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- ii. **Rotineira:** atividades contínuas, realizáveis periodicamente, emitidas para execução durante a vigência do contrato. Podendo, mediante realinhamento, ter novas atividades inseridas ou excluídas no decorrer da vigência contratual, quando passará a vigorar nova versão de OSR;
- iii. **Exclusiva:** atividades de natureza não contínua, emitidas a partir da demanda do CONTRATANTE.

4.3. Nas Ordens de Serviços deverão constar:

- i. Número de controle: em ordem sequencial, separado por vigência;
- ii. Área demandante: que deverá assinar a solicitação e o aceite e contabilização periódica das atividades, para efeito dos pagamentos;
- iii. Objetivo da tarefa: definição das expectativas e justificativas para realização das atividades;
- iv. Data de início e conclusão das atividades (exceto rotineira): definição do período de realização, inclusive dos períodos e horários realizáveis para serviços que impactem com os trabalhos de usuários;
- v. Listagem das atividades a serem realizadas, especificadas, quantificadas e classificadas conforme complexidade;
- vi. Resultado e Nível de Qualidade definido para a tarefa;
- vii. Glosa e Penalidades, em caso de descumprimento, e de acordo com a previsão contratual;
- viii. Responsáveis pela fiscalização e autorização no CONTRATANTE;
- ix. Responsável pelo aceite na CONTRATADA.

4.4. ATESTAÇÃO TÉCNICA

- 4.4.1. A Ordem de Serviço somente poderá ser encerrada quanto todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e todos os produtos e serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e devidamente atestada pelo demandante e pelo gestor da CONTRATANTE.
- 4.4.2. Antes do fechamento de cada suporte a CONTRATADA consultará o representante indicado pelo CONTRATANTE, que avaliará e atestará o serviço realizado.
- 4.4.3. Uma requisição de serviço ou incidente encerrado sem anuência do CONTRATANTE ou sem que tenha sido de fato resolvido será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original da requisição de serviço ou incidente, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREPOSTO E DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

- 5.1. A CONTRATADA deverá indicar formalmente, quando da assinatura do contrato, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual e para a gestão administrativa do contrato.
- 5.2. O preposto deverá, entre outras atividades, promover os contatos com o gestor do contrato bem como deverá prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- a) executar os procedimentos administrativos referentes aos profissionais alocados para execução dos serviços contratados, tais como: entregar-lhes contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, acompanhar e controlar a apuração do ponto;
 - b) assegurar de que as determinações do CONTRATANTE sejam disseminadas junto aos profissionais alocados com vistas à execução dos serviços contratados;
 - c) informar ao gestor do contrato sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o bom andamento dos serviços contratados;
 - d) desenvolver outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal e apresentação de documentos quando solicitado;
- 5.3.O preposto não poderá ser contabilizado como profissional para execução dos serviços contratados.
- 5.4.A CONTRATADA deverá alocar um responsável técnico, que deverá assumir a coordenação de sua equipe para a execução dos respectivos serviços:

- a) o responsável técnico deverá iniciar suas atividades de conhecimento do parque tecnológico e atividades disponibilizadas em até 5 (cinco) dias corridos da emissão da Ordem de Serviço de Transição - OST, visando à preparação da equipe que irá prestar os serviços, conhecer os modelos de serviços realizados, as normas internas de procedimentos, segurança e definição dos requisitos necessários;
- b) o responsável técnico deverá estar disponível nas dependências do CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, no horário de 10h às 20h, com pausa para repouso ou alimentação de 1 (uma) hora, conforme previsto em lei e acessível por contato telefônico em qualquer outro horário;
- c) a CONTRATADA deverá notificar o CONTRATANTE com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência sobre essa substituição em caso de afastamento previsível.

CLÁUSULA SEXTA– DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1.Constituem obrigações do CONTRATANTE, além de outras estabelecidas ou decorrentes deste contrato:
- 6.2. Nomear um gestor e equipe de fiscais técnicos para acompanhar a execução do contrato, que se tornará responsável pelo fiel cumprimento do mesmo e seus elementos integrantes;
 - 6.3. Receber e atestar as notas fiscais de faturamento dos serviços prestados, bem como, verificar a qualidade dos serviços por meio de relatórios que comprovem o cumprimento dos níveis de serviços estabelecidos;
 - 6.4. Nomear um fiscal administrativo do contrato para fiscalização dos aspectos administrativos, tais como a verificação de regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;



**PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL**

- 6.5. Solicitar a substituição do profissional que tenha infringido às normas do CJF, ainda que em parte, dos itens indicados nas obrigações da CONTRATADA;
- 6.6. Permitir acesso dos prestadores de serviço da CONTRATADA às suas dependências, aos equipamentos, softwares e sistemas de informação para a execução dos serviços contratados;
- 6.7. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos prestadores de serviço da CONTRATADA ou por seu PREPOSTO;
- 6.8. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas as formalidades e exigências do contrato;
- 6.9. Comunicar oficialmente à CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 6.10. Avaliar mensalmente o relatório gerencial de serviços, observando os indicadores e metas de níveis de serviço alcançados;
- 6.11. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos no edital e seus anexos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários;
- 6.12. Fornecer os normas, rotinas, procedimentos e processos desenvolvidos pelo CJF para que a CONTRATADA promova os devidos ajustes e implementações adicionais.

CLÁUSULA SÉTIMA– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Constituem obrigações do CONTRATADA, além de outras estabelecidas ou decorrentes deste contrato:
- 7.2. Prestar os serviços de sustentação conforme detalhamento do ANEXO I, compreendendo o ambiente tecnológico especificado no ANEXO V, atendendo a todos os Níveis de Serviço estabelecidos pelos indicadores contidos no ANEXO III do Termo de Referência;
- 7.3. Realizar a execução dos serviços objeto do Termo de Referência obrigatoriamente na modalidade PRESENCIAL, ou seja, nas dependências do CONTRATANTE, inclusive durante o período de férias dos profissionais alocados para a prestação dos serviços, devendo ser realizada por profissional de mesma qualificação, previamente credenciado junto ao CONTRATANTE;
- 7.4. Realizar todos os serviços minimizando a necessidade de parada do ambiente em produção, exceto em situações emergenciais e durante a realização de atividades programadas com a equipe do CONTRATANTE;
- 7.5. Realizar as manutenções do tipo programadas que representem risco de interrupção ou degradação do(s) serviço(s) fora do HORÁRIO NORMAL DE PRODUÇÃO (período entre 08h e 20h de segunda à sexta-feira, excetuando-se os feriados), salvo quando expressamente autorizado pelo CONTRATANTE;
- 7.6. Realizar as manutenções programadas que serão agendadas todo mês, para execução durante um final de semana (janela agendada). Estas manutenções (corretivas, preventivas, emergenciais ou programadas) realizadas fora do HORÁRIO NORMAL DE PRODUÇÃO não ensejarão qualquer pagamento adicional por parte do



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- CONTRATANTE em relação ao estabelecido no contrato, portanto a CONTRATADA já deverá prever estas situações em sua composição de custo. Todos os serviços de manutenção corretiva e preventiva são considerados de natureza contínua;
- 7.7. Testar todos os serviços após a realização de manutenções preventivas e/ ou corretivas, ficando sua aceitação final dependente da área demandante e/ ou de fiscalização do CONTRATANTE, que avaliará as características esperadas para o serviço;
 - 7.8. A CONTRATADA não poderá se negar ou deixar de executar nenhum serviço que esteja previsto no Termo de Referência;
 - 7.9. Executar todos os serviços em conformidade com as rotinas, processos, procedimentos e preceitos do ITILv3 definidos pelo CONTRATANTE;
 - 7.10. Executar os serviços contemplando todas as tarefas necessárias para garantir a operacionalidade do ambiente computacional, como a análise de viabilidade técnica, estudo de boas práticas, implementação e migração dos recursos, criação de documentação técnica, operacional e de análise e controle, execução de rotinas proativas e reativas, análise de desempenho, monitoramento e operação dos serviços;
 - 7.11. Executar os serviços em conformidade com os horários e períodos determinados pelo CONTRATANTE;
 - 7.12. Elaborar ou atualizar, quando não já exista ou esteja defasada, documentação de rotinas e procedimentos dos serviços realizados, como condição para aceitação do serviço;
 - 7.13. Efetuar a transferência de conhecimento para a equipe técnica do CONTRATANTE de todos os novos serviços implantados ou modificados, mediante documentação técnica em repositório adotado pelo CJF para esse fim;
 - 7.14. Executar todos os serviços, tarefas e atividades demandadas pelo CONTRATANTE dentro do prazo negociado e especificado nas Ordens de Serviços, atendendo o padrão de qualidade exigido;
 - 7.15. Executar todos os serviços por meio de profissionais habilitados com base em programas de formação e certificações oficiais, conforme os requisitos de perfil profissional especificados no ANEXO II, do Termo de Referência;
 - 7.16. Apresentar no 1º (primeiro) dia útil de cada mês a relação dos profissionais que estarão disponíveis para a prestação dos serviços no mês corrente e indicar em qual perfil eles se encaixam;
 - 7.17. Formalizar à CONTRATANTE a substituição de profissional, antes de sua efetiva substituição;
 - 7.18. Elaborar relatório gerencial de serviços, apresentando-o ao CONTRATANTE, até o terceiro dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, devendo constar dentre outras informações:
 - a) Os indicadores e níveis de serviços alcançados em relação ao previsto no ANEXO III;
 - b) Relatório de análise e diagnóstico das causas (causa raiz) dos problemas identificados;
 - c) Manutenções evolutivas e corretivas realizadas;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- d) Erros operacionais;
 - e) Sugestões de melhorias para o próximo período;
 - f) Painel de volumetria de chamados (requisições de serviço, incidentes, problemas etc.) divididos por grupos solucionadores e responsáveis, demonstrando graficamente a evolução destas informações;
 - g) Indicadores de aferição da qualidade de novos produtos e/ou serviços que venham a ser implantados no decorrer da vigência contratual;
 - h) Relatórios técnicos específicos e detalhados dos serviços, contendo no mínimo as informações descritas no ANEXO IX;
 - i) Demais informações relevantes para as atividades demandadas nas Ordens de Serviço;
- 7.19. Elaborar relatório técnico específico e detalhado para os serviços listados abaixo. Além dos requisitos descritos no ANEXO IX, do Termo de Referência, outros requisitos para cada relatório poderão ser definidos pelos fiscais do contrato:
- a) Infraestrutura de virtualização;
 - b) Solução de backup e restore;
 - c) Infraestrutura de rede cabeada e sem fio;
 - d) Links de comunicação e internet;
 - e) Solução de armazenamento e SAN;
 - f) Solução de monitoração de infraestrutura e serviços;
 - g) Solução de mensageria e colaboração;
 - h) Sistemas operacionais;
 - i) Bancos de dados;
 - j) Outros.
- 7.20. Indicar formalmente, após emissão da Ordem de Serviço de Transição – OST pelo CONTRATANTE, PREPOSTO que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual e para a gestão administrativa do contrato.
- 7.21. Executar os procedimentos administrativos referentes aos profissionais alocados para execução dos serviços contratados, tais como: entregar-lhes contracheques, auxílio-transporte e auxílio-alimentação, acompanhar e controlar a apuração do ponto;
- 7.22. Assegurar de que as determinações do CJF sejam disseminadas junto aos profissionais alocados com vistas à execução dos serviços contratados;
- 7.23. Informar ao gestor do contrato sobre problemas de qualquer natureza que possam impedir o bom andamento dos serviços contratados;
- 7.24. Desenvolver outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal e apresentação de documentos quando solicitado;
- 7.25. Submeter seus profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 7.26. Dar conhecimento e fiscalizar seus profissionais quanto às exigências de vestimenta feitas, conforme determinado na PORTARIA CJF-POR-2018/00129 ou norma que vier a sucedê-la, sendo obrigatório portar crachá de identificação, durante toda a prestação do serviço;
- 7.27. Dar conhecimento e fiscalizar seus profissionais quanto ao controle de acesso, a circulação e a permanência de pessoas no Conselho da Justiça Federal, conforme determinado na Portaria Ministro Presidente nº 34 de 02/02/2017 ou norma que vier a sucedê-la;
- 7.28. Responsabilizar-se por solicitar o credenciamento e descredenciamento de acesso físico e lógico às dependências do CONTRATANTE, bem como assumindo quaisquer prejuízos porventura causados por seus profissionais;
- 7.29. Promover o afastamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação de qualquer dos seus profissionais que não estejam produzindo os resultados esperados na prestação dos serviços, que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do CONTRATANTE. Os serviços deverão ser prestados de forma ininterrupta, portanto este afastamento não poderá prejudicar a qualidade dos serviços e nem descumprir quaisquer cláusulas contratuais;
- 7.30. Implantar adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz;
- 7.31. Comunicar às unidades do CONTRATANTE responsáveis pela fiscalização do contrato, por escrito, qualquer anormalidade, bem como atender prontamente o que lhe for solicitado e exigido;
- 7.32. Responder por escrito no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução dos serviços que venham porventura a ser solicitados pelo CONTRATANTE;
- 7.33. Manter um Diário de Ocorrências que conste nos registros as eventuais ocorrências diárias relativas à execução dos trabalhos;
- 7.34. Selecionar e treinar adequadamente os profissionais alocados para prestação dos serviços, observando a boa conduta e idoneidade moral destes;
- 7.35. Manter os seus profissionais qualificados e certificados nas ferramentas, metodologias, processos e tecnologias utilizados pelo CONTRATANTE durante toda a vigência do contrato;
- 7.36. Assegurar que durante toda a vigência do contrato, os serviços deverão ser realizados por profissionais com as competências e certificações exigidas, bem como capacitá-los e certificá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas durante sua execução. Tal qualificação sempre que exigida pelo CJF, deverá ser comprovada por currículos e certificados oficiais. A seleção, a designação e a manutenção do quadro de profissionais alocados ao contrato são de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA;
- 7.37. Fiscalizar regularmente os seus profissionais designados para a prestação dos serviços verificando as condições em que as atividades estão sendo realizadas;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 7.38. Refazer todos os serviços que, a juízo do representante do CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no custo contratado, independentemente das penalidades previstas nas Ordens de Serviço e Níveis de Serviço fixados;
- 7.39. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:
- a) À política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;
 - b) Ao processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos;
 - c) Ao processo de implementação, no ambiente do CONTRATANTE, dos mecanismos de criptografia e autenticação.
- 7.40. Assinar o Termo de Responsabilidade do CJF e se responsabilizar pelos atos de seus profissionais que estiverem prestando serviço no CONTRATANTE, conforme modelo do ANEXO VI;
- 7.41. Acatar as determinações feitas pela fiscalização do CONTRATANTE no que tange ao cumprimento do objeto deste contrato;
- 7.42. Prestar de imediato todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização do ONTRATANTE no que diz respeito ao cumprimento do objeto contratado;
- 7.43. Permitir auditoria pelo CONTRATANTE, ou terceiro por ele designado, inclusive com a possibilidade dos atendimentos serem monitorados para verificação de procedimentos;
- 7.44. Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com uma equipe de técnicos do CONTRATANTE;
- 7.45. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus profissionais nesse sentido;
- 7.46. Observar o cumprimento das normas relacionadas com a segurança e higiene no trabalho;
- 7.47. Responsabilizar-se pela manutenção da limpeza e conservação dos equipamentos, recursos e ambientes onde desempenhe seus serviços;
- 7.48. Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, inclusive por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;
- 7.49. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pelo CONTRATANTE, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
- 7.50. Responsabilizar-se por danos causados ou desaparecimento de patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, formalmente cedido para uso pelos seus profissionais, em virtude de dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 7.51. Manter durante todo o período de vigência todas as condições, inclusive de habilitação, que ensejaram sua contratação;
- 7.52. Prestar os serviços de forma ininterrupta, de acordo com requisitos definidos no ANEXO I, do Termo de Referência;
- 7.53. Assumir todas as despesas relativas à execução dos serviços, tais como taxas, emolumentos e encargos sociais;
- 7.54. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus profissionais, inclusive com as glosas previstas, quando da execução dos serviços especificados nas Ordens de Serviço;
- 7.55. Responder por todo e qualquer dano ou prejuízo eventualmente causado ao CONTRATANTE como consequência de atos e fatos imputáveis a seus profissionais;
- 7.56. Cumprir, às suas próprias expensas, todas as cláusulas contratuais que definam suas obrigações;
- 7.57. A CONTRATADA e seus profissionais que prestarão os serviços deverão assinar declaração de não nepotismo, conforme modelo do ANEXO VI;
- 7.58. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstas na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-las na época própria, vez que os seus profissionais não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 7.59. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;
- 7.60. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 7.61. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 7.62. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto do contrato;
- 7.63. Responsabilizar-se por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios, resultantes de ações judiciais a que o CONTRATANTE for compelido a responder por força desta contratação;
- 7.64. Instalar e manter nas dependências do CONTRATANTE um sistema de ponto eletrônico;

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO E DO ACOMPANHAMENTO

- 8.1. O recebimento e a aceitação do objeto do contrato obedecerão ao disposto na Lei n. 8.666/1993, arts. 73 a 76.
- 8.2. O CONTRATANTE nomeará seus representantes para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos da Lei n. 8.666/1993, art. 67, conforme a seguir:



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- a) gestor do contrato que acompanhará a execução do contrato, devendo proceder à orientação, fiscalização e interdição da execução do contrato, se necessário, a fim de garantir o exato cumprimento das condições estabelecidas em contrato;
- b) fiscais técnicos do contrato;
- c) fiscal administrativo que fiscalizar periodicamente os recolhimentos do FGTS, por empregado, o fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, o pagamento de 13º salário, a concessão de férias e o correspondente pagamento do adicional de 1/3, a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, os eventuais cursos de treinamento e reciclagem, a comprovação de encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego da RAIS e CAGED, do cumprimento das convenções, acordos e dissídios coletivos, e do efetivo pagamento dos valores salariais lançados na proposta da CONTRATADA, mediante a verificação das folhas de pagamento referentes aos meses de realização dos serviços, de cópias de carteiras de trabalho dos empregados, dos recibos e dos respectivos documentos bancários, entre outros meios de fiscalização cabíveis, fiscalizará os aspectos administrativos, tais como a verificação de regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;
- d) cabe, também, ao fiscal administrativo, conforme definido no art. 10 da Resolução CNJ n. 169/2013 e no art. 11 da IN CJF n. 01/2016, a verificação dos percentuais das rubricas, o acompanhamento, o controle, a conferência dos cálculos efetuados, a confirmação dos valores e da documentação apresentada e demais verificações pertinentes, bem como a autorização para movimentar a conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

- 9.1. O contrato terá vigência de 30 (trinta) meses a contar da data efetiva do início da prestação dos serviços, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses.
- 9.2. A prorrogação do prazo de vigência do contrato ficará condicionada à avaliação da qualidade dos serviços prestados, à comprovação da compatibilidade dos preços conforme o mercado, e à existência anual de dotação orçamentária para suportar as despesas dele decorrentes.
- 9.3. Após os primeiros 12 (doze) meses de vigência contratual, o percentual de 1,94%, referente ao aviso prévio trabalhado previsto na planilha formadora de custos do item 2, do Anexo IV, do Termo de Referência, deixará de compor o valor devido à CONTRATADA, bem como suas incidências.
- 9.4. Caso ocorra a prorrogação da vigência do Contrato, observadas as disposições constantes no art. 57, da Lei n.º 8.666/1993, a CONTRATADA deverá, a cada celebração de termo aditivo, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As partes ajustam que o valor do presente contrato fica estimado em R\$ __ (___), conforme a seguir:

Item	Descrição	Quantidade Meses	Valor Mensal	Total
1	Serviço de supervisão da sustentação de infraestrutura	30	R\$	R\$
2	Serviço de administração de soluções de armazenamento de dados	30	R\$	R\$
3	Serviço de administração de redes	30	R\$	R\$
4	Serviço de administração de servidor de aplicação	30	R\$	R\$
5	Serviço de administração de sistemas operacionais, serviços corporativos e monitoração	30	R\$	R\$
6	Serviço de administração de banco de dados	30	R\$	R\$
7	Serviço de administração de proteção de dados	30	R\$	R\$
8	Serviço de administração da virtualização de servidores	30	R\$	R\$
9	Serviço de operação e monitoramento presencial 24x7	30	R\$	R\$
10	Serviço de documentação e requisições de serviços	30	R\$	R\$
Total da contratação				

10.2. Nos valores estabelecidos nesta cláusula estão incluídos todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais previstos na legislação em vigor, incidentes, direta ou indiretamente, bem como despesas de quaisquer naturezas decorrentes da execução do contrato.

10.3. Observada as limitações constantes do §1º do art. 65 da Lei n. 8.666/1993, poderá o CONTRATANTE promover alterações no objeto.

10.4. As despesas com a execução correrão à conta de recursos orçamentários da União destinados ao CONTRATANTE consignados no Programa de Trabalho Resumido (PTRES): _____, Natureza da Despesa (ND): _____, Nota de Empenho n. _____.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REPACTUAÇÃO

11.1. Os valores referentes aos serviços técnicos continuados previstos no contrato (Itens 1 a 10 do ANEXO IV) poderão ser repactuados, mediante negociação entre as partes, observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, cabendo à CONTRATADA apresentar, junto à solicitação, a devida justificativa e demonstração analítica da variação dos componentes de custo do Contrato, de acordo com planilha de custos e formação de preços, acordo, convenção ou dissídio



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- coletivo de trabalho ou equivalente, registrado no Sistema de Negociações Coletivas de Trabalho - Mediador, entre outros, visando à análise e aprovação pelo CONTRATANTE;
- 11.2. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no item anterior e que vier a ocorrer durante a vigência do Contrato, é direito da CONTRATADA, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro do Contrato, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado à CONTRATADA receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta;
 - 11.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço;
 - 11.4. A repactuação, em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos;
 - 11.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos;
 - 11.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação;
 - 11.7. As repactuações serão precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação;
 - 11.8. A proposta de repactuação dependerá de iniciativa da CONTRATADA, devendo ser apresentada ao CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias da ocorrência do fato ensejador da variação dos componentes de custos do Contrato, ou até a prorrogação contratual ou o encerramento do contrato, se esses eventos ocorrerem antes daquele prazo;
 - 11.9. A CONTRATADA apresentará justificativa expressa, nos mesmos prazos indicados no item anterior, caso não seja possível a apresentação da proposta de repactuação;
 - 11.10. Caso o CONTRATANTE concorde com a justificativa, a CONTRATADA, para fazer jus à repactuação retroativa, deverá solicitá-la até a prorrogação contratual ou o encerramento do contrato, pois serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o fim de vigência do ajuste;
 - 11.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 11.12. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;
- 11.13. Na hipótese de iminente prorrogação do contrato, não havendo concessão do pedido até a assinatura do termo aditivo respectivo, a CONTRATADA deverá deixar consignado o seu direito expressamente nesse instrumento;
- 11.14. O prazo referido subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;
- 11.15. O CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA;
- 11.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
 - b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
 - c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;
- 11.17. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;
- 11.18. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei n. 8.666. de 1993;
- 11.19. A CONTRATADA para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei n. 8.666, de 1993;
- 11.20. Os preços de eventuais equipamentos, softwares e demais insumos utilizados para a prestação dos serviços técnicos continuados previstos no contrato (Itens 1 a 10 do ANEXO IV) e que tenham sido declarados nas planilhas de custos e formação de preços, poderão ser reajustados mediante negociação entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IPCA – IBGE ocorrida nos doze meses anteriores ao reajuste, e observará o interregno mínimo de um ano contado a partir da data limite da apresentação da proposta, ou do orçamento a que ela se refere ou da data do último reajuste;
- 11.21. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato com base no disposto na Lei n. 8.666/1993, art. 65.
- 11.22. A CONTRATADA para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina a Lei n. 8.666/1993, art. 24, inciso XI.

11.23. As repactuações poderão ser formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

11.24. Em decorrência da variação anual do Fator Acidentário de Prevenção - FAP (cf. Decreto n. 6.957/2009), a CONTRATADA deverá apresentar, com o pedido de repactuação a documentação comprobatória acerca da alteração/manutenção da alíquota do FAP.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTINGENCIAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS

12.1. O CONTRATANTE deduzirá, mensalmente, da nota fiscal da CONTRATADA os custos relativos às provisões de 13º salário, férias, 1/3 constitucional, multa do FGTS por dispensa sem justa causa e incidência dos encargos previdenciários e FGTS, em cumprimento à Resolução n. 169/2013, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e alterações, e à IN CJF n. 001/2016, conforme abaixo descrito:

Percentuais para contingenciamento de encargos trabalhistas a serem aplicados sobre a NF

Título	VARIÇÃO RAT AJUSTADO 0,50% A 6,00%			
	EMPRESAS		SIMPLES	
Grupo A SUBMÓDULO 4.1 - DA IN 1/2016 – CJF: RAT:	Mínimo 34,30%	Máximo 39,80%	Mínimo 28,50%	Máximo 34,00%
	0,50%	6,00%	0,50%	6,00%
13º salário	9,09	9,09	9,09	9,09
Férias	9,09	9,09	9,09	9,09
1/3 Constitucional	3,03	3,03	3,03	3,03
Subtotal	21,21	21,21	21,21	21,21
Incidência do Grupo A (*)	7,28	8,44	6,04	7,21
Multa do FGTS	4,36	4,36	4,36	4,36
Encargos a contingenciar	32,85	34,01	31,61	32,78
Taxa da conta corrente vinculada (inciso III, artigo 2º IN) (**)				
Total a contingenciar				

(*) A incidência recai sobre as verbas de 13º salário, férias e 1/3 constitucional, variando de acordo com o RAT Ajustado da contratada.

(**) Caso o contrato firmado entre a empresa e o banco oficial tenha previsão de desconto da taxa de abertura e manutenção diretamente na conta vinculada, esse valor deverá ser retido da fatura e devolvido à conta vinculada, nos termos do inciso VIII do artigo 17 da Resolução CNJ n. 169/2013.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 12.2. O valor das rubricas indicadas no item anterior, será destacado do valor mensal do contrato e depositados em conta-depósito vinculada–bloqueada para movimentação, aberta em nome da CONTRATADA, em banco público oficial, e deixarão de compor o valor mensal a ser pago à CONTRATADA.
- 12.3. Os valores provisionados serão obtidos pela aplicação de percentuais e valores constantes da proposta comercial da CONTRATADA.
- 12.4. Os valores provisionados só poderão ser movimentados mediante autorização do CONTRATANTE e exclusivamente para o pagamento das rubricas vinculadas.
- 12.5. A liberação deverá obedecer ao disposto nos artigos 12, 13 e 14 da IN CJF 001/2016, no que se refere aos procedimentos e documentos necessários à autorização de liberação.
- 12.6. Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação serão remunerados diariamente pelo índice da poupança ou outro definido no Acordo de Cooperação firmado entre o CONTRATANTE e o banco oficial.
- 12.7. O contingenciamento será feito mensalmente, mediante depósito em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, cujo saldo será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade, na forma estabelecida pela Instrução Normativa CJF nº 01/2016;
- 12.8. A CONTRATADA deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), em até 20 (vinte) dias a contar da notificação do CONTRATANTE;
- 12.9. Eventuais despesas com abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas pela CONTRATADA e integrarão os custos com taxa de administração, constante da proposta comercial da empresa;
- 12.10. Caso o banco promova desconto(s) diretamente na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, das despesas com abertura e manutenção da referida conta, o valor correspondente será retido do pagamento mensal devido à CONTRATADA e depositado na conta-depósito vinculada;
- 12.11. Sempre que necessário, o gestor do contrato poderá requerer à CONTRATADA a apresentação dos documentos comprobatórios da remuneração dos profissionais alocados na execução deste contrato, bem como daqueles necessários à apuração do RAT ajustado;
- 12.12. A fim de cumprir o disposto no artigo 147 do Decreto-lei n. 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (férias proporcionais), bem como o disposto no parágrafo único do artigo 1º do Decreto n. 57.155/1965 (13º proporcional), o CONTRATANTE deverá reter integralmente a parcela relativa a estes encargos quando a prestação de serviços for igual ou superior a 15 (quinze) dias.
- 12.13. Deverão ser precedidos, para o início das atividades de prestação de serviços, os seguintes atos:
 - a) solicitação, mediante ofício do CONTRATANTE ao banco oficial, de abertura de conta vinculada, bloqueada para movimentação em nome da CONTRATADA;
 - b) assinatura pela CONTRATADA, no ato da abertura da conta corrente vinculada, de termo específico do banco oficial que permita ao CONTRATANTE ter acesso aos



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO PAGAMENTO

- 13.1. Os pagamentos dos serviços serão devidos somente a partir da data efetiva do início da sua prestação, conforme ANEXO VIII;
- 13.2. Os pagamentos serão efetuados mensalmente com a apresentação pela CONTRATADA dos relatórios gerenciais de serviços, quando serão contabilizados os serviços prestados e os pagamentos devidos;
- 13.3. Os relatórios gerenciais deverão ser apresentados até o terceiro dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;
- 13.4. O CONTRATANTE deverá efetuar a análise dos relatórios gerenciais em até cinco dias úteis do recebimento destes. Após manifestação formal do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá emitir a nota fiscal de cobrança em até 10 (dez) dias úteis da manifestação;
- 13.5. Obedecendo a pontuação atribuída no ANEXO VII – Tabela de Glosas para cada inadimplemento, o CONTRATANTE aplicará glosa de 1% (um por cento) sobre o VALOR MENSAL DO CONTRATO a cada 15 pontos, limitada a glosa total ao percentual máximo de 30% (trinta por cento) do VALOR MENSAL DO CONTRATO, devendo o CONTRATANTE cientificar à CONTRATADA sobre as razões que ensejaram o desconto;
- 13.6. A nota de cobrança emitida pela CONTRATADA deverá ser atestada pelo Gestor do Contrato e encaminhada para a área financeira efetuar o pagamento, acompanhada dos relatórios gerenciais de serviços e documentação comprobatória do não atendimento dos resultados ou níveis de serviço exigidos;
- 13.7. Apresentada a nota fiscal de cobrança na forma aqui estabelecida, terá o CONTRATANTE o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para efetuar o pagamento, contados a partir do recebimento;
- 13.8. Deverá ser emitida uma única nota fiscal para todos os serviços do contrato, conforme descrito no ANEXO IV - Planilha de Composição de Custo, devendo ser detalhado os serviços e os respectivos valores, já aplicado(s) o(s) eventual(is) desconto(s) decorrente(s) da aplicação de glosa(s) indicadas pelo CONTRATANTE;
- 13.9. A fim de que o CONTRATANTE possa efetuar o pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar na nota fiscal, a indicação do banco, da agência e do número da conta corrente onde deverá ser efetuado o crédito;
- 13.10. O não atingimento de um mesmo nível de serviços durante 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses intervalados, apurados em um período de 12 (doze) meses, ensejará a execução das Sanções Administrativas previstas no Contrato;
- 13.11. O não atingimento de um mesmo nível de serviços durante 6 (seis) meses consecutivos ou 10 (dez) meses intervalados, apurados em um período de 12 (doze) meses, ensejará a execução das Sanções Administrativas previstas no Contrato;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 13.12. Deverá ser encaminhado mensalmente, em conjunto com a fatura, a seguinte documentação que será analisada e aprovada pelo representante da área administrativa (Fiscal Administrativo do Contrato):
- 13.13. Quanto à regularidade fiscal:
- Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, comprovando regularidade com o FGTS;
 - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;
 - prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA.
- 13.14. Quanto à regularidade trabalhista:
- folha de pagamento do mês de referência constando todos os funcionários que prestaram serviço no CJF, ou contracheque individual de cada funcionário, e comprovante de depósito nominal;
 - folhas de ponto dos empregados fixos e dos eventuais substitutos;
 - comprovante de pagamento de auxílio-alimentação, vale-transporte e outros;
 - protocolo de envio de arquivos emitido pela conectividade social;
 - relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP – Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social;
 - Guia da Previdência Social - GPS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário, ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, ou o DARF quando a empresa for beneficiária da desoneração da folha de pagamento de que trata a Lei 12.546/2011;
 - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou do comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet, em relação ao mês anterior à prestação dos serviços a que se refere a nota fiscal;
 - Relação mensal de prestadores referente ao mês da prestação dos serviços, na qual constem todos os empregados que atuaram no CJF, mesmo que transitoriamente em substituição à mão de obra faltante, com discriminação do período de atuação;
 - Comprovação do pagamento do 13º salário, quando for o caso;
 - Termos de Rescisão de Contrato de Trabalho, homologados pelo sindicato que assiste a categoria profissional do trabalhador, nos casos em que a respectiva Convenção Coletiva de Trabalho exigir a homologação, no caso de ocorrer demissão de pessoal;
- 13.15. A documentação constante da regularidade trabalhista deverá ser apresentada para os colaboradores que prestaram serviço nas dependências do CONTRATANTE por mais de 15 (quinze) dias no mês em questão.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 13.16. Dos valores a serem pagos à CONTRATADA, serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais e municipais, na forma da Lei.
- 13.17. Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, deverá encaminhar, juntamente com a nota fiscal, 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.
- 13.18. Poderá o CONTRATANTE, após efetuar a análise das notas fiscais, realizar glosas dos valores cobrados indevidamente.
- 13.19. A CONTRATADA poderá apresentar impugnação à glosa, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da data do recebimento da notificação.
- 13.20. 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.
- 13.21. O prazo de pagamento será interrompido nos casos em que haja necessidade de regularização do documento fiscal, o que será devidamente apontado pelo CONTRATANTE.
- 13.22. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.
- 13.23. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente o cumprimento de qualquer obrigação imposta à CONTRATADA, inclusive em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 13.24. O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

- 14.1. No caso de eventual atraso no pagamento e, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, 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.
- 14.2. Para esse fim, será utilizada a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
- 14.3. O mesmo critério de correção será adotado em relação à devolução dos valores recebidos indevidamente pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS PENALIDADES

- 15.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, nos termos da Lei n. 8.666/1993, art. 87, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 15.2. Advertência;
- 15.3. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso da indicação de PREPOSTO, até o limite de 20% (vinte por cento);



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 15.4. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso da apresentação do PLANO DE OPERACIONALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, até o limite de 20% (vinte por cento), configurando-se assim a INEXECUÇÃO TOTAL das obrigações assumidas;
- 15.5. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso na apresentação da documentação comprobatória de todos os profissionais, de acordo com os perfis solicitados no ANEXO II, até o limite de 30% (trinta por cento), configurando-se assim a INEXECUÇÃO TOTAL das obrigações assumidas;
- 15.6. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso, contados a partir do início da prestação oficial dos serviços, na conclusão da montagem da equipe de profissionais em pleno atendimento às exigências de perfil do ANEXO II, até o limite de 30% (trinta por cento), configurando-se assim a INEXECUÇÃO PARCIAL das obrigações assumidas;
- 15.7. MULTA MORATÓRIA de 2% (dois por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso da indicação de RESPONSÁVEL TÉCNICO, até o limite de 20% (vinte por cento);
- 15.8. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, pelo atraso a qualquer época em substituir, em até 2 (dois) dias úteis, profissional que não atenda às exigências de perfil do ANEXO II, até o limite de 20% (vinte por cento);
- 15.9. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso na apresentação do relatório gerencial mensal, até o limite de 20% (vinte por cento);
- 15.10. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso decorrido em caso de descumprimento do prazo estabelecido na cláusula 9.3, referente à abertura da conta-depósito vinculada, até o limite de 20% (vinte por cento);
- 15.11. MULTA MORATÓRIA de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato por ocorrência em que o profissional descumprir as exigências de vestimenta, conforme determinado na PORTARIA CJF-POR-2018/00129 ou norma que vier a sucedê-la;
- 15.12. MULTA MORATÓRIA de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato por ocorrência em que o profissional descumprir a norma sobre o controle de acesso, a circulação e a permanência de pessoas no Conselho da Justiça Federal, conforme determinado na Portaria Ministro Presidente nº 34 de 02/02/2017 ou norma que vier a sucedê-la;
- 15.13. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) sobre o valor mensal do contrato, a cada ocorrência em que a CONTRATADA:
 - a) Substituir profissional (temporariamente ou definitivamente), sem comunicar previamente e formalmente ao CONTRATANTE;
 - b) Deixar de afastar no período de 24 (vinte e quatro) horas corridas, a contar da notificação do CONTRATANTE, membro da sua equipe que se comporte de modo inconveniente ou que desrespeite as normas internas do CJF ou que apresente desempenho insuficiente na prestação dos serviços;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- c) Deixar de alocar um novo profissional em caso de substituição, no prazo de até (cinco) dias úteis a contar da notificação do CONTRATANTE quanto a substituição;
- d) Profissional da CONTRATADA vier a causar, por motivo de imperícia na execução das atividades contratuais, qualquer dano físico ou lógico aos equipamentos ou aos dados do CONTRATANTE;
- 15.14. MULTA MORATÓRIA de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso na apresentação da nota fiscal de faturamento, de acordo com os níveis de serviços e eventuais glosas apuradas pelo CONTRATANTE;
- 15.15. MULTA MORATÓRIA de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, por dia de atraso na apresentação da relação de profissionais que prestarão os serviços;
- 15.16. MULTA MORATÓRIA de 1% (um por cento) do valor mensal do contrato por dia de atraso decorrido em caso de descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais previstas na execução do objeto, até o limite de 20% (vinte por cento), configurando-se assim a INEXECUÇÃO PARCIAL das obrigações assumidas;
- 15.17. Os indicadores fora das metas exigidas no ANEXO III, do Termo de Referência – Níveis Mínimos de Serviço serão considerados como INEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS MENSASIS do contrato conforme a tabela abaixo, sem prejuízo da aplicação da glosa referente ao indicador não atingido:

PORCENTAGEM ALCANÇADA DO NÍVEL DE SERVIÇO EM RELAÇÃO A META EXIGIDA NO ANEXO III	TIPO DE INEXECUÇÃO DOS SERVIÇOS MENSASIS
50,1% A 80%	PARCIAL
0% A 50%	TOTAL

- 15.18. Será aplicada, ainda:
- a) MULTA de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, em caso de INEXECUÇÃO PARCIAL DOS SERVIÇOS MENSASIS do contrato; ou
- b) MULTA de 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato, em caso de INEXECUÇÃO TOTAL DOS SERVIÇOS MENSASIS do contrato.
- 15.19. MULTA MORATÓRIA de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato pelo não atingimento de um mesmo nível de serviço previsto no ANEXO III, do Termo de Referência, durante 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses não consecutivos, apurados em um período de 12 (doze meses);
- 15.20. MULTA MORATÓRIA de 20% (vinte por cento) do valor mensal do contrato pelo não atingimento de um mesmo nível de serviço previsto no ANEXO III, do Termo de Referência, durante 6 (seis) meses consecutivos ou 10 (cinco) meses não consecutivos, apurados em um período de 12 (doze meses);
- 15.21. MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de INEXECUÇÃO PARCIAL das obrigações contratuais;
- 15.22. MULTA COMPENSATÓRIA de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, em caso de inexecução total das obrigações contratuais;



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

- 15.23. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato;
- 15.24. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé;
- 15.25. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Conselho da Justiça Federal e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado;
- 15.26. Nos termos da Lei n. 10.520/2002, art. 7º, o CONTRATANTE poderá aplicar impedimento de licitar àquele que:

OCORRÊNCIA	PENA
Fizer declaração falsa ou apresentar documentação falsa:	Impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
Falhar na execução da contrato:	Impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses;
Fraudar na execução do contrato:	Impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 30 (trinta) meses;
Comportar-se de modo inidôneo:	Impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 24 (vinte e quatro) meses;
Cometer fraude fiscal:	Impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 40 (quarenta) meses;

- 15.27. O CONTRATANTE, para aplicação da penalidade prevista no item 17.3, adotará os critérios previstos na Instrução Normativa n. 1, de 13/10/2017, da Presidência da República, publicada no DOU, em 16/10/2017 (n. 198, Seção 1, pág. 5).
- 15.28. A critério da autoridade competente do CONTRATANTE, com fundamento nos princípios da proporcionalidade e razoabilidade, as penalidades poderão ser relevadas ou



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

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.

- 15.29. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula será realizada mediante processo administrativo específico, mediante comunicação à CONTRATADA da penalidade, sendo assegurado, em todos os casos, o contraditório e a ampla defesa, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da comunicação.
- 15.30. Em caso de aplicação de multa, o valor poderá ser descontado da garantia prestada, dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA, ser recolhido ao Tesouro por meio Guia de Recolhimento da União – GRU, ou cobrado judicialmente, nos termos do § 3º do art. 86 da Lei n. 8.666/1993.
- 15.31. O atraso no recolhimento de multas será corrigido monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE.
- 15.32. O CONTRATANTE promoverá o registro no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

- 16.1. Este contrato poderá ser rescindido a juízo do CONTRATANTE, com base na Lei n. 8.666/1993, arts. 77 a 80, especialmente quando entender que a CONTRATADA não está cumprindo de forma satisfatória as avenças estabelecidas, independentemente da aplicação das penalidades estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL

- 17.1. A CONTRATADA apresentará, nos termos da Lei n. 8.666/1993, art. 56, em até 20 (vinte) dias úteis, contados da assinatura deste instrumento, garantia de execução do contrato no valor de R\$ 000 (extenso), correspondente a 3% (três por cento) do valor total estimado da contratação, tendo como beneficiário o CONTRATANTE.
- 17.2. A CONTRATADA, caso opte pela modalidade de garantia caução, deverá manter conta de caução específica para o depósito de valores oferecidos em garantia/caução referentes exclusivamente aos contratos firmados com o CONTRATANTE.
- 17.3. No caso de a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro, esta deverá ser feita na Caixa Econômica Federal, conforme Decreto-lei n. 1.737, de 21/12/1979.
- 17.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;
 - b) prejuízos diretos causados ao CONTRATANTE, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) multas moratórias e punitivas aplicadas à CONTRATADA;
 - d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber;
- 17.5. Caso o valor da garantia venha a ser utilizado em pagamento de qualquer obrigação atribuída à CONTRATADA, esta se obriga a efetuar a respectiva reposição no prazo



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação pelo CONTRATANTE.

- 17.6 Prorrogado o prazo de vigência ou alterado o valor do contrato, fica a CONTRATADA obrigada a renovar a garantia, no mesmo percentual e modalidades constantes desta cláusula, em até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de assinatura do respectivo instrumento contratual.
- 17.7 A garantia apresentada em desacordo com os requisitos e coberturas previstos neste instrumento será devolvida à CONTRATADA, que disporá do prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis para a regularização da pendência.
- 17.8 O CONTRATANTE poderá executar a garantia para ressarcimento dos valores que a CONTRATADA passe a lhe dever em virtude da ocorrência de qualquer das situações expressamente previstas neste contrato e na legislação pertinente, após a instauração de procedimento administrativo específico.
- 17.9 Na ocorrência de qualquer inadimplemento das obrigações contratadas, o CONTRATANTE notificará a expectativa de sinistro à empresa seguradora, com vistas a resguardar-se de possíveis prejuízos, mediante provocação do gestor do contrato, durante a vigência da apólice.
- 17.10 A garantia deverá ser estendida até 3 (três) meses após o término da vigência do contrato e será restituída à CONTRATADA após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

- 18.1 Em conformidade com o disposto na da Lei n. 8.666/1993, art. 61, parágrafo único, o contrato será publicado no Diário Oficial da União, em forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL

- 19.1 Deverão ser adotadas pela CONTRATADA as seguintes condutas de preservação ambiental, promoção à saúde e segurança:
- a) orientar e definir rotinas para a execução das atividades previstas neste instrumento, em relação às políticas de responsabilidade socioambiental adotadas pelo CONTRATANTE e previstas em lei;
 - b) orientar seus empregados, na execução dos serviços, quanto às medidas para evitar o desperdício de água e preservação dos recursos hídricos, nos termos da Lei n. 9.433/1997;
 - c) observar a destinação adequada aos resíduos gerados durante suas atividades nas instalações do CONTRATANTE;
 - d) respeitar a legislação e as Normas Técnicas Brasileiras - NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos.



PODER JUDICIÁRIO
CONSELHO DA JUSTIÇA FEDERAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Para dirimir quaisquer conflitos oriundos do presente contrato, é competente o foro do Juízo da Seção Judiciária do Distrito Federal, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, no que se refere a qualquer ação ou medida judicial originada ou referente ao instrumento contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1. As partes contratantes ficarão exoneradas do cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento, quando ocorrerem motivos de força maior ou caso fortuito, assim definidos no parágrafo único do art. 393 do Código Civil.
- 21.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições contidas na Lei n. 8.666/1993, bem como dos princípios de direito público.
- 21.3. É defeso à CONTRATADA utilizar-se deste contrato para caucionar qualquer dívida ou títulos por ela emitidos, seja qual for a natureza.
- 21.4. A CONTRATADA assumirá, de forma exclusiva, todas as dívidas que venha a contrair com vistas ao cumprimento das obrigações oriundas deste contrato, ficando certo, desde já, que o CONTRATANTE não será responsável solidário.
- 21.5. Na contagem dos prazos, será observado o disposto na Lei n. 8.666/1993, art. 110.
- 21.6. A documentação necessária para pagamento, pedido de prorrogação de prazo, recursos, defesa prévia e outros inerentes à contratação deverá ser encaminhada diretamente ao gestor do contrato pelo e-mail: sutec@cjf.jus.br.
- 21.7. Alterações nos e-mails apresentados no item anterior, serão comunicados, por escrito, pelo gestor, não acarretando a necessidade de alteração contratual.
- E por estarem assim de pleno acordo, assinam as partes este instrumento, na forma eletrônica, para todos os fins de direito.

Juíza Federal SIMONE DOS SANTOS LEMOS FERNANDES
Secretária-Geral do Conselho da Justiça Federal

SIGNATÁRIO CONTRATADA