



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 3ª REGIÃO
Av. Paulista, 1842 - Bairro Bela Vista - CEP 01310-936 - São Paulo - SP - www.trf3.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 12385362/2025

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO 1

Processo Administrativo n.º 0005025-54.2025.4.03.8000

TR - Modelo Referência: maio/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para fornecimento de créditos (tokens) para solução de computação em nuvem para atender às necessidades de desenvolvimento do Projeto SIGMA 2.0 da Justiça Federal da 3ª Região – JF3R, pelo período de 1 (um) ano, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. A contratação se dará via Adesão - Multicloud para prestação de serviços especializados de tecnologia da informação junto a empresa pública federal SERPRO - Serviço Federal de Processamento de Dados, conforme inciso IX, art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MÉTRICA UNIDADE DE MEDIDA	CATMAT CATSER	QDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cloud Service Brokerage, pelo período de 12 (doze) meses.	Volume	26050	564.972	R\$ 1,77	R\$ 1.000.000,44
TOTAL DA CONTRATAÇÃO						R\$ 1.000.000,44

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.3.1. Trata-se de serviços enquadrados como contínuos.

1.3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.000.000,44 (hum milhão de reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação:

A Justiça Federal da 3ª Região - JF3R, composta pelo Tribunal Regional Federal da 3ª Região - TRF3 e

pelas Seções Judiciárias de São Paulo - JFSP e Mato Grosso do Sul - JFMS, representa uma das maiores e mais complexas estruturas do Poder Judiciário brasileiro. A instituição é responsável por uma vasta gama de processos judiciais e administrativos que demandam um suporte de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC robusto, resiliente e escalável.

Em sua missão de prestar jurisdição com eficiência e celeridade, encontra-se em um momento de transformação digital impulsionado pelo avanço exponencial das tecnologias de Inteligência Artificial (IA).

O Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio da atualização da Resolução nº 332/2020, não apenas reconheceu o potencial dos Grandes Modelos de Linguagem (LLMs) para o aprimoramento do Poder Judiciário, mas também estabeleceu diretrizes claras para sua adoção, pautada por critérios de responsabilidade, transparência, auditabilidade e ética. Essa orientação nacional incentiva a autonomia dos tribunais na busca por inovação, estabelecendo um novo paradigma para a modernização dos serviços judiciais.

A Estratégia de Governo Digital - EGD, disciplinada pelo Decreto nº 10.332/2020, estabelece como objetivo a otimização das infraestruturas de tecnologia, buscando a redução de custos e a ampliação da oferta de serviços, citando explicitamente a migração de serviços para a nuvem.

O alinhamento estratégico com as normativas superiores do Poder Judiciário é o principal vetor desta necessidade. A Resolução nº 370/2021 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário - ENTIC-JUD para o ciclo 2021-2026, recomenda expressamente a adoção de serviços em nuvem.

O artigo 35 desta resolução incentiva o uso de "serviços em nuvem que simplificam a estrutura física, viabilizam a integração, requisitos aceitáveis de segurança da informação, proteção de dados, disponibilidade e padronização".

Da mesma forma, o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - PETI, aprovado pela Resolução CJF nº 685/2020, visa "aperfeiçoar e assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal", uma meta diretamente impactada pela modernização da infraestrutura.

Em sua missão de prestar jurisdição com eficiência e celeridade, encontra-se em um momento de transformação digital impulsionado pelo avanço exponencial das tecnologias de Inteligência Artificial (IA).

O desenvolvimento do projeto SIGMA 2.0 é a resposta estratégica da JF3R a este contexto. O projeto foi concebido para ser uma plataforma de IA moderna, alinhada aos princípios de soberania tecnológica e inovação processual. Contudo, a materialização de tal projeto é intrinsecamente dependente de um recurso fundamental e indispensável: o acesso a poder computacional e a modelos de IA de ponta, bem como adquirir créditos (tokens) para utilização pelos servidores e magistrados da JF3R.

O principal problema que a implementação do SIGMA 2.0 visa resolver, sob a ótica do interesse público, é a morosidade processual, um dos maiores desafios do sistema de justiça brasileiro.

O volume crescente de processos e a complexidade dos documentos submetidos à análise judicial criam um gargalo que impacta diretamente o cidadão, que aguarda por uma resolução célere de seus litígios. A solução proposta ataca essa questão em múltiplas frentes, gerando benefícios diretos e indiretos para a sociedade.

Primeiramente, a automação de tarefas repetitivas e cognitivamente exaustivas, como a leitura inicial, o resumo de peças e a triagem de processos, libera o tempo de magistrados e servidores. Esse capital intelectual

humano, em vez de ser consumido por atividades mecânicas, pode ser inteiramente dedicado à análise aprofundada do mérito das causas, à elaboração de decisões mais bem fundamentadas e à interação humana, resultando em uma justiça de maior qualidade.

Adicionalmente, a ferramenta promove a eficiência na gestão dos recursos públicos. Ao identificar automaticamente processos com alta probabilidade de conciliação ou desistência de recurso, o sistema pode direcioná-los a fluxos mais rápidos, abreviando sua tramitação e reduzindo os custos associados a um litígio prolongado. Essa eficiência se traduz em um uso mais racional do orçamento público, permitindo que mais seja feito com menos. Para o interesse público, isso significa um Poder Judiciário mais rápido, mais acessível, mais consistente em suas decisões e mais responsável com os recursos que lhe são confiados.

Atualmente, a tramitação processual na Justiça Federal da 3ª Região é integralmente gerenciada pelo sistema Processo Judicial Eletrônico (PJe). Embora o PJe seja uma ferramenta robusta e consolidada para o controle de fluxos e o registro de atos processuais, sua arquitetura é, por natureza, reativa e dependente da intervenção humana para tarefas analíticas. O cenário atual é caracterizado por um fluxo de trabalho predominantemente manual no que tange à análise do conteúdo dos documentos.

Quando uma nova petição ou documento é protocolado no PJe, ele permanece estático no sistema até que um servidor da unidade judiciária o acesse. Este profissional precisa então abrir o documento, geralmente em formato PDF, ler seu conteúdo para compreender o pedido, classificar o assunto, verificar os metadados e, finalmente, realizar a movimentação processual adequada, como encaminhar para a conclusão do juiz ou para a intimação da parte contrária. Todo esse processo é manual, repetitivo e consome um tempo considerável da força de trabalho.

Não há, no cenário atual, qualquer mecanismo de pré-processamento ou triagem inteligente. A identificação de temas repetitivos, a aplicação de precedentes qualificados ou a verificação de pressupostos processuais dependem exclusivamente da análise humana, realizada caso a caso. A infraestrutura de TI existente, projetada para sistemas de gestão tradicionais, não possui o poder computacional especializado (como acesso a GPUs) nem a escalabilidade sob demanda que são necessários para treinar ou executar Grandes Modelos de Linguagem (LLMs). A capacidade de inovação em Inteligência Artificial fica, assim, restrita pela ausência de uma plataforma adequada para experimentação e produção, tornando a JF3R dependente de um modelo de trabalho que, embora funcional, se mostra cada vez menos eficiente diante do avanço tecnológico.

A manutenção do cenário atual impõe limitações, gargalos e riscos significativos que fundamentam a necessidade urgente de contratar o acesso a serviços de IA em nuvem. O principal gargalo é o esgotamento da capacidade de análise humana. O volume e a complexidade dos processos excedem a capacidade de leitura e processamento cognitivo da força de trabalho, resultando em um acúmulo de tarefas, lentidão na tramitação e um risco crescente de erros ou omissões na análise de detalhes importantes.

Uma limitação direta desse cenário é a ineficiência do processo de triagem e priorização. Casos que poderiam ter uma solução rápida, como aqueles sujeitos a precedentes qualificados ou com alta probabilidade de acordo, são tratados no mesmo fluxo lento dos processos complexos, simplesmente porque a identificação dessas características depende de uma análise manual que demora a acontecer. Isso representa uma perda de eficiência sistêmica e um atraso desnecessário na entrega da justiça.

O risco mais proeminente é a falha na aplicação consistente da jurisprudência e na identificação de litigância predatória. Sem ferramentas automatizadas, a aplicação correta de um precedente vinculante torna-se suscetível à falha humana, podendo gerar decisões divergentes, insegurança jurídica e um aumento no volume de

recursos. Da mesma forma, a identificação de ações abusivas ou fraudulentas torna-se uma tarefa hercúlea, colocando em risco a integridade do sistema de justiça.

2.1.1. Resultados e objetivos a serem alcançados:

TIPO	RESULTADO
Atualização tecnológica	Garantir soluções modernas alinhadas às melhores práticas e inovações tecnológicas do mercado.
Qualidade	Proporcionar atendimento ágil, eficiente e de alta precisão para demandas específicas dos usuários.
Manter a continuidade do negócio	Assegurar disponibilidade constante dos sistemas, reduzindo falhas que comprometam os serviços prestados pelos usuários da JF3R.
Escalabilidade	Oferecer soluções que acompanhem o crescimento das demandas e permitam a expansão tecnológica necessária.
Manter aderência à legislação vigente	Garantir total conformidade com normas e resoluções que regulamentam o uso de tecnologia no Judiciário brasileiro.
Economia dos recursos públicos	Maximizar eficiência e reduzir custos ao investir em soluções com melhor custo-benefício para o setor público.
Atendimento ao usuário	Elevar a satisfação dos usuários com suporte técnico ágil e de fácil acesso em diferentes canais.
Inovação	Incorporar tecnologias disruptivas que promovam modernização e competitividade na prestação de serviços.
Sustentabilidade	Adotar práticas tecnológicas que reduzam impactos ambientais e promovam o uso consciente de recursos.

2.1.2. Benefícios diretos e indiretos:

2.1.2.1. Benefícios Diretos:

TIPO	BENEFÍCIO
Segurança	Reforçar a proteção dos dados institucionais com profissionais especializados e medidas atualizadas.
Social	Ampliar a eficiência e celeridade no atendimento, beneficiando diretamente os cidadãos e servidores.
Conformidade	Garantir aderência às legislações e normas do Judiciário, reduzindo riscos operacionais e jurídicos.
Rapidez	Minimizar o tempo de resposta aos chamados técnicos, assegurando agilidade na solução de demandas.
Economia	Otimizar recursos financeiros com processos mais eficientes e eliminação de desperdícios operacionais.

2.1.2.2. Benefícios Indiretos:

TIPO	BENEFÍCIO
Efetividade	Assegurar maior confiabilidade e continuidade nos serviços de TIC, melhorando a produtividade geral.
Eficiência	Permitir que servidores concentrem esforços em atividades estratégicas, delegando tarefas operacionais.
Confiabilidade	Garantir a estabilidade e o desempenho contínuo dos sistemas, promovendo confiança nos serviços.
Social	Melhorar a qualidade dos serviços prestados à sociedade, com atendimento mais ágil e eficiente.
Escalabilidade	Preparar os sistemas para atender ao crescimento da demanda, mantendo a qualidade operacional.

2.2. Alinhamento estratégico:

2.2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA – 2025), expediente SEI nº 0012499-13.2024.4.03.8000.

2.2.2. O objeto da contratação também está alinhado com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI – 2025), com o Planejamento Estratégico Institucional, com a Estratégia Nacional do Poder Judiciário e Estratégia Nacional de TIC (ENTIC-JUD) e com o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça Federal (PETIC-JF):

2.2.2.1. Iniciativa PDTI – JF3R:

2.2.2.1.1. INIC-008 - Aprimoramento da infraestrutura de rede - Contempla as necessidades consolidadas que estão relacionadas a contratação ou melhoria dos links de dados, contratação de manutenção e suporte de equipamentos e softwares de rede cabeada e sem fio, além de ferramentas para aumentar a segurança dos dados publicados e sigilosos como firewalls, proxy e outros serviços de proteção de web. As necessidades estão em fase de levantamento de requisitos, análise de viabilidade, estudos preliminares, planejamento ou em execução.

2.2.2.2. Objetivo Estratégico do PETIC-JF / ENTIC-JUD:

2.2.2.2.1. ENTIC-JUD: Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário

2.2.2.2.2. ENTIC-JUD: Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas.

2.2.2.2.3. PETIC-JF: Aperfeiçoar e Assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal.

2.2.2.3. Indicadores do PETIC-JF / ENTIC-JUD:

2.2.2.3.1. ENTIC-JUD: Índice de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação (iGovTIC-JUD).

2.2.2.3.2. PETIC-JF: Índice de satisfação dos clientes internos com os serviços de TI.

2.2.2.4. Metas do Planejamento Estratégico do PETIC-JF / ENTIC-JUD:

2.2.2.4.1. ENTIC-JUD: Atingir no mínimo 75% dos órgãos do Poder Judiciário com nível de maturidade

satisfatório até dezembro de 2026.

2.2.2.4.2. - PETIC-JF: Atingir, até 2025, 85% de satisfação dos clientes internos de TI.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TI

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP.

3.2. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos para fornecimento de créditos (tokens) para solução de computação em nuvem para atender às necessidades de desenvolvimento do Projeto SIGMA 2.0 da Justiça Federal da 3ª Região – JF3R, pelo período de 1 (um) ano, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

3.2.1. A contratação se dará via Adesão - Multicloud para prestação de serviços especializados de tecnologia da informação junto a empresa pública federal SERPRO - Serviço Federal de Processamento de Dados, conforme inciso IX, art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Valor :

ITEM	DESCRIÇÃO	MÉTRICA UNIDADE DE MEDIDA	QDE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cloud Service Brokerage, pelo período de 12 (doze) meses.	Volume	564.972	R\$ 1,77	R\$ 1.000.000,44

3.3.1. É fundamental ressaltar que o modelo de contratação por créditos opera sob demanda (pay-as-you-go), o que significa que os recursos computacionais serão pagos conforme o uso efetivo. Essa abordagem confere total flexibilidade e escalabilidade à solução, permitindo que o consumo de poder computacional aumente durante picos de processamento, como o treinamento de novos modelos de IA, e diminua em períodos de menor atividade. Assim, a JF3R não arcará com custos de uma infraestrutura ociosa, garantindo a máxima eficiência orçamentária e assegurando que o investimento público seja direcionado estritamente para os recursos que estão gerando valor para a instituição.

3.3.2. As especificidades técnicas da prestação e níveis mínimos aceitáveis de serviços que atenderão a CONTRATANTE estão definidos detalhadamente no presente instrumento, sendo que a não observância delas constitui obstáculo intransponível para a eficiência mínima esperada na contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de negócio:

4.1.1. Requisitos funcionais da solução:

REQUISITO FUNCIONAL	DESCRIÇÃO
Utilização dos Tokens para Consumo de Modelos de IA (LLMs)	A plataforma deve permitir que os tokens adquiridos sejam a forma de pagamento para acessar, via API, Grandes Modelos de Linguagem capazes de processar em português do Brasil. Esta é a funcionalidade primária, que viabiliza a análise de documentos pelo SIGMA 2.0.

Suporte ao Uso de Tokens	A plataforma deve possuir uma modalidade de serviço onde os tokens possam ser gastos para executar trabalhos de processamento permitindo a análise de grandes volumes de documentos de forma otimizada e com custo reduzido, um pilar da arquitetura do SIGMA 2.0
Acesso a Hardware Especializado (GPU) com os Tokens	A plataforma deve permitir que os tokens sejam utilizados para custear o uso de recursos computacionais de alto desempenho (GPUs). Isso garante a execução eficiente dos modelos de IA mais complexos, suprimindo a lacuna de infraestrutura da JF3R.
Ferramenta para Controle e Monitoramento do Saldo de Tokens	A solução deve incluir um painel de controle (dashboard) ou API que permita à JF3R consultar o saldo de tokens, monitorar o consumo em tempo real e extrair relatórios de uso. Esta funcionalidade é essencial para a governança e o controle orçamentário dos créditos adquiridos.

4.1.2. Parâmetros gerais para definição da solução:

ITEM	DESCRIÇÃO
Catálogos de TIC com condições padronizadas	A análise dos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Governo Digital (SGD), revela que, embora existam itens para serviços de software (SaaS) e soluções pontuais, não há um catálogo vigente que abranja a complexidade e a escala dos serviços de Infraestrutura (IaaS) e Plataforma (PaaS) como Serviço necessários para a sustentação de todos os sistemas críticos da JF3R.
Acordos vigentes com fabricantes	O SERPRO, empresa pública federal, oferece o serviço SERPRO Multicloud, que atua como um Cloud Broker, provendo e integrando serviços dos maiores provedores de nuvem do mercado.
Suporte técnico e atualizações	A contratação de suporte técnico especializado é um requisito indispensável para a solução. A ausência de suporte representa um risco inaceitável de indisponibilidade prolongada. As atualizações de versão da infraestrutura subjacente são uma responsabilidade inerente ao provedor no modelo IaaS/PaaS, eliminando a necessidade de uma contratação separada para este fim, diferentemente do modelo on-premises
Concorrência no suporte técnico	O serviço de suporte técnico deverá ser prestado pela mesma empresa contratada para o fornecimento dos serviços de nuvem. Esta decisão se fundamenta em razões de segurança, responsabilidade e eficiência operacional. Manter um único fornecedor para a infraestrutura e o suporte elimina conflitos de responsabilidade em caso de incidentes críticos, garante um ponto único de contato para resolução de problemas e reduz a superfície de ataque ao limitar o acesso administrativo privilegiado ao ambiente a uma única entidade.
Serviços agregados	Suporte Técnico 24x7

4.2. Requisitos de capacitação:

4.2.1. Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.3. Requisitos legais:

INSTRUMENTO	ESCOPO PRINCIPAL
Lei n.º 14.133/2021	Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – marco geral das contratações públicas
Lei n.º 13.709/2018	Requisitos e princípios para tratamento de dados pessoais, inclusive em processos de contratação
Resolução do CNJ n.º 468/2022	Normas específicas de contratações de TIC no Poder Judiciário
Resolução do CNJ n.º 370/2021	Diretrizes complementares de governança e práticas administrativas no âmbito do CNJ
Resolução do CJF n.º 477/2018	Administração e fiscalização de contratos na Justiça Federal
Instrução Normativa n.º SGD/ME 94/2022	Procedimentos de contratações de soluções de TIC (aplicável salvo conflito com normas do PJ)
Instrução Normativa n.º SEGES/ME 65/2021	Diretrizes para estimativa de preços e elaboração de contratos na Administração Federal
Resolução da JF3R n.º 782/25	Aprova a 4.ª edição do Manual de Planejamento, Gestão e Fiscalização de Contratos da Justiça Federal da 3.ª Região.
Resolução da JF3R n.º 580/2023	Regulamenta art. 8º § 3º da Lei 14.133/2021 – designação e atuação de agente de contratação, equipe de apoio e fiscais
Portaria SGD_MGI n.º 5.950	Estabelece modelo de contratação de software e de serviços de computação em nuvem, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder Executivo Federal

4.4. Requisitos de manutenção:

4.4.1. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativas/evolutivas) pelo contratado, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades, conforme detalhado no Modelo de Execução do Objeto.

4.5. Requisitos temporais:

4.5.1. Esses requisitos estão detalhados no Modelo de Execução do Objeto

4.6. Requisitos de segurança e privacidade:

4.6.1. O contratado deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir, conforme princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação regulamentada pela Resolução PRES 294, de 19 de agosto de 2019, a qual implantou a Instrução Normativa n.º 37-06, que dispõe sobre a Política de Segurança de Tecnologia da Informação da Justiça Federal da 3.ª Região:

REQUISITO	DESCRIÇÃO
Confidencialidade, integridade e disponibilidade (CID)	A contratada deve garantir a proteção contra vazamento de dados e acessos não autorizados, assegurando a integridade e a disponibilidade das informações.

Conformidade com a LGPD	O tratamento de dados pessoais deve seguir os princípios da LGPD, com controles adequados para uso, compartilhamento e armazenamento.
Controle de acesso	Apenas usuários autorizados devem acessar os sistemas e dados da JF3R, com monitoramento adequado.
Gestão de incidentes de segurança	A contratada deve manter processo formal de notificação imediata em caso de incidente que afete a segurança da informação ou a privacidade.
Conformidade com a Política de Segurança da JF3R	A contratada deve cumprir integralmente as diretrizes da Resolução PRES nº 294/2019 e IN 37-06 da JF3R.
Tratamento de informações sigilosas	Informações da JF3R devem ser usadas somente para os fins contratuais, sem divulgação a terceiros.
Sigilo e responsabilização	O sigilo das informações deve ser absoluto, com responsabilidade civil, penal e administrativa em caso de violação.
Trilhas de auditoria e logs	A solução deve registrar e manter logs de acesso e eventos relevantes, com rastreabilidade e trilha de auditoria completa.
Criptografia de dados	A contratada deve aplicar controles criptográficos para proteção de dados em trânsito e em repouso, conforme padrões técnicos.
Testes de vulnerabilidade e conformidade	A contratação deve garantir que a solução passou por testes periódicos de segurança, e permitir auditorias técnicas pela JF3R, quando necessário.
Gestão de riscos de segurança e privacidade	A contratada deverá adotar processo de identificação, análise e tratamento de riscos relacionados à segurança da informação e privacidade no que tange a solução.
Software seguro	Quando aplicável, o software fornecido deve seguir boas práticas de desenvolvimento seguro e validação de segurança.
Compartilhamento controlado de informações	Todo compartilhamento de dados com terceiros deverá ser controlado, documentado e conforme legislação vigente.
Sanções específicas por descumprimento	O contrato deverá prever sanções administrativas específicas em caso de descumprimento de requisitos de segurança e privacidade.

4.7. Requisitos sociais, ambientais e culturais:

4.7.1. Esse requisito será detalhado nos critérios de sustentabilidade .

4.8 Requisitos de arquitetura tecnológica:

4.8.1 Cloud Services Brokerage

4.8.1.1 Serviço profissional de corretagem de serviços em nuvem e de disponibilização e operação da plataforma multinuvm, visando gerenciar o uso, o desempenho e a entrega, assim como os relacionamentos entre provedores e consumidores destes serviços (em nuvem).

4.8.1.2 A CONTRATADA não se responsabiliza pelo mau uso dos serviços em nuvem realizados pelo CONTRATANTE, pela variação do volume de uso dos recursos, pela definição ou implementação de políticas de continuidade, segurança e privacidade dos dados nem pela disponibilidade da aplicação hospedada em quaisquer nuvens dos parceiros da CONTRATADA no serviço Multicloud.

4.8.1.3 O que faz?

4.8.1.3.1 Um corretor para serviços na nuvem que possui visão sistêmica em TI, domina as funcionalidades e características dos provedores parceiros, orienta sobre os normativos de governo que afetam o negócio de nuvem, ajuda o gestor público a selecionar e a embasar a escolha dos recursos em nuvem e provedores mais adequados para cada projeto, facilita o diálogo, a negociação, o suporte de atendimento e o desembaraço fiscal e tributário entre os provedores parceiros e as organizações públicas ao longo da jornada da cloud e gerencia o desempenho e a entrega dos serviços em nuvem dos provedores.

4.8.1.3.2 A CONTRATADA oferece também, como serviço adicional (com item faturável específico), uma conexão física dedicada com cada provedor parceiro habilitado, com túnel criptografado para a transferência de dados. Essa conexão pode ser ativada para os clientes das soluções da Rede da CONTRATADA e toda a gestão operacional e de segurança é realizada pelos especialistas da CONTRATADA.

4.8.1.3.3 Quando identificada uma distorção no consumo ou utilização ineficiente de uma funcionalidade ou serviço, o CONTRATANTE poderá receber recomendações para melhor utilização dos recursos em nuvem, podendo, opcionalmente, solicitar ajuda na implementação através de demanda solicitando o serviço consultivo Cloud Generic Professional Services. No plano avançado do Cloud Services Management, o CONTRATANTE dispõe de um serviço completo de gestão de contas.

4.8.1.4 Como funciona?

4.8.1.4.1 O CONTRATANTE terá acesso, por demanda e independente da localização, ao conjunto compartilhado de recursos computacionais configuráveis disponibilizados pelos provedores parceiros e também pelo ambiente de nuvem on premises (provedor CONTRATADA).

4.8.1.4.2 O CONTRATANTE escolhe o provedor mais adequado para atender suas necessidades e realiza então o provisionamento de memória, armazenamento e outros recursos de computação sobre os quais pode instalar e executar softwares em geral. O serviço de corretagem pode ser solicitado a qualquer tempo. Entretanto, para realizar qualquer mudança no ambiente, é necessário ter uma arquitetura de solução e planejar a mudança. No caso de não dispor de uma arquitetura de solução, poderá abrir demanda para esse serviço (Cloud Architecture Design). As mudanças de ambiente poderão ser tratadas demandando o serviço Cloud Migration Management.

4.8.1.4.3 Toda a interação com os provedores parceiros é realizada pela CONTRATADA. O acompanhamento do uso de recursos poderá ser feito pelo portal web (console do provedor), e, de acordo com as funcionalidades do portal de cada provedor, o consumo pode ser configurado para o limite de volume estimado em contrato. Alertas automáticos podem ser enviados para acompanhamento de possível extrapolação. A gestão do ambiente de cloud é de responsabilidade do CONTRATANTE, e este pode delegar uma parte da responsabilidade à CONTRATADA mediante a demanda dos serviços opcionais, mantendo-se ainda como responsável pelos riscos e decisões críticas, gerenciamento de custos e opções sobre uma eventual migração para a nuvem e sobre a privacidade e segurança dos dados da sociedade.

4.8.1.4.4 Para novas aplicações, o ideal é que o time DevOps, por meio da contratação do serviço Cloud Engineering and Automation, participe desde o início do projeto, a fim de garantir o uso otimizado dos recursos computacionais. Esse serviço também exige a abertura de demanda específica por parte do CONTRATANTE.

4.8.1.5 Entregas do Cloud Services Brokerage:

4.8.1.5.1 Catálogo de ofertas de serviços em nuvem:

4.8.1.5.1.1 O CONTRATANTE terá acesso amplo aos serviços de Infraestrutura como Serviço (IaaS) e Plataforma como Serviço (PaaS) oferecidos pelos provedores parceiros.

4.8.1.5.2 Recomendações para otimização de consumo

4.8.1.5.2.1 Sempre que identificada uma distorção no consumo ou utilização ineficiente de uma funcionalidade ou serviço, o CONTRATANTE poderá receber da CONTRATADA recomendações para melhor utilização dos recursos em nuvem, enviadas pela equipe de Gestão Técnica de Contas (equipe TAM – Technical Account Management). Com a contratação do Multicloud, os clientes receberão apoio e orientação dessa equipe, que, por meio de análises de consumo e otimização, pode propor melhorias, recomendações de melhor utilização do ambiente, oferecer insights de tendências, além de fornecer outras informações que auxiliem o CONTRATANTE a maximizar a eficiência financeira do ambiente.

4.8.1.5.3 Corretagem customizada

4.8.1.5.3.1 Orçamentação técnica e análises comparativas podem ser solicitadas a qualquer momento pelo CONTRATANTE durante a vigência do contrato.

4.8.1.5.4 Suporte de atendimento unificado

4.8.1.5.4.1 Toda a interação com os provedores parceiros é realizada pela CONTRATADA. Todo atendimento de suporte será realizado em língua portuguesa.

4.8.1.5.5 Gestão Técnica de Contas (Equipe TAM)

4.8.1.5.5.1 O serviço de gestão técnica de contas é um atendimento especializado que auxilia o CONTRATANTE fornecendo orientações sobre o serviço contratado e sobre os processos e ferramentas disponíveis, a fim de auxiliar o CONTRATANTE no direcionamento de suas necessidades às equipes técnicas da CONTRATADA. Seu objetivo é facilitar a gestão contratual pelo CONTRATANTE por meio do fornecimento de recomendações de otimização do ambiente, acompanhamento das ordens de serviço, esclarecimento de dúvidas, configuração de alertas de orçamento e monitoramento de consumo.

4.8.1.5.6 Conectividade

4.8.1.5.6.1 O acesso aos serviços em nuvem poderá ser feito via internet ou por conexão física dedicada (CONTRATADA Cloud Connect), com túnel criptografado para tráfego de dados. Esta última oferta possui item faturável específico e é exclusiva para clientes contratantes de serviços adicionais da Rede da CONTRATADA especificados em estudo de viabilidade e avaliação técnica.

4.8.1.5.7 Marketplace

4.8.1.5.7.1 O marketplace é uma loja online de operação e curadoria mantida pelo provedor de nuvem, que disponibiliza acesso a um amplo acervo digital de soluções, que se integram ou complementam os serviços de nuvem do provedor.

4.8.1.5.7.2 No marketplace, o CONTRATANTE poderá encontrar, implantar e gerenciar diversas soluções em seu ambiente de nuvem. Na página de cada solução disponível no marketplace do provedor, o CONTRATANTE poderá obter informações sobre o descritivo do produto de software, o modelo de suporte e as condições de uso definidas pelo fabricante.

4.e 8.1.5.7.3 No contexto do Cloud Service Brokerage, a CONTRATADA disponibiliza ao CONTRATANTE a plataforma para acesso ao marketplace dos provedores e realiza a intermediação financeira de cobrança e de pagamento ao provedor pelo uso das soluções obtidas na loja online. A CONTRATADA, inclusive, está apta para apoiar as negociações com o fornecedor para disponibilização de uma oferta mais competitiva. E quando houver esse interesse por parte do CONTRATANTE, ele deve abrir uma solicitação à CONTRATADA para solicitar esse apoio.

4.8.1.5.7.3.1 Observação: a CONTRATADA não oferece nenhum tipo de garantia sobre os produtos obtidos nos marketplaces dos provedores. Dessa forma, cabe ao CONTRATANTE a total responsabilidade sobre esses itens adquiridos na loja online, assim como sobre os riscos oriundos da utilização do que for contratado e possíveis impactos sobre o ambiente produtivo.

4.8.1.5.7.4 Caberá ao CONTRATANTE:

4.8.1.5.7.4.1 Analisar o descritivo do produto de software, os termos de uso e o modelo de suporte disponibilizado pelo fabricante.

4.8.1.5.7.4.2 Solicitar à CONTRATADA o orçamento para uso do produto de software.

4.8.1.5.7.4.3 Responsabilizar-se pelo produto ou serviço contratado via marketplace, inclusive encarregando-se de contactar o fornecedor responsável pelo produto ou serviço adquirido caso este venha a apresentar problemas.

4.8.1.5.7.4.4 Responsabilizar-se pelos custos adicionais gerados em nível de infraestrutura assim como pelo uso das licenças.

4.9 Requisitos de projeto e de implementação:

4.9.1 Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.10 Requisitos de implantação:

ITEM	DESCRIÇÃO
Fornecimento da Plataforma Principal (Cloud Brokerage)	A implantação do serviço principal consiste na disponibilização das credenciais de acesso à plataforma de nuvem.
Prazo final para implantação completa	10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

4.11 Requisitos de Garantia, Manutenção e Assistência Técnica:

4.11.1 Esses requisitos estão detalhados no Modelo de Execução do Objeto no item relativo à especificação da garantia técnica do objeto.

4.12 Requisitos de experiência profissional:

4.12.1 Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.13 Requisitos de formação da equipe:

4.13.1 Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.14 Requisitos de Metodologia de Trabalho:

4.14.1 A execução do serviço deve ser acompanhada pelo contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos ao contratante.

4.14.2 As demais rotinas de execução constam do Modelo de Execução do Objeto.

4.15 Sustentabilidade:

4.15.1 Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.16 Indicação de marcas ou modelos:

4.16.1 Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.17 Da vedação de contratação de marca/produto:

4.17.1 Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.18 Da exigência de carta de solidariedade:

4.15.1. Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.16. Da verificação de amostra do objeto ou prova de conceito:

4.16.1. Não será exigido, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.17. Subcontratação:

4.17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.18. Garantia da contratação:

4.18.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes no ETP.

4.19. Vistoria:

4.19.1. Não será exigida a avaliação prévia do local de execução dos serviços, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.20. Instalação de escritório:

4.20.1. Não se aplica, tendo em vista não ser necessário para o escopo desta contratação.

4.21. Documentos e/ou critérios técnicos de aceitação das propostas:

4.21.1. Não se aplica para esta contratação.

4.22. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

4.22.1. Todas as informações relevantes já foram tratadas com o SERPRO.

4.23 Contratação de licenciamento de software e serviços agregados:

4.23.1 Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Regime de empreitada:

5.1.1. O regime de empreitada por preço global.

5.2 Condições de execução:

5.2.1 A execução do objeto trata dos requisitos da metodologia de trabalho e seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1.1 Atendimento Técnico:

5.2.1.1.1 O atendimento técnico padrão não inclui suporte ou gestão sobre workloads (ativos de nuvem).

5.2.1.1.2 Para gestão sobre as workloads é necessária a contratação do Cloud Service Management.

5.2.1.1.3 Não serão atendidas questões relativas aos ativos de nuvem caso não exista contratação do Cloud Service Management para o respectivo projeto.

5.2.1.1.4 A solicitação de atendimento técnico, pelo CONTRATANTE para o serviço desejado, poderá ser realizada durante o período do contrato, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. A prioridade de atendimento dos acionamentos dependerá do nível de severidade detalhado no contrato.

5.2.1.1.5 Será aberto um acionamento nos canais de atendimento para cada situação reportada.

5.2.1.1.6 Cada acionamento receberá um número de identificação para comprovação por parte do CONTRATANTE e para acompanhamento do tempo de atendimento.

5.2.1.1.7 Caso haja algum desvio, o CONTRATANTE deverá entrar em contato com a CONTRATADA informando o número de identificação do acionamento e a descrição da ocorrência.

5.2.1.1.8 Ao final do atendimento o CONTRATANTE receberá um e-mail de Controle de Qualidade (CQ) para avaliação do serviço prestado.

5.2.1.1.9 Os acionamentos terão as seguintes classificações quanto à prioridade de atendimento:

anteriormente:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	TIPO DE ATENDIMENTO
Alta	Acionamentos associados a eventos que não façam parte da operação normal de um serviço e que causem ou venham a causar uma interrupção ou redução da qualidade de serviço (indisponibilidade, intermitência, etc.). O tratamento de acionamento de severidade alta é realizado em período ininterrupto, durante 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana. A Central de Serviços da CONTRATADA classificará este acionamento em Registro de Incidente.	Remoto
Média	Acionamentos associados a problemas que criem restrições à operação do sistema, porém não afetam a sua funcionalidade. O tratamento de acionamento de severidade média será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação.	Remoto

Baixa	Acionamentos associados a problemas ou dúvidas que não afetem a operação do sistema (habilitação de usuários, etc). O tratamento de acionamento de severidade baixa será realizado em horário comercial, por meio de solicitação de serviço, a serem encaminhadas às áreas de atendimento, conforme a complexidade técnica da solicitação.	Remoto
-------	--	--------

5.2.1.2 Canais de Atendimento

5.2.1.2.1 O SERPRO disponibiliza diversos canais de atendimento ao CLIENTE, descritos na Central de Ajuda, acessível pelo endereço eletrônico:

<https://centraldeajuda.serpro.gov.br/duvidas/pt/atendimento/atendimento>

5.3 Materiais a serem disponibilizados:

5.3.1 Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5.4 Especificação da garantia do serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO DA CONDIÇÃO DE GARANTIA
Prazo mínimo de garantia	O prazo complementar à garantia legal é de, no mínimo, 1 (um) ano, contada a partir da data de assinatura do contrato.
Cobertura da garantia	A garantia cobre a disponibilidade, o desempenho e a segurança de todos os serviços contratados. Isso inclui: • O acesso contínuo à plataforma de gestão do SERPRO. • A disponibilidade dos recursos de IaaS e PaaS, conforme os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) definidos em contrato. • A prestação dos serviços de suporte técnico nos tempos de resposta acordados. • A conformidade do ambiente com as normas de segurança da informação do setor público.
Tipo de manutenção incluída	A contratação inclui um Serviço Gerenciado contínuo, que engloba as manutenções corretiva e proativa/evolutiva: • Manutenção Corretiva (Reativa): Compreende a resolução de incidentes e falhas que afetem a operação dos serviços. • Manutenção Evolutiva (Proativa): Inclui o monitoramento do ambiente, a aplicação de atualizações de segurança, a otimização de recursos para redução de custos e a consultoria técnica para melhoria da arquitetura.
Definição de manutenção corretiva	Entende-se por manutenção corretiva o conjunto de ações para restaurar a operação normal de um serviço após a ocorrência de um incidente. Isso abrange o diagnóstico e a resolução de falhas de conectividade, a restauração de ambientes a partir de backups, a contenção de ameaças de segurança e a correção de configurações que causem indisponibilidade ou degradação do desempenho.

Autonomia do prazo de garantia	A garantia de prestação do serviço é inerente e coextensiva à vigência do contrato. A cada prorrogação contratual, as obrigações de garantia e os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) são automaticamente estendidos para o novo período, assegurando a cobertura e a qualidade da prestação dos serviços sem necessidade de negociação de termos adicionais.
--------------------------------	---

5.5 Mecanismos formais de comunicação:

FUNÇÃO DE COMUNICAÇÃO	DOCUMENTO	EMISSOR	DESTINATÁRIO	MEIO	PERIODICIDADE
Reunião Inicial	Ata	CONTRATANTE	CONTRATADA	Eletrônico	Única
Reunião de acompanhamento	Ata	CONTRATANTE	CONTRATADA	Eletrônico	Conforme necessidade
Notificações	Ofício	CONTRATANTE	CONTRATADA	Eletrônico	Conforme necessidade
Acompanhamento de SLA	Relatórios de SLA	CONTRATANTE	CONTRATADA	Eletrônico	Mensal
Pagamento	Nota Fiscal	CONTRATADA	CONTRATANTE	Eletrônico	Mensal

5.5.1 Outras eventuais comunicações deverão ser endereçadas à Divisão de Aquisições e Acompanhamento de Contratos - DIAC, situada na Av. Paulista, nº 1.842, Torre Norte, 19º Andar, CEP 01310-945, telefone (11) 3012-1023 ou no endereço eletrônico diac@trf3.jus.br.

5.6 Principais marcos e eventos da execução do contrato:

DESCRIÇÃO DO EVENTO	PRAZO PREVISTO
Assinatura do contrato	C (data da assinatura)
Reunião inicial	C + 10 dias
Disponibilização de credenciais de acesso	C + 10 dias
Término da vigência contratual	C + 1 ano

5.7 Formas de transferência de conhecimento:

5.7.1 Não se aplica.

5.8 Procedimentos de transição e finalização do contrato:

5.8.1 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

5.9 Manutenção de sigilo e normas de segurança:

5.9.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter

conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos.

5.9.2 O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da CONTRATADA, encontra-se no ANEXO A .

5.10 Formas de Pagamento:

5.10.1 Os critérios de aceitação/medição e pagamento serão tratados em tópico próprio deste Termo de Referência.

5.11 Papéis e responsabilidades da CONTRATANTE:

5.11.1 Os Papéis e responsabilidades da CONTRATANTE serão definidos em Termo de Contrato.

5.12 Deveres e responsabilidades da CONTRATADA:

5.12.1 Os Papéis e responsabilidades da CONTRATADA serão definidos em Termo de Contrato.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Gestor e fiscais estão vinculados à Subsecretaria de Infraestrutura e Segurança da Informação –UISI e Divisão de Inovação e Inteligência Artificial - DIIA

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

6.3 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.4 As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5 A CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

6.7 Na oportunidade da reunião inicial, o órgão dará conhecimento ao contratado da política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.^a Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3^a Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço <https://web.trf3.jus.br/atos-normativos>

6.8 Preposto da CONTRATADA:

6.8.1 A CONTRATATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos

serviços, na Reunião Inicial, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado

6.8.2 A CONTRATANTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a CONTRATADA designará outro para o exercício da atividade.

6.8.3 O órgão poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.8.4 Não se faz necessário a manutenção do preposto da CONTRATADA no local da execução do objeto.

6.8.5 Caberá ao Preposto da CONTRATADA:

6.8.5.1 Acompanhar a execução do objeto do contrato e verificar a conformidade da prestação dos serviços, de acordo com as especificações deste Instrumento.

6.8.5.2 Conferir se os empregados estão desempenhando as funções para as quais foram designados.

6.8.5.3 Manter contato com o GESTOR DO CONTRATO e FISCAL TÉCNICOS durante toda a vigência contratual, com o objetivo de garantir o cumprimento integral das obrigações pactuadas.

6.8.5.4 Responder, por escrito, a todos os questionamentos realizados pelo GESTOR DO CONTRATO e FISCAL TÉCNICOS.

6.8.5.5 Elaborar ATA de reunião e encaminhar ao GESTOR DO CONTRATO para validação.

6.9 Reunião inicial:

6.9.1 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ocorrerá a reunião inicial, convocada pelo GESTOR DO CONTRATO e com a participação da Equipe de Fiscalização, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.9.2 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do art. 31 da IN SGD/ME nº 94/2022, será devidamente registrada em ata e ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada a critério da CONTRATANTE.

6.9.3 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

6.9.3.1 A presença do representante legal da CONTRATADA, que apresentará o seu preposto.

6.9.3.2 Entrega, por parte do contratado, do Termo de Compromisso.

6.9.3.3 Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

6.9.3.4 A carta de apresentação do preposto deverá conter, no mínimo, o nome completo do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

6.9.3.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a

garantia solicitada neste Instrumento, se for o caso para o objeto da contratação.

6.9.3.6 Ciência da CONTRATADA da política de prevenção e enfrentamento do assédio moral, do assédio sexual e da discriminação instituída na Justiça Federal da 3.^a Região pela Resolução nº 521, de 24 de maio de 2022, da Presidência do Tribunal Regional Federal da 3^a Região, ou outra que venha a substituí-la, disponível no endereço <https://web.trf3.jus.br/atos-normativos/>

6.10 Fiscalização:

6.10.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.10.2 O FISCAL TÉCNICO do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.10.3 A fiscalização técnica poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.10.4 Todas as notificações dos FISCAIS TÉCNICOS, referentes às obrigações do contratado em sua unidade, deverão ser formalizadas no expediente SEI Fiscalização e encaminhadas à empresa por meio do correio eletrônico informado ou entregues contrarrecibo aos supervisores e/ou prepostos designados pela empresa.

6.10.5 Caberá ao FISCAL TÉCNICO do contrato:

6.10.5.1 Prestar apoio técnico e operacional ao GESTOR DO CONTRATO com informações pertinentes às suas competências.

6.10.5.2 Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.10.5.3 Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

6.10.5.4 Informar ao GESTOR DO CONTRATO, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.10.5.5 Comunicar imediatamente ao GESTOR DO CONTRATO quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

6.10.5.6 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

6.10.5.7 Comunicar ao GESTOR DO CONTRATO, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à prorrogação contratual.

6.10.5.8 Auxiliar o GESTOR DO CONTRATO com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo

contratado.

6.10.5.9 Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório quando da entrega do objeto constante na Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, com o apoio do FISCAL DEMANDANTE.

6.10.5.10 Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o FISCAL DEMANDANTE do contrato.

6.10.5.11 Identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o FISCAL DEMANDANTE do contrato.

6.10.5.12 Encaminhar as demandas de correção cobertas por garantia a CONTRATADA.

6.10.5.13 Apoiar o FISCAL DEMANDANTE do contrato na verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação.

6.10.5.14 Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o FISCAL DEMANDANTE do Contrato.

6.10.5.15 Apoiar o GESTOR DO CONTRATO na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

6.10.6 Caberá ao FISCAL DEMANDANTE do contrato:

6.10.6.1 Avaliar a qualidade dos serviços realizados e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato, em conjunto com o FISCAL TÉCNICO do contrato.

6.10.6.2 Identificar não conformidades com os termos contratuais, em conjunto com o FISCAL TÉCNICO do contrato.

6.10.6.3 Apoiar o FISCAL TÉCNICO na elaboração do termo de recebimento provisório.

6.10.6.4 Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com apoio do FISCAL TÉCNICO do contrato.

6.10.6.5 Verificar a manutenção das condições definidas nos Modelos de Execução e de Gestão do contrato, em conjunto com o FISCAL TÉCNICO do contrato.

6.10.6.6 Apoiar o GESTOR DO CONTRATO na manutenção do Histórico de Gestão do Contrato.

6.10.6.7 FISCAL TÉCNICO e FISCAL DEMANDANTE e Substitutos: Divisão de Inovação e Inteligência Artificial – DIIA e Divisão de Infraestrutura e Conectividade – DINC, designados posteriormente através de Portaria.

6.10.7 Caberá ao GESTOR DO CONTRATO:

6.10.7.1 O GESTOR DO CONTRATO é o responsável pelo acompanhamento das atividades exercidas pelos fiscais. instrução processual dos requerimentos do contratado e dos procedimentos de alteração e prorrogação contratual. adoção de providências, nos casos de inadimplemento contratual, inclusive para instauração de procedimento de apuração de falta contratual e de extinção dos contratos. aderência às normas e atendimento às

diretrizes e obrigações contratuais, e recebimento definitivo do objeto, observadas as competências definidas em cada unidade gestora.

6.10.7.2 O GESTOR DO CONTRATO coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10.7.3 O GESTOR DO CONTRATO acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório de riscos eventuais.

6.10.7.4 O GESTOR DO CONTRATO acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.10.7.5 O gestor encaminhará formalmente as demandas ao contratado.

6.10.7.6 O GESTOR DO CONTRATO manterá o Histórico de Gestão do Contrato, contendo registro formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica.

6.10.7.7 O GESTOR DO CONTRATO emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.10.7.8 O GESTOR DO CONTRATO tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

6.10.7.9 O GESTOR DO CONTRATO deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.10.7.10 O GESTOR DO CONTRATO deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato se for caso.

6.10.7.11 O GESTOR DO CONTRATO deverá receber e dar encaminhamento imediato:

6.10.7.11.1 Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme a regulamentação pertinente;

6.10.7.12 A gestão e a fiscalização tratadas nesta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.10.7.13 Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, o gestor ou os fiscais, conforme o caso, deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

7.1 Níveis de serviço e critérios de aceitação:

7.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme o disposto neste item.

7.1.2 Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.1.2.1 Não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas.

7.1.2.2 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.1.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.1.4.1 Para o Item 1:

INDICADOR	FREQUÊNCIA DE MEDIÇÃO	PROCEDIMENTO DE COLETA	
Tempo de Atendimento as solicitações de cadastro de usuário	Tempo de conclusão do atendimento do ticket <= 72 horas	Canal de Atendimento da Contratada	

7.1.4.1.1 Os níveis de serviço serão aferidos conforme grupo de serviço e de acordo com o período de faturamento.

7.1.4.1.1.1 TEMPO DE ATENDIMENTO (TCA) - Tempo contabilizado para atendimento às solicitações de cadastro dos usuários na console do provedor.

7.1.4.1.2 Eficiência no cumprimento de prazo tem como finalidade garantir a entrega da demanda no prazo estabelecido em cada uma delas.

7.1.4.1.3 Tempo de Reação é o intervalo decorrido entre o instante em que o ticket foi aberto e o momento em que ele foi colocado em atendimento contínuo e atuante.

7.1.4.1.4 Situações excepcionais que impeçam a recuperação dos níveis de serviço referenciados serão reportadas aos prepostos indicados pelo CONTRATANTE para a negociação de prazo, segundo as características de cada

situação.

7.1.4.1.5 Os métodos de aferição dos níveis de serviços e dos descontos aplicados em ocorrências de descumprimento são dados a seguir:

7.1.4.1.5.1 O indicador de tempo de atendimento às solicitações de cadastro de usuário será aferido, mensalmente, conforme fórmula:

$TCA = [\text{abertura do ticket}] - [\text{tempo em espera por validação pelo CONTRATANTE}] - [\text{conclusão do atendimento}]$

$PCM = (QDM/QTT) * 100$

7.1.4.1.5.1.1 onde:

TCA = Tempo de conclusão do atendimento do ticket

[Abertura do ticket] = campo data/hora da abertura do chamado, registrado no Ticket, no formato data/hora, dentro do horário de atendimento estabelecido (ver campo OBSERVAÇÕES abaixo).

[Tempo em espera por validação pelo CONTRATANTE] = tempo em que o ticket fica aguardando validação e/ou informações complementares pelo CONTRATANTE.

[conclusão em] = campo concluído em, registrado no Ticket, no formato data/hora

PCM = % de cumprimento da meta

QDM = Qtde de tickets dentro da meta

QTT = Qtde total de tickets

7.1.4.1.6 Desconto por Descumprimento de Nível de Serviço

7.1.4.1.6.1 O desconto por descumprimento dos níveis de serviços pactuados será calculado por intermédio das regras definidas a seguir.

7.1.4.1.6.1.1 Indicador de tempo de atendimento às solicitações de cadastro de usuário

$DESC = [1 - (Ia / Ic)] * Vs$

onde:

Desc = Valor do desconto

Ia = Indicador atingido

Ic = Indicador contratado

Vt = Valor do serviço no mês

7.2 Do recebimento:

7.2.1 Os serviços serão recebidos, pelo(s) responsável(eis) pelo acompanhamento e fiscalização do contrato,

mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

TERMO	SITUAÇÃO DE EMISSÃO
Recebimento Provisório	Mensalmente, após validação dos níveis de serviços e volume de tokens consumidos pela CONTRATADA, em até 10 dias corridos
Recebimento Definitivo	Após o encerramento da vigência do contrato, em até 10 dias corridos

7.2.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.3 O termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e será encaminhado ao GESTOR DO CONTRATO para recebimento definitivo.

7.2.4 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.4.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

7.2.4.2 A CONTRATADA fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não aprovar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.4.3 A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.4.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções exigíveis.

7.2.4.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.5 Os serviços serão recebidos definitivamente pelo GESTOR DO CONTRATO, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, obedecendo as seguintes diretrizes:

7.2.5.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.2.5.2 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes,

solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.2.5.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

7.2.5.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.5.5 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

7.3 Condições de faturamento:

7.3.1 O faturamento será feito somente após a APROVAÇÃO pelo FISCAL, e será expedida comunicação formal (Ofício e/ou correio eletrônico) a CONTRATADA, autorizando-a à emissão da respectiva nota fiscal para pagamento.

7.3.2 O documento de cobrança será emitido em nome do Tribunal Regional Federal da 3ª Região, situado na Av. Paulista nº 1842, Torre Norte, 19º andar, São Paulo, SP, CEP 01310-945, CNPJ 59.949.362/0001-76.

7.3.3 O documento de cobrança não poderá conter emendas ou rasuras, fazendo menção expressa ao número da Nota de Empenho.

7.3.4 O documento de cobrança deverá ser emitido com o mesmo número de CNPJ constante da documentação apresentada na Proposta Comercial, o qual serviu de base para a emissão da Nota de Empenho.

7.3.5 Na hipótese de divergência entre o CNPJ do documento de cobrança e o constante na Nota de Empenho, decorrente da necessidade de alteração do estabelecimento comercial emitente durante a execução do Contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, previamente à emissão do referido documento, declaração justificando a alteração, apresentando, ao mesmo tempo, os comprovantes de regularidade previstos no art. 68, inc. III, da Lei nº 14.133/2021, relativos ao estabelecimento comercial emitente.

7.3.6 A justificativa, prevista no subitem anterior, para a alteração do estabelecimento comercial emitente do documento de cobrança, se aceita pela CONTRATANTE, após a análise jurídica, implicará em adequação do Contrato, por meio de Termo Aditivo, para inclusão do estabelecimento em questão e de seu respectivo CNPJ, bem como para modificação do favorecido dos recursos orçamentários correspondentes.

7.3.7 No caso de alteração, nos termos do subitem anterior, a CONTRATADA deverá apresentar os dados bancários relativos ao CNPJ do estabelecimento responsável pela emissão do documento de cobrança, para que o pagamento possa ser efetuado por meio de ordem bancária.

7.3.8 No documento de cobrança deverão constar os nomes e os números do banco e da agência, bem como o número da conta corrente à qual se dará o depósito bancário para pagamento, repetindo-se os dados informados na Proposta Comercial.

7.3.9 Qualquer alteração de dados bancários só será permitida desde que informada em papel timbrado da

empresa, assinada por representante legal e encaminhada à Secretaria de Orçamento e Finanças do TRF-3ª Região, antes do processamento do respectivo pagamento.

7.3.10 No documento de cobrança não deverá constar material ou serviço de outra Nota de Empenho.

7.3.11 Todos os tributos incidentes sobre os produtos ou serviços deverão estar inclusos no valor total do documento de cobrança, observada a legislação tributária aplicável à espécie, principalmente àquela pertinente aos órgãos públicos federais.

7.3.12 Se a CONTRATADA sofrer qualquer uma das retenções dos tributos a seguir elencados: Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), Contribuição para o PIS/PASEP (art. 2º, § 6º, da IN RFB nº 1.234/2012) e Contribuição à Previdência Social (artigo 121, da IN RFB nº 2110/2022), deverá efetuar o destaque, no respectivo documento de cobrança, do valor do imposto de renda e das contribuições a serem retidos na operação, e, se a legislação municipal assim o exigir, o destaque do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

7.3.13 O documento fiscal deverá ser inserido e encaminhado ao contratante exclusivamente por meio do SIGEO, no endereço eletrônico <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/0>.

7.3.13.1 Nos casos em que houver restrições operacionais ou fatores supervenientes que impossibilitem o uso do sistema, o ordenador de despesas autorizará outra forma de envio.

7.3.13.2 Os contratados poderão acompanhar a realização dos pagamentos dos documentos fiscais pelo SIGEO e emitirem seus respectivos comprovantes.

7.3.14 O documento de cobrança (Nota Fiscal, Fatura etc.), deverá ser encaminhado a CONTRATANTE por meio do endereço eletrônico diac@trf3.jus.br e ract@trf3.jus.br, ou aos cuidados da Divisão de Aquisição e Acompanhamento de Contratos – DIAC, no endereço Avenida Paulista, 1842, Torre Sul, 19º Andar, São Paulo, SP, CEP: 01310-936, que providenciará o protocolo.

7.4 Retenção de impostos e contribuições

7.4.1 Quando do pagamento a CONTRATADA e de acordo com as suas condições específicas, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei nº 9.430/1996, Lei nº 8.212/1991 e regulamentação, e Lei Complementar nº 116/2003, combinada com a correspondente Lei Municipal do local de prestação dos serviços, em cotejo com a Lei Municipal do estabelecimento sede da empresa.

7.4.2 Se a CONTRATADA gozar de tratamento diferenciado em virtude de lei, seja na forma de benefícios ou isenções, deverá obrigatoriamente, no ato da assinatura do Contrato, apresentar a comprovação definida no dispositivo legal ou regulamentar que lhe garantiu o direito, sob pena de retenção de tributos na fonte.

7.5 Liquidação e pagamento:

7.5.1 Os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I -Cinco dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa.

II -Cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira.

III -Dez dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento.

III.a) Quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

7.5.2 O gestor do contrato comunicará o contratado para que emita a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização se for o caso .

7.5.3 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n.º 14.133/21, os prazos para liquidação e pagamento serão limitados a:

I -Dois dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para a área gestora contratual providenciar o atesto da despesa.

II-Três dias úteis, a contar do término do prazo do inciso I, para liquidação da despesa pela área financeira.

III -Cinco dias úteis, a contar do término do prazo do inciso II, para o pagamento.

IIIa) Quando for o caso, o pagamento ocorrerá na data acordada entre as partes, com leitura de código de barras.

7.5.4 O prazo para liquidação de despesa poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5.4.1 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, essa ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a CONTRATANTE.

7.5.4.2 Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, o gestor do contrato indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções.

7.5.5 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

7.5.6 Quando do recebimento do documento de cobrança, será confirmada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA mediante consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais referentes à documentação relacionada no ato convocatório ou em seus anexos.

7.5.6.1 A consulta referida também servirá para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 16 de abril de 2018).

7.5.6.2 A CONTRATADA deverá manter os documentos citados no subitem anterior atualizados.

7.5.6.3 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

7.5.6.4 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.5.6.5 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a CONTRATADA a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.5.7 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

7.5.7.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.5.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.5.8.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.9 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM = Encargos moratórios.

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

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438 \text{ ao dia}$$

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%

7.5.9.1 O pagamento dos encargos moratórios deverá ser objeto de solicitação pela CONTRATADA, não cabendo à Administração fazê-lo de ofício.

7.6 Antecipação de pagamento:

7.6.1 Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

7.7 Reajuste:

- 7.7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme nota técnica.
- 7.7.2 Após o interregno de um ano, desde que haja requerimento do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.7.3 O requerimento será encaminhado à Divisão de Aquisição e Acompanhamento de Contratos – DIAC nos endereços eletrônicos: diac@trf3.jus.br e ract@trf3.jus.br.
- 7.7.4 Concluída a instrução do requerimento de reajuste e de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 90 (noventa) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período devidamente referendada pelo ordenador de despesas.
- 7.7.5 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.7.6 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.7.7 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.7.8 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.7.10 O reajuste será realizado por apostilamento.

8 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 8.1 Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021 o contratado que, com dolo ou culpa:
- 8.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato.
- 8.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 8.1.3 Der causa à inexecução total do contrato.
- 8.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.
- 8.1.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.
- 8.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

8.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

8.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação.

8.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5.º da Lei n.º 12.846/2013.

8.2 O contratado que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores estará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à aplicação das seguintes sanções administrativas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, em conformidade com os artigos 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021:

8.2.1 Advertência pela falta prevista no subitem 8.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observada a alínea "f" deste item 12 quando for o caso.

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7, 8.1.8 e 8.1.9, bem como nos casos dos subitens 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

8.2.4 Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15(quinze) dias.

8.2.5 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, para o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias, caso em que a Administração poderá aceitar ou rejeitar o produto ou serviço e, se entender conveniente, promover a extinção unilateral do Contrato, conforme dispõem os artigos 138, inciso I, e 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.6 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 8.1.1, quando for o caso.

8.2.7 Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato pela infração prevista no subitem 8.1.2.

8.2.8 Multa compensatória de 20% a 30% (vinte a trinta por cento) sobre o valor do contrato pelas infrações previstas nos subitens 8.1.3 e 8.1.5, 8.1.6, 8.1.8, 8.1.8 e 8.1.9.

8.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e configurará a infração prevista no subitem 8.1.3 e as respectivas sanções, inclusive a imediata perda da garantia de proposta em favor da unidade gestora promotora da licitação, nos termos do art. 45, § 4º, da IN SEGES nº 73/2022.

8.4 Se o descumprimento consistir na perda das condições de habilitação, a Administração concederá o prazo de 30 (trinta) dias para o contratado regularizar a sua situação, sem cominação de penalidade para o período.

8.5 Não regularizando sua situação no prazo de 30 (trinta) dias, poderá ser aplicada a penalidade de multa ao contratado no importe de 1% (um por cento) ao dia, limitada a 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato e, a

critério da Administração, o contrato poderá ser extinto.

8.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao contratado.

8.6.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.6.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021):

8.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

8.7.2 As peculiaridades do caso concreto.

8.7.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

8.7.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

8.7.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.8 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

8.9 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

8.10 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

8.11 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo contratante ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

8.12 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação oficial.

8.13 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.14 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

8.15 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que

sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.16 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

8.17 A personalidade jurídica do contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

8.18 O contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

8.18.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.19 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1 Participação de pessoas físicas:

9.1.1 Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

9.2 Participação de cooperativas:

9.2.1 Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP

9.3 Participação de consórcios:

9.3.1 Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP

9.4 Forma e critérios de seleção de fornecedor :

9.4.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do inciso IX, art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

9.4.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Sicaf;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

9.4.3 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” “d” e “e” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU;

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

9.4.5 Para o caso de empresa que possua sócios igualitários (50%), as consultas dos sites citados no item 9.43 serão realizadas para ambos.

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

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

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

9.4.9. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação listada neste Termo de Referência.

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

9.4.11 A verificação pelo agente público responsável, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.4.12 As certidões que condicionem sua validade à apresentação de certidão de dívida ativa somente serão aceitas se apresentadas em conjunto.

9.4.13 . Se as certidões não trouxerem expresse o prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 06 (seis) meses da data da sua expedição.

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

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

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

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

9.4.17.1 Habilitação jurídica:

9.4.17.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional

9.4.17.1.2 . Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.4.17.1.3 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio eletrônico próprio;

9.4.17.1.4 Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.17.1.5 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

9.4.17.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.4.17.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

9.4.17.1.9. Será verificada a compatibilidade do objeto social do fornecedor com o objeto da contratação.

9.4.17.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista:

9.4.17.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.4.17.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.17.2.3 . Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

9.4.17.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.17.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.17.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.17.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.5 Da aplicação da margem de preferência:

9.5.1 Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

9.6 Exigências de habilitação:

9.6.1 Qualificação técnica:

9.6.1.1 Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

9.7 Compra Compartilhada com outros Órgãos:

9.7.1 Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

9.8 Adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP):

9.8.1 Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ITEM	DESCRIÇÃO
Gestão/Unidade	SETI/TRF3
Fonte de Recursos	0200
Programa de Trabalho	AI
Elemento de Despesa	33.90.40
Plano Interno	PC812/25
Observação	A dotação para exercícios futuros será indicada mediante apostilamento, conforme LOA.

10.1.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.2 Cronograma Físico Financeiro:

ANO	DESEMBOLSO TOTAL DA SOLUÇÃO/ANO
2025	R\$ 250.000,11
2026	R\$ 750.000,33
Início em outubro/2025	
Valor Estimado Mensal: R\$ 83.333,37	
Valor Total da Contratação: R\$ 1.000.000,44	

11 EQUIPE DE APOIO À LICITAÇÃO:

11.1 A equipe de apoio a licitação será constituída do seguinte membro:

11.1.1 Fábio Akahoshi Collado – RF n.º 3530

11.1.2 Anderson Alves Chieregat – RF n.º 4057

12 MODELOS A SEREM UTILIZADOS NA CONTRATAÇÃO:

4.19 ANEXO A - Termo de Compromisso.

ANEXO A - Termo de Compromisso

O (*NOME DO ÓRGÃO*), sediado em (*ENDEREÇO*), CNPJ n.º (*CNPJ*), doravante denominado.

CONTRATANTE, e, de outro lado, a (*NOME DA EMPRESA*), sediada em (*ENDEREÇO*), CNPJ n.º (*CNPJ*), doravante denominada CONTRATADA.

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado

CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE.

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção.

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE.

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sensíveis e sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõe o Decreto 7.845 de 2012.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

Informação: é o conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

Informação Pública ou Ostensiva: são aquelas cujo acesso é irrestrito, obtida por divulgação pública ou por meio de canais autorizados pela CONTRATANTE.

Informações Sensíveis: são todos os conhecimentos estratégicos que, em função de seu potencial no aproveitamento de oportunidades ou desenvolvimento nos ramos econômico, político, científico, tecnológico, militar e social, possam beneficiar a Sociedade e o Estado brasileiros.

Informações Sigilosas: são aquelas cujo conhecimento irrestrito ou divulgação possam acarretar qualquer risco à segurança da sociedade e do Estado, bem como aquelas necessárias ao resguardo da inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Contrato Principal: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação escrita ou oral, revelada a outra parte, contendo ou não a expressão confidencial e/ou reservada. O TERMO informação abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Parágrafo Primeiro – Comprometem-se, as partes, a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Segundo – As partes deverão cuidar para que as informações sigilosas fiquem restritas ao conhecimento das pessoas que estejam diretamente envolvidas nas atividades relacionadas à execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Terceiro – As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação.

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO.

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quarta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem e se obrigam a utilizar a informação sigilosa revelada pela outra parte exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO PRINCIPAL, em conformidade com o disposto neste TERMO.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as informações deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas.

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os

custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das Informações Proprietárias por seus agentes, representantes ou por terceiros.

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente. e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Quinta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das informações, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme conforme Art. 156 da Lei nº. 14.133/21

Cláusula Sétima – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes

buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA.

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

- III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.
- IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e. regulamentação brasileiras pertinentes.
- V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes.
- VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento.
- VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL.
- VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar Informações Sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Oitava – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da (CIDADE DA CONTRATANTE), onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

_____, _____ de _____ de 20____

DE ACORDO

_____ (Nome) (cargo) Matrícula: (Matr)	_____ (Nome) (cargo) Matrícula: (Matr)



Documento assinado eletronicamente por **Simone Sanches Alves, Supervisor**, em 23/09/2025, às 17:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Antonio de Aguiar, Diretor da Subsecretaria de Infraestrutura e Segurança da Informação**, em 23/09/2025, às 17:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Henrique Moreschi, Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação**, em 23/09/2025, às 17:56, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fabio Akahoshi Collado, Diretor da Divisão de Inovação e Inteligência Artificial**, em 24/09/2025, às 00:15, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf3.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **12385362** e o código CRC **F059F9BD**.