



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO COORDENADORIA DE SOLUÇÕES CORPORATIVAS

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

I - Objeto:

1 – O presente termo de referência tem por objeto a contratação de licenças em subscrição Qlik Sense, dos tipos Analyzer User e Professional User, e contratação de prestação de serviço especializado (consultoria), conforme especificações técnicas, condições quantidades e detalhes constantes deste Termo de Referência, incluindo suporte técnico, pelo período de 24 meses.

2 – Detalhamento do objeto:

Item	Descrição – Lote Único	Unidade de Medida	Quantidade
1	Licença em subscrição do software Qlik Sense Enterprise Analyzer User.	Licença	210
2	Licença em subscrição do software Qlik Sense Enterprise Professional User.	Licença	10
3	Prestação de serviço especializado (consultoria) especializada na ferramenta QLIK Sense para criação de novas aplicações de BI e manutenção de aplicações de BI existentes, envolvendo transmissão de conhecimento dos consultores especializados para a equipe de BI interna do TRE-RJ.	Horas	1.000

II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Conforme descrito nos Estudos Preliminares da STI (SEI id 26086), aprovado em 13/10/2022, pela Coordenadora de Soluções Corporativas, Sonia Maria Moreira.

III - DESCRIÇÃO PORMENORIZADA DA SOLUÇÃO:

1 – Licença em subscrição do Qlik Sense Enterprise Analyzer User

1.1. Licença que oferece a capacidade de análise e visualização de aplicativos, funcionalidades e recursos da plataforma Business Intelligence e Business Analytics, permitindo ao usuário a criação de marcadores, impressão de objetos, abas, exportação de dados de objetos para o MS Excel ou PDF, acesso e utilização da ferramenta através de dispositivos móveis como smartphones e tablets.

2 – Licença em subscrição do Qlik Sense Enterprise Professional User

2.1. Licença completa de desenvolvedor, administrador e usuário, que fornece acesso a todas as características, funcionalidades e recursos da plataforma Business Intelligence e Business Analytics, permitindo também o acesso e utilização da ferramenta através de dispositivos móveis como smartphones e tablets.

3 – Serviços especializados de consultoria para desenvolvimento de aplicações de BI em Qlik Sense

3.1. Prestação de serviço especializado (consultoria) para desenvolvimento de aplicações de BI em Qlik Sense, requisitado, sob demanda, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data da assinatura do contrato.

3.2. Não haverá cronograma a ser seguido e a prestação de serviço será sob demanda, isto é, a CONTRATANTE solicitará a prestação do serviço de consultoria de acordo com a sua necessidade.

3.3. A prestação de serviço será na modalidade presencial, nas dependências da Sede do TRE-RJ e o(a) consultor(a) será acompanhado(a) por pelo menos um(a) servidor(a) da equipe de BI do Tribunal.

3.4. O modelo de consultoria deve ser com transferência de conhecimento, onde os consultores constroem as soluções com o acompanhamento de desenvolvedores da CONTRATANTE, explicando e demonstrando os conceitos utilizados e esclarecendo eventuais questionamentos ou dúvidas da equipe de BI interna do TRE-RJ.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

1 – Requisitos gerais

1.1. As licenças deverão permitir a utilização das respectivas ferramentas e softwares em suas versões mais recentes disponibilizadas pelo fabricante, bem como em versões anteriores não obsoletas;

1.2. As licenças deverão ser fornecidas na modalidade de subscrição anual por 24 meses;

1.3. As licenças deverão ser instaladas e configuradas para funcionar na topologia on-premises.

1.4. A prestação de serviço especializado deverá fornecer suporte técnico, consultoria para criação de novos projetos e soluções para dúvidas técnicas na utilização de funções recentes ou mais complexas da solução.

1.4.1. Para novos projetos, deverão ser criados novos modelos de dados, relatórios tabulares, relatórios gráficos e painéis gerenciais que demonstrem a utilização da ferramenta no apoio à tomada de decisão.

1.4.2. A empresa contratada deverá ter pessoal capacitado com experiência em todas as funcionalidades de solução a ser contratada e na criação de modelos de dados, relatórios tabulares, relatórios gráficos e painéis, além de possuir capacidade de explicar detalhes da administração da solução, incluindo gerenciamento de usuários e permissões.

1.4.3. A prestação de serviço de consultoria deverá ocorrer com transmissão de conhecimento, onde o ritmo das atividades será ditado pela CONTRATANTE. Cada funcionalidade e procedimento utilizado na criação de modelos de dados, relatórios tabulares, relatórios gráficos e painéis, poderá ser objeto de questionamentos e dúvidas, que deverão ser esclarecidos pelo pessoal capacitado dentro do período de horas contratado.

1.4.4. Não há necessidade de fornecimento de documentação do conhecimento transferido. Todas as soluções deverão ser desenvolvidas em conjunto, contando sempre com a participação de, pelo menos, um(a) servidor(a) de TIC do TRE-RJ.

1.4.5. Quando a prestação de serviço presencial no TRE-RJ os(as) consultores(as) deverão estar munidos de EPI contra COVID-19, fornecidos pela contratada e de acordo com o protocolo adotado nas instalações do TRE-RJ.

1.4.6. Os(as) consultores(as) serão identificados pela Assessoria de Segurança, de acordo com os procedimentos adotados pela unidade, quando forem ingressar nas dependências do TRE-RJ para prestação de serviço de consultoria.

2 – Documentação técnica

2.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá comprovar o atendimento aos itens das especificações referentes às soluções ofertadas. Essa comprovação será feita pela apresentação da proposta técnica/comercial da CONTRATADA, manuais técnicos, catálogos etc., acompanhados de matriz cruzada identificando onde na página do manual está sendo atendido o item do Termo de Referência.

2.2. Para atendimento desse item, também será aceita a apresentação de documentação na língua inglesa, em alternativa à língua portuguesa, uma vez que os manuais técnicos da grande maioria das ferramentas e soluções de mercado são escritos em inglês.

2.3. O servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato se certificará da legalidade e veracidade da documentação técnica prevista no Termo de Referência.

3 – Critérios de habilitação

3.1. O licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade de consultores que atendam à qualificação descrita no item 4 deste TR.

3.2. Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% do valor estimado da contratação, quando qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e de Solvência Geral, informados pelo SICAF, for igual ou inferior a 01 (um).

3.3. Certidão Negativa de Falência e/ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

4 – Da qualificação dos consultores:

4.1. Todas as pessoas que prestarão o serviço de consultoria à CONTRATANTE deverão comprovar, nível senior de experiência no desenvolvimento de aplicações de BI, usando a ferramenta Qlik Sense.

4.1.1. A comprovação acima poderá ser realizada através de atestado(s) ou declaração de capacidade técnica fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o(a) consultor(a) prestou serviços nos últimos 03 (três) anos, que comprove a participação satisfatória no desenvolvimento de, pelo menos, 03 (três) aplicações de BI, usando a ferramenta Qlik Sense.

4.1.2. A comprovação de experiência será exigida no momento da prestação do serviço de consultoria.

4.2. Todas as pessoas que prestarão serviço de consultoria deverão apresentar certificado(s) de treinamento(s) em Qlik Sense, totalizando no mínimo 40 horas.

5 – Requisitos de sustentabilidade

5.1. A contratada deverá apresentar software e aplicações que garantam a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos da Lei nº 10.098/2000, do Decreto Legislativo nº 186/2008 e a conformidade com o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (eMAG), além de adotar práticas de desenvolvimento de sistemas/aplicações multiplataforma, nos termos do subitem 59 do Guia de Inclusão de critério Sustentáveis nas Contratações do TRE-RJ.

6 – Suporte técnico

6.1. O serviço de suporte técnico destina-se à resolução de incidentes e problemas, ao atendimento de requisições de serviços (exemplos: alteração de configuração, parametrização, manutenção e atualização de softwares que compõem a solução etc.) e ao esclarecimento de dúvidas (relativas à configuração, administração, segurança, auditoria e utilização da solução).

6.2. Deverá ser disponibilizado um canal de atendimento através de ferramenta da contratada para esse fim, via chamada telefônica (local ou gratuita) ou através de e-mail, para abertura de chamados de suporte técnico, em dias úteis, em horário comercial.

6.3. O suporte técnico deverá ser realizado por profissionais especializados, em língua portuguesa, cobrindo todo e qualquer defeito apresentado.

6.4. O tempo para o atendimento inicial do chamado de suporte técnico será de 24 (vinte e quatro) horas úteis, após a abertura do chamado.

6.5. Deverá ser prestado pelo fabricante ou pela contratada durante todo o período de vigência do contrato.

6.6. Os atendimentos poderão ser realizados presencial ou remotamente, através da internet, de telefone ou de e-mail a critério da CONTRATANTE.

6.7. Durante toda a vigência do contrato, não haverá limite de quantidade de chamados a serem abertos pelo TRE-RJ.

6.8. Cada chamado deverá receber uma identificação única, a fim de permitir o seu acompanhamento.

6.9. Um chamado técnico será considerado concluído (fechado) após confirmação do usuário solicitante quanto à efetiva solução do problema ou mediante prazo acordado com o TRE-RJ.

6.10. Ao final de cada atendimento, deverão ser disponibilizadas as seguintes informações: identificação do chamado, categoria de prioridade, nome do usuário solicitante (que realizou a abertura do chamado), descrição do problema e da solução, histórico de ações e atividades realizadas, data e hora de abertura e de fechamento do chamado, data e hora de início e de término da execução dos serviços, identificação dos técnicos responsáveis pelos procedimentos.

6.11. Deverá ser disponibilizado meio para acompanhamento de todos os chamados abertos pelo TRE-RJ, de modo que seja possível gerenciar o histórico de chamados realizados, emitir relatórios mensais referentes às solicitações de serviços, contemplando chamados abertos e fechados, e medir a qualidade dos serviços executados.

6.12. Todos os custos diretos e indiretos (trabalhistas, deslocamentos, hospedagem, hora técnica, alimentação, entre outros) que fazem parte do escopo do atendimento de suporte técnico serão de responsabilidade da contratada.

7 – Sociais, culturais e acessibilidade

7.1. Todas as ferramentas que compõem a solução, incluindo o ambiente de administração e auditoria, deverão estar traduzidas para o idioma português do Brasil (PT-BR).

7.2. Os atendimentos de suporte técnico deverão ser efetuados exclusivamente no idioma português.

7.3. A solução deve seguir as Diretrizes de acessibilidade existentes no W3C e WCAG para ser acessível à pessoa com deficiência conforme determina o Decreto 6.949/2009, Lei 13.146/2015 e Resolução 230/2016 do Conselho Nacional de Justiça, em especial seu art. 6º.

7.4. A solução deve ser plenamente acessível através de softwares leitores de tela como:

7.4.1. Jaws e NVDA, para Windows;

7.4.2. Voice Over, para iPhone e Macbook e

7.4.3. TalkBack, para sistema Android.

8 – Legais

8.1. A solução deve estar em conformidade com todas as leis brasileiras que tratam do assunto, principalmente sobre proteção de dados;

8.2. Conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

8.3. Tais conformidades deverão ser comprovadas e mantidas durante toda a vigência do contrato.

9 – Garantia e manutenção

Todos os componentes da solução deverão ser mantidos atualizados durante toda a vigência do contrato.

10 – Unidade de Medida

Consideram-se como unidades de medida o custo unitário anual, por licença em subscrição, e o custo de hora de prestação de serviço especializado (consultoria).

11 - Do Pagamento

1. Para os itens 1 e 2 a contratada deverá apresentar, após a entrega das licenças a nota fiscal correspondente para liquidação e pagamento da despesa. As notas fiscais relativas ao item 3 deverão ser apresentadas após a execução dos serviços solicitados.

1.1. Quando a contratada for optante pelo Simples Nacional, para que não sofra a retenção de tributos prevista na legislação, deverá ser apresentada, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração de inscrição no Simples Nacional, assinada pelo representante legal da contratada, na forma do Anexo IV da IN RFB nº1234/12, com redação dada pela IN RFB nº1244/12.

2. A nota fiscal/fatura será analisada, minimamente, quanto aos itens a seguir descritos:

- a) correlação entre os valores indicados na nota fiscal/fatura e da proposta da empresa;**
- b) ausência de emendas ou rasuras na nota fiscal/fatura;**
- c) análise quanto a data-limite de utilização da nota fiscal, caso não seja nota fiscal eletrônica;**
- d) correto preenchimento dos dados do TRE/RJ (nome, CNPJ) e da discriminação dos serviços;**
- e) pertinência dos cálculos aritméticos da nota fiscal/fatura (o valor total deverá corresponder ao somatório dos valores individuais lançados na mesma);**
- f) correlação entre o valor da nota fiscal e os valores empenhados;**

g) correlação entre o CNPJ da contratada e o constante na proposta e na nota de empenho;

h) verificação de autenticidade quando se tratar de Nota Fiscal Eletrônica.

2.1. Na hipótese da contratada encaminhar DANFE como documento de cobrança de prestação de serviços, deverão ser observados os procedimentos apontados nos subitens a seguir:

2.1.1. A contratada deverá disponibilizar também o arquivo digital da Nota Fiscal Eletrônica e o protocolo de Autorização de Uso da NF-e antes da ocorrência do fato gerador.

2.1.2. A validade da assinatura digital da NF-e, a autenticidade do arquivo digital NF-e e a existência da concessão de Autorização de Uso da NF-e, conforme AJUSTE SINIEF 07/05.

2.2. Caso a nota fiscal apresente valor inferior ao correto a faturar, a empresa será cientificada da divergência ocorrida.

2.3. Em se tratando de nota fiscal com valor superior ao correto a faturar, a empresa poderá ser instada a autorizar para a glosa da diferença apurada ou a substituição da nota fiscal, firmando-se o prazo máximo de 3 dias úteis para atendimento.

3. O pagamento somente será efetivado após regular procedimento de liquidação, o qual inclui a verificação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

4. A fiscalização do contrato terá o prazo de até 24 horas para atestar a nota fiscal e encaminhá-la para pagamento.

5. O pagamento será realizado mediante ordem bancária creditada em conta corrente no prazo de 30 dias, contados a partir do atesto da nota fiscal/fatura, uma vez observadas pela contratada as obrigações dispostas nos subitens anteriores.

5.1. A ocorrência de qualquer pendência constante dos subitens anteriores suspende o prazo previsto neste subitem até a sua regularização.

5.2. Caso não seja possível atestar a nota fiscal, esta será devolvida à empresa, acompanhada de comunicação oficial com a exposição dos motivos que ensejaram a não atestação, e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

6. Caso a contratada opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto daquele constante na proposta, deverá ser comprovada regularidade fiscal e trabalhista de ambos os estabelecimentos.

7. No caso de atraso no pagamento provocado exclusivamente pela Administração, a contratada fará jus à atualização financeira, com juros de mora de 0,00016438% ao dia, alcançando-se 6% ao ano,

multiplicados pelo número de dias de atraso entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela.”

V - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

1 – Local de prestação dos serviços

1.1. As atividades relacionadas à entrega das licenças e prestação do serviço especializado (consultoria) serão realizadas presencialmente nas dependências do TRE-RJ, localizado na Avenida Presidente Wilson, nº 194, Castelo, Rio de Janeiro/RJ, com acompanhamento e supervisão da equipe técnica do TRE-RJ.

2 - Execução de serviço de consultoria

2.1. A CONTRATADA deverá prestar horas de consultoria na utilização da ferramenta QLIK Sense, sob demanda, ao longo do prazo de vigência do contrato e no limite de horas contratadas.

2.2. A prestação de serviço será solicitada por meio de ordens de serviço, durante o período de validade do contrato, devendo ser executado em dias úteis, no horário de funcionamento da CONTRATANTE e no formato presencial.

2.3. A CONTRATADA poderá iniciar o envio de ordens de serviço à CONTRATADA no prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, a contar da assinatura do contrato.

2.4. A CONTRATADA será informada através de e-mail sobre a abertura de ordem de serviço, em dias úteis e em horário comercial. A prestação de serviço de consultoria deverá iniciar-se, no prazo máximo, de 72 (setenta e duas) horas úteis, após a abertura de ordem de serviço, por meio de apresentação do(a) consultor(a) nas dependências da CONTRATANTE.

2.5. A ordem de serviço (anexo I) descreve a demanda a ser executada e deverá conter, no mínimo, os seguintes itens: local, data, data de início da execução, parâmetros de conformidade de prestação e prazo de execução.

2.6. Dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis a CONTRATADA deverá entrar em contato com a CONTRATANTE com a finalidade de negociar dia e horário para execução do atendimento.

2.7. Após a conclusão do atendimento previsto na ordem de serviço, a fiscalização emitirá o correspondente Termo de Aceite Provisório.

2.8. A CONTRATADA deverá elaborar o “Relatório mensal de atividades” no qual conste, no

mínimo, a identificação da(s) ordem(ns) de serviço, as atividades e entregas efetuadas no mês, eventuais pendências, data e hora de início e fim do atendimento e a quantidade de horas de consultoria realizadas.

2.9. O “Relatório mensal de atividades” deverá ser encaminhado acompanhado de nota fiscal de serviço, com vistas à emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser emitido no prazo de até 10 (dez) dias.

2.10. O “Relatório mensal de atividades” será submetido à fiscalização do contrato, que terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis para contestar quaisquer dos itens integrantes do relatório em relação aos parâmetros de conformidade da prestação dos serviços. Não havendo contestação, será emitido o correspondente Termo de Aceite Definitivo.

2.11. Havendo contestação da fiscalização, a CONTRATADA terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis para promover as devidas correções, cujo atendimento corresponderá à condição para emissão do Termo de Aceite Definitivo.

2.12. O serviço de TIC tratado nesta contratação não será prestado com dedicação exclusiva de mão de obra.

2.13. Os consultores designados para prestar serviços no TRE-RJ deverão seguir o protocolo de combate à contaminação pela COVID-19, adotada pela CONTRATANTE.

2.14. Constitui obrigação da empresa contratada cuidar para que consultores designados para prestar serviços no Tribunal observem as disposições constantes no Código de Ética do TRE-RJ, instituído através da Resolução nº 948/2016, de 19/04/2016, acessível no seguinte endereço: www.tre-rj.jus.br (Legislação - Resoluções do TRE-RJ-Ano:2016). Link: <https://www.tre-rj.jus.br/legislacao/legislacao-do-tre-rj/codigo-de-etica-do-tre-rj/arquivos-codigo-de-etica-do-tre-rj/resolucao-tre-rj-no-948-2016>, especificamente as disposições dos incisos V, IX, XI, XV, XVI, XVII do art. 8º e dos incisos IV, V, VI, VII, XI, XII, XIII, XIV, XV, XIX do art. 9º.

3 - Direitos de propriedade intelectual e autorais

3.1 Os direitos de propriedade intelectual e os direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos desenvolvidos e elaborados em decorrência da relação contratual, incluindo documentação, código-fonte de aplicações, modelos de dados e bases de dados, pertencerão ao TRE-RJ.

4 - Obrigações do contratante

4.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto.

- 4.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA.**
- 4.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho.**
- 4.4. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela CONTRATANTE, não deve ser interrompida.**
- 4.5. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, objeto do Termo de Referência.**
- 4.6. Acompanhar e fiscalizar o andamento dos serviços, por intermédio dos executores designados pelo TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.**
- 4.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais e/ou serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor.**
- 4.8. Especificar e estabelecer políticas e normas para execução dos serviços ora contratados, definindo as prioridades e regras de atendimento aos usuários, bem como os prazos e etapas para cumprimento das obrigações.**
- 4.9. Avaliar o “Relatório mensal de atividades” dos serviços executados pela CONTRATADA.**
- 4.10. Proporcionar à CONTRATADA os espaços físicos, instalações e os meios de comunicação necessários ao desempenho e cumprimento dos níveis de serviços contratados, quando executados no ambiente físico do TRE/RJ.**
- 4.11. Registrar e manter arquivada em meio digital ou impresso todas as solicitações de execução de serviços.**
- 4.12. Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às instalações do TRE/RJ e eventuais alterações.**
- 4.13. Designar os gestores responsáveis para gerenciar o contrato.**
- 4.14. Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificadas na execução dos serviços objeto da contratação, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a CONTRATANTE.**
- 4.15. Acompanhar e fiscalizar toda a execução do objeto, assegurando o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.**

4.16. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias, após a aceitação dos serviços faturados.

4.17. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços prestados em desacordo com o escopo e especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência.

4.18. Homologar os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos nas Ordens de Serviço, atestando as respectivas faturas.

4.19. Aplicar à CONTRATADA, quando necessário, as sanções legais cabíveis, garantida a ampla defesa.

4.20. Disponibilizar informações necessárias para o fiel cumprimento contratual e, por meio da equipe técnica que acompanhará, fiscalizar e assistir a CONTRATADA na execução do objeto, se certificando do cumprimento das condições estabelecidas em contrato e evitando a ocorrência de danos de qualquer natureza, inclusive a terceiros.

5 - Obrigações da contratada

5.1. Entregar, instalar, colocar em funcionamento e dar garantia para o objeto licitado e de acordo com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, contados a partir da data da assinatura do Contrato.

5.2. Caso a contratada não seja a fabricante da solução deverá apresentar na assinatura do contrato, comprovação formal com o fabricante que garanta o fornecimento de atualizações de software e suporte durante o período total de garantia de 24 (vinte e quatro) meses.

5.3. Deverá ser fornecida a atualização de todos os softwares pelo período de 24 (vinte e quatro) meses. A atualização deve incluir disponibilização de novas versões de software lançadas e respectivo suporte do fabricante.

5.4. Responsabilizar-se pela assistência técnica do objeto licitado e sua manutenção gratuita durante o período de garantia do produto.

5.5. Fornecer, juntamente, com a entrega do objeto licitado, toda a sua documentação fiscal e técnica e seu respectivo termo de garantia.

5.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.7. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE.

5.8. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus consultores ou prepostos, envolvidos na execução do Contrato.

5.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme dispõe o parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.10. Responsabilizar-se, com foros de exclusividade, pela observância a todas as normas estatuídas pela legislação trabalhista, social e previdenciária, tanto no que se refere a seus empregados, como a contratos e prepostos, responsabilizando-se por toda e qualquer autuação e condenação oriunda da eventual inobservância das citadas normas aí incluídos, acidentes de trabalho, ainda que ocorridos nas dependências do CONTRATANTE. Caso este seja chamado a juízo e condenado pela eventual inobservância das normas em referência, a CONTRATADA obriga-se a ressarcir-lo do respectivo desembolso, ressarcimento este que abrangerá despesas processuais e honorários de advogado arbitrados na referida condenação.

5.11. Cumprir os prazos de atendimento para execução dos serviços mencionados no Termo de Referência.

5.12. Cumprir as demais obrigações previstas no Termo de Referência, Edital e seus anexos, bem como na proposta da CONTRATADA.

5.13. Indicar preposto aceito pela CONTRATANTE durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que necessário.

5.14. Informar imediatamente à CONTRATANTE no caso de substituição do preposto.

5.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Gestor do Contrato, atendendo de imediato as reclamações.

5.16. Atender, de acordo com os prazos definidos, às solicitações abertas por defeitos no software adquirido ou em seus componentes.

5.17. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

5.18. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

5.19. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do Termo de Referência.

5.20. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes

de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

5.21. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

5.22. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual, distrital ou municipal.

5.23. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências do TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

5.24. Assumir todos os encargos, demandas trabalhistas, cíveis ou penais, relacionadas aos serviços, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

5.25. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais.

5.26. A inadimplência da empresa, com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Termo de Referência, razão pela qual a empresa deverá renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva para com a CONTRATANTE.

5.27. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, realizando os serviços em conformidade com a proposta apresentada e as orientações da contratante, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços.

5.28. Sanar as irregularidades apontadas na execução contratual, submetendo atividades impugnadas a nova verificação, ficando sobrestado o pagamento até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis. Caso a irregularidade apontada não seja sanada. Os custos referentes relativos às atividades realizadas em desconformidade técnica correrão exclusivamente às expensas da CONTRATADA.

6 – Forma de pagamento

6.1. O pagamento dos itens 1 e 2, do objeto, será realizado em parcela única anual, em conformidade com o disposto no item "VII - Critérios para medição de resultados e aferição de qualidade de serviços prestados" deste termo de referência, mediante atestação da nota fiscal pelo fiscal demandante do contrato.

6.2. O pagamento do item 3, do objeto, será realizado mensalmente, em conformidade com o disposto no item "VII - Critérios para medição de resultados e aferição de qualidade de serviços prestados" deste termo de referência, mediante atestação da nota fiscal pelo fiscal demandante do contrato.

7 – Vigência e reajuste do contrato

7.1. Considerando-se a necessidade de continuidade do serviço prestado, sugere-se que o prazo de vigência do contrato seja de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal de 60 (sessenta) meses, a critério do TRE-RJ.

7.2. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis, durante a vigência da contratação.

7.3. No caso de prorrogação do prazo contratual dos itens 1 e 2, o preço contratado poderá ser reajustado com base na variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI (IPEA) ou, na ocorrência de sua extinção, do índice que venha a substituí-lo ou, ainda, outro que seja fixado por Lei, que mais se aproxime do índice extinto.

7.4. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito pela contratada, desde que cumpridos todos os requisitos estabelecidos neste termo de referência.

7.5. Caso a contratada não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

7.6. Também ocorrerá a preclusão do direito se o pedido de reajuste for formulado depois de extinto o contrato.

VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

1 – Equipe de gestão do contrato

1.1. Gestor

Gestor do Contrato:

Nome: Sonia Maria Moreira (CSCOR)

Matrícula: 09602004

E-mail: sonia.moreira@tre-rj.jus.br

Telefone: 21 3436-8062

Gestor do Contrato Substituto:

Nome: Michel Marchetti Kovacs (STI)

Matrícula: 00715086

E-mail: michel.kovacs@tre-rj.jus.br

Telefone: 21 3436-8059

1.2. Fiscal do Contrato:

Nome: Rafael da Silva Ferreira (SEIMPA)

Matrícula: 007062321

E-mail: rafael.ferreira@tre-rj.jus.br

Telefone: 21 3436-8064

Fiscal do Contrato Substituto

Nome: Marcelo Rezende Bueno (SEIMPA)

Matrícula: 01715020

E-mail: marcelo.bueno@tre-rj.jus.br

Telefone: 21 3436-8064

1.3. Fiscal Técnico:

Nome: Rafael da Silva Ferreira (SEIMPA)

Matrícula: 007062321

E-mail: rafael.ferreira@tre-rj.jus.br

Telefone: 21 3436-8064

Fiscal Técnico Substituto:

Nome: Marcelo Rezende Bueno (SEIMPA)

Matrícula: 01715020

E-mail: marcelo.bueno@tre-rj.jus.br

Telefone: 21 3436-8064

2 – Protocolo de comunicação

2.1. A comunicação entre a equipe do TRE-RJ e a equipe da empresa contratada será realizada por meio de contato telefônico, através da internet (abertura de chamados técnicos, mensagens de correio eletrônico, videoconferência etc.), presencialmente (reunião) ou, sendo necessário, por meio de comunicação em papel, com predominância de contatos por meio eletrônico (chamados e mensagens de correio eletrônico) sempre com comprovação de recebimento.

2.2. As mensagens de correio eletrônico que não registrarem comprovação de recebimento terão sua leitura presumida após 48 (quarenta e oito) horas da postagem.

3 – Garantia de execução contratual

3.1. A fim de assegurar o integral cumprimento do contrato, no prazo de 10 (dez) dias úteis após sua assinatura, a empresa que vier a ser contratada deverá prestar garantia em favor do TRE-RJ, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, em uma das modalidades previstas no parágrafo primeiro, do artigo 56, da Lei nº 8.666/93.

3.2. No caso de caução em dinheiro, deverá ser efetuado depósito identificado, em conta específica com correção monetária, em favor do Tribunal Regional Eleitoral do Rio de Janeiro.

3.3. Caso a opção seja por utilizar o seguro-garantia, este deverá ser prestado por seguradora autorizada e sujeita à fiscalização da Superintendência de Seguros Privados (SUSEP), de acordo com as disposições da circular SUSEP nº 477, de 30 de setembro de 2013, alterada pela circular SUSEP nº 577, de 26 de setembro de 2018.

3.4. Optando-se pela fiança bancária, a carta de fiança deverá ser emitida por instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil para realizar essa operação e nela deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios previstos nos artigos 827 (benefício de ordem) e 835 (direito de

renúncia) do Código Civil.

3.5. A validade da garantia deverá alcançar 3 (três) meses além do prazo da vigência do contrato.

3.6. Em caso de qualquer acréscimo ao valor do contrato, concessão de reajuste, repactuação ou revisão, bem como nas renovações de vigência, a contratada deverá realizar a complementação/renovação da garantia nas mesmas condições, prazos e percentuais previstos nesta seção.

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

5.7.1 prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

5.7.2 prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

5.7.3 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

5.7.4 obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza não honradas pela contratada.

3.8. O TRE-RJ fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes de ação ou omissão da contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

3.9. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

3.10. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.11. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações pela contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos ao TRE-RJ.

3.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

VII - CRITÉRIOS PARA MEDIÇÃO DOS RESULTADOS E AFERIÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS:

1. O serviço de consultoria prestado será medido em horas.

2. As horas de consultoria serão contabilizadas mensalmente, se houver ordem de serviço com horas realizadas no mês a ser contabilizado.

3. A fiscalização técnica do contrato fará a medição dos resultados do serviço de consultoria no que se refere ao atendimento da solicitação e qualidade das entregas, de todas as ordens de serviço (OS) emitidas, e de acordo com os critérios estabelecidos nos itens e subitens do Título V.

VIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a União, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

2. Nas contratações por meio do sistema de registro de preços, as sanções acima descritas, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada por este Tribunal.

3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato ou pelo descumprimento de obrigações contratuais, poderá ser aplicada à contratada multa compensatória graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% do valor do contrato.

4. Em caso de atraso na execução do objeto do contrato, poderá ser aplicada à contratada multa

moratória, por dia útil, não ultrapassando o limite de 10% sobre o valor do contrato.

5. A dilação de prazo, autorizada pelo setor solicitante, será considerada para a avaliação de eventual atraso, em observância ao princípio da boa-fé.

6. As infrações descritas no presente item serão válidas após o decurso do período/limite máximo fixado para item análogo do Instrumento de Medição de Resultados, se houver.

7. O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo TRE-RJ ou cobrado administrativamente.

8. Nos casos de instauração de procedimento apuratório que possa ensejar a aplicação de multa, o TRE-RJ poderá acautelar até 20% do valor da fatura, condicionando a liberação de eventual valor remanescente à conclusão do procedimento.

9. A retenção cautelar será aplicada se inexisterem faturas próximas suficientes para garantir eventual multa ou se a gravidade da infração assim justificar.

10. Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% ao mês.

11. Poderão ser aplicadas à contratada as sanções previstas na Lei nº 8.666/1993 de forma subsidiária.

12. A aplicação de qualquer penalidade realizar-se-á em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

13. A aplicação de penalidades não impede o desconto dos valores relativos às parcelas inexecutadas dos serviços.

14. Na aplicação de sanções, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela decorrentes, as circunstâncias e os antecedentes da contratada.

15. Quando o dano causado for insignificante ou a penalidade pecuniária eventualmente aplicável não justificar o custo operacional do apuratório, a administração poderá, com base nos princípios da proporcionalidade e eficiência, decidir pela não instauração do apuratório.

16. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, se for o caso, no CEIS.

17. As situações que ensejam aplicação de multa deverão ser descritas nos editais de licitação e classificadas em graus de gravidade de 1 a 10, para os quais corresponderão valores de multa, em percentuais do valor total do contrato, conforme tabela abaixo:

CORRESPONDÊNCIA
GRAU
(% do valor do contrato)

1	0,01%
2	0,05%
3	0,1%
4	0,5%
5	1%
6	2%
7	3%
8	4%
9	5%
10	20%

18. São situações passíveis de aplicação de multas por inexecução total ou parcial do objeto do contrato ou pelo descumprimento de obrigações contratuais:

ITEM	DESCRIÇÃO	PENALIDADE (% sobre o valor anual do	INCIDÊNCIA
-------------	------------------	---	-------------------

		contrato)	
1	Deixar de manter atualizados os dados de contato de seus prepostos junto ao TRE-RJ.	0,1%	Por ocorrência.
2	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da equipe de fiscalização do contrato.	0,2%	Por ocorrência.
3	Recusar-se a executar, refazer, corrigir ou ajustar serviço determinado pela equipe de fiscalização do contrato, sem motivo justificado.	1%	Por ocorrência.
4	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato, do edital ou de seus anexos não previstos nesta tabela.	0,3%	Por item e por ocorrência.

19. São situações passíveis de aplicação de multas moratórias por atraso na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual:

ITEM	DESCRIÇÃO	PENALIDADE		INCIDÊNCIA
		(% sobre o valor anual do contrato)		
1	Deixar de manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato, no edital ou em seus anexos.	0,1%		Por item e por ocorrência.
2	Deixar de cumprir o prazo de atendimento de chamado de suporte técnico.	0,5%		Por ocorrência.

20. O valor da multa, apurado após regular procedimento administrativo, será descontado dos

pagamentos eventualmente devidos pelo TRE-RJ ou cobrado administrativamente.

21. Se o valor a ser pago à contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

22. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

23. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, para o pagamento de multa devida pela contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da data em que tiver sido notificada pelo TRE-RJ.

24. Nos casos de instauração de procedimento apuratório que possa ensejar a aplicação de multa, o TRE-RJ poderá acautelar até 20% do valor da fatura, condicionando a liberação de eventual valor remanescente à conclusão do procedimento.

25. A retenção cautelar será aplicada se inexisterem faturas próximas suficientes para garantir eventual multa ou se a gravidade da infração assim justificar.

26. Se a contratada não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

27. Poderão ser aplicadas à contratada as sanções previstas na Lei nº 8.666/1993 de forma subsidiária.

28. A aplicação de qualquer penalidade realizar-se-á em processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

29. A aplicação de penalidades não impede o desconto dos valores relativos às parcelas não executadas dos serviços.

30. Na aplicação de sanções, serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos dela decorrentes, as circunstâncias e os antecedentes da contratada.

31. Quando o dano causado for insignificante ou a penalidade pecuniária eventualmente aplicável não justificar o custo operacional do apuratório, a administração poderá, com base nos princípios da proporcionalidade e eficiência, decidir pela não instauração do apuratório.

32. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, se for o caso, no CEIS.

IX - INDICAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO A SER UTILIZADA PARA A SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

1 - Natureza do objeto

1.1. A solução pretendida é composta por itens de natureza continuada (licença em subscrição anual e serviço especializado).

1.2. Todos os itens componentes da solução são de natureza comum, pois seus padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente definidos em edital por meio de especificações usuais de mercado.

2 - Modalidade e tipo de licitação

2.1. Por tratar-se de objeto de natureza comum, sua contratação seguirá a modalidade pregão eletrônico, do tipo menor preço global.

X - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

1 - Parcelamento e adjudicação do objeto

1.1. Considerando a análise do mercado, sugere-se o agrupamento da solução em lote único, dada a peculiaridade do fornecimento e dos respectivos serviços, seu desmembramento em vários grupos gerará dificuldades na gestão contratual, e acima de tudo, maior preço. Portanto, a adjudicação por grupo único, neste caso específico, possibilitará economicidade para a Administração.

1.2. A contratação de um único fornecedor, responsável por integrar e compatibilizar todos os itens do objeto, além de simplificar e otimizar os processos de gerenciamento e de fiscalização do contrato, permitirá definir claramente o responsável por eventual problema técnico.

1.3. O objeto será adjudicado globalmente à licitante vencedora.

XI - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1 - Unidade Gestora de Orçamento: CSCOR

2 - Ação Orçamentária: Julgamento de Causa e Gestão Administrativa

3 - Tipo de despesa: CUSTEIO

4 - Natureza da despesa: 339035 - MANUTENÇÃO E SUSTENTAÇÃO DE SOFTWARE e 339040 - LOCAÇÃO E SUBSCRIÇÃO DE SOFTWARE

5 - Despesa agregada: APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL DE TIC e LOCAÇÃO E SUBSCRIÇÃO DE SOFTWARE

6 – CNAE: Licenças 6202-3/00 e Consultoria 6204-0/00

XII - DECLARAÇÃO SOBRE A RESTRIÇÃO DE ACESSO AO ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

Não foi identificada necessidade de restrição de acesso ao conteúdo do presente termo de referência.

Rio de Janeiro, 08 de novembro de 2022

SONIA MARIA MOREIRA
COORDENADOR(A) DE SOLUÇÕES CORPORATIVAS



Documento assinado eletronicamente em 01/12/2022, às 18:54, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).

ALBERTO CARMO DE ARAUJO
SECRETÁRIO(A) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EM SUBSTITUIÇÃO



Documento assinado eletronicamente em 01/12/2022, às 19:14, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da [Lei 11.419/2006](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-rj.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2827867** e o código CRC **B2180297**. No momento só é possível efetuar a verificação de autenticidade através da rede interna do TRE-RJ.