



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

PREGÃO ELETRÔNICO 29/2020 PROCESSO –e-PAD 31780/2020 (SEGE)	
Regido pela Lei Complementar n.º 123/2006 (Capítulo V – Acesso aos mercados de aquisições públicas para as microempresas e empresas de pequeno porte), Lei Complementar n.º 147/2014 (que altera a Lei Complementar n.º 123/2006, dentre outras), pelas Leis n.º 10.520/2002 (institui normas gerais para modalidade pregão), n.º 12.846/2013 (dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública) e pelos Decretos n.º 10.024/2019 (que regulamenta o pregão, na forma eletrônica), n.º 7.892/2013 (que regulamenta o Sistema de Registro de Preços), n.º 8.538/2015 (que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte), Lei n.º 8.248/1991 (Dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação) e seus Decretos regulamentadores de n.º 5.906/2006 e 7.174/2010 e subsidiariamente pelas Leis n.º 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), n.º 8.666/1993 (institui normas gerais sobre licitações e contratos administrativos), n.º 9.784/1999 (que regula o processo administrativo) e alterações.	
Este Pregão Eletrônico será realizado mediante a utilização de recursos de criptografia e autenticação que asseguram condições de segurança em todas as suas fases, e será conduzido pelo Pregoeiro, que terá como atribuições aquelas enumeradas no art. 17 do Decreto n.º 10.024/2019. Referências de tempo observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.	
OBJETO:	Registro de Preços para eventual contratação de solução integrada de gerenciamento de projetos, programas e portfólio que compreende licenças de uso de <i>softwares</i> , serviço de implantação da solução e de treinamento/capacitação, além de serviços continuados de suporte à solução, nos termos deste Edital e seus anexos.
TIPO DE LICITAÇÃO	MENOR PREÇO - ADJUDICAÇÃO PELO VALOR GLOBAL DO LOTE
INTERVALO DE TEMPO ENTRE LANCES: 20segundos para mesmo fornecedor e 3 segundos para melhor lance (IN SLTI/MPOG n.º 3/2011, com redação dada pela IN SLTI/MPOG 3/2013)	
LIMITE PARA APRESENTAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO OU RETIRADA DA PROPOSTA E ABERTURA DAS PROPOSTAS NO MEIO ELETRÔNICO.	
04 DE DEZEMBRO DE 2020 – 13:00 HORAS (Horário de Brasília)	
DATA E HORÁRIO PARA REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE LANCES	
04 DE DEZEMBRO DE 2020 – 13:30 HORAS (Horário de Brasília)	
LOCAL DE REALIZAÇÃO	
Portal de compras www.licitacoes-e.com.br	

OBTENÇÃO DO EDITAL

Internet EDITAL, NA ÍNTEGRA, DISPONIBILIZADO NO SITE: www.trt3.jus.br (transparência/licitacoes-e-contratos/licitacoes) e/ou no Portal de Compras supracitado.

ESTE INSTRUMENTO CONTÉM:

Edital, os anexos I a VI.

O Pregoeiro informa que os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, para o endereço eletrônico: selc@trt3.jus.br, conforme o art. 23 do Decreto n.º 10.024/2019.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

ÍNDICE

1. OBJETO.....	3
2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	3
3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO	3
4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE COMPRAS.....	4
5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
6. SESSÃO PÚBLICA.....	6
7. HABILITAÇÃO.....	7
8. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA.....	11
9. JULGAMENTO DA PROPOSTA.....	12
10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	14
11. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO E RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO.....	14
12. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO	15
13. REAJUSTE CONTRATUAL	16
14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO	16
15. RECEBIMENTO DO OBJETO.....	16
16. GARANTIA CONTRATUAL.....	17
17. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO	17
18. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICANTE / CONTRATANTE:.....	17
19. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA / CONTRATADA.....	17
20. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.....	17
21. PAGAMENTO.....	18
22. SANÇÕES.....	18
23. DISPOSIÇÕES GERAIS	19
ANEXO I DO EDITAL - DECLARAÇÃO.....	20
ANEXO II DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA E SOLICITAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	21
ANEXO III AO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS	88
ANEXO IV DO EDITAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	91
ANEXO V DO EDITAL - MINUTA CONTRATUAL	93
ANEXO VI AO EDITAL - MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	132



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

1. OBJETO

- 1.1. Registro de Preços para eventual contratação de solução integrada de gerenciamento de projetos, programas e portfólio que compreende licenças de uso de softwares, serviço de implantação da solução e de treinamento/capacitação, além de serviços continuados de suporte à solução, nos termos deste Edital e seus anexos.
- 1.2. Regime de execução: Empreitada por preço unitário.
- 1.3. Órgão Participante: Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região e Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região para os itens indicados na Solicitação de Participação em Registro de Preços constante do Anexo II deste edital.

2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1. A despesa mediata resultante desta licitação correrá à conta de dotações orçamentárias próprias, a serem informadas quando da contratação.
- 2.2. A despesa imediata resultante desta licitação correrá à conta da dotação orçamentária mediante verba: Classificação: PTRES 168029 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho no Estado de Minas Gerais – Plano Orçamentário: 0000 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Naturezas da Despesa: 3.3.90.40.07 – Manutenção corretiva / adaptativa e sustentação softwares; 3.3.90.40.20 – Treinamento /capacitação em TIC; 4.4.90.40.05 – Aquisição de software pronto.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação de habilitação.
 - 3.1.1. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. **A declaração falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação **sujeitará o licitante às sanções** previstas no art. 49 do Decreto n.º 10.024/2019 e na legislação pertinente.
- 3.2. A simples digitação da proposta é a indicação, por parte do proponente, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo, assim, o pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei n.º 8.666/1993, aplicada subsidiariamente.
- 3.3. Não será admitida nesta licitação a participação de interessados:
 - 3.3.1. Em processo de falência, de concordata, de recuperação judicial, extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, em processo de fusão, cisão e incorporação, salvo se houver autorização judicial;
 - 3.3.2. Que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidas com suspensão do direito de licitar e contratar com o Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, durante o prazo da sanção aplicada;
 - 3.3.3. Que estejam impedidos de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei n.º 10.520/2002;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- 3.3.4. Que tenham sido submetidas à desconsideração da personalidade jurídica e extensão de penalidades de que trata o art. 14 da lei n.º 12.846/2013;
- 3.3.5. Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.3.6. Estrangeiras que não funcionem no País;
- 3.3.7. Que possuam, em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (inciso XXXIII, art. 7º da CF);
- 3.3.8. Que estejam enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei n.º 8.666/1993;
 - 3.3.8.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei n.º 8.666/1993 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 3.3.9. Que possuam, entre seus empregados, cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados a este Tribunal, exceto aqueles que não atuem na linha hierárquica que vai do órgão licitante ao dirigente máximo da entidade, respeitado o prazo de seis meses para desincompatibilização, contado a partir da data do término do exercício dos referidos cargos ou funções;
- 3.3.10. Que possuam registros impeditivos de contratação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, no sítio www.portaltransparencia.gov.br e no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no portal do CNJ; e
- 3.3.11. Qualificados como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (Oscip), atuando nessa condição – TCU, Acórdão 746/2014, Plenário.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO DE COMPRAS

- 4.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, **que são intransferíveis.**
- 4.2. O interessado deverá acessar o portal de compras indicado na folha de rosto deste edital, onde poderá obter as informações necessárias ao seu credenciamento junto ao sistema eletrônico de compras.
- 4.3. O credenciamento da empresa e de seu representante legal, junto ao sistema eletrônico, implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 4.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, e deverá assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.5. As dúvidas dos interessados, quanto ao credenciamento, deverão ser sanadas juntamente ao administrador do portal de compras, pelos meios de comunicação ali informados.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. As propostas deverão ser formuladas e encaminhadas exclusivamente por meio eletrônico, no sistema eletrônico de compras, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Os valores deverão estar expressos em reais e com duas casas decimais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos.
 - 5.1.1. A proposta deverá corresponder ao quantitativo total previsto para a eventual contratação.
- 5.2. É de inteira responsabilidade dos licitantes o conhecimento das características do objeto da licitação, cabendo-lhes observar as especificações, de forma a serem atendidas integralmente.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.
 - 5.3.1. O documento de habilitação indicado no subitem 7.1.5 (Anexo I deste Edital), se não for inserido no sistema eletrônico de compras, anteriormente à abertura da sessão pública, deverá ser enviado no prazo de até 2 (duas) horas, a contar da solicitação do pregoeiro.
- 5.4. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante mais bem classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.6. Serão desclassificadas as propostas que contenham cotação de objeto diverso do requerido nesta licitação, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 5.7. A **validade da proposta será de 120 (cento e vinte)** dias consecutivos, contados a partir da data prevista para sua abertura, nos termos do art. 6º da Lei n.º 10.520/2002. A recusa do licitante em atender a esse prazo mínimo, ainda que outro menor conste de sua proposta, poderá ensejar a aplicação da penalidade prevista no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002.
- 5.8. Para atendimento às determinações contidas no Capítulo V da **Lei Complementar n.º 123/2006** e no art. 34 da Lei n.º 11.488/2007 (em referência às sociedades cooperativas), o representante deverá **declarar**, no sistema eletrônico e em tela própria, **o tipo do segmento da empresa que representa** (microempresa, empresa de pequeno porte, cooperativa) e que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49, da Lei Complementar n.º 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015 e que não possui quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo 3º da citada Lei Complementar. A ausência da declaração tempestiva importará preclusão, inviabilizando a concessão dos benefícios legais em virtude de omissão do próprio beneficiário.
 - 5.8.1. **A declaração falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 sujeitará o licitante às sanções estabelecidas em lei.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

6. SESSÃO PÚBLICA

- 6.1. A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento exigidas.
- 6.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro, e somente essas participarão da etapa de envio de lances.
- 6.4. Aberta a **etapa competitiva**, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. O sistema comunicará, imediatamente, aos licitantes o recebimento, horário de registro e valor do lance.
- 6.5. O licitante deverá ofertar lance para o valor total do lote licitado, e somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 6.6. O Sistema Eletrônico não aceitará desistência dos lances ofertados.
- 6.7. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 6.9. **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).
- 6.10. **Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.15. Após o **encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta** ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.
 - 6.15.1. A negociação será realizada exclusivamente pelo canal de comunicação (*chat*) existente no sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- 6.16. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.
- 6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7. **HABILITAÇÃO**

- 7.1. Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:
 - 7.1.1. Habilitação jurídica;
 - 7.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;
 - 7.1.3. Qualificação econômica e financeira;
 - 7.1.4. Qualificação Técnica; e
 - 7.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo I deste Edital.
- 7.2. Atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista e à qualificação econômica e financeira.
 - 7.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 7.3. Havendo a necessidade de envio de documentos complementares à habilitação, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até vinte e quatro horas, sob pena de inabilitação.
- 7.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, se não tiverem a regularidade fiscal e trabalhista, deverão providenciar a regularização da documentação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação. Esse prazo é prorrogável, mediante pedido da licitante, por igual período, a critério da Administração.
- 7.5. As empresas interessadas, que não estiverem cadastradas no SICAF, poderão realizar o seu cadastramento em Unidades Cadastradoras dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais – SISG, localizados nas Unidades da Federação.
 - 7.5.1. A relação dos documentos e os procedimentos necessários para cadastro no SICAF, estão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>. > **Publicações > Manuais > Manual de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.**
- 7.6. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 7.6.1. Registro empresarial, em se tratando de empresário.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- 7.6.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, empresa individual de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.
- 7.6.3. Inscrição do contrato social no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 7.6.4. **Observação:** Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, que deverá estar acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial, ao capital social e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.
- 7.7. A **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 7.7.2. Prova de regularidade para com a Receita Federal, demonstrada por meio de Certidão Unificada, nos termos da Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014 (tributos federais, contribuições previdenciárias e dívida ativa da União);
- 7.7.3. Prova de regularidade para com as Receitas Estadual, Distrito Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- 7.7.4. Certificado de Regularidade de Situação perante o FGTS, conforme determina o artigo 27, letra "a", da Lei n.º 8.036, de 11/05/1990;
- 7.7.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante certidão negativa ou de certidão positiva com efeitos de negativa (CNDT), nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho e conforme a Lei n.º 12.440/2011.
- 7.7.6. **Serão verificados, ainda, durante a fase de habilitação**, conforme determinação constante no Acórdão 1.793/2011 TCU - Plenário:
- 7.7.6.1. No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU (disponível no portal da transparência - <http://www.portaldatransparencia.gov.br>) - a existência de registros impeditivos à contratação;
- 7.7.6.2. No Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no portal do CNJ - a existência de registros impeditivos à contratação por improbidade administrativa.
- 7.7.6.3. No Sistema de Inabilitados e Inidôneos do TCU - a existência de registros impeditivos à contratação.
- 7.8. A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA** será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 7.8.1. Certidão negativa de falência, de recuperação judicial ou de recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Esses documentos podem ser substituídos por cópia da decisão judicial de autorização de participação em licitações.
- 7.8.2. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, com a comprovação dos seguintes índices:

Índice de Liquidez Geral (LG) maior que 1;

Solvência Geral (SG) maior que 1;

Índice de Liquidez Corrente (LC) maior que 1, calculados pelas seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

$$SG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

AT = ATIVO TOTAL

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

RLP = REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

- 7.8.3. Entendem-se como aceitos na forma da lei os balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis assim apresentados:
- 7.8.3.1. Sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/1976, alterada pela Lei n.º 11.638/2007 (sociedade anônima):
- 7.8.3.1.1. Publicados em Diário Oficial; ou
- 7.8.3.1.2. Publicados em jornal de grande circulação; ou
- 7.8.3.1.3. Por cópia registrada ou autenticada, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- 7.8.3.2. Demais empresas:
- 7.8.3.2.1. Por cópia do livro Diário, inclusive, obrigatoriamente, com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrado ou autenticado, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, na forma do art. 6º, da IN n.º 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio – DNRC, de 11 de agosto de 1997, ou
- 7.8.3.2.2. Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 7.8.3.3. Sociedade criada no exercício em curso:
- 7.8.3.3.1. Por cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado, de forma física ou eletrônica, na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- 7.8.4. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- 7.8.5. A autenticação dos livros contábeis poderá ser feita, alternativamente, pela apresentação do recibo de entrega do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando a licitante realizar escrituração contábil digital (ECD).
- 7.8.6. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.
- 7.8.7. Caso a empresa arrematante apresente resultado **igual ou inferior a 1 (um) nos índices** de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, **poderá, como alternativa, comprovar**, quando da habilitação, tendo em vista os riscos para a Administração, **Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da eventual contratação** resultante da licitação, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta mediante índices oficiais.
- 7.9. Para comprovar a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** a licitante deverá apresentar:
- 7.9.1. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional.
- 7.9.1.1. Emitido em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação da realização de serviços de treinamento, em pelo menos 50% das modalidades requeridas, e customização de qualquer natureza da ferramenta ofertada, observadas as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo II deste Edital).
- 7.9.1.2. O Atestado deverá conter descrições que permitam o entendimento dos trabalhos realizados e que identifiquem sua compatibilidade e semelhança com o objeto licitado.
- 7.9.1.3. Os documentos não poderão conter rasuras, emendas, anotações ou entrelinhas.
- 7.9.1.4. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante.
- 7.9.2. Declaração de Capacidade Técnico-Profissional.
- 7.9.2.1. A licitante deverá apresentar Declaração de que, caso lhe seja adjudicado o objeto, no momento da assinatura do contrato, contará com responsável técnico devidamente habilitado para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto ofertado.
- 7.9.2.2. A aptidão será comprovada, no momento da assinatura do contrato, mediante Atestado emitido em nome de profissional de nível superior, com especialização formal em gestão de projetos e/ou certificação de conhecimentos técnicos, emitido por entidade, com abrangência nacional, de referência na gestão de projetos (como, por exemplo, PMI), que tenha vínculo profissional formal com o licitante. O Atestado deverá ter sido emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 7.9.2.3. A comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico com o licitante deverá ser feita, no momento apropriado, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:
- 7.9.2.3.1. No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- 7.9.2.3.2. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;
- 7.9.2.3.3. No caso de profissional autônomo: contrato de prestação de serviços, de cargo ou função;
- 7.9.3. Os atestados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 7.9.3.1. Dados da empresa cliente: nome, razão social, endereço;
- 7.9.3.2. Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- 7.9.3.3. Dados do emissor do atestado: nome e contato; e,
- 7.9.3.4. Local, data de emissão e assinatura do emissor.
- 7.9.4. O TRT3 poderá realizar diligências para dirimir quaisquer dúvidas necessárias ou para esclarecer alguma informação prestada.
- 7.10. Os documentos exigidos neste edital deverão estar válidos no momento em que forem solicitados pelo Pregoeiro (imediatamente após a realização da sessão de lances ou a qualquer momento durante toda a realização do Pregão e vigência do Contrato), salvo no caso das exceções previstas na Lei Complementar n.º 123/2006 e no Decreto n.º 8.538/2015.
- 7.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, correndo a partir da solicitação o prazo de até 3 (três) dias úteis para o envio físico.
- 7.11.1. O endereço para o envio oportuno dos documentos, ou seja, quando solicitado pelo pregoeiro, é: Rua Desembargador Drumond, 41, 4º andar, Serra - Belo Horizonte/MG - CEP 30.220-030, telefone (31) 3228-7145. Documentos enviados sem a solicitação do pregoeiro ou por meio distinto daquele solicitado serão desconsiderados e descartados.
- 7.12. Será fixada em 90 (noventa) dias, a partir de sua expedição, a validade dos documentos públicos que não trouxerem esta informação evidenciada.
- 7.13. **Não serão aceitos** “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e/ou seus anexos.
- 7.14. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o licitante inabilitado, exceto as microempresas ou empresas de pequeno porte, na forma prevista na Lei Complementar n.º 123/2006.
- 7.15. Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, conforme estabelecido no § 3º do art. 43 do Decreto n.º 10.024/2019.

8. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA

- 8.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de duas horas, prorrogável por mais duas, mediante solicitação do interessado, envie a proposta adequada ao



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

- 8.2. Na proposta comercial ajustada ao valor do lance deverá constar a especificação completa do objeto contratual, evitando-se simplesmente copiar a especificação do Edital. Deverão ser informados, ainda, os dados da empresa e do seu representante legal (e documento de procuração com poderes para participar de licitações e firmar contratos, se o representante não for um dos sócios), bem como os dados da conta bancária da empresa para o oportuno pagamento.
 - 8.2.1. Ao ajustar os preços ao valor do lance, deverá ser observada a manutenção de duas casas decimais no valor unitário do objeto contratual.
 - 8.2.2. O valor da proposta final ajustada em hipótese alguma poderá ser superior ao valor arrematado.
 - 8.2.3. A proposta deverá conter os valores unitários de cada item licitado e valor global correspondente ao quantitativo total previsto para a eventual contratação.
- 8.3. Materiais e/ou serviços que se submetam a normas de segurança produzidas pelo INMETRO ou pela ABNT, deverão cumprir todos os requisitos normativos pertinentes, salvo quando houver determinação divergente expressa no Termo de Referência ou em documento emitido pela Fiscalização.
- 8.4. Para envio dos documentos e propostas por meio eletrônico, os licitantes deverão consultar o Manual do Fornecedor, disponível no portal de compras.

9. JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. Para julgamento da proposta, será considerada como **primeira classificada** aquela que, estando de acordo com as especificações exigidas neste certame, ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL, POR LOTE**, apurado conforme planilha de formação de preços constante do **Anexo III** deste edital, respeitando-se o(s) limite(s) dos valores unitários estabelecido(s) no Anexo 3 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).
- 9.2. **Encerrada a etapa de negociação**, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 9.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até vinte e quatro horas, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 9.3.1. O prazo poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante e formalmente aceita pelo Pregoeiro, formulada antes de findo o prazo.
- 9.4. Se houver licitantes microempresas e empresas de pequeno porte, será observada a disciplina estabelecida nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, regulamentados pelo art. 5º do Decreto n.º 8.538/2015.
- 9.5. Serão **desclassificadas** as propostas:
 - 9.5.1. Que não estiverem de acordo com as condições previstas neste edital;
 - 9.5.2. Que contenham cotação de objeto diverso do requerido nesta licitação e que sejam omissas ou que apresentem irregularidades e defeitos capazes de dificultar o julgamento;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- 9.5.3. Que forem manifestamente inexecutáveis, nos termos do art. 48, II, e § 1º da Lei n.º 8.666/93;
- 9.5.4. Que oferecerem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- 9.5.5. Da licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, não praticar algum dos atos estabelecidos neste edital e seus anexos, praticá-los fora do prazo estabelecido ou em desacordo com as especificações ou, ainda, de forma incompleta;
- 9.5.6. Da licitante que esteja enquadrada em alguma das **vedações descritas no item 3.3 deste edital.**
- 9.6. Somente poderá ser considerado excessivo qualquer preço após o encerramento da etapa de lances e, quando formulada contraproposta pelo Pregoeiro, após recusa ou no caso de omissão por parte do respectivo proponente.
- 9.7. O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta.
- 9.8. A cada desclassificação o Pregoeiro enviará, via canal eletrônico de comunicação “chat”, mensagem suspendendo a sessão e informando o dia e horário em que esta será retomada, para convocação do licitante subsequente.
- 9.9. O pregoeiro e equipe de apoio procederão à análise da documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a **proposta mais bem classificada (arrematante)**, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 9.10. Todas as decisões do Pregoeiro serão precedidas de mensagens, via canal eletrônico de comunicação “chat”, informando o dia e horário em que estas serão divulgadas, assim como as convocações tratadas neste instrumento convocatório.
- 9.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e da habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.12. **Se a proposta ou o lance mais bem classificado não for aceitável**, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance do licitante subsequente, verificando a sua aceitabilidade e habilitação, repetindo este procedimento até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.
- 9.13. Sempre que houver nova proposta classificada em primeiro lugar, em decorrência de inabilitações ou desclassificações de licitantes anteriores, o pregoeiro procederá à análise de existência de **microempresas e empresas de pequeno porte e de fornecedores que possam exercer o direito de preferência.**
- 9.13.1. Neste caso, a convocada deverá apresentar a nova proposta no prazo de duas horas a contar da convocação.
- 9.14. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será **declarado vencedor.**
- 9.15. O Sistema Eletrônico não aceitará desistência dos lances ofertados.
- 9.16. Para a formação do **CADASTRO RESERVA, nos termos do artigo 11 do Decreto n.º 7.892/2013**, modificado pelo Decreto n.º 8.250/2014, poderão ser registrados tantos fornecedores quantos forem interessados, ao preço do primeiro colocado, na sequência da classificação do certame.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- 9.16.1. Após a declaração do vencedor, **será aberto o prazo de 24 (vinte e quatro) horas** para manifestação dos interessados em ter os preços registrados e constar do cadastro de reserva.
- 9.16.2. A manifestação de interesse de que trata o item acima deverá ser registrada no “chat” de mensagens.
- 9.16.3. Para ter o preço registrado e constar do cadastro de reserva, os licitantes interessados deverão reduzir seus preços ao valor da proposta vencedora. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será verificada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, conforme previsto no artigo 11, §3º, do Decreto n.º 7.892/2013.
- 9.17. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.
- 9.18. Considerando que a adoção de margens de preferência ou direito de preferência decorrentes de nacionalização de bens ou concessão de empregos é facultativa para o Poder Judiciário (conforme decisão proferida nos autos do EPAD 32077/2015), o TRT3 não as adotará.

10. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. Será **declarado vencedor do procedimento licitatório** o licitante mais bem classificado, contanto que devidamente habilitado, que o objeto cotado atenda às especificações exigidas e que o preço ofertado seja igual ou inferior ao limite de admissibilidade.
- 10.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
 - 10.2.1. A adjudicação do objeto será pelo valor total lote.
- 10.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 10.4. Em qualquer fase do processo de licitação, sempre que houver discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários; e, havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão os descritos por extenso.

11. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO E RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO

- 11.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, o TRT3 encaminhará ao proponente vencedor a Ata de Registro de Preços para assinatura, a qual deverá ser devolvida ao Tribunal, no endereço que este indicar, devidamente assinada pelo representante legalmente habilitado, com carimbo da empresa em que conste o respectivo CNPJ, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 49 do Decreto n.º 10.024/2019.
 - 11.1.1. Havendo interesse da Administração, a Ata de Registro de Preços poderá ser encaminhada por meio eletrônico, a ser indicado pelo Tribunal.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- 11.1.2. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA obriga-se a fornecer os bens e/ou serviços a ela adjudicados, conforme especificações, quantitativos e condições contidas neste edital e seus anexos.
- 11.2. Por ocasião de eventual contratação dos itens cujos preços estão registrados, o Tribunal encaminhará ao fornecedor a nota de empenho e contrato administrativo para assinatura.
 - 11.2.1. O prazo para devolução do contrato assinado é de até **5 (cinco) dias úteis** da data do envio, por meio eletrônico, em conformidade com o disposto no art. 64 da Lei n.º 8.666/1993.
- 11.3. Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular das condições de habilitação no ato da assinatura do acordo administrativo ou da ata de registro de preços ou recusar-se a assiná-los no prazo e nas condições estabelecidas, é facultado ao TRT3 convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, após comprovados os requisitos habilitatórios e realizada a negociação, em igual prazo, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 11.4. **ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE** - A ata de registro de preços, durante sua vigência, não poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade que não tenha participado do certame licitatório.

12. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

- 12.1. A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.
- 12.2. Os preços registrados poderão ser revistos, obedecidas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 65 da Lei n.º 8.666/1993 e nos artigos 17 a 19 do Decreto n.º 7.892/2013.
- 12.3. O cancelamento do registro ocorrerá nas hipóteses previstas nos artigos 20 e art. 21 do Decreto n.º 7.892/2013, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.4. O eventual contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo **o serviço de suporte técnico**, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei n.º 8.666/1993. A vigência contratual não prejudicará a completa validade da garantia do objeto.
- 12.5. O contrato poderá ser prorrogado desde que justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente para celebrar o contrato e observada a vigência do crédito orçamentário.
- 12.6. As partes deverão se manifestar sobre o interesse da prorrogação com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência do contrato.
- 12.7. É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha, entre seus empregados colocados à disposição deste Regional para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações dos arts. 1º e 2º da Resolução 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça e na Portaria 23/2013 do TRT3.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

13. REAJUSTE CONTRATUAL

- 13.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, **a pedido da CONTRATADA**, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano, contando-se o prazo a partir da data limite estabelecida para apresentação da proposta, nos termos do Art. 3º, da Lei n. 10.192 de 14/02/2001, limitado o reajuste à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, o que for mais favorável ao CONTRATANTE, **sem prejuízo da necessária negociação entre as partes**.
- 13.2. Os custos com parcelas que, na época da licitação, eram plenamente previsíveis, porque próprios do objeto, ainda que não discriminados no edital e seus anexos, não ensejarão a renegociação da contratação com a Administração, conforme entendimento esposado pelo CSJT no processo CSJT-PP-10554-13.2016.5.90.0000.

14. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 14.1. É de inteira responsabilidade dos licitantes a observação das especificações do objeto contratual, constantes do edital e seus anexos, de forma a serem atendidas integralmente.
- 14.2. Se, quando da realização do objeto contratual, ficar constatado o não atendimento às especificações, a CONTRATADA fica obrigada a substituí-lo ou refazê-lo de maneira a atender ao Edital.
- 14.3. A execução do objeto contratual deverá ser feita nos locais indicados no item 18 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).
- 14.4. As entregas referentes ao(s) órgão(s) participante(s) serão feitas no(s) seguinte(s) endereço(s):
- 14.4.1. Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região – TRT5 – Ed. Presidente Médici, Rua do Cabral, 161, 4º andar, SETIC, Nazaré, Salvador/BA - CEP: 40055-110, Fone (71) 3319-7611.
- 14.4.2. Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região – TRT10 – Ed. Sede, sala 58, Praça dos Tribunais Superiores, Setor de Autarquias Sul, Quadra 1, Bloco “D”, Brasília/DF - CEP: 70097-900, Fone: (61) 3348-1456.
- 14.4.3. Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região – TRT21 - Av. Capitão-Mor Gouveia, 3104, Lagoa Nova, Natal/RN - CEP: 59063-900, Fone: (84) 4006-3171.
- 14.5. A contagem do prazo para realização do objeto contratual será iniciada quando do recebimento da ordem de serviço pela CONTRATADA.
- 14.6. A CONTRATADA deverá observar todos os prazos e condições de execução do objeto contratual estabelecidos no Termo de Referência.
- 14.7. É vedada a adesão ou aquisição individual de itens registrados em lote, para os quais a licitante vencedora não apresentou o menor preço. ([Acórdãos TCU 343-05/2014 – P, 757-12/15 - P](#) e 3081/2016-P).

15. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 15.1. Os **recebimentos provisório e definitivo** serão realizados conforme regras estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II deste Edital).



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- 15.2. No(s) órgão(s) participante(s) os recebimentos provisório e definitivo serão realizados em consonância com as regras estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo os respectivos responsáveis oportunamente indicados.

16. GARANTIA CONTRATUAL

- 16.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

17. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 17.1. Os responsáveis pelo gerenciamento e fiscalização da contratação estão indicados no Termo de Referência (Anexo II deste Edital).
- 17.2. No(s) órgão(s) participante(s) o gerenciamento e a fiscalização das próprias contratações serão realizados em consonância com as regras estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo os respectivos responsáveis oportunamente indicados.
- 17.3. O exercício da fiscalização pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.

18. OBRIGAÇÕES DO ADJUDICANTE / CONTRATANTE:

- 18.1. As obrigações da Contratante são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

19. OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA / CONTRATADA

- 19.1. As obrigações da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

20. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 20.1. **Até três dias úteis** antes da data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço indicado no edital, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.
- 20.1.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a petição no prazo de **até dois dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.
- 20.1.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- 20.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro **até três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do endereço eletrônico indicado no edital.
- 20.2.1. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a petição no prazo de até dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido.
- 20.2.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento serão divulgadas no sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 20.3. Encerrada a etapa de lances, os licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está liberada a opção para interposição de recurso. A partir da liberação, os licitantes terão 24 (vinte e quatro) horas para manifestar a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
- 20.3.1. O recorrente terá 3 (três) dias, a contar da manifestação prevista no item anterior, para apresentar as razões do recurso. Findo esse prazo, os demais licitantes terão 3 (três) dias para oferecer as contrarrazões.
- 20.3.2. O prazo para manifestação da intenção de recorrer iniciará após decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista nos art. 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/2006, se for o caso.
- 20.4. A sessão pública compreende, sucessivamente, a abertura de propostas, a etapa de lances e a declaração do vencedor.
- 20.4.1. A declaração do vencedor compreende a análise da proposta e o julgamento de habilitação, de acordo com as exigências previstas neste Edital.
- 20.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 20.6. Se não reconsiderar sua decisão, o pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que o decidirá antes da homologação do procedimento.

21. PAGAMENTO

- 21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência (Anexo II deste Edital).

22. SANÇÕES

- 22.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, incorrerá em multa de até 1% (um por cento) calculada sobre o valor total estimado para a contratação e ficará impedido de licitar e de contratar com a União, e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e demais cominações legais.
- 22.1.1. A multa de até 1% (um por cento) será calculada sobre o valor total estimado para a contratação do lote/item no qual ocorra a irregularidade.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- 22.2. As demais sanções relativas à execução contratual estão dispostas no item 28 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital) e na Cláusula Décima Sétima da Minuta Contratual (Anexo V deste Edital).
- 22.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. Esta licitação poderá ser revogada consoante previsão contida no art. 49 da Lei n.º 8.666/1993.
- 23.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 23.3. A estimativa de custo do objeto deste pregão, assim como os orçamentos que a balizaram, encontram-se juntados nos autos.
- 23.4. Para fins judiciais, fica eleito o Foro da Justiça Federal em Belo Horizonte.
- 23.5. São partes integrantes e inseparáveis do presente edital:
- 23.5.1. ANEXO I – DECLARAÇÃO PARA FINS DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR (INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI N.º 8.666/1993)
 - 23.5.2. ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
 - 23.5.3. ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
 - 23.5.4. ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
 - 23.5.5. ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO
 - 23.5.6. ANEXO VI - MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Belo Horizonte, 23 de novembro de 2020.

Antônio Costa da Silva
Secretário de Licitações e Contratos

ANALISADO E APROVADO PELA
ASSESSORIA JURÍDICA
Portaria GP 05/2020



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

ANEXO I DO EDITAL - DECLARAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 29/2020

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.854/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(data)

(representante legal)

(observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Esta declaração deverá ser inserida no sistema eletrônico de compras juntamente com os demais documentos de habilitação, anteriormente à abertura da sessão pública.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

ANEXO II DO EDITAL – TERMO DE REFERÊNCIA E SOLICITAÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA – EPAD 5296/2018

1. DO OBJETO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, I)

Contratação de solução integrada de gerenciamento de projetos, programas e portfólio que compreende licenças de uso de *softwares*, serviço de implantação da solução e de treinamento/capacitação, além de serviços continuados de suporte à solução.

Os requisitos funcionais da solução estão detalhados no item 29 deste Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (MOTIVAÇÃO, OBJETIVO E BENEFÍCIOS) (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, a, b, c)

O esforço de informatização da Justiça do Trabalho, consubstanciado no Sistema de Gestão Integrada da Informação na Justiça do Trabalho (SIGI-JT), tem exigido cada vez mais de seus gestores e técnicos a adoção e aprimoramento de boas práticas de gestão, capazes de fazer frente à necessidade de execução transparente e eficiente dos vultosos recursos orçamentários envolvidos.

Testemunho desse esforço, o Modelo de Gestão do Portfólio de Tecnologia da Informação e das Comunicações da Justiça do Trabalho (Portfólio de TIC-JT), instituído em agosto de 2009, fundamenta-se, entre outras premissas, nas recomendações dos órgãos de controle no que concerne à orientação para implantação de modelos de governança de Tecnologia da Informação, no impositivo de se garantir o alinhamento estratégico de projetos, serviços e aplicações, e na necessidade de especialização da atividade de gerência de projetos e sua conformação com as melhores práticas de gestão de projetos.

Corroborando esse direcionamento o planejamento estratégico de cada Tribunal Regional do Trabalho, que contém objetivos e indicadores, bem como portfólio de projetos para dar suporte ao alcance daqueles objetivos. O grande desafio que se coloca é a dinamização dos meios de gestão e controle de tais portfólios, uma vez que a maioria dos regionais, hoje, conduz tal tarefa sem o suporte tecnológico adequado.

Diante desse contexto os Tribunais do Trabalho deparam-se com a necessidade de melhor aparelhamento das suas equipes e, conseqüentemente, postulam por uma ferramenta que auxilie na aplicação das melhores práticas da gestão de projetos, programas e portfólios.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

A presente contratação visa atender à demanda dos Tribunais participantes por ferramenta que viabilize a aplicação do conhecimento, processos, habilidades, ferramentas e técnicas em gerenciamento de projetos, alinhados com os padrões ótimos recomendados pelos principais organismos internacionais de pesquisa e de desenvolvimento sobre o assunto.

Destaca-se que a aquisição de solução integrada de gerenciamento de projetos, programas e portfólio contribuirá para: gerência de portfólios de projetos de cada órgão; padronização do processo de gestão de projetos; facilidade de automatização da metodologia de gerenciamento de projetos do órgão; maior previsibilidade e controle sobre os projetos; maior visibilidade da carteira de projetos e portfólio; maior transparência nas ações dos Escritórios de Projetos; acompanhamento mais eficiente dos projetos; maior confiabilidade e agilidade na apresentação de informações de projetos, programas e portfólio; gestão dos documentos dos projetos; melhor gerência da alocação de recursos para os projetos; compartilhamento de objetivos, informações, lições aprendidas, modelos, documentos, pendências e riscos; criação e gestão centralizada de uma base de conhecimento em projetos; exercitar cenários de portfólio de forma automatizada, considerando as restrições de tempo, custo e recursos e os objetivos estratégicos, fornecendo, assim, visões para facilitar a priorização dos projetos.

Considerando que existem mais de três soluções de mercado amplamente utilizadas e consolidadas, com atendimento substancial aos requisitos colocados para a contratação, não se justifica o esforço para desenvolvimento de uma nova solução específica para os Tribunais, principalmente em face da existência de muitas outras demandas internas que exigem o desenvolvimento de soluções próprias e que, por si somente, alocam todo o tempo das equipes de desenvolvimento de tecnologia da informação e comunicações.

Mesmo que essa demanda pudesse ser priorizada para alocação dos profissionais dos Tribunais, seu desenvolvimento interno não seria indicado devido ao período de 2 (dois) anos que ela exigiria para a entrega da solução. Optando pela aquisição de uma solução pronta, esse tempo se reduziria a 3 (três) meses para implantação e treinamentos na nova ferramenta.

Por fim, considerando parecer técnico da Secretaria de Infraestrutura Tecnológica (CI n. SEIT/189/2019, doc. e-PAD n. 5296-2018-8, Anexo E do Estudo Técnico Preliminar), a solução mais adequada à satisfação da demanda recai sobre a contratação *On-premises*, atendidos os requisitos obrigatórios postos pela SEIT, especialmente o empacotamento da ferramenta em ambiente de contêiner (servidor de aplicação + aplicação) e a utilização, como repositório de dados, os SGBD *Oracle 11g*, *Postgresql* ou *Mysql Community*.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

Além dos benefícios já elencados, projeta-se igualmente a evolução do nível de maturidade em gestão de projetos, medido pela metodologia MMGP.

3. DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, d):

A demanda está inscrita no Plano de Contratações de STIC 2020 (versão 3.2, item 22), que integra o Plano Anual de Aquisições do Tribunal.

ALINHAMENTO COM O PLANO ESTRATÉGICO					
PEC	PETIC	Objetivo	Projeto Estratégico	Indicador	Impacto no indicador
X		Garantir a infraestrutura adequada	PROG15009 Programa Maturidade GP	TRT/MG – Igov-TI	Elevação do resultado de medição no médio prazo (2 a 3 anos)
X		Aperfeiçoar a gestão e a governança corporativa de TIC			
	X	Promover a segurança das informações		TRT/MG – Índice de Maturidade em Gestão de Projetos	
	X	Garantir a atualização e a adequação da infraestrutura, sistemas e serviços de TIC			

4. REFERÊNCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, e)

O Documento de Oficialização da Demanda (DOD) e os Estudos Preliminares juntados ao processo e-PAD n. 5296/2018 fundamentam, complementam e integram este Termo de Referência. Havendo divergências entre o DOD, o ETP e este Termo, prevalecem as disposições deste último.

5. DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A SOLUÇÃO A SER CONTRATADA (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, f)



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

Em análise lastreada na quantidade de programas e projetos estratégicos do TRT/MG (cf. <<https://portal.TRT/MG.jus.br/internet/institucional/gestao-estrategica/projetos/portfolio-estrategico>>), considerando o ciclo de planejamento estratégico vigente, foi definida a demanda imediata, discriminada na tabela abaixo:

CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE PPM - MODELO *On-premises* – TRT/MG

Item	Descrição	QTD	Unidade
1	Licença de uso de softwares para Gerenciamento de Projetos, Programas e Portfólio na plataforma Web	01	licença
2	Licenças para o perfil administrador (acesso completo a ferramenta: parametrização e criação de relatórios, gestão de dados e informações, inclusão/exclusão de usuários, validação de documentos, entre outros)	08	usuário
3	Licenças para o perfil gestor de portfólio / programa (acesso irrestrito a todos os projetos e iniciativas de um mesmo portfólio ou programa)	10	usuário
4	Licenças para o perfil gerente de projeto (acesso irrestrito a determinado projeto ou iniciativa)	45	usuário
5	Licenças para o perfil equipe de projeto (acesso restrito/customizado a determinado projeto ou iniciativa)	70	usuário
6	Serviço de implantação da solução	01	conjunto
7	Treinamento presencial para perfil administrador (turma até 15 participantes)	01	turma
8	Treinamento presencial para perfis gestor de portfólio e gerente de projeto (turma até 20 participantes)	03	turma
9	Treinamento presencial para perfil equipe de projeto (turma até 20 participantes)	04	turma
10	Workshop (interação direta com desenvolvimento de prática de uso da ferramenta - até 25 participantes)	03	evento
11	Serviço de customização (adequação da ferramenta às necessidades de uso do TRT/MG)	100	hora
12	Serviços continuados de suporte à solução	12	mês



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

O Sistema de Registro de Preços será adotado no presente certame, em face da conveniência da aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, consoante prevê o art. 3º, inc. III, do Decreto 7.892, de 23.01.2013.

Com efeito, verifica-se da Ata n. 1/2019 da reunião de Diretores de Tecnologia da Informação e Comunicações dos Tribunais Regionais do Trabalho que este TRT da 3ª Região ficou responsável pela condução do processo licitatório nacional para aquisição da ferramenta PPM acima discriminada. Na citada reunião houve manifestação prévia de interesse na coparticipação da futura ARP os tribunais da 5ª, 8ª, 14ª, 15ª, 19ª e 21ª regiões (Tópico 4.4, item 16 da Ata n. 1/2019, juntada).

Os quantitativos a serem registrados pelos órgãos coparticipantes, após a publicação da competente IRP, integrarão o presente Termo de Referência como anexo.

6. DA ANÁLISE DE MERCADO DE TIC (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, g)

Existem no mercado mais de 3 (três) opções de soluções que atendem de maneira satisfatória aos requisitos levantados e que demandariam um tempo relativamente curto para aquisição e implantação. As evidências encontradas em pesquisa de mercado, realizada pela equipe de planejamento da contratação, indicam que há grande equivalência, do ponto de vista funcional, entre as ferramentas pesquisadas. Contudo, há claras diferenças em questões de usabilidade, atratividade estética, formato de precificação de licenças e experiência de customização para setor público.

Para exemplificar tais impressões, seguem destacados os pontos identificados como oportunos de cada solução/fornecedor pesquisados pela equipe de planejamento da contratação:

Ferramenta *NetProject* (NetProject Consultoria e Treinamento Ltda.)

- Solução já implantada em outras instituições públicas – Companhia Paranaense de Energia (há mais de 5 anos) e Tribunal Regional Federal da 5ª Região (há mais de 3 anos), indicando experiência em implantação no contexto do setor público;
- Conta com versão de ensino da solução com valor reduzido, viabilizando montagem de sala de treinamento dedicada (contratação futura);
- Apenas duas categorizações de licenças, “Planejador – perfil gerente de projeto” (uma unidade de valor) e “Colaborador – perfil equipe de projeto” (meia unidade de valor), aliado a não existência de custo para ajuste de autonomia do usuário conforme o seu perfil, ensejando possibilidade de redução de custos com licenças para perfis intermediários que demandem customização da versão padrão;
- Solução ofertada diretamente pelo fabricante; e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- Localização do produtor/fornecedor da solução no mesmo município sede da contratante, ensejando redução de custos com eventuais deslocamentos em eventos de suporte e capacitação.

Ferramenta *TraceGP* (Trace Sistemas Ltda.)

- Solução já implantada em Tribunal Regional do Trabalho com metodologia e porte similar ao do contratante, indicando experiência em implantação no contexto do setor público e adequação ao ambiente de gestão de projetos do Judiciário Trabalhista;
- Sem diferenciação de categorias de licenças, aliado a não existência de custo para ajuste de autonomia do usuário conforme o seu perfil, ensejando possibilidade de redução de custos com licenças para perfis intermediários que demandem customização da versão padrão; e
- Solução ofertada diretamente pelo fabricante.

Ferramenta *Microsoft Project Server / Easy PPM* (MLPro Soluções em TI Ltda.)

- Oferta conjunta de instalação e configuração do *Easy PPM*, conector customizado que utiliza metodologia própria de implantação e configuração, ensejando maior possibilidade de aderência da ferramenta *Microsoft Project Server*;
- 10 (dez) modelos de segurança (controle de acesso às informações), ensejando maior celeridade no processo de customização de ambiente de uso após a contratação; e
- Ferramenta desenvolvida pelo mesmo fabricante do *software MS Project 2013*, cujo contratante já detém licenças e vem utilizando há mais de 5 anos, ensejando maior facilidade de comunicabilidade e aproveitamento de documentos anteriores à implantação da solução.

Ferramenta *Brisk PPM* (CDIS / ISG Participações S.A.)

- Módulo de gestão da estratégia bastante desenvolvido e alinhado ao atual modelo da contratante;
- Sem diferenciação de categorias de licenças, aliado a não existência de custo para ajuste de autonomia do usuário conforme o seu perfil, ensejando possibilidade de redução de custos com licenças para perfis intermediários que demandem customização da versão padrão; e
- Solução ofertada diretamente pelo fabricante.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

Com fundamento nos Estudos Técnicos Preliminares, particularmente na análise das soluções existentes no mercado e no parecer da área de infraestrutura tecnológica do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, o formato de contratação que melhor se adequa à necessidade institucional é a aquisição de licenças de *software* para instalação em servidores informatizados próprios (contratação *On-premises*).

O orçamento estimado da solução a ser contratada, relacionada com a aquisição de licenças de *software* para instalação em servidores informatizados próprios (contratação *On-premises*), considerou todos os preços coletados das ferramentas disponíveis no mercado e que atendem aos requisitos elaborados pela Equipe de Planejamento da Contratação. No entanto, por discrepante dos demais, o valor de R\$ 1.678.331,65 (um milhão, seiscentos e setenta e oito mil, trezentos e trinta e um reais e sessenta e cinco centavos), atribuído à ferramenta *Microsoft Project Server / Easy PPM* (MLPro Soluções em TI Ltda.), foi decotado da estimativa do valor referencial da contratação. Ademais, as condições de licenciamento desta ferramenta, bem como a necessidade de aquisição de *softwares* adicionais, também de alto custo, inviabilizam a comparação dos requisitos técnicos e funcionais para efeito de precificação e mesmo para aquisição e gestão contratual, dadas as condições do fabricante / fornecedor.

Dado o interregno entre a elaboração dos estudos preliminares e a configuração desta versão última do Termo de Referência, quando foram alterados os parâmetros dos serviços de suporte à solução, anteriormente cotados por hora, no limite de 200h/ano, e agora cotados por mês, sem limitação de horas, foi necessário atualizar os orçamentos coletados.

Das propostas originais coletadas, apenas os fornecedores das soluções *Netproject* e *TraceGP* atualizaram seus orçamentos, nos quais apenas o item alterado na planilha de formação de preços (item 12, serviços de suporte à solução) foram adequados ao novo parâmetro. Os demais itens mantiveram os valores inicialmente cotados.

O fornecedor *Intelit* respondeu ao pedido de atualização do seu orçamento original, datado de maio de 2019, mas não apresentou proposta compatível com o novo parâmetro do item 12 na planilha de formação de preços (item 12, serviços de suporte à solução). Ver anexo “Proposta 114 - TRT MG 3ª Região - 08.05.2019.pdf” e anexo “email.pdf”. Logo, não será considerado na formação do preço referencial.

A equipe de planejamento da contratação identificou ainda 2 (duas) contratações públicas similares: a) o Contrato n. 4.600.012.715/2017, firmado entre a Cia. Paranaense de Energia (COPEL) e a *Netproject Consultoria e Treinamento Ltda.*, vigente até 06/08/2020; e b) o Contrato n. 19/2016, firmado entre o Tribunal Regional Federal da 5ª Região e a *Netproject Consultoria e Treinamento*



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

Ltda., expirado em 22/02/2020. Destes, será utilizado o contrato da COPEL, para formação dos preços dos itens 11 e 12 deste Termo de Referência, respectivamente, serviços de customização e serviços de suporte à solução. Não foram encontradas outras contratações no Portal de Compras do Governo Federal.

A pesquisa de preços revelou variações significativas entre alguns dos itens da planilha de formação de preços (lote), o que demonstra a dificuldade de composição de orçamento médio da contratação com base na simples comparação de preços entre os componentes das soluções encontradas no mercado, em razão das particularidades de cada uma delas. Pelo mesmo motivo, não se obteve êxito na busca por contratações públicas similares, salvo no quesito de serviços de customização e suporte, então utilizados na formação do preço referencial.

De todo modo, entende-se que os valores apurados estão compatíveis com a prática do mercado.

Note-se que cada solução apresentada visa tão somente atender ao escopo da contratação, que corresponde a apresentação de solução integrada de gerenciamento de projetos, programas e portfólio, que compreende treinamento/capacitação, licenças de uso de *softwares*, serviço de implantação da solução e serviços continuados de suporte à solução (veja-se item 1.1 do ETP),

Diante disso, com base nos orçamentos apresentados pelos fornecedores pesquisados pela equipe de planejamento da contratação, foi definido o preço referencial da contratação em **R\$ 469.841,33 (quatrocentos e sessenta e nove mil, oitocentos e quarenta e um reais e trinta e três centavo)**.

O serviço continuado de suporte à solução (item 12) será prestado desde o início da vigência da contratação, mas o valor a ele correspondente somente será devido a partir do segundo ano da vigência, caso prorrogado o contrato. Contudo, esse valor deve ser considerado, obrigatoriamente, na formação do preço global para fins de apresentação da proposta pelo licitante.

A planilha com os preços individualizados da solução encontra-se no Anexo 2 deste Termo de Referência.

7. DA NATUREZA DO OBJETO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, h)

O objeto possui características comuns e usuais encontradas no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos.

Os bens objeto desta contratação enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n. 10.520/2002 e do Decreto n. 10.024/2019.

8. DO PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, i)



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

Apesar de ser composto por vários itens, o objeto desta contratação não deve ser parcelado, pois o conjunto dos itens compõe solução única que deve ser entregue e implantada por uma única empresa em um único lote, o Lote 1.

Caso os itens fossem separados em lotes, resultaria em elevação dos preços, em perda de produtividade e em aumento da complexidade na gestão e execução dos trabalhos técnicos por empresas distintas.

Pelo mesmo motivo, inaplicável a reserva de cota de 25% do objeto a microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsão do artigo 48, III, da Lei complementar n. 123/2006.

Nestes termos, o objeto será adjudicado ao licitante que ofertar o menor valor global para o lote, em razão da inviabilidade técnica e administrativa de parcelamento.

9. DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, j)

Pregão Eletrônico, no Sistema de Registro de Preços, tipo menor preço, com fundamento no Decreto n. 7.892/2013, art. 3º, inciso III.

A contratação insere-se no contexto das contratações públicas nacionais da Justiça do Trabalho. Por se tratar de solução especificada para o atendimento das necessidades do Judiciário Trabalhista, a coparticipação de outros regionais por si só promove potencial economia de escala na contratação, não se justificando a permissão de adesão tardia à ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes do planejamento da contratação, o que se veda.

Em face das características do objeto e das práticas de comercialização no mercado, onde operam empresas e fornecedores com capacidade para a execução contratual, em número suficiente para ampla concorrência no certame, não se vislumbra vantagem na participação de empresas reunidas em consórcio, o que se veda.

Na forma dos artigos 31 a 33 do Decreto n. 10.024/2019, o modo de disputa na licitação será aberto, e o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances (parágrafo único do art. 31) observará 1% do valor global do lote, ou seja, R\$ 4.896,74, ora arredondado por questões práticas para R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Não há restrição para publicação do valor estimado da contratação.

10. IMPACTO AMBIENTAL (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, k)



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

Não se vislumbra impacto ambiental da solução que exija tratamento ou ação dos contratantes. De modo genérico, qualquer eventual impacto deverá adequar-se às disposições constantes da Resolução n. 103/2012 do CSJT – Guia de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho, no que couber.

11. CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, I)

Não há.

12. DAS OBRIGAÇÕES REFERENTES À CONTRATADA E AO SUPORTE TÉCNICO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, m):

A CONTRATADA obriga-se a:

12.1. Fornecer os materiais/produtos, inclusive manuais, mídias de instalação, se houver, e documentações técnicas que integrem a solução, bem como executar os serviços de acordo com as especificações e condições expressas neste Termo e no edital;

12.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do art. 65, § 1º da Lei 8.666/1993;

12.3. Não transferir a terceiros, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade na execução do contrato;

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990);

12.5. Exigir que seus técnicos ou empregados apresentem-se nas dependências do Tribunal devidamente identificados com crachás;

12.6. Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como os produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;

12.7. Usar mão de obra capacitada, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados com segurança e qualidade;

12.8. Comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, se houver, que devem ser apresentadas no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa;

12.9. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

12.10. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- 12.11. Considerar que a ação de fiscalização da Administração do TRT da 3ª Região não exonera a empresa contratada de suas responsabilidades contratuais;
- 12.12. Comunicar à CONTRATANTE, no limite máximo de 48 (quarenta e oito) horas da data que antecede a entrega ou a retirada do produto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;
- 12.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.14. Fornecer telefone e endereço de correio eletrônico operantes para comunicação entre as partes;
- 12.15. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES ADMINISTRATIVAS DO CONTRATANTE (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, II, m)

As obrigações do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região serão desempenhadas pelos membros da Equipe de Gestão do Contrato, segundo o enquadramento do aspecto da contratação a que se refiram e conforme a orientação do gestor do contrato, especialmente:

- 13.1 Emitir formalmente Ordem de Serviço para a Contratada, quando previsto;
- 13.2. Acompanhar e fiscalizar o objeto contratado, observados os aspectos funcionais, técnicos e administrativos da contratação e a competência dos fiscais nominados;
- 13.3. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência;
- 13.4. Comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades no fornecimento de bens ou na prestação do serviço contratado;
- 13.5. Sustar o fornecimento de bens ou a execução do serviço por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- 13.6. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao fornecimento dos bens e à boa execução dos serviços, inclusive permitir o acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências do Tribunal, respeitadas as normas internas de segurança;
- 13.7. Convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação;
- 13.8. Emitir pareceres no processo administrativo relativo à presente contratação, especialmente quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;
- 13.9. Acompanhar o prazo de apresentação das notas fiscais, faturas ou congêneres, bem como recebê-las e encaminhá-las ao gestor do contrato, observadas as disposições de recebimento provisório e definitivo, assim como de pagamento, constantes deste Termo de Referência e do Contrato;
- 13.10. Fornecer atestados de capacidade técnica.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a)

Os contratos decorrentes das aquisições na futura Ata de Registro de Preços terão vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado de sua publicação.

O item de suporte técnico, porque serviço continuado essencial para a manutenção, proteção contra falhas e atualização da ferramenta, sem o qual ocorrerá potencial limitação de uso e risco de obsolescência ao longo da sua vida útil, poderá ser prorrogado por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei 8666/93.

A solução (licenças e serviços) objeto da contratação terá garantia de 12 (doze) meses após a sua entrega e aceite definitivo.

A vigência do serviço de suporte será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a)

A CONTRATADA deverá prestar garantia à execução no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, sob pena de ser-lhe imputadas as sanções previstas neste instrumento e na legislação vigente, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do § 2º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- Seguro garantia; ou
- Fiança bancária.

A garantia será renovada a cada prorrogação e terá o seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado junto à Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito do CONTRATANTE em conta específica com correção monetária.

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

Caso a opção seja por utilizar o seguro garantia, este deverá estar em conformidade com as condições estabelecidas na Circular SUSEP nº 477/2013.

A garantia terá validade durante o período de vigência do contrato e enquanto perdurarem as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios previstos nos artigos 827 do Código Civil.

Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pelo CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data em que tiver sido notificada.

O percentual fixado para a prestação da garantia, se justifica pelo risco que a presente contratação representa para Administração, e assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à CONTRATANTE.

16. RESPONSABILIDADES DO GESTOR E DOS FISCAIS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO (RESOLUÇÃO CNJ/182, ART. 18, § 3º, III, a, 1)

A execução do contrato pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

- Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;
- Fiscal Demandante do Contrato: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

As atribuições e responsabilidades do gestor e dos fiscais do contrato seguirão as prescrições da Resolução CNJ n. 182/2013 e, subsidiariamente, da Instrução Normativa TRT/MG n. 7/2013.

17. DO PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 2)

17.1. Das licenças

Evento	Prazo
Assinatura do contrato	D
Ordem de Serviço (OS1) para o fornecimento das licenças	Em até 10 dias úteis da assinatura do contrato
Fornecimento das licenças	Em até 10 dias úteis da emissão da OS1
Instalação da solução (SEIT)	Em até 10 dias úteis do fornecimento das licenças
Implantação da Solução	Em até 30 dias úteis da instalação da solução
Recebimento Provisório	Após a implantação da solução, mediante ateste dos serviços pelos fiscais demandante e técnico e recebimento da nota fiscal
Recebimento Definitivo	Em até 10 dias do recebimento provisório, mediante ateste da nota fiscal



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

Evento	Prazo
Pagamento	Em até 10 dias úteis contados do recebimento definitivo

- A implantação da solução compreenderá a customização mínima para adequação à metodologia e à necessidade identificada pelo contratante, que permitirá a realização do treinamento e do workshop previstos no item seguinte. Customizações posteriores, conforme identificadas e realizadas, serão solicitadas mediante abertura de chamados técnicos, computadas e registradas as horas efetivamente utilizadas, de modo a que sejam pagas por demanda, na forma da contratação.

17.2. Do Treinamento e do Workshop

Evento	Prazo
Implantação da solução	D
Ordem de Serviço (OS2) para reunião de definição do cronograma dos treinamentos e workshop	Em até 10 dias úteis da implantação da solução
Definição do cronograma	Em até 10 dias úteis da reunião
Treinamento perfil administrador	Conforme cronograma
Treinamento perfil gestor de portfólio e gerente de projetos	Conforme cronograma
Treinamento perfil equipe de projeto	Conforme cronograma
Workshop	Conforme cronograma



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

17.3. Os serviços de suporte serão prestados na modalidade 8 x 5 (oito horas por dia, cinco dias da semana), sem limitação de chamados, durante toda a vigência contratual, observadas as demais especificações técnicas lançadas no item 29 deste Termo de Referência.

17.4. Os prazos de recebimento do treinamento, do workshop, das customizações posteriores e do suporte, serão os indicados no item 23 deste Termo de Referência.

17.5. O prazo para a entrega das customizações posteriores será definido após a avaliação do escopo e da extensão do serviço a ser executado, em reunião entre as equipes técnicas do Tribunal e da contratada devidamente registradas e formalizadas no processo administrativo da contratação.

18. DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 2)

Todos os itens descritos no tópico anterior (prazo de entrega) devem ser apresentados na Secretaria de Gestão Estratégica (SEGE) do CONTRATANTE, na Rua Desembargador Drumond, n. 41, 11º andar, bairro Serra, em Belo Horizonte, MG, CEP: 30220-030, mediante agendamento prévio por meio dos telefones (31) 3228-7063 ou 7187, ou pelo endereço eletrônico eprgov@trt3.jus.br.

Em caso de entrega eletrônica, a área de tecnologia do Tribunal disponibilizará, no momento oportuno, canal de distribuição para a execução da etapa (ex: FTP).

19. DO REAJUSTE (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 2)

Os preços constantes do contrato serão reajustados, a pedido da contratada, respeitada a periodicidade mínima de um ano contado da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajuste, limitado o reajuste à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, o que for mais favorável ao CONTRATANTE, sem prejuízo da necessária negociação entre as partes.

20. DOS INSTRUMENTOS FORMAIS DE SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO DOS BENS E / OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 3)

O instrumento formal de solicitação de fornecimento de documentação e prestação de serviços é a Ordem de Serviço expedida pelo CONTRATANTE.

21. DA GARANTIA TÉCNICA (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 4)

- O Período de Garantia e suporte técnico da solução integrada é de 12 (doze) meses, iniciados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo mencionado no item 17.1.
- Todo suporte técnico referente ao objeto deverá ser fornecido pela CONTRATADA e / ou pelo fabricante da solução, para as pessoas nomeadas pelo Tribunal.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- A CONTRATADA e / ou fabricante da solução deverá possuir serviço de suporte técnico em território nacional, em pelo menos uma capital, e ser prestado no idioma Português.
- A CONTRATADA e / ou fabricante da solução deverá, na assinatura do contrato, disponibilizar um número telefônico 0800 e endereço eletrônico para suporte técnico.
- O número de chamadas para o suporte técnico será ilimitado.
- Os pedidos de suporte deverão receber um número de identificação para acompanhamento via portal da internet.
- O suporte técnico deverá ser prestado em regime 8x5 (8 horas por dia, nos 5 dias da semana).
- Os procedimentos de suporte técnico devem ser destinados a manter todos os produtos que compõem a solução em perfeito estado de funcionamento, durante todo o período de vigência do contrato.
- O Suporte Técnico, de uma forma geral, quando solicitado pelo CONTRATANTE, deverá ser responsável pelos seguintes serviços:
 - a. reparar os erros e falhas da solução integrada que provoquem interrupções, baixo desempenho ou mau funcionamento da solução, informando ao CONTRATANTE os procedimentos a serem executados para a resolução dos problemas;
 - b. orientar e apoiar o planejamento e execução de ações de administração da solução integrada pelo CONTRATANTE, compreendendo:
 - b1. configuração: orientação quanto à execução de procedimentos, dentro do ambiente da solução integrada, que alteram o seu funcionamento, respeitando-se o comportamento padrão da ferramenta;
 - b2. parametrização: orientação sobre alterações nos valores dos parâmetros de administração da solução integrada.
 - c. orientar e apoiar a elaboração e implantação de *scripts* e expressões (*scripting*) para configuração e automação de tarefas envolvendo os componentes da solução integrada;
 - d. elaborar estudos e diagnósticos, indicando possíveis soluções, acerca de falhas no ambiente da solução integrada que causem instabilidade, mau funcionamento ou baixo desempenho;
 - e. orientar e esclarecer dúvidas quanto à instalação, operação, administração e correto funcionamento da solução;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- f. executar procedimentos preventivos, com a anuência do CONTRATANTE ou por sua solicitação, com o intuito de evitar futuras ocorrências que provoquem interrupções ou mau funcionamento da solução;
 - g. realizar diagnósticos e avaliações de vulnerabilidades às eventuais falhas de segurança dos componentes da solução integrada, quando da solicitação ou com a anuência do CONTRATANTE, indicando e/ou realizando os procedimentos necessários para a resolução das vulnerabilidades;
 - h. realizar a instalação e configuração de *patches* e novas versões dos componentes da solução, incluindo migração de dados, caso necessária, assegurando a manutenção das customizações que tenham sido anteriormente realizadas;
 - i. apoiar a atualização do banco de dados de gerência da configuração (CMDB) e demais bases de conhecimento da solução, através do envio de orientações, procedimentos e esclarecimento de dúvidas;
 - j. orientar e apoiar a equipe técnica do CONTRATANTE nas intervenções e manutenções do ambiente da solução integrada que possam afetar o correto funcionamento da solução;
 - k. elaborar documentação sobre implementações e *scripts* padronizados para correção de erros, conforme meios, ferramentas e padrões especificados pelo CONTRATANTE;
 - l. realizar a transferência de conhecimento às equipes designadas pelo CONTRATANTE, no que se refere às soluções aplicadas para a resolução dos erros, além das customizações acordadas com o CONTRATANTE;
 - m. interagir com o Suporte Oficial do Fabricante, quando necessário, para realizar diagnósticos e resolver erros e falhas que causem mau funcionamento da solução;
 - n. propor soluções de contorno temporárias, para os casos que os chamados necessitem ser encaminhados ao Fabricante, para uma maior investigação e diagnóstico, com o intuito de encontrar soluções definitivas.
- Para os casos em que o CONTRATANTE não consiga implementar as atividades de operação, administração ou customização da solução, a partir das orientações recebidas do suporte, ele poderá solicitar reuniões técnicas entre as equipes de ambas as partes, preferencialmente, na modalidade remota, para que sejam demonstradas, de forma prática, pela CONTRATADA, as ações necessárias para o completo atendimento da solicitação de suporte técnico, caso em que o prazo para realização da reunião técnica deverá estar dentro do prazo inicial para resolução do chamado.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- Caso não haja disponibilidade da equipe do CONTRATANTE para realização da reunião técnica dentro do prazo inicial do chamado, um novo prazo poderá ser acordado entre as partes do contrato.
- Para os casos em que, mesmo após a demonstração técnica e prática, o CONTRATANTE, comprovadamente, não consiga implementar as atividades de operação, administração ou customização da solução, poderá ele solicitar que a própria CONTRATADA realize as atividades, acessando diretamente o ambiente da solução integrada, caso em que deverá ser registrado um novo chamado para a execução das atividades, seguindo o nível de serviço "Padrão", com o encerramento do chamado original.
- Os serviços de suporte técnico solicitados deverão ser classificados, pelo CONTRATANTE, no momento da abertura dos chamados, quanto à severidade e níveis de serviços a serem seguidos, entretanto a severidade poderá ser alterada, caso comprovada esta necessidade e com a completa anuência do CONTRATANTE.
- Os chamados registrados com informações incompletas ou inconsistentes e que não permitam a identificação do erro ou solicitação, desde que devidamente comprovado pela CONTRATADA, poderão ter seus prazos reavaliados, em comum acordo entre as partes.
- Os serviços serão classificados, pelo CONTRATANTE, de acordo com os seguintes níveis de serviços e severidades:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO
Emergencial	Nível aplicado quando há uma indisponibilidade completa da solução, devido a falha(s) em um ou mais de seus componentes, ou falhas em componentes que impeçam totalmente o registro e/ou resolução dos eventos registrados pelos usuários da solução de gestão de serviços.	Prazo de atendimento: até 2 (duas) horas úteis. Prazo de resolução: até 4 (quatro) horas úteis.
Alta	Nível aplicado quando há falha(s) em um ou mais dos componentes da solução, estando ainda disponível, porém, provocando resultados incorretos ou gerando restrições e/ou problemas no uso/operação da solução.	Prazo de atendimento: até 4 (quatro) horas úteis. Prazo de resolução: até 12 (doze) horas úteis
Padrão	Nível aplicado para a instalação, configuração,	Prazo de Atendimento:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO
	dúvidas e esclarecimentos relativos ao uso/operação da solução, orientações técnicas quanto às melhorias e customizações dos componentes da solução, correções e melhorias em layout/documentos técnicos, além de quaisquer outras atividades previstas no Serviço de Suporte Técnico e que não estejam previstas nos níveis anteriores.	até 16 (dezesseis) horas úteis. Prazo de Resolução: até 32 (trinta e duas) horas úteis.

- Serão considerados para efeitos dos níveis exigidos:
 - a. Prazo de Atendimento: Tempo decorrido entre a abertura do chamado, pelo CONTRATANTE, e o efetivo início dos trabalhos de suporte técnico, pela CONTRATADA;
 - b. Prazo de Resolução: Tempo decorrido entre a abertura do chamado, pelo CONTRATANTE, e a sua efetiva resolução, em definitivo, pela CONTRATADA;
- Para efeito de cálculo do prazo de atendimento e resolução, o suporte ocorrerá em dias e horas úteis, das 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, respeitando-se o calendário nacional/regional de feriados e o fuso horário do CONTRATANTE.
- O descumprimento destes prazos ensejará em glosa de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor mensal do suporte, por chamado não atendido, até o limite de 4 (quatro) chamados no mês. A relação nominal da equipe técnica do CONTRATANTE autorizada a registrar chamados deverá ser apresentada à CONTRATADA, durante a reunião inicial da prestação dos serviços e a qualquer tempo, durante a execução contratual.
- O atendimento aos chamados registrados pelo CONTRATANTE deverá ser realizado na modalidade remota. Porém, em caso de impossibilidade comprovada, o atendimento poderá ser realizado na modalidade presencial, nas dependências do CONTRATANTE, com os custos relativos ao deslocamento e hospedagem sob responsabilidade da CONTRATADA.
- Caberá ao CONTRATANTE definir a severidade do chamado durante o seu registro. Para os casos em que existam divergências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderão ser realizadas reuniões remotas para resolução de possíveis discordâncias, de forma a dirimir dúvidas e definir a severidade mais adequada ao chamado.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- Para os casos em que a resolução do chamado requeira um tempo maior que o previsto nos níveis de serviços, devido à necessidade de uma investigação mais detalhada ou uma maior interação com a equipe técnica do CONTRATANTE, poderá ser definido um novo prazo específico de atendimento, com a anuência do CONTRATANTE, sendo o novo prazo acordado entre as partes deve ser registrado na solicitação de atendimento, para efeitos de histórico e consulta.
- O disposto no parágrafo anterior não se aplica para os chamados de severidade Emergencial.
- Os chamados que, comprovadamente, requeiram a intervenção do Fabricante para efeito de diagnóstico e/ou resolução, poderão ter os prazos de resolução redefinidos, em acordo entre as partes do contrato.
- A CONTRATADA deverá fornecer os instrumentos para que o CONTRATANTE possa acompanhar as ações do Fabricante para resolução dos chamados.
- Para os chamados que não possuem resolução disponível no momento ou que serão resolvidos a partir de ajustes e/ou melhorias a serem incorporados em versões futuras da solução, a CONTRATADA, sempre que possível, deverá propor uma solução temporária (solução de contorno), a fim de resolver parcialmente e temporariamente o problema.
- Caso não seja possível a proposição de uma "solução de contorno" disposta no parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá fornecer as devidas justificativas ao CONTRATANTE.
- Durante o atendimento de um chamado pela CONTRATADA, a contagem do tempo de resolução poderá ser suspensa, temporariamente, para os casos em que haja a necessidade de informações, permissões ou intervenções exclusivas do CONTRATANTE, necessárias à resolução do chamado, devendo a CONTRATADA sempre informar ao CONTRATANTE quando ocorrer a necessidade de suspensão da contagem do tempo, indicando os motivos relacionados.
- Por iniciativa de qualquer uma das partes do contrato, poderão ser realizadas reuniões remotas para a tratativa de chamados pendentes, troca de informações, resolução de conflitos, entre outras necessidades.
- O atendimento aos chamados de severidade EMERGENCIAL não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento da solução, mesmo que se estendam para períodos noturnos sábados, domingos e feriados, caso em que não poderão acarretar custos adicionais ao CONTRATANTE.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- A interrupção do atendimento dos chamados, de qualquer severidade, por parte da CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, será considerada descumprimento contratual, podendo ensejar a aplicação de penalidades à CONTRATADA.
- Por necessidade excepcional de serviço, o CONTRATANTE poderá solicitar a escalação de chamados, ainda não resolvidos, para níveis maiores de severidade, de acordo com as justificativas necessárias, caso em que, a partir da devida concordância da CONTRATADA, os prazos dos chamados deverão ser reiniciados, de acordo com as novas severidades atribuídas.
- A contagem dos prazos de atendimento e resolução se iniciam a partir do registro do chamado pelo CONTRATANTE.
- Após a resolução do chamado pela CONTRATADA, deverá ser enviada uma notificação, por e-mail, ao CONTRATANTE, informando da resolução, sendo que, a partir de então, o CONTRATANTE terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para verificar a completude da resolução e, caso o CONTRATANTE não se manifeste dentro prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do e-mail, o chamado poderá ser encerrado automaticamente.
- Caso a solução aplicada na resolução do chamado não seja aceita, o chamado deverá ser reaberto pela CONTRATADA para nova análise e resolução, com a contagem do prazo de resolução retomada para fins de cumprimento do Nível de Serviço e considerando o tempo já gasto na resolução do chamado.
- Os chamados resolvidos e já encerrados não poderão ser reabertos, caso sejam detectadas novas falhas semelhantes, caso em que, um novo chamado deverá ser registrado pelo CONTRATANTE.
- Quando da ocorrência do não cumprimento dos prazos definidos para resolução dos chamados, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, que terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do ofício, para apresentar as devidas justificativas para o não cumprimento dos prazos.
- Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo, ou caso o CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, serão aplicadas as glosas e/ou penalidades previstas em contrato, conforme os níveis de serviço não cumpridos.
- Os serviços de suporte técnico, quando verificada a necessidade de execução na forma presencial, serão realizados nas dependências do CONTRATANTE, dentro de seus dias e horários úteis de funcionamento, salvo para os casos de necessidades especiais que demandem autorizações do CONTRATANTE para acesso às suas dependências fora do dia e horário normal de funcionamento.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

22. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ENTRE O CONTRATANTE E A CONTRATADA (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 5)

Imediatamente após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar os nomes e contatos dos seus prepostos autorizados à comunicação com o CONTRATANTE, preferencialmente especificando as delegações para o trato de questões técnicas, administrativas e contábeis do contrato.

As comunicações ocorrerão por meios eletrônico, telefônico e físicos, conforme os contatos e endereços fornecidos no ato da identificação do representante da CONTRATADA e do gestor e fiscais do CONTRATANTE, com predominância dos contatos por endereços de correio eletrônico ou canais de abertura de chamados, sempre com comprovação de recebimento.

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

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 6)

23.1. Na forma do que dispõe o art. 73 da Lei n. 8.666/1993, os produtos serão recebidos:

- a. **Provisoriamente**, pelo fiscal técnico e demandante, no ato da entrega da nota fiscal com a descrição dos serviços e a indicação do período da prestação;
- b. **Definitivamente**, pelo gestor do contrato, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório do serviço e a verificação da aderência às condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante ateste das notas fiscais respectivas, observada a necessidade de comissão (art. 10 da IN TRT3/7/2013) ou de termo circunstanciado.

23.2. Os produtos e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser refeitos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

23.3. Na contagem dos prazos previstos neste termo, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento. Os prazos se iniciam e vencem em dias úteis.

23.4. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas exigidas neste **Termo de Referência** e no **Contrato**, ainda que verificados posteriormente.

24. DO PAGAMENTO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 7)

24.1. Será emitida nota de empenho em favor da empresa na ocasião da assinatura do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

24.2. As licenças serão pagas em parcela única em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo e a verificação da conformidade com as condições e especificações técnicas e com apresentação da nota fiscal / fatura devidamente atestada pela autoridade competente.

24.3. Os serviços de suporte técnico serão pagos mensalmente, em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento definitivo e a verificação da conformidade com as condições e especificações técnicas e com apresentação da nota fiscal / fatura devidamente atestada pela autoridade competente.

24.4. Os serviços de treinamento, workshop e customizações posteriores, serão pagos em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento definitivo e a verificação da conformidade com as condições e especificações técnicas e com apresentação da nota fiscal / fatura devidamente atestada pela autoridade competente.

24.5. Excetuada a etapa de implantação da solução, os serviços de customização posteriores serão pagos sob demanda, após o recebimento definitivo e ateste do gestor do contrato, com a especificação do objeto e a indicação das horas efetivamente utilizadas, mediante apresentação da nota fiscal / fatura devidamente atestada pela autoridade competente.

24.6. Na ocasião de cada um dos pagamentos será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

24.7. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida em original ou meio eletrônico, legível, sem emendas, rasuras ou borrões, em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, CNPJ nº 01.298.583/0001-41, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES) deverá apresentar juntamente com a nota fiscal / fatura a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

24.8. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal.

24.9. Na ocorrência da rejeição de nota fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 24.2 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

24.10. Todos os pagamentos serão submetidos ao que estabelece a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal, publicada no DOU de 12/01/2012.

24.11. Para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do *caput* do art. 4º, da IN retrocitada, a pessoa jurídica, deverá, no ato da formalização do Contrato, apresentar declaração de acordo com os modelos



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

constantes dos Anexos II, III ou IV da referida Instrução, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.

24.12. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I= índice de atualização financeira;

TX= percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

25. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 8)

A CONTRATADA deverá transferir todo conhecimento necessário e suficiente para uso e manutenção da Solução de Tecnologia da Informação pela CONTRATANTE.

A transferência de conhecimento da CONTRATADA para a CONTRATANTE, com exceção do objeto do treinamento contratado, ocorrerá sem ônus adicionais para a última, sendo realizada por meio de:

- Atividades de treinamento e disseminação da solução entre os servidores da área de TIC, e pela interação entre as equipes técnicas da empresa fornecedora e do Tribunal durante a configuração e implantação da ferramenta;
- Documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida produzidos ao longo do contrato;
- Cumpre considerar ainda que as licenças objeto deste contrato são permissões de uso do *software* em caráter definitivo, não requerendo renovação.

26. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 9)

- Todo conhecimento e documentação produzida ao longo do projeto será de propriedade exclusiva da CONTRATANTE.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- A CONTRATANTE será a única detentora dos direitos de propriedade intelectual e autorais relacionados aos documentos produzidos pela CONTRATADA em decorrência do atendimento às definições da especificação técnica da solução, estando vedada a utilização, reprodução e qualquer divulgação destes pela CONTRATADA sem que haja a anuência explícita e formal da CONTRATANTE.
- As licenças de uso de *softwares* devem ser concedidas por prazo indeterminado e caracterizar cessão de direitos patrimoniais ao CONTRATANTE, consoante artigo 111 da Lei nº 8.666/1993. A propriedade intelectual dos *softwares* fornecidos permanecerá na titularidade do respectivo fabricante.
- As licenças de *software* devem ser de uso perpétuo, nas quantidades de usuários conforme perfil especificado na proposta, sem limite de acessos e tempo.
- A CONTRATADA se compromete a manter sigilo absoluto sobre todas as informações referentes à CONTRATANTE que tiver acesso devido à execução do contrato, salvo prévia e expressa autorização da outra parte.

27. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 10)

Sendo especializados os serviços de treinamento e customização, que compõem item substancial da implantação definitiva da solução, será necessário comprovar qualificação técnica para adjudicação do objeto, mediante:

27.1. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional

- Emitido em nome do licitante, por pessoa jurídica de direito público ou privado, para comprovação da realização de serviços de treinamento, em pelo menos 50% das modalidades requeridas, e customização de qualquer natureza da ferramenta ofertada, observadas as especificações técnicas contidas no Termo de Referência.
- O Atestado deverá conter descrições que permitam o entendimento dos trabalhos realizados e que identifiquem sua compatibilidade e semelhança com o objeto licitado.
- Os documentos não poderão conter rasuras, emendas, anotações ou entrelinhas.
- Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante.

27.2. Declaração de Capacidade Técnico-Profissional

- A licitante deverá apresentar Declaração de que, caso lhe seja adjudicado o objeto, no momento da assinatura do contrato, contará com responsável técnico devidamente habilitado



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto ofertado.

- A aptidão será comprovada, no momento da assinatura do contrato, mediante Atestado emitido em nome de profissional de nível superior, com especialização formal em gestão de projetos e/ou certificação de conhecimentos técnicos, emitido por entidade, com abrangência nacional, de referência na gestão de projetos (como, por exemplo, PMI), que tenha vínculo profissional formal com o licitante. O Atestado deverá ter sido emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- A comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico com o licitante deverá ser feita, no momento apropriado, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:
 - a) No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho;
 - b) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;
 - c) No caso de profissional autônomo: contrato de prestação de serviços, de cargo ou função;

27.3. Os atestados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Dados da empresa cliente: nome, razão social, endereço;
- b) Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto da licitação;
- c) Dados do emissor do atestado: nome e contato; e,
- d) Local, data de emissão e assinatura do emissor.

27.4. O TRIBUNAL poderá realizar diligências para dirimir quaisquer dúvidas necessárias ou para esclarecer alguma informação prestada.

28. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, III, a, 11)

Garantida ampla e prévia defesa, pela inexecução total ou parcial deste ajuste, à CONTRATADA poderão ser aplicadas cumulativamente as demais penalidades permitidas em lei e as constantes deste instrumento, que são:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- 28.1. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do serviço/fornecimento em atraso, cabível nos casos de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias no cumprimento dos prazos previstos neste instrumento para os compromissos assumidos;
- 28.2. Multa por inexecução contratual parcial de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parcela correspondente ao suporte inadimplido, caso o número de chamados não atendidos ultrapasse a 4 unidades, no respectivo mês.
- 28.3. Multa por inexecução contratual parcial de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da parcela inadimplida, a ser aplicada no atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias;
- 28.4. Multa por inexecução contratual parcial de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, cabível nas demais hipóteses de inexecução contratual;
- 28.5. Multa por inexecução contratual total de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato cabível na rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- 28.6. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), por inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia à execução contratual;
- 28.7. Na hipótese de a LICITANTE, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, incorrerá em multa de até 1% calculada sobre o valor total estimado para a contratação e ficará impedida de licitar e de contratar com a União, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no contrato e demais cominações legais;
- 28.8. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do artigo 57 da Lei n. 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação. A solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada ao gestor da contratação;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

28.9. Nos termos da Lei n. 12.846/13, a CONTRATADA estará sujeita à responsabilização objetiva administrativa e civil pela prática de atos lesivos previstos na referida Lei contra a Administração Pública, nacional e estrangeira, praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não;

28.10. As penalidades pecuniárias descritas neste contrato, aplicadas após regular processo administrativo em que sejam garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderão ser pagas por meio da utilização da garantia contratual, descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente;

28.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

29. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO (RESOLUÇÃO CNJ/182, art. 18, § 3º, IV)

São requisitos funcionais da solução:

ID	Funcionalidade	M - Mandatório D - Desejável
1	Administração/Requisitos Gerais	
1.1	Permitir criar e gerenciar ciclos de vida de Planejamento Estratégico, Portfólios, Programas, Projetos e Propostas de Projeto seguindo as práticas sugeridas pelos principais organismos internacionais de pesquisa e de desenvolvimento em gestão de projetos.	M
1.2	Permitir criar e gerenciar associação de Propostas a Projetos; Propostas e Projetos a Programas; Propostas, Projetos e Programas a Portfólio; e Propostas, Projetos, Programas e Portfólio a Planejamento Estratégico.	M
1.3	Permitir o gerenciamento e acesso simultâneo a diversos planejamentos estratégicos, portfólios, programas, projetos e propostas de projetos.	M
1.4	Permitir a classificação dos Portfólios, Programas, Projetos e Propostas de Projetos através de campos nativos e campos criados pelos usuários (<i>customizados</i>), como exemplo: tipo de projetos, áreas interessadas, áreas responsáveis, prioridade, situação de progresso, término previsto, entre outros.	M
1.5	Campos nativos ou criados pelos usuários devem aceitar valores de tipos numéricos, lógicos (sim/não), alfanuméricos (strings), lista de valores e lista de valores associados a valores numéricos.	M
1.6	Permitir que os valores dos campos nativos ou criados pelos usuários sejam	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

organizados de forma hierárquica.

1.7	Permitir que usuários de diferentes níveis hierárquicos na ferramenta façam a gestão (criação, alteração e exclusão) dos campos.	M
1.8	Permitir a criação de filtros e ordenação (sort) de portfólios, programas, projetos e propostas de projeto baseados em campos nativos ou criados pelos usuários.	M
1.9	Permitir restringir diferentes visões das informações dos portfólios, programas, projetos e propostas de projeto através de perfis de acesso de usuários, como por exemplo: gestor, gerente de projeto e equipe do projeto.	M
1.10	Permitir a criação e administração de portais Web para cada projeto, projetos por tipo e projetos por unidade organizacional.	M
1.11	Os portais dos projetos devem disponibilizar todas as informações pertinentes aos projetos (descritas nesta especificação) e respeitarem a administração de contas e perfis de acesso.	M
2	Gestão de Fluxos de Trabalho (Workflow)	
2.1	Permitir a criação de fluxos de trabalho conforme a classificação do portfólio, programa, projeto ou proposta de projeto.	M
2.2	Permitir a criação, alteração e exclusão dos fluxos de trabalho pré-existent na ferramenta e de novos fluxos de trabalho.	M
2.3	Os fluxos de trabalho devem permitir atribuir tarefas a usuários e grupos de usuários. O avanço do fluxo de trabalho deve ser dependente da completude das tarefas, de tarefas de decisão, dos campos de categorização ou ad-hoc (usuário seleciona próxima atividade).	D
2.4	As tarefas do fluxo de trabalho atribuídas a usuários e grupos de usuários devem permitir conter formulários (<i>templates</i>) de preenchimento opcional ou obrigatório.	D
2.5	Permitir reencaminhamento de atividades de fluxo de trabalho de um responsável a outro.	D
2.6	Permitir a gestão, o desenho e modelagem de fluxos de trabalho de forma gráfica.	D
2.7	Permitir visualização gráfica dos fluxos de trabalho durante sua execução, indicando quais etapas já foram executadas, quais estão sendo executadas e quais ainda serão executadas e seus respectivos responsáveis.	D



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

2.8 Permitir a interação dos fluxos de trabalho com informações/campos de diversas fontes da solução, como propostas de projeto, projetos, tarefas, riscos, requisições de mudança, recursos, documentos, planilhas de horas, cenários de portfólio, além de novos campos criados durante a implantação da solução. A interação deve ser possível para consulta, alteração e tomada de decisões, garantindo atualização automática das diversas fontes onde constar a informação. D

2.9 O fluxo de trabalho deverá ser capaz de trabalhar tanto com os campos nativos da solução como com os campos criados pelo usuário, de forma transparente e sem a necessidade de modificações no código (*customizações*) ou criação de novos programas. M

2.10 Permitir a execução de mais de um fluxo de trabalho ao mesmo tempo para um mesmo portfólio, programa, projeto e proposta de projeto (ex: dois fluxos de trabalho diferentes, com diferentes propósitos, em execução para o mesmo projeto). M

2.11 Permitir a definição das regras de escalonamento das tarefas do fluxo de trabalho. Tais regras poderão ser específicas para cada tarefa ou gerais para o fluxo de trabalho. O escalonamento pode ocorrer para um grupo ou para um usuário específico na organização. D

2.12 O fluxo de trabalho deverá permitir a definição de etapas de avaliação de fase (phase-gate) para os projetos, liberando novas tarefas, marcos (milestones), documentos e recursos para alocação no projeto a cada fase aprovada. M

2.13 O fluxo de trabalho deve permitir a definição de regras para:
- Notificar e envolver recursos em ações manuais diretas (exemplo: *provações*);
- Executar ações automáticas (exemplos: modificar atributos automaticamente; transformar uma proposta de projeto em projeto após a aprovação; aplicar um modelo de projetos ao projeto);
- Executar ações em lote (batch);
- Executar ações múltiplas em paralelo ou em série;
- Executar outros fluxos de trabalho. D

2.14 Permitir a organização dos fluxos de trabalho em “processos” e “sub-processos”, permitindo a reutilização destes últimos de forma a otimizar a M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

criação de novos fluxos.

2.15	Permitir o encaminhamento de mensagens eletrônicas aos responsáveis e interessados pelas tarefas dos fluxos de trabalho baseado na evolução do fluxo de trabalho.	D
2.16	Permitir apropriação de horas do responsável a cada etapa do fluxo de trabalho.	D
3	Gestão de Projetos (Requisitos Gerais)	
3.1	Permitir a identificação de projetos e programas por meio do registro de informações como (mas não se limitando a) nome, tipo, gerente, prioridade, justificativa, objetivo, solução proposta, delimitação do escopo, produto, público-alvo, benefícios esperados, fatores críticos de sucesso, restrições, datas previstas para início e/ou término.	M
3.2	Permitir a configuração do estado dos projetos, como exemplo: planejado, em andamento, encerrado, cancelado, suspenso, entre outros, não se limitando a esses exemplos e possibilitando a inclusão de novos estados definidos pelo usuário, bem como de campo para justificativa do estado.	M
3.3	Permitir a criação de indicadores de desempenho a partir das informações dos projetos (campos nativos e criados pelos usuários), possibilitando a configuração de fórmulas de cálculo, metas e estados dos indicadores.	M
3.4	Permitir atribuir cores para a faixa de variação ou estados dos indicadores de desempenho de criados (por exemplo, faróis verde, amarelo e vermelho)	M
3.5	Permitir a geração de linha de base de um projeto, contendo as informações básicas como cronograma, recursos, custos, riscos, problemas, campos nativos e criados pelo usuário, mas não se limitando a elas.	M
3.6	Permitir a criação de, no mínimo, 10 linhas de base por projeto.	M
3.7	Restringir o gerenciamento das linhas de base (criação e exclusão) para alguns perfis de acesso de usuário. Por exemplo: ao gerente de portfólio é permitido criar e excluir linhas de base e aos gerentes de projeto não.	D
3.8	Permitir a comparação das informações de linhas de base dos projetos com as informações atuais do projeto.	M
3.9	Permitir a conversão de uma linha de base em novo projeto, para visualizar e analisar as informações de forma detalhada.	D
3.10	Permitir a atribuição de uma classificação (<i>label</i>) para cada linha de base	D



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

3.11	Permitir a criação, alteração e exclusão de classificações (<i>labels</i>) padrões para linhas de base. No momento da criação da linha de base para um projeto, uma classificação/ <i>label</i> padrão pode ser associada a esta linha de base. Tais classificações devem ser centralizadas e aplicáveis a todos projetos da organização.	D
3.12	Permitir a divisão de projetos "pai" em subprojetos "filhos". Os subprojetos podem ter gerentes e recursos diferentes do projeto "pai" e gerentes e recursos compartilhados entre o projeto "pai" e os subprojetos.	M
3.13	Permitir a criação de cenários para realizar simulações de projetos, programas e portfólios, considerando minimamente, mas não se limitando a tarefas, cronograma, recursos e custos.	D
3.14	Permitir a simulação de atraso ou adiantamento de um ou mais projetos e programas, em um portfólio, com a visualização gráfica do impacto total desta simulação.	D
3.15	Permitir visão em gráfico “ <i>Gantt</i> ” para portfólio, programas e projetos.	M
3.16	Permitir que um projeto esteja relacionado a mais de um portfólio ao mesmo tempo.	D
3.17	Permitir, nos casos de não cumprimento de metas do projeto, a inclusão de plano de ação 5W2H.	D
3.18	Permitir realizar de forma automatizada pesquisa de satisfação em relação a programas e projetos.	D
4	Gestão de Propostas de Projetos	
4.1	Permitir a criação e gestão de propostas de projeto.	M
4.2	Permitir iniciar automaticamente o fluxo de trabalho a partir da criação de proposta de projeto.	M
4.3	Permitir a classificação das propostas de projeto com o objetivo associar aos fluxos de trabalho correspondentes, encaminhar aos responsáveis, usar formulários e executar as tarefas pertinentes a cada classificação.	M
4.4	Permitir gerenciar a equipe alocada na avaliação das propostas, contabilizando os tempos associados à avaliação.	M
4.5	Permitir a avaliação das propostas de projeto por diferentes alçadas de gestão promovendo-as em projetos ou mantendo-as simplesmente como demandas não aprovadas ou indicando o desenvolvimento como ações de perfil distinto	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

(Ex: Demandas, Ações, Iniciativas).

4.6 Permitir criação de fluxo de trabalho para a construção de "Casos de Negócio" (Business Cases) de forma colaborativa entre os participantes. D

4.7 Permitir criar um perfil de acesso que permita ao usuário apenas a elaboração de propostas de projetos, sem que ele tenha acesso a outras funcionalidades da solução. M

4.8 Permitir a criação e gerenciamento de grupos de usuários para tratamento de propostas de projetos. M

5 Gestão de Programas

5.1 Permitir o agrupamento de projetos em programas. Programas poderão ter seu próprio plano de custos, orçamento, benefício e gerente. M

5.2 Permitir a agregação automática (roll-up) de custos, alocação da equipe e esforços dos projetos para os programas. M

5.3 Permitir a definição de dependências entre programas e entre projetos de diferentes programas. M

6 Gestão Integrada de Portfólios

6.1 Permitir cadastrar e gerenciar diferentes tipos de Portfólios, como exemplo (mas não limitado a): Portfólio de Projetos, de Propostas de projeto e de Produtos. M

6.2 Permitir o agrupamento hierárquico dos portfólios, permitindo a distribuição de orçamentos e benefícios de forma Top-Down ou a agregação de orçamentos e benefícios de forma Bottom-Up. (Exemplo: Portfólio da Diretoria de TI contém todo o orçamento de investimentos de TI; ele é composto por dois portfólios: Infraestrutura e Desenvolvimento, cada um com seu próprio orçamento de investimentos). D

6.3 Permitir a vinculação entre projetos através de uma relação de dependência (exemplo: Dois projetos dependentes: o projeto "novo sistema de faturamento" somente pode ser aprovado se o projeto "upgrade do Datacenter" também for aprovado; da mesma maneira, o segundo somente pode ser cancelado se o primeiro também o for). M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

6.4	Permitir estabelecimento e monitoramento de dependências e vinculações entre os projetos, independentemente das dependências entre tarefas, para fins de Planejamento do Portfólio.	M
6.5	Permitir o gerenciamento de prioridades e concorrências entre projetos a partir de campos nativos ou criados pelo usuário	D
6.6	Permitir a criação e parametrização de critérios e indicadores para seleção e priorização de projetos através de novos campos nativos ou criados pelo usuário, considerando a interação dentro de um mesmo portfólio ou a relação de dependência entre projetos de portfólios diferentes.	M
6.7	Permitir a criação e análise de cenários por meio de simulações para escolha do melhor portfólio baseado em critérios selecionados pelo usuário, campos nativos e campos criados pelo usuário. Deve ser possível a criação de vários cenários, inclusive com critérios distintos, permitindo a comparação posterior entre os cenários.	D
6.8	Permitir o ajuste manual de datas e valores orçados dos investimentos incluídos nos cenários, possibilitando maior flexibilidade na simulação (exemplo: análise do impacto orçamentário e de capacidade de recursos caso o projeto 'X' seja iniciado com 6 meses de antecipação).	D
6.9	Permitir a criação de cenários com algoritmo de otimização levando em conta restrições orçamentárias para o portfólio (Exemplo: criar um cenário com um limite orçamentário de 'X' milhões de Reais - o sistema deverá identificar, baseado nos critérios definidos pelo usuário, o melhor conjunto de investimentos dentro deste orçamento), sem esforço adicional de customização, ou seja, através de funcionalidades nativas da solução.	D
6.10	Permitir a criação de cenários levando em conta restrições de capacidade de recursos (Exemplo: criar um cenário com um limite de Capacidade de '999' horas-homem de desenvolvimento, '999' horas-homem de gerenciamento, '999' horas-homem de analistas - o sistema deverá identificar, baseado nos critérios definidos pelo usuário, o melhor conjunto de investimentos dentro deste limite de capacidade), sem esforço adicional de customização, ou seja, através de funcionalidades nativas da solução.	D
6.11	Permitir o cadastramento do planejamento macro de recursos e custos dos projetos constantes dos cenários.	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

6.12	Permitir a criação e execução de fluxos de trabalho associados a cenários.	M
6.13	Permitir a execução de fluxo de trabalho para comunicar as mudanças a serem efetivadas após a aprovação de um cenário.	D
6.14	Permitir a exibição de visões dos investimentos do portfólio agrupados de diversas formas permitindo análises diferenciadas (Exemplo: por departamentos ou por negócio).	M
6.15	Os Portfólios devem permitir a definição do custo e do benefício esperado.	M
6.16	Permitir cadastramento completo do planejamento estratégico: mapa estratégico, rol de objetivos, metas e indicadores de resultado, de modo que evidencie a relação entre tais itens.	M
6.17	Permitir vinculação entre o planejamento estratégico e as iniciativas de cada portfólio cadastrado, de maneira hierárquica e estabelecendo relações entre objetivos, metas, indicadores de resultados, projetos, entregas, pacotes de trabalho e indicadores de desempenho de projetos.	M
6.18	Permitir análise do alinhamento estratégico dos projetos dentro de um portfólio.	M
7	Acompanhamento e Monitoramento	
7.1	Permitir criação, parametrização e acompanhamento de indicadores e riscos para avaliação de portfólios, programas, projetos e recursos, incluindo disponibilização de visões gráficas para análise comparativa.	M
7.2	Permitir monitoramento do desempenho de projetos de programas e portfólios por retorno do investimento.	D
7.3	Permitir monitoramento do desempenho de projetos por parâmetros como custo, tempo, escopo, risco e qualidade. Deve ser possível acompanhar, em demonstração gráfica ao longo do tempo, o acúmulo do custo (executado e previsto) e o consumo (planejado, realizado e o limite total) de horas dos recursos.	D
7.4	Permitir a consulta, análise e o acompanhamento da situação de programas e projetos.	M
7.5	Permitir a configuração de painéis de controle (<i>dashboards</i>) contendo informações executivas para acompanhamento e monitoramento de projetos, programas e portfólio. Tais informações devem poder ser selecionadas.	M
7.6	Permitir a exibição simultânea de vários painéis de controle, assim como a	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

ordem de sua exibição.

7.7	Permitir a criação de resumos analíticos sobre um portfólio, organizados na forma de painéis de controle, com diferentes métricas e visões on-line.	M
7.8	Permitir que os resumos analíticos, criados em forma de conjuntos de painéis de controle, possam ser aplicados a diferentes portfólios.	D
7.9	Permitir a comparação dos resumos analíticos gerados, em momentos distintos, para um portfólio.	D
7.10	Permitir o cálculo e acompanhamento dos principais índices (como exemplo, mas não limitado a: variação de custo, variação de prazo, índice de desempenho de custo, desempenho de prazo) por conjuntos de projetos, programas e portfólios.	D
8	Gerenciamento do Escopo	
8.1	Permitir gerenciar escopo do projeto.	M
8.2	Permitir gerenciar requisitos do projeto.	M
8.3	Permite a criação e manutenção de EAP (Estrutura Analítica do Projeto) com dicionário da EAP, definição de fases, pacotes de trabalho, bens e serviços, tarefas.	M
8.4	Permitir a criação de uma estrutura analítica de projeto (EAP), organizada de forma hierárquica, com possibilidade de, no mínimo, 100 pacotes de trabalho por nível e, no mínimo, 10 níveis de hierarquia.	M
8.5	Permitir que as atividades sejam criadas, abaixo dos pacotes de trabalho (EAP) correspondentes, registrando as informações de data de início e fim, percentual executado, despesas adicionais incorridas e recursos e funções de recursos associados.	D
8.6	Permitir a visualização, na mesma interface, da estrutura de pacotes de trabalho (EAP) e das atividades de cada pacote de trabalho, para um ou mais projetos.	D
8.7	Permitir a visualização, no nível dos pacotes de trabalho (EAP), do resumo das informações, planejadas e realizadas, de duração, esforço e custo da execução das atividades correspondentes a cada pacote de trabalho (EAP).	D
8.8	Permitir criação do cronograma a partir da EAP.	M
8.9	Permite importação e exportação da EAP.	D
8.10	Permitir integração com ferramentas de geração de EAP.	D



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

8.11	Permitir definir produto.	M
8.12	Permitir associar o projeto à entrega do produto.	M
8.13	Permitir associar a tarefa à entrega do produto.	D
8.14	Permitir associar marcos à entrega do produto.	M
8.15	Permitir projetos abrangendo diversos produtos.	M
8.16	Permitir gerenciamento de entregas de produtos.	M
9	Gerenciamento do Tempo	
9.1	Permitir criar e gerenciar tarefas de um projeto.	M
9.2	Permitir associar às tarefas: código, código EAP, nome, descrição, prioridade e campos personalizados.	M
9.3	Permitir edição em lote de tarefas, inclusive de campos customizados.	M
9.4	Permitir a criação de marcos no projeto (milestones).	M
9.5	Permitir a criação de tarefas resumo.	M
9.6	Permitir associar duração, data de início e data de fim às tarefas em diferentes escalas de tempo (mês, semana, dia, hora).	D
9.7	Permitir a definição de relações de dependências entre tarefas do tipo início-início, início-término, término-início e término-término, bem como atrasos e/ou adiantamentos entre as tarefas (lag/latência).	M
9.8	Permitir a definição de dependências entre tarefas de um mesmo projeto e entre tarefas de diferentes projetos. Alterações no plano de um projeto devem aparecer automaticamente e imediatamente em um projeto dependente.	M
9.9	Permitir a definição de restrições para tarefas, tais como data limite para início ou término mais cedo ou mais tarde.	M
9.10	Permitir visualização, acompanhamento, medição de desempenho e progresso das tarefas.	M
9.11	Permitir a atualização das datas das tarefas de forma manual (inserida pelo usuário) e automatizada (calculada pela ferramenta).	M
9.12	Permitir identificar e gerenciar o caminho crítico do projeto.	M
9.13	Permitir criar e gerenciar calendários, contendo minimamente jornada de trabalho, dias úteis, dias não úteis, horas úteis, horas não úteis e exceções.	M
9.14	Permitir a definição de calendário padrão para a solução.	M
9.15	Permitir a seleção de calendário específico para projeto e proposta de projeto que se sobrepõe ao calendário padrão.	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

9.16	Permitir associar calendários aos projetos, propostas de projeto, recursos e atividades.	M
9.17	Permitir definir tipo de tarefa como duração fixa, trabalho fixo ou unidades fixas.	M
9.18	Permitir associar trabalho (esforço) às tarefas.	M
9.19	Permitir que uma ou mais atividades sejam copiadas para o mesmo projeto ou para outro projeto.	M
9.20	Permitir visualizar cronograma em formato de Gráfico de Gantt.	M
9.21	Permitir agrupar e visualizar tarefas em diferentes cenários desejados (por recursos, por datas de início e término e pela duração).	M
9.22	Permitir a exibição do diagrama de rede das atividades do projeto.	M
9.23	Permitir importação de calendário entre projetos.	M
9.24	Permitir atualizações das atividades diariamente.	M
9.25	Permitir a configuração do encaminhamento de mensagens eletrônicas para responsáveis e interessados em tarefas.	M
10	Gerenciamento dos Custos	
10.1	Permitir o gerenciamento de custos nos projetos, programas e portfólios.	M
10.2	Permitir a configuração de unidades monetárias em diferentes moedas, ao menos Real (R\$) e Dólar (US\$).	M
10.3	Permitir a definição da unidade monetária padrão para a solução, portfólios, programas, projetos e propostas de projeto.	M
10.4	Permitir a seleção da unidade monetária específica para um portfólio, programa, projeto e proposta de projeto que se sobrepõe à unidade monetária padrão.	M
10.5	Permitir o gerenciamento de custos incorridos em fases e etapas da EAP dos projetos.	M
10.6	Permitir a definição do orçamento de projetos por fases e tarefas com detalhamento de custos, incluindo recursos humanos e materiais.	M
10.7	Permitir a atribuição de custos a recurso (variável e fixo) e tarefas.	M
10.8	Permite o registro de custo unitário por recurso	M
10.9	Permitir o gerenciamento de custos por meio de técnica EVA (Análise de Valor Agregado), possibilitando a análise de desempenho do trabalho realizado (custo orçado do trabalho planejado, custo real do trabalho	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

	realizado e o custo orçado do trabalho realizado).	
10.10	Permitir calcular o custo da execução de uma atividade com recursos associados	M
10.11	Permitir o gerenciamento do orçamento de projetos, atribuindo custos a etapas e atividades, classificando-as de acordo com o critério de Classificação Orçamentária da gestão de orçamento público (exemplos: serviços contratados, bens adquiridos, etc)	M
10.12	Permitir a classificação dos custos (exemplos: serviços contratados, bens adquiridos, etc)	M
10.13	Permitir a organização das estimativas de custos e orçamentos de projetos usando diferentes critérios, como exemplo: Tipo de Transação (exemplo: despesas de viagem, despesas gerais, custo de pessoal interno, custo de consultoria, gastos com materiais, aquisição de hardware, etc), Perfil de Recurso (exemplo: Analista, Desenvolvedor, Consultor, Gerente de Projetos) e tipo de contabilização (exemplo: Capitalização, Despesas, Depreciação);	M
10.14	Permitir a visualização da planilha de desembolso do projeto ao longo do tempo, por classificação orçamentária	M
10.15	Permite revisar e alterar orçamentos	M
10.16	Permite estimativa de custos de atividades, com sumarização bottom-up em direção aos níveis de projeto, programa e portfólio	M
10.17	Permite o acompanhamento periódico do custo planejado X realizado das atividades de um projeto, com sumarização bottom-up em direção aos níveis de projeto, programa e portfólio	M
10.18	Disponibilizar gráfico de desempenho de custos, nos níveis de atividades ou agrupamentos bottom-up em direção aos níveis de projeto, programa e portfólio	M
10.19	Permitir que seja calculado o custo incorrido das atividades até determinada etapa, mostrando índices de execução total e parcial	M
10.20	Permitir o registro e coleta de horas alocadas ao projeto, por recursos humanos, visando planejamento e controle orçamentário de pessoal alocado no projeto	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

10.21	Permitir o cálculo de custos por área funcional. Classificar recursos e possibilitar o cálculo dos custos dos recursos segundo essa classificação. Exemplo: área funcional	M
10.22	Permitir utilização de plano de contas (centro de custo)	M
10.23	Permitir a criação de diferentes estimativas de custos para cada projeto, que após aprovadas serão consideradas como o “orçamento” do Projeto	M
10.24	Permitir a geração automática de um plano de custos a partir das alocações de recursos e tarefas	M
10.25	Permitir a composição das estimativas de custo total ou orçamento total dos projetos em programas, programas e projetos em portfólios, subprojetos em projetos.	M
10.26	Permitir o rastreamento de todos os custos incorridos durante um projeto.	M
10.27	Permitir upload de documentos digitais que atestem o pagamento da despesa realizada, ou oferecer mecanismo de integração com ferramenta legada de controle de gestão documental para vinculação da informação de pagamento aos referidos documentos digitais.	D
10.28	Permitir registrar transações financeiras referentes a gastos gerais ou aquisições e investimentos, que deverão ser contabilizadas como custos de um ou mais projetos.	D
10.29	Permitir a organização das estimativas de custos e orçamentos de serviços usando diferentes critérios, como por exemplo, Tipo de Transação (exemplo: despesas gerais, custo de pessoal interno, contratos de manutenção, gastos com materiais, aquisição de software, etc), Perfil de Recurso (exemplo: Analista, Desenvolvedor, Consultor, Gerente de Projetos) e tipo de contabilização (exemplo: Capitalização, Despesas, Depreciação).	M
10.30	Permitir a composição das estimativas de custo total ou orçamentos totais dos serviços pela acumulação hierárquica dos custos dos componentes do mesmo (exemplo: ativos, projetos, aplicações, recursos que compõe este serviço).	D
11	Gerenciamento da Comunicação	
11.1	Manter repositório centralizado de dados e documentos como base de conhecimento.	M
11.2	Permitir anexar ao projeto, proposta de projeto ou às tarefas do projeto, arquivos de quaisquer formatos.	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

11.3	Permitir a gestão de todos os documentos de um projeto, de forma centralizada, permitindo a inclusão ou exclusão do documento e de seus metadados.	M
11.4	Armazenar os documentos e organizá-los em pastas e subpastas, suportando todos os tipos de arquivo.	M
11.5	Permitir controlar o acesso para escrita aos documentos através dos processos de 'Retirada' e 'Devolução' ('check-out' e 'check-in'), impedindo que o mesmo documento seja retirado para alteração por mais de um usuário ao mesmo tempo.	M
11.6	Permitir a execução de um fluxo de trabalho ('workflow') para a revisão e aprovação de um documento.	M
11.7	Permitir que o administrador restrinja os tipos e tamanho de documentos que podem ser armazenados na central de documentação.	M
11.8	Permitir criar formulários para artefatos da metodologia e disponibilizar na ferramenta.	M
11.9	Permitir gerar Plano de Comunicação.	M
11.10	Permitir notificação de status e condições de disparo de e-mail configuráveis por projeto, perfil, artefato e tarefa.	D
11.11	Permitir a divulgação e acompanhamento de projetos via Web.	M
11.12	Permitir a geração de documentação conforme as metodologias e processos de trabalho da organização.	M
11.13	Permitir a geração de manuais de treinamento presencial e treinamentos web, incluindo aula on-line, exercícios e testes de avaliação de conhecimento.	D
11.14	Permitir a geração de diferentes documentos utilizando a documentação do tutorial on-line, como: scripts de teste, documentação de processos de negócios e guias de referência rápida.	D
11.15	Permitir que mudanças nos processos sejam facilmente documentadas e automaticamente refletidas em toda a documentação adicional (cursos, avaliação, scripts de teste, etc).	D
11.16	Permitir a atualização de dados totalmente via Web.	M
11.17	Permitir a geração automática de relatórios consolidados de desempenho dos projetos de forma a apresentar as atividades com início previstas para o período, atividades com término previsto para o período, atividades com	D



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

início real no período, atividades com término real previstas para o período, riscos e planos de ação.

11.18	Permitir formatar e disponibilizar automaticamente repositório de informações, estilo "quadro de pendências", ligadas diretamente e/ou indiretamente a um usuário.	M
12	Partes interessadas	
12.1	Permitir a manutenção de lista de partes interessadas(Stakeholders) por projeto e proposta de projetos, sem que seja necessária sua alocação à equipe do projeto.	M
12.2	Permitir a notificação das partes interessadas quando da publicação de novos documentos.	M
13	Gerenciamento dos Recursos	
13.1	Permitir gerenciamento unificado e centralizado de recursos, adotando o conceito de pool de recursos.	M
13.2	Permitir definir, consultar e gerenciar para os recursos as seguintes informações: nome, email, grupos e papéis (perfis de usuário), projetos que gerencia/participa, valor do recurso, quantidade de horas vagas e trabalhadas, departamento ou área de lotação, calendário do recurso, e campos criados pelos usuários (customizados).	M
13.3	Permitir a edição individualizada ou em massa (lote) dos recursos existentes, inclusive em campos criados pelos usuários.	M
13.4	Permitir alocar em projetos recursos humanos ou materiais, assim como gerenciar essa alocação.	M
13.5	Permitir o gerenciamento de alocação de recursos em tarefas de projeto.	M
13.6	Permitir o gerenciamento de alocação de recursos em atividades não vinculadas a projetos (atividades de rotina).	M
13.7	Permitir a alocação de um ou mais recursos na execução de uma tarefa/atividade, cada um com seu próprio esforço/quantidade estimado.	M
13.8	Prover mecanismo para acompanhar a alocação e disponibilidade dos recursos, informando que recursos têm sobre alocação ou sublocação.	M
13.9	Permitir controlar a disponibilidade de recursos envolvidos em vários projetos, através da comparação da disponibilidade do recurso, segundo seu horário de trabalho, e da alocação do mesmo nos diversos projetos em que ele	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

possua alocação prevista.

13.10	Permitir a alocação de recursos nos regimes integral ou parcial.	M
13.11	Permitir nivelamento de recurso.	M
13.12	Permitir o gerenciamento unificado e centralizado de recursos, organizado de forma hierárquica, em um repositório.	M
13.13	Permitir o cadastro e gerenciamento de perfis profissionais, competências e experiência profissional de recursos humanos.	M
13.14	Permitir relacionar papéis aos recursos, no qual esses papéis estejam armazenados em um repositório centralizado, onde possam ser adicionados, alterados ou excluídos.	M
13.15	Permitir associar custos fixos ou unitários (ex: custo de funcionário por hora) aos recursos e papéis.	M
13.16	Permitir a criação de grupos de recursos.	M
13.17	Permitir a associação de recursos a mais de um grupo de recurso ao mesmo tempo, assim como também a associação de um papel a mais de um grupo de papéis ao mesmo tempo.	D
13.18	Permitir a elaboração da Matriz RACI por atividade, projeto e programa.	D
13.19	Permitir a substituição de recursos no projeto, mantendo o histórico das atividades realizadas e permitindo a herança do perfil do substituído durante o período da substituição.	M
13.20	Permitir a alocação de recursos em dois níveis: alocação reservada (para fins de planejamento – os recursos não são comprometidos) ou confirmada (após a confirmação do projeto – os recursos são comprometidos), também chamados de <i>soft reservation</i> e <i>hard reservation</i> .	D
13.21	Permitir a criação de unidades/equipes de trabalho de projeto com informações de intervalos de capacidades de mão de obra, turnos de trabalho e calendários.	M
13.22	Permitir uma funcionalidade de seleção de recursos para o preenchimento de alocações considerando tanto a disponibilidade como o perfil e as habilidades e conhecimentos específicos dos recursos.	M
13.23	Permitir consulta de horas trabalhadas e não trabalhadas para todos os recursos sob a responsabilidade de um gestor.	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

13.24	Permitir geração de <i>timesheets</i> para cada recurso	M
13.25	Associar <i>timesheets</i> a atividades de projetos, programas e portfólio	D
13.26	Dar andamento às atividades à medida que são atualizadas as <i>timesheets</i>	M
13.27	Prover relação de recursos humanos por unidade organizacional de lotação, perfil profissional, projeto que gerencia ou participa, disponibilidade de alocação, dentre outros.	M
13.28	Prover relatório dos recursos envolvidos em projeto, programa ou portfólio, com filtros por período, fase e atividade.	D
13.29	Prover relação de recursos humanos sem alocação.	M
13.30	Permitir a visualização da alocação de recurso ou grupo de recursos por projeto, na forma de histograma, histograma acumulado ou planilha, por período, projeto e fase	M
13.31	Gerar gráfico de disponibilidade de recursos conforme previsão para o futuro.	M
13.32	Prover relação de recursos materiais por unidade de carga, projeto alocado e disponibilidade de alocação.	M
13.33	Permitir consultas analíticas a quantidade de horas (carga) alocada para os papéis dos projetos que compõem um portfólio em gráficos (histograma acumulado ou área), acumulando por papel, por projeto ou por portfólio.	M
13.34	Permitir o cálculo de taxas-hora de recursos e atividades, individualmente e por diferentes agrupadores, tais como: departamento, projeto, cliente, tipo do recurso, tipo do projeto, tipo do cliente, local físico, tipo de apontamento de horas (normais ou extras); não se limitando somente a esses agrupadores.	D
13.35	Permitir manter o histórico de taxas-hora dos recursos no tempo, ou seja, as alterações de taxas deverão ser registradas de acordo com o período em que são efetivas (exemplo: para um determinado consultor, a taxa é de \$90 de 01/julho a 31/dezembro, passando a ser \$95 a partir de 01/janeiro do ano seguinte). O sistema deverá manter o histórico de taxas-hora dos recursos no tempo e a consistência das transações financeiras já calculadas e contabilizadas.	D
14	Gerenciamento de Riscos	
14.1	Permitir a identificação e o registro dos riscos do projeto, contemplando as seguintes informações: descrição, prioridade, probabilidade de ocorrência, impacto, fase do risco, responsável, prazo para resolução e campos criados	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

pelo usuário (customizados).

14.2	Permitir a classificação e priorização dos riscos de acordo com a probabilidade de ocorrência e impacto nos objetivos do projeto.	M
14.3	Permitir o cadastro e gerenciamento de planos de resposta para o tratamento/mitigação dos riscos com registro para cada risco de: um responsável, a estratégia escolhida para tratar o risco em questão e ações que serão tomadas conforme a estratégia definida.	M
14.4	Permitir o controle e monitoramento de riscos através dos eventos de disparo (gatilhos) dos mesmos.	M
14.5	Permitir registrar se o risco efetivamente ocorreu, ou se foram realizadas ações de tratamento, ou ainda se estas ações foram efetivas, criando-se uma base de conhecimento sobre os riscos do projeto que poderão servir de lições aprendidas para projetos futuros.	M
14.6	Prover base histórica de riscos e de seus respectivos planos de respostas.	M
14.7	Permitir a pesquisa no repositório de riscos de forma categorizada, através de filtros diversos (categoria, impacto, probabilidade de ocorrência, etc).	M
14.8	Permitir atribuição de riscos para envolvidos no projeto.	M
14.9	Permitir associar ações de prevenção ou resposta à risco com as atividades do projeto.	M
14.10	Permitir que um projeto modelo possua registros de riscos associados, assim como planos de resposta, de forma a facilitar o trabalho do gerente na inicialização de um novo projeto.	M
14.11	Permitir a adição, modificação e remoção de matrizes de probabilidade e impacto de risco, assim como a associação de uma matriz a um projeto específico.	M
14.12	Permitir a atribuição de valor para a probabilidade e impacto de ocorrência dos riscos associados.	M
14.13	Permitir o registro de riscos gerais do projeto e riscos específicos relacionados a atividades específicas.	M
14.14	Permitir o gerenciamento de riscos através de um mapeamento de fluxos de trabalho (<i>workflow</i>).	M
14.15	Prover informações sobre os riscos para fins de análise quantitativa e	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

qualitativa.

14.16 Permitir a criação e gerenciamento de estruturas analíticas de contingência aos riscos (EAR - Estrutura Analítica de Riscos ou RBS -*Risk Breakdown Structure*). D

14.17 Prover relatórios dos riscos identificados e priorizados. D

15 Gerenciamento de Aquisições

15.1 Permitir o cadastro de aquisições relacionadas ao projeto informando minimamente: objeto, justificativa, requisitos, restrições, condições, prazo, valor e campos criados pelos usuários (cutomizados) M

15.2 Permitir o controle de cotações: cadastro de potenciais fornecedores, cotações solicitadas, propostas recebidas e classificação pelos critérios de preço e localidade. D

15.3 Permitir realizar o registro dos aceites de entregas contratuais e das autorizações de pagamentos aos fornecedores, fazendo o controle de saldo contratual. D

15.4 Permitir registrar e realizar o controle gerencial do contrato. D

16 Gerenciamento da Qualidade

16.1 Permitir aprovação das entregas de acordo com a lista de partes interessadas. M

16.2 Permitir o cadastro e preenchimento de listas de verificação (*checklists*) vinculadas à execução de atividades, documentos e modelos (*templates*) preenchidos para o projeto. D

16.2 Permitir o cadastro e preenchimento de listas de verificação (*checklists*) vinculadas à execução de atividades, documentos e modelos (*templates*) preenchidos para o projeto, bem como para a verificação de entregas. D

16.3 Permitir a visualização analítica e sintética das conformidades e não conformidades a partir de listas de verificação (*checklists*). D

17 Consultas e Relatórios

17.1 Permitir a criação, configuração e gerenciamento de formulários, telas e relatórios. M

17.2 Permitir elaboração de relatórios baseado nas informações dos projetos nativas ou criadas pelos usuários. M

17.3 Permitir consultas e relatórios (detalhados e sintéticos) parametrizados para as todas as informações cadastradas. Essa parametrização deve ocorrer D



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

através da escolha de campos ou seleção por filtros, sem a necessidade de conhecimento de linguagem de programação.

17.4	Permitir relatório com relação de projetos por portfólio, situação, cliente, responsável, gerente, participante, unidade patrocinadora, fase.	M
17.5	Permitir a geração automática de relatórios consolidados de desempenho dos projetos, que resumem informações sobre o andamento do projeto e apresentam análises comparativas do Planejado x Realizado.	D
17.6	Prover relatório comparativo de atividades previstas e realizadas em determinado período.	M
17.7	Permitir a criação de diferentes <i>layouts</i> de painéis/ <i>dashboards</i> de projetos, programas e portfolio, com diferentes métricas e visualizações, de forma transparente e sem a necessidade de modificações no código ou criação de novos programas.	D
17.8	Permitir que as informações de recursos, projetos e de atividades possam ser agrupadas na interface de consulta por projeto ou por recursos.	M
17.9	Prover relatório de total de horas por recurso e projeto com filtros por: período, tipo de atividade, projeto e demandante.	D
17.10	Permitir consultas analíticas gráficas dos portfólios de projetos de diversas formas, como gráfico bolha, histograma e torta.	M
17.11	Prover relatórios gerenciais e operacionais pré-definidos e mecanismos que permitam ao usuário criar, customizar ou estender esses relatórios sem necessidade de codificação.	M
17.12	Permitir realizar a busca por palavras chave em todo o sistema.	M
17.13	Permitir a impressão de todos os relatórios e consultas gerados pelo sistema e a exportação dos mesmos para os seguintes formatos: PDF e planilhas eletrônicas (Microsoft Excel, Libre Office Calc, padrão CSV ou compatível).	M
17.14	Permitir a impressão de EAP, cronograma, gráfico de Gantt e caminho crítico do projeto.	M
17.15	Permitir a impressão do gráfico de Gantt, em escalas de tempo configuráveis (diária, semanal, mensal e anual), com marcos, dependências e recursos associados a cada tarefa.	M

18 Metodologias Ágeis



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

18.1	Permitir a geração de templates que auxiliam na rápida criação de novos projetos ágeis, a partir da definição de configurações e características básicas de projetos que devem seguir essa metodologia, tais como: quadros Kanban/Scrum, itens de trabalho (épicos, histórias de Usuário, tarefas, etc), papéis de projeto (product owner, scrum master, scrum team, etc), painéis de relatórios e gráficos de acompanhamento, dentre outros.	D
18.2	Permitir a criação de épicos, histórias de usuário e tarefas.	D
18.3	Permitir configurar vários tipos de tarefas.	D
18.4	Permitir a definição e priorização de backlog do produto.	D
18.5	Permitir a parametrização de critérios de priorização (Ex.: story points, business value / user history).	D
18.6	Permitir a criação de Sprints com tarefas do backlog ou novas tarefas.	D
18.7	Permitir a inclusão de estimativas por valor dos story points e por horas.	D
18.8	Fornecer <i>dashboards</i> com a visualização rápida do trabalho restante em cada Sprint ou Release.	D
18.9	Permitir a visualização do planejamento da Sprint com as tarefas de cada iteração.	D
18.10	Permitir o acompanhamento do progresso da Sprint/Release com visualização gráfica (burn-down).	D
18.11	Permitir definir inúmeros Sprints, simultâneos ou não, independente do produto, projeto ou demanda.	D
18.12	Permitir a visualização e configuração de quadros Kanbans.	D
18.13	Permitir planejamento inicial simplificado (<i>work item planning</i>) e planejamento de iterações (sprint) e Releases.	D
18.14	Permitir integração com ferramenta de automação de testes, permitindo associar, para cada item do plano de trabalho (p. ex., história de usuário), um conjunto de casos de teste, e gerenciar se tais testes foram executados com sucesso ou não.	D
18.15	Possibilitar a visualização do repositório de configuração de forma gráfica.	D
18.16	Suportar fluxo contínuo (kanban, WIP - limitação de tarefas por recurso e/ou etapa do fluxo, gráfico CFD, Lead Time).	D
18.17	Permitir quadros de tarefas do Scrum (história de usuário fica parada e a atividade é movimentada).	D



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

18.18	Permitir a configuração de painéis de relatórios e gráficos - <i>Dashboards</i> .	D
18.19	Permitir funcionalidade de colaboração: wiki, foruns.	D
18.20	Permitir funcionalidade para adicionar comentários aos épicos, histórias de usuários e tarefas.	D
18.21	Permitir o detalhamento de requisitos.	D
18.22	Permitir definir o estado do requisito (p. ex.: Novo, Em Análise, Em Desenvolvimento, Em Teste, Resolvido, Cancelado) com campos nativos e criados pelo usuário.	D
18.23	Permitir a inclusão de documentações de requisitos.	D
18.24	Permitir a definição de <i>templates</i> de documentos para requisitos.	D
18.25	Permitir definição de fluxo de revisão e/ou aprovação de requisitos.	D
18.26	Permitir rastreamento de requisitos.	D
18.27	Permitir rastreamento código fonte.	D
18.28	Permitir integração de requisitos com código fonte.	D
19	Gestão de Problemas e Questões	
19.1	Permitir o registro dos Problemas e Questões identificados nos projetos, contendo a descrição, categorização por tipo de caso, severidade, impacto, custo, data limite, solução necessária, proprietário (owner).	M
19.2	Permitir gerenciamento de Problemas e Questões para os Projetos integrado ao registro do Projeto, estabelecendo uma relação direta entre o projeto e seus problemas e questões identificados.	M
19.3	O cadastro de problemas e questões poderá ser feito através de formulários.	M
19.4	Os formulários devem possibilitar a inserção de campos adicionais, constituindo formulários customizados pelo usuário.	M
19.5	O usuário da solução pode criar, editar ou remover os formulários para cadastro, desde que possua perfil de acesso para isso.	M
19.6	Permitir indicar relação do problema ao pacote de trabalho (EAP).	M
19.7	Permitir a qualificação e a determinação do impacto dos problemas e das questões cadastrados.	M
19.8	Permitir o registro das respostas adotadas.	M
19.9	Permitir o controle dos problemas e questões através de fluxo de trabalho (workflow) inclusive gerenciando a escalação dos não resolvidos em um limite de tempo previamente especificado.	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

19.10	Permitir uma visualização global de todos os problemas e questões identificados, independente do projeto ao qual estão relacionados.	M
19.11	Permitir identificar atrasos nas soluções dos problemas e questões.	M
19.12	Permitir alocar recursos específicos à solução dos problemas e questões.	M
19.13	Permitir a pesquisa no repositório de problemas e questões de forma categorizada, através de filtros diversos (categoria, impacto, severidade, etc) de campos nativos e criados pelo usuário.	M
20	Encerramento	
20.1	Permitir registrar termo de encerramento de fase ou de projeto, bem como a avaliação dos termos, em diferentes alçadas de gestão, mantendo a documentação de aceite (parcial e/ou total).	M
20.2	Permitir consolidar lições aprendidas na fase de encerramento por projeto, permitindo agrupá-las por área de conhecimento.	M
20.3	Consultas às bases de conhecimento devem ser abertas a todos da organização (independente se são usuários da ferramenta).	D
20.4	Permitir registrar o encerramento contratual.	M
21	Usabilidade	
21.1	Utilizar idioma português do Brasil em todas as interfaces de comunicação com os usuários, inclusive em versão cliente do produto.	M
21.2	Possuir ajuda on-line, no idioma português (Brasil).	D
21.3	Possuir manuais de instalação, guias de referência e manuais para usuários em português.	M
21.4	Apresentar consistência de vocabulário em mensagens e na documentação	M
21.5	Permitir a customização da aparência do produto (como botões, barras de ferramentas, temas de cores, etc) pelo usuário final, sem necessidade de conhecimentos avançados em programação.	D
21.6	Prover ajuste automático de resolução de interfaces para possibilitar operação otimizada com diversos tamanhos de monitores (responsividade).	M
21.7	Exibir, em cada interface, identificação da função do programa que está sendo executada no momento, preferencialmente exibindo o caminho de navegação no estilo migalhas de pão (<i>breadcrumbs</i>).	M
21.8	Alertar o usuário e pedir confirmação quando este solicitar operação que não possa ser revertida.	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

21.9	Diferenciar os diversos tipos de mensagem (ex: erro, confirmação e advertência), apresentando mensagens claras e de fácil compreensão.	D
21.10	Oferecer mensagens que facilitam correção de erros operacionais.	M
21.11	Permitir a apresentação, a partir de qualquer interface, de ajuda online sensível ao contexto (posição do cursor na página).	D
21.12	Apresentar menus de contexto, associados aos principais objetos de cada interface.	M
21.13	Apresentar telas com o cursor posicionado no campo mais provável de preenchimento inicial e com foco no botão mais provável de acionamento pelo usuário.	D
21.14	Permitir o cancelamento (undo) de operações de edição de dados com infinitos níveis antes da gravação das informações.	D
21.15	Permitir operações copiar, recortar e colar em todas as interfaces onde seu uso não seja proibitivo.	M
21.16	Permitir pesquisa de informações por palavras-chave com uso de caracteres “coringas”.	M
21.17	Permitir visualização prévia da impressão.	M
21.18	Permitir recursos de edição gráfica do cronograma (Gantt) por meio de operações de click do mouse ou do tipo Drag and Drop (arraste e solte).	D
21.19	Permitir exportação e importação de dados de projetos, portfólios, demandas, tarefas em formato CSV e XML.	D
21.20	Permitir a importação e exportação de e para formato XML do MS Project, visando passivo de projetos antigos.	D
21.21	Permitir preenchimento automático, com informações já inseridas, de campos com o mesmo nome em documentos distintos de um mesmo projeto.	M
22	Acessibilidade	
22.1	A interface com o usuário deve ser funcionalmente legível por software de leitor de tela (atendimento aos deficientes visuais).	D
22.2	A interface com o usuário deve permitir ajustar a paleta de cores visando atendimento aos usuários com necessidades especiais.	D

São requisitos técnicos de infraestrutura:

- Disponibilização de servidor de aplicação e aplicação em ambiente de contêiner; e



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- Utilização, como repositório de dados, do SGBD Oracle 11g ou *Postgresql* ou *Mysql community*.

30. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO DO CONTRATO (RESOLUÇÃO CNJ/182, ART. 16, VIII)

A presente contratação será gerida pela Equipe de Gestão do Contrato, a qual se incumbirá das atribuições previstas na Resolução CNJ n. 182/2013 e, subsidiariamente, na Instrução Normativa n. TRT/MG/07/2013, além das seguintes:

30.1. Solicitar à **CONTRATADA** e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da contratação e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos que comprovem essas solicitações de providências.

30.2. Verificar a adequação e qualidade dos serviços conforme os critérios previstos neste Termo de Referência e no contrato.

30.3. Encaminhar à Administração os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

A **Equipe de Gestão da Contratação** será constituída pelos servidores abaixo indicados, os quais, nos impedimentos e ausências, serão substituídos pelos seus substitutos legais no cargo:

a. Gestor do contrato

- Nome: Bruno Pereira Boaventura Torrozo
- Lotação: Secretaria de Gestão Estratégica
- Telefone: (31) 3228-7187
- Email: brunopt@trt3.jus.br

b. Fiscal Demandante

- Nome: Igor Daniel Costa Jones
- Lotação: Secretaria de Gestão Estratégica / Escritório de Projetos
- Telefone: (31) 3228-7063
- Email: igordcj@trt3.jus.br

c. Fiscal Técnico

- Nome: Rauber Simões do Nascimento
- Lotação: Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações
- Telefone: (31) 3228-7066
- Email: raubersn@trt3.jus.br



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

d. Fiscal Administrativo

Na forma do Despacho n. DADM/479/2019 (doc. e-PAD n. 5296-2018-17), não houve designação de servidor para atuar como fiscal administrativo na equipe de gestão da contratação em tela, “*sendo que, em questões pontuais, a unidade demandante poderá contar com o suporte da DADM, para o devido encaminhamento da matéria, inclusive para subsidiar, se for o caso, a decisão do gestor do contrato*”.

31. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados de acordo com a Lei Orçamentária.

Belo Horizonte, 3 de julho de 2020.

Bruno Pereira Boaventura Torrozo
Secretário de Gestão Estratégica



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

ANEXO 1 DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

[suprimido na elaboração do edital, ver anexo III do Edital]



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

ANEXO 2 DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE PPM - MODELO *On-premises* - TRT/MG

Item	Descrição	Unidade	Cotação Empresa 1*	Cotação Empresa 2*	Contrato COPEL	Valor Médio Unitário (R\$)	QTD	Valor Médio Total (R\$) ⁱ
1	Licença de uso de softwares para Gerenciamento de Projetos, Programas e Portfólio na plataforma Web	licença	60.000,00	1.806,00	-	30.903,00	01	30.903,00
2	Licenças para o perfil administrador (acesso completo a ferramenta: parametrização e criação de relatórios, gestão de dados e informações, inclusão/exclusão de usuários, validação de documentos, entre outros)	usuário	2.000,00	1.806,00	-	1.903,00	08	15.224,00
3	Licenças para o perfil gestor de portfólio / programa (acesso irrestrito a todos os projetos e iniciativas de um mesmo portfólio ou programa)	usuário	2.000,00	1.806,00	-	1.903,00	10	19.030,00
4	Licenças para o perfil gerente de projeto (acesso irrestrito a determinado projeto ou iniciativa)	usuário	2.000,00	1.806,00	-	1.903,00	45	85.635,00
5	Licenças para o perfil equipe de projeto (acesso restrito/customizado a determinado projeto ou iniciativa)	usuário	1.000,00	1.806,00	-	1.403,00	70	98.210,00
6	Serviço de implantação da solução	conjunto	15.000,00	165.000,00	-	90.000,00	01	90.000,00
7	Treinamento presencial para perfil administrador (turma até 15 participantes)	turma	2.000,00	8.100,00	-	5.050,00	01	5.050,00
8	Treinamento presencial para perfis gestor de portfólio e gerente de projeto (turma até 20 participantes)	turma	7.000,00	3.300,00	-	5.150,00	03	15.450,00
9	Treinamento presencial para perfil equipe de projeto	turma	1.800,00	3.300,00	-	2.550,00	04	10.200,00



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

Item	Descrição	Unidade	Cotação Empresa 1*	Cotação Empresa 2*	Contrato COPEL	Valor Médio Unitário (R\$)	QTD	Valor Médio Total (R\$) ⁱ
	(turma até 20 participantes)							
10	Workshop (interação direta com desenvolvimento de prática de uso da ferramenta - até 25 participantes)	evento	8.000,00	1.700,00	-	4.850,00	03	14.550,00
11	Serviço de customização (adequação da ferramenta às necessidades de uso do TRT/MG)	hora	175,00	193,00	110,00	159,33	100	15.933,33
12	Serviços continuados de suporte à solução	mês	7.100,00	5.042,00	5.272,00	5.804,66	12	69.656,00
VALORES TOTAIS			108.075,00	195.665,00	-	150.462,22	-	469.841,33

* O nome das empresas foi suprimido no momento da elaboração do edital, para preservar o sigilo sobre eventuais participantes do certame.

A proposta da Empresa 2 considerou o valor global de R\$ 242.000,00 para o total das licenças discriminadas nos itens 1 a 5. Em diligência, o fornecedor esclareceu que “a licença de uso do Empresa 2 não é precificada por perfil de usuário, apenas por quantidade. Ou seja, o valor unitário é o mesmo independente do perfil” (proposta anexa). Desta forma, o valor unitário dos itens é a divisão do valor global (R\$ 242.000,00) pelo número total de licenças demandadas pelo TRT/MG (134) = R\$ 1.805,970149253731, arredondado para **R\$ 1.806,00**.

Quanto ao item 12, serviços de suporte, o orçamento da empresa foi cotado em R\$ 60.504,00 ao ano. Como a planilha de formação de preços trata do valor do serviço ao mês, procedemos à divisão do valor pelo número de meses (12) = **R\$ 5.042,00** (arredondado).

¹O serviço continuado de suporte à solução (item 12) será prestado desde o início da vigência da contratação, mas o valor a ele correspondente somente será devido a partir do segundo ano da vigência, caso prorrogado o contrato. Contudo, esse valor deve ser considerado, obrigatoriamente, na formação do preço global para fins de apresentação da proposta pelo licitante.

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO****Secretaria de Licitações e Contratos**

Pregão Eletrônico 29/2020

ANEXO 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA**PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS****CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE PPM - MODELO *On-premises***

Item	Descrição	Unidade	Quantidade Total	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Licença de uso de softwares para Gerenciamento de Projetos, Programas e Portfólio na plataforma Web	licença	04	30.903,00	123.612,00
2	Licenças para o perfil administrador (acesso completo a ferramenta: parametrização e criação de relatórios, gestão de dados e informações, inclusão/exclusão de usuários, validação de documentos, entre outros)	usuário	20	1.903,00	38.060,00
3	Licenças para o perfil gestor de portfólio / programa (acesso irrestrito a todos os projetos e iniciativas de um mesmo portfólio ou programa)	usuário	32	1.903,00	60.896,00
4	Licenças para o perfil gerente de projeto (acesso irrestrito a determinado projeto ou iniciativa)	usuário	125	1.903,00	237.875,00
5	Licenças para o perfil equipe de projeto (acesso restrito/customizado a determinado projeto ou iniciativa)	usuário	245	1.403,00	343.735,00
6	Serviço de implantação da solução	conjunto	04	90.000,00	360.000,00
7	Treinamento presencial para perfil administrador (turma até 15 participantes)	turma	04	5.050,00	20.200,00
8	Treinamento presencial para perfis gestor de portfólio e gerente de projeto (turma até 20 participantes)	turma	09	5.150,00	46.350,00



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

9	Treinamento presencial para perfil equipe de projeto (turma até 20 participantes)	turma	14	2.550,00	35.700,00
10	Workshop (interação direta com desenvolvimento de prática de uso da ferramenta - até 25 participantes)	evento	11	4.850,00	53.350,00
11	Serviço de customização (adequação da ferramenta às necessidade de uso do TRT/MG)	hora	400	159,33	63.732,00
12	Serviços continuados de suporte à solução.	mês	48	5.804,66	278.623,68
VALORES TOTAIS*					1.662.133,68*

*O serviço continuado de suporte à solução (item 12) será prestado desde o início da vigência da contratação, mas o valor a ele correspondente somente será devido a partir do segundo ano da vigência, caso prorrogado o contrato. Contudo, esse valor deve ser considerado, obrigatoriamente, na formação do preço global para fins de apresentação da proposta pelo licitante.”.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES
SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM REGISTRO DE PREÇOS

Solicitamos, nos termos do art. 6º do decreto nº 7.892/2013, participação no certame em tela, conforme itens e quantitativos descritos a seguir:

Item	Descrição	Unid.	Valor Unitário (R\$)	QTD	Valor Total (R\$)
1	Licença de uso de softwares para Gerenciamento de Projetos, Programas e Portfólio na plataforma Web	licença	R\$ 30.903,00	1	R\$ 30.903,00
2	Licenças para o perfil administrador (acesso completo a ferramenta: parametrização e criação de relatórios, gestão de dados e informações, inclusão/exclusão de usuários, validação de documentos, entre outros)	usuário	R\$ 1.903,00	2	R\$ 3.806,00
3	Licenças para o perfil gestor de portfólio / programa (acesso restrito a todos os projetos e iniciativas de um mesmo portfólio ou programa)	usuário	R\$ 1.903,00	8	R\$ 15.224,00
4	Licenças para o perfil gerente de projeto (acesso restrito a determinado projeto ou iniciativa)	usuário	R\$ 1.903,00	15	R\$ 28.545,00
5	Licenças para o perfil equipe de projeto (acesso restrito/customizado a determinado projeto ou iniciativa)	usuário	R\$ 1.403,00	30	R\$ 42.090,00
6	Serviço de implantação da solução	conjunto	R\$ 90.000,00	1	R\$ 90.000,00
7	Treinamento presencial para perfil administrador (turma até 15 participantes)	turma	R\$ 5.050,00	1	R\$ 5.050,00
8	Treinamento presencial para perfis gestor de portfólio e gerente de projeto (turma até 20 participantes)	turma	R\$ 5.150,00	1	R\$ 5.150,00
9	Treinamento presencial para perfil equipe de projeto (turma até 20 participantes)	turma	R\$ 2.550,00	2	R\$ 5.100,00
10	Workshop (interação direta com desenvolvimento de prática de uso da ferramenta - até 25 participantes)	evento	R\$ 4.850,00	2	R\$ 9.700,00
11	Serviço de customização (adequação da ferramenta às necessidade de uso do TRT3)	hora	R\$ 159,33	100	R\$ 15.933,00
12	Serviços continuados de suporte à solução (após primeiro ano de uso)*	mês	R\$ 5.804,86	12	R\$ 69.658,32
VALORES TOTAIS				175	R\$ 321.156,92

Declaramos ter tomado conhecimento da minuta do termo de referência que regerá a licitação, concordamos integralmente com a descrição do objeto, bem como com as condições de fornecimento, conforme previsão do inciso II, do art. 6º do Decreto 7.892/2013.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Para formalização da participação, informamos os dados do órgão:

Nome	TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 5ª REGIÃO
UG	080007
CNPJ	02.839.639/0001-90
Unidade responsável pela fiscalização	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações - SETIC
Servidor responsável	ERICA ROSSITER
Telefone	(71) 3319- 7611
E-mail	erica.rossiter@trt5.jus.br
Endereço para entrega do material (incluir CEP)	Rua do Cabral, 161, Ed. Presidente Médici, 4º andar, SETIC, Nazaré, CEP 40055-110 – Salvador - Ba
Endereço para prestação do serviço de garantia (incluir CEP)	Rua do Cabral, 161, Ed. Presidente Médici, 4º andar, SETIC, Nazaré, CEP 40055-110 – Salvador - Ba

Salvador, 01 de setembro de 2020.

Tarcísio José Filgueiras dos Reis

Diretor Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

ERICA ROSSITER

Diretora da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações – SETIC



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020



TRT DA 10ª REGIÃO

SAS Quadra 1, Bloco - Bairro Setor de Autarquias Sul - CEP 70097-900 - Brasília - DF - www.trt10.jus.br
Praça dos Tribunais Superiores

RELATÓRIO

Solicitamos, nos termos do art. 6º do Decreto nº 7.892/2013, participação no certame em tela, conforme itens e quantitativos descritos a seguir:

CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE PPM - MODELO *On-premises*

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença de uso de softwares para Gerenciamento de Projetos, Programas e Portfólio na plataforma Web	01	LICENÇA	30.903,00	30.903,00
2	Licenças para o perfil administrador (acesso completo a ferramenta: parametrização e criação de relatórios, gestão de dados e informações, inclusão/exclusão de usuários, validação de documentos, entre outros)	04	USUÁRIO	1.903,00	7.612,00
3	Licenças para o perfil gestor de portfólio / programa (acesso irrestrito a todos os projetos e iniciativas de um mesmo portfólio ou programa)	08	USUÁRIO	1.903,00	15.224,00
4	Licenças para o perfil gerente de projeto (acesso irrestrito a determinado projeto ou iniciativa)	20	USUÁRIO	1.903,00	38.060,00



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

03/09/2020

SEI/TRT10 - 1507692 - Relatório

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	Licenças para o perfil equipe de projeto (acesso restrito/customizado a determinado projeto ou iniciativa)	45	USUÁRIO	1.403,00	63.135,00
6	Serviço de implantação da solução	01	CONJUNTO	90.000,00	90.000,00
7	Treinamento presencial para perfil administrador (turma até 15 participantes)	01	TURMA	5.050,00	5.050,00
8	Treinamento presencial para perfis gestor de portfólio e gerente de projeto (turma até 20 participantes)	02	TURMA	5.150,00	10.300,00
9	Treinamento presencial para perfil equipe de projeto (turma até 20 participantes)	03	TURMA	2.550,00	7.650,00
10	Workshop (interação direta com desenvolvimento de prática de uso da ferramenta - até 25 participantes)	02	EVENTO	4.850,00	9.700,00
11	Serviço de customização (adequação da ferramenta às necessidades de uso do TRT10)	100	HORA(S)	159,33	15.933,00
12	Serviços continuados de suporte à solução (após primeiro ano de uso)	12	MÊS	5.804,66	69.655,92
Valor global:					363.222,92

Declaramos ter tomado conhecimento da minuta do termo de referência que regerá a licitação, concordamos integralmente com a descrição do objeto, bem como com as condições de fornecimento, conforme previsão do inciso II, do art. 6º do Decreto 7.892/2013.

Para formalização da participação, informamos os dados do órgão:

Nome: Tribunal Regional do Trabalho da 10ª Região

CNPJ: 02.011.574/0001-90

Unidade responsável pela fiscalização: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

03/09/2020

SEI/TRT10 - 1507692 - Relatório

Servidor responsável: Talmo Tavares

Telefone: (61) 3348-1456

e-mail: talmo.tavares@trt10.jus.br

Endereço para entrega do material: Setor de Autarquias Sul, Quadra 1, Bloco "D", Ed. Sede, Sala 58. Praça dos Tribunais Superiores - Brasília/DF. CEP: 70.097-900.

0007876-63.2020.5.10.8000

1507692v5



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 21ª REGIÃO

Missão: Promover justiça, no âmbito das relações de trabalho, com celeridade, eficiência e efetividade, contribuindo para a paz social e o fortalecimento da cidadania.

SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM REG. PREÇOS

SOLUÇÃO INTEGRADA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS, PROGRAMAS E PORTFÓLIO

Solicitamos, nos termos do art. 6º do decreto nº 7.892/2013, participação no certame em tela, conforme itens e quantitativos descritos a seguir:

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unitário (*)	Valor Total (*)	O intervalo mínimo entre os lances para o valor total do lote deverá ser de
1	Licença de uso de softwares para Gerenciamento de Projetos, Programas e Portfólio na plataforma Web	1	R\$ 30.903,00	R\$ 30.903,00	Conforme tópico 9 do Termo de Referência
2	Licenças para o perfil administrador (acesso completo a ferramenta: parametrização e criação de relatórios, gestão de dados e informações, inclusão/exclusão de usuários, validação de documentos, entre outros)	6	R\$ 1.903,00	R\$ 11.418,00	
3	Licenças para o perfil gestor de portfólio / programa (acesso irrestrito a todos os projetos e iniciativas de um mesmo portfólio ou programa)	6	R\$ 1.903,00	R\$ 11.418,00	
4	Licenças para o perfil gerente de projeto (acesso irrestrito a determinado projeto ou iniciativa)	45	R\$ 1.903,00	R\$ 85.635,00	



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

5	Licenças para o perfil equipe de projeto (acesso restrito/customizado a determinado projeto ou iniciativa)	100	R\$ 1.403,00	R\$ 140.300,00
6	Serviço de implantação da solução	1	R\$ 90.000,00	R\$ 90.000,00
7	Treinamento presencial para perfil administrador (turma até 15 participantes)	1	R\$ 5.050,00	R\$ 5.050,00
8	Treinamento presencial para perfis gestor de portfólio e gerente de projeto (turma até 20 participantes)	3	R\$ 5.150,00	R\$ 15.450,00
9	Treinamento presencial para perfil equipe de projeto (turma até 20 participantes)	5	R\$ 2.550,00	R\$ 12.750,00
10	Workshop (interação direta com desenvolvimento de prática de uso da ferramenta - até 25 participantes)	4	R\$ 4.850,00	R\$ 19.400,00
11	Serviço de customização (adequação da ferramenta às necessidades de uso do TRT3)	100	R\$ 159,33	R\$ 15.933,00
12	Serviços continuados de suporte à solução (após primeiro ano de uso)	12	R\$ 5.804,66	R\$ 69.655,92
Valor Global				R\$ 507.912,92

(*) Valor unitário e decorrente valor total/global considera informações contidas nos autos do processo administrativo do órgão gerenciador.

Declaramos ter tomado conhecimento da minuta do termo de referência que regerá a licitação, concordamos integralmente com a descrição do objeto, bem como com as condições de fornecimento, conforme previsão do inciso II, do art. 6º do Decreto 7.892/2013.

Para formalização da participação, informamos os dados do órgão:

Nome: Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região

CNPJ: 02.544.593/0001-82

Unidade responsável pela fiscalização: Coordenadoria de Planejamento e Gestão Estratégica



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

Servidor responsável: Caio Lima De Azevedo (Chefe do Escritório Institucional de Projetos)

Telefone: (84) 4006-3171

e-mail: cgest@trt21.jus.br

Endereço para entrega do material: Av. Capitão-Mor Gouveia, 3104 - Lagoa Nova - CEP: 59063-900 - Natal/RN

Natal, 02 de setembro de 2020.

MARCIO DE
MEDEIROS
DANTAS:30821
0545

Assinado de forma
digital por MARCIO DE
MEDEIROS
DANTAS:308210545
Dados: 2020.09.02
13:32:56 -03'00'

Márcio de Medeiros Dantas

Diretor Geral de Secretaria

Ordenador de Despesas

Assinado eletronicamente

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO****Secretaria de Licitações e Contratos**

Pregão Eletrônico 29/2020

ANEXO III DO EDITAL - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**PLANILHA DE COTAÇÃO**

Processo : _____

Pregão Eletrônico: _____

LOTE ÚNICO

CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE PPM - MODELO <i>On-premises</i> - TRT/MG									
Item	Descrição	Unidade	Valor Unitário (R\$)	QUANTIDADE				QUANT. TOTAL	Valor Total (R\$)
				TRT3	TRT5	TRT10	TRT21		
1	Licença de uso de softwares para Gerenciamento de Projetos, Programas e Portfólio na plataforma Web	licença		01	01	01	01	04	
2	Licenças para o perfil administrador (acesso completo a ferramenta: parametrização e criação de relatórios, gestão de dados e informações, inclusão/exclusão de usuários, validação de documentos, entre outros)	usuário		08	02	04	06	20	
3	Licenças para o perfil gestor de portfólio / programa (acesso irrestrito a todos os projetos e iniciativas de um mesmo portfólio ou programa)	usuário		10	08	08	06	32	
4	Licenças para o perfil gerente de projeto (acesso irrestrito a determinado projeto ou iniciativa)	usuário		45	15	20	45	125	
5	Licenças para o perfil equipe de projeto (acesso restrito/customizado a determinado projeto ou iniciativa)	usuário		70	30	45	100	245	
6	Serviço de implantação da solução	conjunto		01	01	01	01	04	
7	Treinamento presencial para perfil administrador (turma até 15 participantes)	turma		01	01	01	01	04	
8	Treinamento presencial para perfis gestor de portfólio e gerente de projeto (turma até 20 participantes)	turma		03	01	02	03	09	
9	Treinamento presencial para perfil	turma		04	02	03	05	14	

**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO****Secretaria de Licitações e Contratos**

Pregão Eletrônico 29/2020

	equipe de projeto (turma até 20 participantes)								
10	Workshop (interação direta com desenvolvimento de prática de uso da ferramenta - até 25 participantes)	evento		03	02	02	04	11	
11	Serviço de customização (adequação da ferramenta às necessidade de uso do TRT/MG)	hora		100	100	100	100	400	
12	Serviços continuados de suporte à solução *	mês		12	12	12	12	48	
VALORES TOTAIS						---			

* A cotação do valor do suporte é o registro para eventual prorrogação contratual para o serviço após o primeiro ano de uso da ferramenta, que se inicia a partir do recebimento definitivo citado no item 17.1 do Termo de Referência (Anexo II deste Edital). Na vigência inicial do contrato o suporte vincula-se à garantia do objeto.

Prazo Validade Proposta	
-------------------------	--

DADOS DA EMPRESA		DADOS DO RESP.PELA ASSINATURA DO ACORDO ADMINISTRATIVO	
Razão Social		Nome	
CNPJ		Estado civil	
Insc. Estadual		Profissão	
Insc. Municipal		CPF	
Telefone		Identidade	
Fax		Domicílio	
E-mail		cargo	
Banco			
Agência			
Conta-Corrente			
Praça Pagamento			
Endereço			

Declaro que tenho ciência e concordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

_____, ____ de _____ de _____

(Local)

(Data)

(Assinat. Rep. Legal)



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

OBSERVAÇÕES:

- a) Os licitantes deverão fazer seus lances pelo valor GLOBAL DO LOTE, apurado conforme planilha acima.
- b) Somente o arrematante deverá encaminhar ao Tribunal a proposta comercial detalhada e ajustada ao valor do lance, constando todas as características que individualizem o serviço ofertado.
- c) Ao ajustar os preços ao valor do lance, deverá ser observada a manutenção de duas casas decimais.
- d) O valor global do lote, em hipótese alguma, poderá ser superior ao valor do menor lance ofertado pela empresa.
- e) A proposta deverá estar acompanhada de cópia dos documentos de identidade e CPF do representante legal. Caso seja designado um procurador, deverá ser apresentada a procuração que conceda poderes específicos para representar a empresa em licitações e firmar contratos.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

ANEXO IV DO EDITAL - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

EPAD: 31780/2020

LICITAÇÃO: 29/2020

O Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região e a empresa abaixo qualificada, por seus representantes legais, firmam a presente Ata de Registro de Preços, referente ao **Pregão Eletrônico 22/2020**, cujo objeto é o registro de preços para **eventual contratação de solução integrada de gerenciamento de projetos, programas e portfólio que compreende licenças de uso de softwares, serviço de implantação da solução e de treinamento/capacitação, além de serviços continuados de suporte à solução**, observadas as especificações, os preços e os quantitativos registrados para eventual fornecimento, bem como as cláusulas e condições estabelecidas no edital convocatório e constantes da proposta comercial de identificador n.º----/----, constituindo-se esta ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme regras estabelecidas no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013. A presente Ata terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir da sua publicação.

LICITANTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE: (---) ----- - FAX: (---) ----- -

REPRESENTANTE:

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

PRAZO DE ENTREGA:

DA ENTREGA:

GARANTIA:

UNIDADE FISCALIZADORA:

VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS: até ----/----/-----



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

LOTE

Item	Especificação	Unidade	Quantidade Registrada	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
TOTAL					

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____.

Pelo Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região

Procurador / Representante do fornecedor



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

ANEXO V DO EDITAL - MINUTA CONTRATUAL

MINUTA CONTRATUAL REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO __/2020 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO E A EMPRESA (CONTRATADA) PARA AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS, PROGRAMAS E PORTFÓLIO QUE COMPREENDE LICENÇAS DE USO DE *SOFTWARES*, SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO E DE TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO, ALÉM DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE SUPORTE À SOLUÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DESTES REGIONAL

O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO, CNPJ 01.298.583/0001-41, com sede na Av. Getúlio Vargas, 225, em Belo Horizonte – MG, neste ato representado por sua Diretora-Geral, Sandra Pimentel Mendes, brasileira, casada, portadora da Carteira de Identidade M-1.312.778, expedida pela Secretaria de Segurança Pública de Minas Gerais, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº 632.405.056-49, residente e domiciliada em Nova Lima – MG, conforme competência que lhe foi delegada pela Portaria TRT/GP 03/2020 de 02 de janeiro de 2020, em decorrência da nomeação constante da Portaria TRT/GP 06/2020 de 02 de janeiro de 2020, disponibilizadas no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho de 30 de dezembro de 2019, doravante denominado CONTRATANTE, e como CONTRATADA a empresa (CONTRATADA), CNPJ (CPF/CNPJ), estabelecida na (ENDEREÇO), em (CIDADE CONTRATADA) – (ESTADO), neste ato representada por (REPRESENTANTE LEGAL), (NACIONALIDADE), portador da Carteira de Identidade nº (IDENTIDADE), expedida pela (ÓRGÃO EXPEDIDOR), inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o nº (CPF), resolvem firmar o presente contrato, conforme Pregão Eletrônico __/2020, Ata de Registro de Preços n. __/2020, Processos e-PAD's 5296/2018 e ____/2020, regido pelas Leis 10.520/02, 8.666/93 e 12.846/13, e pelos Decretos 10.024/19 e 7.892/13, legislação complementar e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a aquisição de solução integrada de gerenciamento de projetos, programas e portfólio que compreende licenças de uso de *softwares*, serviço de implantação da solução e de treinamento/capacitação, além de serviços continuados de suporte à solução, nos termos deste Edital e seus anexos, para atendimento das necessidades do CONTRATANTE, na conformidade da proposta apresentada pela CONTRATADA em __/__/2020 e da especificação constante do Edital de Licitação referente ao Pregão Eletrônico



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

___/2020, Processo e-PAD ____/2020, que integram este Termo Contratual, com seus anexos, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, conforme discriminado na tabela abaixo:

SOFTWARE PPM - MODELO <i>On-premises</i>	
Item	Descrição
1	Licença de uso de softwares para Gerenciamento de Projetos, Programas e Portfólio na plataforma Web
2	Licenças para o perfil administrador (acesso completo a ferramenta: parametrização e criação de relatórios, gestão de dados e informações, inclusão/exclusão de usuários, validação de documentos, entre outros)
3	Licenças para o perfil gestor de portfólio/ programa (acesso irrestrito a todos os projetos e iniciativas de um mesmo portfólio ou programa)
4	Licenças para o perfil gerente de projeto (acesso irrestrito a determinado projeto ou iniciativa)
5	Licenças para o perfil equipe de projeto (acesso restrito/customizado a determinado projeto ou iniciativa)
6	Serviço de implantação da solução
7	Treinamento presencial para perfil administrador (turma até 15 participantes)
8	Treinamento presencial para perfis gestor de portfólio e gerente de projeto (turma até 20 participantes)
9	Treinamento presencial para perfil equipe de projeto (turma até 20 participantes)
10	Workshop (interação direta com desenvolvimento de prática de uso da ferramenta - até 25 participantes)
11	Serviço de customização (adequação da ferramenta às necessidades de uso do CONTRATANTE)
12	Serviços continuados de suporte à solução (após primeiro ano de uso)

Parágrafo Único: Os requisitos funcionais da solução, bem como os requisitos técnicos de infraestrutura, estão detalhados no Anexo I deste Instrumento Contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA DO REGIME DE EXECUÇÃO:

Os serviços serão contratados para execução indireta, em regime de empreitada por preço unitário, na forma deste contrato, obedecendo, integralmente, às especificações e demais elementos fornecidos pelo CONTRATANTE e integrantes da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Ordem de Serviço expedida pelo CONTRATANTE é o instrumento formal de solicitação de fornecimento de documentação e prestação de serviços.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA deverá indicar, imediatamente após a assinatura do contrato, os nomes e contatos dos seus prepostos autorizados à comunicação com o CONTRATANTE, preferencialmente especificando as delegações para o trato de questões técnicas, administrativas e contábeis do contrato.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

Parágrafo Segundo: As comunicações ocorrerão por meios eletrônico, telefônico e físicos, conforme os contatos e endereços fornecidos no ato da identificação do representante da CONTRATADA e do gestor e fiscais do CONTRATANTE, com predominância dos contatos por endereços de correio eletrônico ou canais de abertura de chamados, sempre com comprovação de recebimento; sendo certo que as mensagens de correio eletrônico que não registrarem comprovação de recebimento terão a leitura presumida após 48 (quarenta e oito) horas da postagem.

Parágrafo Terceiro: Caberá à CONTRATADA transferir todo conhecimento necessário e suficiente para uso e manutenção da Solução de Tecnologia da Informação pelo CONTRATANTE. A transferência de conhecimento da CONTRATADA para o CONTRATANTE, com exceção do objeto do treinamento contratado, ocorrerá sem ônus adicionais para o último, e será realizada por meio de:

1. Atividades de treinamento e disseminação da solução entre os servidores da área de TIC, e pela interação entre as equipes técnicas da empresa fornecedora e do CONTRATANTE durante a configuração e implantação da ferramenta;
2. Documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida produzidos ao longo do contrato;

Parágrafo Quarto: Todo conhecimento e documentação produzida ao longo do projeto será de propriedade exclusiva do CONTRATANTE.

Parágrafo Quinto: O CONTRATANTE será o único detentor dos direitos de propriedade intelectual e autorais relacionados aos documentos produzidos pela CONTRATADA em decorrência do atendimento às definições da especificação técnica da solução, estando vedada a utilização, reprodução e qualquer divulgação destes pela CONTRATADA sem que haja a anuência explícita e formal do CONTRATANTE.

Parágrafo Sexto: As licenças objeto deste contrato são permissões de uso do *software* em caráter definitivo, não requerendo renovação, bem como de uso perpétuo, nas quantidades de usuários conforme perfil especificado na proposta, sem limite de acessos e tempo.

Parágrafo Sétimo: As licenças de uso de *softwares* devem ser concedidas por prazo indeterminado e caracterizar cessão de direitos patrimoniais ao CONTRATANTE, consoante artigo 111 da Lei nº 8.666/1993, permanecendo a propriedade intelectual dos *softwares* fornecidos na titularidade do respectivo fabricante.

Parágrafo Oitavo: Caberá à CONTRATADA fornecer os materiais/produtos, inclusive manuais, mídias de instalação, se houver, e documentações técnicas que integrem a solução, bem como executar os serviços de acordo com as especificações e condições expressas neste contrato e no Edital de Licitação.

Parágrafo Nono: A CONTRATADA se compromete a:

- a. exigir que seus técnicos ou empregados apresentem-se nas dependências do CONTRATANTE devidamente identificados com crachás;
- b. fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como os produtos ou materiais indispensáveis à realização desses;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- c. usar mão de obra capacitada, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados com segurança e qualidade;
- d. manter sigilo absoluto sobre todas as informações referentes ao CONTRATANTE que tiver acesso devido à execução do contrato, salvo prévia e expressa autorização da outra parte.

CLÁUSULA QUARTA DOS PRAZOS:

As partes contratantes observarão os prazos descritos nas tabelas a seguir

1. Licenças:

Evento	Prazo
Assinatura do contrato	D
Ordem de Serviço (OS1) para o fornecimento das licenças	Em até 10 dias úteis da assinatura do contrato
Fornecimento das licenças	Em até 10 dias úteis da emissão da OS1
Instalação da solução (SEIT)	Em até 10 dias úteis do fornecimento das licenças
Implantação da Solução	Em até 30 dias úteis da instalação da solução
Recebimento Provisório	Após a implantação da solução, mediante ateste dos serviços pelos fiscais demandante e técnico e recebimento da nota fiscal
Recebimento Definitivo	Em até 10 dias do recebimento provisório, mediante ateste da nota fiscal
Pagamento	Em até 10 dias úteis contados do recebimento definitivo

- A implantação da solução compreenderá a customização mínima para adequação à metodologia e à necessidade identificada pelo CONTRATANTE, que permitirá a realização do treinamento e do workshop previstos no item seguinte; sendo que Customizações posteriores, conforme identificadas e realizadas, serão solicitadas mediante abertura de chamados técnicos, computadas e registradas as horas efetivamente utilizadas, de modo a que sejam pagas por demanda, na forma desta contratação.

2. Treinamento e *Workshop*:

Evento	Prazo
Implantação da solução	D
Ordem de Serviço (OS2) para reunião de definição do cronograma dos treinamentos e <i>workshop</i>	Em até 10 dias úteis da implantação da solução
Definição do cronograma	Em até 10 dias úteis da reunião
Treinamento perfil administrador	Conforme cronograma
Treinamento perfil gestor de portfólio e gerente de projetos	Conforme cronograma
Treinamento perfil equipe de projeto	Conforme cronograma
Workshop	Conforme cronograma



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

Parágrafo Primeiro: Os prazos de recebimento do treinamento, do workshop, das customizações posteriores e do suporte serão os indicados na Cláusula Oitava deste contrato.

Parágrafo Segundo: O prazo para a entrega das customizações posteriores será definido após a avaliação do escopo e da extensão do serviço a ser executado, em reunião entre as equipes técnicas do CONTRATANTE e da CONTRATADA devidamente registradas e formalizadas no processo administrativo da contratação.

CLÁUSULA QUINTA DO LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

A CONTRATADA se obriga a apresentar os itens citados na cláusula anterior na Secretaria de Gestão Estratégica (SEGE) do CONTRATANTE, na Rua Desembargador Drumond, n. 41, 11º andar, bairro Serra, em Belo Horizonte, MG, CEP: 30220-030, mediante agendamento prévio por meio dos telefones (31) 3228-7063 ou 7187, ou pelo endereço eletrônico eprgov@trt3.jus.br.

(As entregas referentes aos órgãos participantes serão feitas nos endereços indicados no edital e seus anexos)

Parágrafo Único: Em caso de entrega eletrônica, a área de tecnologia do CONTRATANTE disponibilizará, no momento oportuno, canal de distribuição para a execução da etapa (ex: FTP).

CLÁUSULA SEXTA DO SUPORTE TÉCNICO E GARANTIA:

Todo suporte técnico da solução integrada (licenças e serviços) será fornecido pela CONTRATADA e/ ou pelo fabricante da solução para as pessoas nomeadas pelo CONTRATANTE, pelo período de 12 (doze) meses, iniciados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo mencionado no item 1 do *caput* da Cláusula Quarta deste contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, observada a vigência contratual.

Parágrafo Primeiro: Os serviços de suporte serão prestados na modalidade 8x5 (oito horas por dia, cinco dias da semana), sem limitação de chamados, durante toda a vigência contratual, observadas as demais especificações técnicas lançadas no Anexo I deste instrumento.

Parágrafo Segundo: Os procedimentos de suporte técnico devem ser destinados a manter todos os produtos que compõem a solução em perfeito estado de funcionamento, durante todo o período de vigência do contrato, devendo, para tanto:

1. a CONTRATADA e/ ou fabricante da solução possuir serviço de suporte técnico em território nacional, em pelo menos uma capital, e ser prestado no idioma Português;
2. a CONTRATADA e/ ou fabricante da solução, na assinatura do contrato, disponibilizar um número telefônico 0800 e endereço eletrônico para suporte técnico;
3. os pedidos de suporte receber um número de identificação para acompanhamento via portal da internet;
4. o número de chamadas para o suporte técnico ser ilimitado;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

5. o suporte técnico ser prestado em regime 8x5 (oito horas por dia, nos cinco dias da semana).

Parágrafo Terceiro: O Suporte Técnico, de uma forma geral, quando solicitado pelo CONTRATANTE, deverá ser responsável pelos seguintes serviços:

- a. reparar os erros e falhas da solução integrada que provoquem interrupções, baixo desempenho ou mau funcionamento da solução, informando ao CONTRATANTE os procedimentos a serem executados para a resolução dos problemas;
- b. orientar e apoiar o planejamento e execução de ações de administração da solução integrada pelo CONTRATANTE, compreendendo:
 - b1. configuração: orientação quanto à execução de procedimentos, dentro do ambiente da solução integrada, que alteram o seu funcionamento, respeitando-se o comportamento padrão da ferramenta;
 - b2. parametrização: orientação sobre alterações nos valores dos parâmetros de administração da solução integrada.
- c. orientar e apoiar a elaboração e implantação de *scripts* e expressões (*scripting*) para configuração e automação de tarefas envolvendo os componentes da solução integrada;
- d. elaborar estudos e diagnósticos, indicando possíveis soluções, acerca de falhas no ambiente da solução integrada que causem instabilidade, mau funcionamento ou baixo desempenho;
- e. orientar e esclarecer dúvidas quanto à instalação, operação, administração e correto funcionamento da solução;
- f. executar procedimentos preventivos, com a anuência do CONTRATANTE ou por sua solicitação, com o intuito de evitar futuras ocorrências que provoquem interrupções ou mau funcionamento da solução;
- g. realizar diagnósticos e avaliações de vulnerabilidades às eventuais falhas de segurança dos componentes da solução integrada, quando da solicitação ou com a anuência do CONTRATANTE, indicando e/ou realizando os procedimentos necessários para a resolução das vulnerabilidades;
- h. realizar a instalação e configuração de *patches* e novas versões dos componentes da solução, incluindo migração de dados, caso necessária, assegurando a manutenção das customizações que tenham sido anteriormente realizadas;
- i. apoiar a atualização do banco de dados de gerência da configuração (CMDB) e demais bases de conhecimento da solução, através do envio de orientações, procedimentos e esclarecimento de dúvidas;
- j. orientar e apoiar a equipe técnica do CONTRATANTE nas intervenções e manutenções do ambiente da solução integrada que possam afetar o correto funcionamento da solução;
- k. elaborar documentação sobre implementações e *scripts* padronizados para correção de erros, conforme meios, ferramentas e padrões especificados pelo CONTRATANTE;
- l. realizar a transferência de conhecimento às equipes designadas pelo CONTRATANTE, no que se refere às soluções aplicadas para a resolução dos erros, além das customizações acordadas com o CONTRATANTE;
- m. interagir com o Suporte Oficial do Fabricante, quando necessário, para realizar diagnósticos e resolver erros e falhas que causem mau funcionamento da solução;
- n. propor soluções de contorno temporárias, para os casos que os chamados necessitem ser encaminhados ao Fabricante, para uma maior investigação e diagnóstico, com o intuito de encontrar soluções definitivas.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

Parágrafo Quarto: Para os casos em que o CONTRATANTE não consiga implementar as atividades de operação, administração ou customização da solução a partir das orientações recebidas do suporte, ele poderá solicitar reuniões técnicas entre as equipes de ambas as partes, preferencialmente, na modalidade remota, para que sejam demonstradas, de forma prática, pela CONTRATADA, as ações necessárias para o completo atendimento da solicitação de suporte técnico, caso em que o prazo para realização da reunião técnica deverá estar dentro do prazo inicial para resolução do chamado.

Parágrafo Quinto: Caso não haja disponibilidade da equipe do CONTRATANTE para realização da reunião técnica dentro do prazo inicial do chamado, um novo prazo poderá ser acordado entre as partes do contrato.

Parágrafo Sexto: Para os casos em que, mesmo após a demonstração técnica e prática, o CONTRATANTE, comprovadamente, não consiga implementar as atividades de operação, administração ou customização da solução, poderá ele solicitar que a própria CONTRATADA realize as atividades, acessando diretamente o ambiente da solução integrada, caso em que deverá ser registrado um novo chamado para a execução das atividades, seguindo o nível de serviço "Padrão", com o encerramento do chamado original.

Parágrafo Sétimo: Os serviços de suporte técnico solicitados deverão ser classificados pelo CONTRATANTE, no momento da abertura dos chamados, quanto à severidade e níveis de serviços a serem seguidos. Para os casos em que existam divergências entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, poderão ser realizadas reuniões remotas para resolução de possíveis discordâncias, de forma a dirimir dúvidas e definir a severidade mais adequada ao chamado; entretanto, a severidade poderá ser alterada no caso de comprovada a necessidade e com a completa anuência do CONTRATANTE.

Parágrafo Oitavo: Os chamados registrados com informações incompletas ou inconsistentes e que não permitam a identificação do erro ou solicitação, desde que devidamente comprovado pela CONTRATADA, poderão ter seus prazos reavaliados, em comum acordo entre as partes.

Parágrafo Nono: Os serviços serão classificados pelo CONTRATANTE de acordo com os seguintes níveis de serviços e severidades:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZOS
Emergencial	Nível aplicado quando há uma indisponibilidade completa da solução, devido a falha(s) em um ou mais de seus componentes, ou falhas em componentes que impeçam totalmente o registro e/ou resolução dos eventos registrados pelos usuários da solução de gestão de serviços.	Prazo de atendimento: até 2 (duas) horas úteis. Prazo de resolução: até 4 (quatro) horas úteis.
Alta	Nível aplicado quando há falha(s) em um ou mais dos componentes da solução, estando ainda disponível, porém, provocando resultados incorretos ou gerando restrições e/ou problemas no uso/operação da solução.	Prazo de atendimento: até 4 (quatro) horas úteis. Prazo de resolução: até 12 (doze) horas úteis
Padrão	Nível aplicado para a instalação, configuração, dúvidas e esclarecimentos relativos ao uso/operação da solução, orientações técnicas quanto às melhorias e	Prazo de atendimento: até 16 (dezesesseis) horas úteis.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZOS
	customizações dos componentes da solução, correções e melhorias em layout/documentos técnicos, além de quaisquer outras atividades previstas no Serviço de Suporte Técnico e que não estejam previstas nos níveis anteriores.	Prazo de resolução: até 32 (trinta e duas) horas úteis.

Parágrafo Décimo: Serão considerados para efeitos dos níveis exigidos:

- a. Prazo de Atendimento: Tempo decorrido entre a abertura do chamado, pelo CONTRATANTE, e o efetivo início dos trabalhos de suporte técnico, pela CONTRATADA;
- b. Prazo de Resolução: Tempo decorrido entre a abertura do chamado, pelo CONTRATANTE, e a sua efetiva resolução, em definitivo, pela CONTRATADA;

Parágrafo Décimo Primeiro: Para efeito de cálculo do prazo de atendimento e resolução, o suporte ocorrerá em dias e horas úteis, das 08:00 às 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, respeitando-se o calendário nacional/regional de feriados e o fuso horário do CONTRATANTE. A contagem dos prazos de atendimento e resolução se inicia a partir do registro do chamado pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Décimo Segundo: O descumprimento destes prazos ensejará em glosa de 5% (cinco por cento), incidente sobre o valor mensal do suporte, por chamado não atendido, até o limite de 4 (quatro) chamados no mês.

Parágrafo Décimo Terceiro: A relação nominal da equipe técnica do CONTRATANTE autorizada a registrar chamados deverá ser apresentada à CONTRATADA, durante a reunião inicial da prestação dos serviços e a qualquer tempo, durante a execução contratual.

Parágrafo Décimo Quarto: O atendimento aos chamados registrados pelo CONTRATANTE deverá ser realizado na modalidade remota. Porém, quando verificada a necessidade de execução do suporte técnico na forma presencial, serão realizados nas dependências do CONTRATANTE, dentro de seus dias e horários úteis de funcionamento, salvo para os casos de necessidades especiais que demandem autorizações do CONTRATANTE para acesso às suas dependências fora do dia e horário normal de funcionamento, remanescendo os custos relativos ao deslocamento e hospedagem sob responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Quinto: Para os casos em que a resolução do chamado requeira um tempo maior que o previsto nos níveis de serviços, devido à necessidade de uma investigação mais detalhada ou uma maior interação com a equipe técnica do CONTRATANTE, poderá ser definido um novo prazo específico de atendimento, com a anuência do CONTRATANTE, sendo o novo prazo acordado entre as partes deve ser registrado na solicitação de atendimento, para efeitos de histórico e consulta.

Parágrafo Décimo Sexto: O disposto no parágrafo anterior não se aplica para os chamados de severidade Emergencial.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

Parágrafo Décimo Sétimo: Os chamados que, comprovadamente, requeiram a intervenção do Fabricante para efeito de diagnóstico e/ou resolução, poderão ter os prazos de resolução redefinidos, em acordo entre as partes deste contrato.

Parágrafo Décimo Oitavo: A CONTRATADA deverá fornecer os instrumentos para que o CONTRATANTE possa acompanhar as ações do Fabricante para resolução dos chamados.

Parágrafo Décimo Nono: Para os chamados que não possuem resolução disponível no momento ou que serão resolvidos a partir de ajustes e/ou melhorias a serem incorporados em versões futuras da solução, a CONTRATADA, sempre que possível, deverá propor uma solução temporária (solução de contorno), a fim de resolver parcialmente e temporariamente o problema.

Parágrafo Vigésimo: Caso não seja possível a proposição de uma "solução de contorno" disposta no parágrafo anterior, a CONTRATADA deverá fornecer as devidas justificativas ao CONTRATANTE.

Parágrafo Vigésimo Primeiro: Durante o atendimento de um chamado pela CONTRATADA, a contagem do tempo de resolução poderá ser suspensa, temporariamente, para os casos em que haja a necessidade de informações, permissões ou intervenções exclusivas do CONTRATANTE, necessárias à resolução do chamado, devendo a CONTRATADA sempre informar ao CONTRATANTE quando ocorrer a necessidade de suspensão da contagem do tempo, indicando os motivos relacionados.

Parágrafo Vigésimo Segundo: Por iniciativa de qualquer uma das partes do contrato, poderão ser realizadas reuniões remotas para a tratativa de chamados pendentes, troca de informações, resolução de conflitos, entre outras necessidades.

Parágrafo Vigésimo Terceiro: O atendimento aos chamados de severidade EMERGENCIAL não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento da solução, mesmo que se estendam para períodos noturnos sábados, domingos e feriados, caso em que não poderão acarretar custos adicionais ao CONTRATANTE.

Parágrafo Vigésimo Quarto: A interrupção do atendimento dos chamados, de qualquer severidade, por parte da CONTRATADA, sem prévia autorização do CONTRATANTE, será considerada descumprimento contratual, podendo ensejar a aplicação de penalidades à CONTRATADA.

Parágrafo Vigésimo Quinto: Por necessidade excepcional de serviço, o CONTRATANTE poderá solicitar a escalação de chamados, ainda não resolvidos, para níveis maiores de severidade, de acordo com as justificativas necessárias, caso em que, a partir da devida concordância da CONTRATADA, os prazos dos chamados deverão ser reiniciados, de acordo com as novas severidades atribuídas.

Parágrafo Vigésimo Sexto: Após a resolução do chamado pela CONTRATADA, deverá ser enviada uma notificação, por e-mail, ao CONTRATANTE, informando da resolução, sendo que, a partir de então, o CONTRATANTE terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para verificar a completude da resolução e, caso o CONTRATANTE



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

não se manifeste dentro prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do e-mail, o chamado poderá ser encerrado automaticamente.

Parágrafo Vigésimo Sétimo: Caso a solução aplicada na resolução do chamado não seja aceita, o chamado deverá ser reaberto pela CONTRATADA para nova análise e resolução, com a contagem do prazo de resolução retomada para fins de cumprimento do Nível de Serviço e considerando o tempo já gasto na resolução do chamado.

Parágrafo Vigésimo Oitavo: Os chamados resolvidos e já encerrados não poderão ser reabertos, caso sejam detectadas novas falhas semelhantes, caso em que um novo chamado deverá ser registrado pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Vigésimo Nono: Quando da ocorrência do não cumprimento dos prazos definidos para resolução dos chamados, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, que terá um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do ofício, para apresentar as devidas justificativas para o não cumprimento dos prazos. Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo, ou caso o CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, serão aplicadas as glosas e/ou penalidades previstas neste contrato, conforme os níveis de serviço não cumpridos.

CLÁUSULA SÉTIMA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

Caberá à CONTRATADA comprovar, no ato da assinatura deste instrumento contratual, a qualificação técnica exigida na licitação, mantendo-a durante toda a vigência contratual, da forma a saber:

1. A CONTRATADA deverá contar com responsável técnico devidamente habilitado para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto ofertado;
2. A aptidão será comprovada, mediante Atestado emitido em nome de profissional de nível superior, com especialização formal em gestão de projetos e/ou certificação de conhecimentos técnicos, emitido por entidade, com abrangência nacional, de referência na gestão de projetos (como, por exemplo, PMI), que tenha vínculo profissional formal com a CONTRATADA. O Atestado deverá ter sido emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
3. A comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico com a CONTRATADA deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:
 - a. No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho;
 - b. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede da CONTRATADA;
 - c. No caso de profissional autônomo: contrato de prestação de serviços, de cargo ou função;

Parágrafo Primeiro: Os atestados deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- a. Dados da empresa cliente: nome, razão social, endereço;
- b. Descrição dos serviços realizados com dados que permitam o amplo entendimento dos trabalhos realizados e que permitam identificar a compatibilidade e semelhança com o objeto contratado;
- c. Dados do emissor do atestado: nome e contato; e,
- d. Local, data de emissão e assinatura do emissor.

Parágrafo Segundo: O CONTRATANTE poderá realizar diligências para dirimir quaisquer dúvidas necessárias ou para esclarecer alguma informação prestada.

CLÁUSULA OITAVA DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:

Os produtos serão recebidos provisoriamente pelo fiscal técnico do CONTRATANTE no ato da entrega do documento fiscal enviado pela CONTRATADA, listando todos os serviços prestados e o período, iniciando-se com a entrega o prazo de até 10 (dez) dias úteis para a verificação da conformidade com as especificações.

Parágrafo Primeiro: O recebimento definitivo dar-se-á em até 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, após verificação da aderência às condições estabelecidas neste contrato, mediante ateste das notas fiscais respectivas, observada a necessidade de comissão (art. 10 da IN TRT3/7/2013) ou de termo circunstanciado.

(Nos órgãos participantes os recebimentos provisório e definitivo serão realizados em consonância com as regras estabelecidas no edital e seus anexos, sendo os respectivos responsáveis oportunamente indicados.)

Parágrafo Segundo: Os produtos e serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste contrato, devendo ser refeitos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação à CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Terceiro: Na contagem dos prazos previstos neste termo, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento. Os prazos se iniciam e vencem em dias úteis.

Parágrafo Quarto: O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e neste contrato, ainda que verificados posteriormente.

CLÁUSULA NONA DOS PREÇOS:

Pelos serviços objeto deste contrato, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores unitários constantes da tabela abaixo, conforme proposta apresentada pela CONTRATADA para o Pregão Eletrônico __/2020, que passa a fazer parte do presente contrato, independentemente de transcrição, pra todos os fins e feitos legais, estando neles



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

incluídos todos os tributos, seguros, mão de obra, eventuais deslocamentos, fretes, material, insumos e outras despesas e custos de qualquer natureza que possam incidir sobre o objeto deste ajuste e sejam necessárias à realização dos serviços objeto deste contrato, a saber:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Licença de uso de softwares para Gerenciamento de Projetos, Programas e Portfólio na plataforma Web	licença			
2	Licenças para o perfil administrador (acesso completo a ferramenta: parametrização e criação de relatórios, gestão de dados e informações, inclusão/ exclusão de usuários, validação de documentos, entre outros)	usuário			
3	Licenças para o perfil gestor de portfólio/ programa (acesso irrestrito a todos os projetos e iniciativas de um mesmo portfólio ou programa)	usuário			
4	Licenças para o perfil gerente de projeto (acesso irrestrito a determinado projeto ou iniciativa)	usuário			
5	Licenças para o perfil equipe de projeto (acesso restrito/ customizado a determinado projeto ou iniciativa)	usuário			
6	Serviço de implantação da solução	conjunto			
7	Treinamento presencial para perfil administrador (turma até 15 participantes)	Turma			
8	Treinamento presencial para perfis gestor de portfólio e gerente de projeto (turma até 20 participantes)	turma			
9	Treinamento presencial para perfil equipe de projeto (turma até 20 participantes)	turma			
10	Workshop (interação direta com desenvolvimento de prática de uso da ferramenta - até 25 participantes)	evento			
11	Serviço de customização (adequação da ferramenta às necessidades de uso do CONTRATANTE)	hora			
12	Serviços continuados de suporte à solução	mês			
VALORES TOTAIS					

Parágrafo Único: O valor do suporte (item 12) é o registro para eventual prorrogação contratual para o serviço após o primeiro ano de uso da ferramenta,



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

que se inicia a partir do recebimento definitivo citado no item 1 do *caput* da Cláusula Quarta deste contrato. Na vigência inicial do contrato, o suporte vincula-se à garantia do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA DO REAJUSTE:

Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados, a pedido da CONTRATADA, observando o interregno mínimo de 1 (um) ano, contando-se o prazo a partir da data limite estabelecida para apresentação da proposta, nos termos do Art. 3º, da Lei n. 10.192 de 14/02/2001, ou da data do último reajuste, limitado o reajuste à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou de outro índice que passe a substituí-lo, o que for mais favorável ao CONTRATANTE, sem prejuízo da necessária negociação entre as partes.

Parágrafo Único: Os custos com parcelas que, na época da licitação, eram plenamente previsíveis, porque próprios do objeto, ainda que não discriminados no edital e seus anexos, não ensejarão a renegociação da contratação com a Administração, conforme entendimento esposado pelo CSJT no processo CSJT-PP-10554-13.2016.5.90.0000.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas com o presente contrato correrão à conta dos recursos orçamentários próprios, por meio da verba PTRES _____ e Nota de Empenho 2020NE 00____ emitida em ___/___/2020 pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO PAGAMENTO:

As licenças serão pagas pelo CONTRATANTE em parcela única e os serviços de suporte técnico serão pagos mensalmente, ambos em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo e a verificação da conformidade com as condições e especificações técnicas e com apresentação da nota fiscal/ fatura devidamente atestada pela autoridade competente, em moeda corrente nacional, mediante a emissão de Ordem Bancária em favor da conta-corrente indicada pela CONTRATADA, em seu nome, ou por meio de ordem bancária para pagamento de fatura com código de barras, ressalvado o disposto no art. 5º, § 3º, da Lei 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: Os serviços de treinamento, workshop e customizações posteriores, serão pagos em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento definitivo e a verificação da conformidade com as condições e especificações técnicas e com apresentação da nota fiscal/ fatura devidamente atestada pela autoridade competente.

Parágrafo Segundo: Excetuada a etapa de implantação da solução, os serviços de customização posteriores serão pagos sob demanda, após o recebimento definitivo e ateste do gestor do contrato, com a especificação do objeto e a indicação das horas efetivamente utilizadas, mediante apresentação da nota fiscal/ fatura devidamente atestada pela autoridade competente.

Parágrafo Terceiro: Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal correspondente, emitida em original ou meio



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

eletrônico, legível, sem emendas, rasuras ou borrões, em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região, CNPJ nº 01.298.583/0001-41, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES) deverá apresentar juntamente com a nota fiscal / fatura a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal.

Parágrafo Quinto: Qualquer pedido de alteração da conta corrente da CONTRATADA, para fins de pagamento, deverá ser comunicado, expressamente à Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas do CONTRATANTE, observando o prazo limite para quitação da despesa, sendo vedada a indicação de múltiplas contas, para fins de escolha do CONTRATANTE, sobre qual delas deverá recair o respectivo crédito.

Parágrafo Sexto: Na ocasião de cada um dos pagamentos serão verificados os documentos comprobatórios de situação regular para com a Receita Federal por meio de Certidão Unificada (Portaria MF 358/2014), FGTS, Justiça do Trabalho (CNDT), apresentados em atendimento às exigências de habilitação, bem como para com o CADIN (Cadastro Informativo dos créditos não quitados de órgãos e entidades federais). Nesta oportunidade também será verificada a situação cadastral junto ao SICAF e ao CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CNJ/CGU), ao CNJ (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa) e ao TCU (Lista de Inidôneos do TCU). Se algum desses documentos estiver com a validade expirada, a CONTRATADA será notificada para regularizar a documentação, ou indicar o fato impeditivo do cumprimento da obrigação, no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de restar caracterizado o descumprimento do contrato.

Parágrafo Sétimo: Na ocorrência da rejeição de nota fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento, estipulado no *caput* e Parágrafo Primeiro desta cláusula passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

Parágrafo Oitavo: Todos os pagamentos serão submetidos ao que estabelece a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal, publicada no DOU de 12/01/2012. Para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do *caput* do art. 4º, da IN retrocitada, a CONTRATADA, deverá, no ato da formalização do Contrato, apresentar declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da referida Instrução, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.

Parágrafo Nono: Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = índice de atualização financeira;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

TX= percentual da taxa de juros de mora anual;

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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA VIGÊNCIA:

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada, no que se refere ao serviço de suporte técnico, por interesse do CONTRATANTE, por períodos iguais e sucessivos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei n.º 8.666/1993. A vigência contratual não prejudicará a completa validade da garantia do objeto.

Parágrafo Primeiro: O contrato poderá ser prorrogado desde que justificado por escrito e previamente autorizado pela autoridade competente para celebrar o contrato e observada a vigência do crédito orçamentário.

Parágrafo Segundo: As partes deverão se manifestar sobre o interesse da prorrogação com pelo menos 90 (noventa) dias de antecedência do término da vigência do contrato.

Parágrafo Terceiro: É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha, entre seus empregados colocados à disposição deste Regional para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações dos arts. 1º e 2º da Resolução 156/2012 do Conselho Nacional de Justiça e na Portaria 23/2013 do TRT3.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA À EXECUÇÃO:

A CONTRATADA deverá prestar garantia à execução no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do contrato, sob pena de serem-lhe imputadas as sanções previstas neste instrumento e na legislação vigente, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, nos termos do § 2º do artigo 56 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro: A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

- a.** Caução em dinheiro: o depósito deverá ser efetuado junto à Caixa Econômica Federal, mediante depósito identificado a crédito do CONTRATANTE em conta específica com correção monetária;
- b.** Caução em títulos da dívida pública: devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- c.** Seguro garantia: deverá estar em conformidade com as condições estabelecidas na Circular SUSEP nº 477/2013;
- d.** Fiança bancária: deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios previstos nos artigos 827 do Código Civil.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

Parágrafo Segundo: A garantia terá validade durante o período de vigência do contrato e enquanto perdurarem as obrigações assumidas pela CONTRATADA e deverá ser renovada a cada prorrogação, tendo o seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato.

Parágrafo Terceiro: Na hipótese de o valor da garantia ser utilizado, total ou parcialmente, pelo CONTRATANTE, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da CONTRATADA, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data em que tiver sido notificada.

Parágrafo Quarto: O percentual fixado para a prestação da garantia, se justifica pelo risco que a presente contratação representa para Administração, e assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b. prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto: A garantia prestada pela CONTRATADA será liberada ou restituída após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da CONTRATADA e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente nos termos da legislação e das normas aplicáveis à instituição financeira depositária, deduzidos eventuais valores devidos ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

As obrigações do CONTRATANTE serão desempenhadas pelos membros da Equipe de Gestão do Contrato, segundo o enquadramento do aspecto da contratação a que se refiram e conforme a orientação do gestor do contrato, especialmente:

- a. emitir formalmente Ordem de Serviço para a CONTRATADA, quando previsto;
- b. acompanhar e fiscalizar o objeto contratado, observados os aspectos funcionais, técnicos e administrativos da contratação e a competência dos fiscais nominados;
- c. exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo;
- d. comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades no fornecimento de bens ou na prestação do serviço contratado;
- e. sustar o fornecimento de bens ou a execução do serviço por estar em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;
- f. proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao fornecimento dos bens e à boa execução dos serviços, inclusive permitir o acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências do CONTRATANTE, respeitadas as normas internas de segurança;
- g. convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- h. emitir pareceres no processo administrativo relativo à presente contratação, especialmente quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais;
- i. acompanhar o prazo de apresentação das notas fiscais, faturas ou congêneres, bem como recebê-las e encaminhá-las ao gestor do contrato, observadas as disposições de recebimento provisório e definitivo, assim como de pagamento, constantes do Termo de Referência e deste Contrato;
- j. fornecer atestados de capacidade técnica;
- k. verificar as comprovações e declarações da CONTRATADA por ocasião da celebração do contrato e aditamentos decorrentes de:
 - I. regularidade fiscal federal (art. 193, Lei n. 5.172/66);
 - II. regularidade com a Seguridade Social (INSS – art. 195, § 3º, CF 1988);
 - III. regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS – art. 2º, Lei n. 9.012/95);
 - IV. consulta ao CADIN (art. 6º, III, da Lei n. 10.520/2002 e Acórdãos do TCU n. 1134/2017 – Plenário; 2927/2010 – Plenário; 445/2009 – Plenário; 7832/2010 – 1ª Câmara; e 6246/2010 - 2ª Câmara);
 - V. regularidade trabalhista (Lei n. 12.440/11);
 - VI. declaração de cumprimento aos termos da Lei n. 9.854/99 (Proteção ao Trabalho do Menor); e
 - VII. verificação de eventual proibição para contratar com a Administração por meio de consulta nos seguintes sistemas:
 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);
 - Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br>);
 - Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF;
 - Conselho Nacional de Justiça – CNJ (<http://www.cnj.jus.br>).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA se obriga a zelar pela qualidade do serviço prestado, mantendo durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação. Se, no decorrer da vigência do contrato, comprovar-se a má qualidade na prestação dos serviços, obriga-se a CONTRATADA a substituí-la ou refazê-la, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

Parágrafo Primeiro: Além das demais obrigações previstas neste ajuste, a CONTRATADA se obriga ainda a:

- a. observar as especificações do objeto contratual, constantes do Edital e seus anexos, de forma a serem atendidas integralmente.
- b. executar o objeto contratual nos locais indicados neste contrato;
- c. observar todos os prazos e condições de execução do objeto contratual estabelecidos neste contrato;
- d. aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do art. 65, § 1º da Lei 8.666/1993;
- e. abster-se de transferir a terceiros, sob qualquer pretexto, sua responsabilidade na execução do contrato;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- f. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990);
- g. comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, se houver, que devem ser apresentadas no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa;
- h. responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- i. responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, os quais não têm nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- j. considerar que a ação de fiscalização do CONTRANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- k. comunicar à CONTRATANTE, no limite máximo de 48 (quarenta e oito) horas da data que antecede a entrega ou a retirada do produto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo, com a devida comprovação;
- l. fornecer telefone e endereço de correio eletrônico operantes para comunicação entre as partes;
- m. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA se obriga, durante toda a vigência do contrato, a informar ao CONTRATANTE qualquer contratação de empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE.

Parágrafo Terceiro: Eventual impacto ambiental da solução contratada que exija tratamento ou ação da CONTRATADA deverá adequar-se às disposições constantes da Resolução n. 103/2012 do CSJT – Guia de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DAS PENALIDADES:

Garantida ampla e prévia defesa, pela inexecução total ou parcial deste ajuste, à CONTRATADA poderão ser aplicadas cumulativamente as demais penalidades permitidas em lei e as constantes deste instrumento, que são:

- a. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor do serviço/fornecimento em atraso, cabível nos casos de atraso injustificado de até 30 (trinta) dias no cumprimento dos prazos previstos neste instrumento para os compromissos assumidos;
- b. Multa por inexecução contratual parcial de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parcela correspondente ao suporte inadimplido, caso o número de chamados não atendidos ultrapasse a 4 unidades, no respectivo mês;
- c. Multa por inexecução contratual parcial de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da parcela inadimplida, a ser aplicada no atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

- d. Multa por inexecução contratual parcial de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor total do contrato, conforme a gravidade da infração, cabível nas demais hipóteses de inexecução contratual;
- e. Multa por inexecução contratual total de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do contrato cabível na rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;
- f. Multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), por inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia à execução contratual.

Parágrafo Primeiro: Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei n. 8.666/93, devendo a solicitação dilatatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação. A solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada ao gestor da contratação.

Parágrafo Segundo: Nos termos da Lei n. 12.846/13, a CONTRATADA estará sujeita à responsabilização objetiva administrativa e civil pela prática de atos lesivos previstos na referida Lei contra a Administração Pública, nacional e estrangeira, praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não.

Parágrafo Terceiro: As penalidades pecuniárias descritas neste contrato, aplicadas após regular processo administrativo em que sejam garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderão ser pagas por meio da utilização da garantia contratual, descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente.

Parágrafo Quarto: As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA DA FISCALIZAÇÃO:

Atuará como gestor deste ajuste, nos termos da Instrução Normativa TRT nº 07/2013, e do art. 67 da Lei 8.666/93, o Secretário de Gestão Estratégica do CONTRATANTE e será substituído pelo seu substituto legal no cargo.

Parágrafo Primeiro: O objeto deste contrato e o perfeito cumprimento das obrigações previstas neste ajuste serão acompanhados por servidores vinculados ao CONTRATANTE, indicado como fiscal demandante, servidor vinculado à Secretaria de Gestão Estratégica, e como fiscal técnico, servidor vinculado à Diretoria de Tecnologia da Informação e Comunicações, os quais serão substituídos, em impedimentos e ausências, pelos seus substitutos legais no cargo, dando-se ciência à CONTRATADA e à Secretaria de Liquidação e Pagamento de Despesas do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo: Na forma do Despacho n. DADM/479/2019 (doc. e-PAD n. 5296-2018-17), não houve designação de servidor para atuar como fiscal administrativo na equipe de gestão da presente contratação, podendo as questões administrativas pontuais, inerentes à execução contratual, ser submetidas pela unidade demandante à Diretoria de Administração do CONTRATANTE, para o devido encaminhamento da matéria, inclusive para



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

subsidiar, se for o caso, a decisão do gestor do contrato.

(Nos órgãos participantes o gerenciamento e a fiscalização das próprias contratações serão realizados em consonância com as regras estabelecidas no edital e seus anexos, sendo os respectivos responsáveis oportunamente indicados.)

Parágrafo Terceiro: As atribuições e responsabilidades do gestor e dos fiscais do contrato seguirão as prescrições da Resolução CNJ n. 182/2013 e, subsidiariamente, da Instrução Normativa TRT/MG n. 7/2013.

Parágrafo Quarto: À Equipe de Gestão do Contrato incumbirá as atribuições previstas na Resolução CNJ n. 182/2013 e, subsidiariamente, na Instrução Normativa n. TRT/MG/07/2013, além das seguintes:

- a. Solicitar à **CONTRATADA** e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da contratação e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos que comprovem essas solicitações de providências;
- b. Verificar a adequação e qualidade dos serviços conforme os critérios previstos no Termo de Referência e neste contrato;
- c. Encaminhar à Administração os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

Parágrafo Quinto: A execução do contrato pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

- Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;
- Fiscal Demandante do Contrato: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;
- Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.

Parágrafo Sexto: O exercício da fiscalização pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, 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 da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei n.º 8.666, de 1993.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA
DA RESCISÃO:**

O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

- a. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;
- b. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA
DO FORO:**

Fica eleito o Foro da Justiça Federal nesta Capital, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

Para constar, e como prova deste ajuste, foi lavrado o presente que, depois de lido e achado conforme, foi assinado pelas partes contratantes, extraindo-se cópias necessárias para documento e controle, fazendo-se publicar no Diário Oficial da União.

Belo Horizonte,

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA TERCEIRA REGIÃO

Sandra Pimentel Mendes

Diretora-Geral

(CONTRATADA)
(NOME DO REPRESENTANTE)

Minuta examinada e aprovada.

Em / /2020

Assessoria de Análise Jurídica

Portaria GP 05/2020



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

ANEXO I

REQUISITOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO E REQUISITOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUTURA

ID	FUNCIONALIDADES	M - Mandatório D - Desejável
1	Administração/Requisitos Gerais	
1.1	Permitir criar e gerenciar ciclos de vida de Planejamento Estratégico, Portfólios, Programas, Projetos e Propostas de Projeto seguindo as práticas sugeridas pelos principais organismos internacionais de pesquisa e de desenvolvimento em gestão de projetos.	M
1.2	Permitir criar e gerenciar associação de Propostas a Projetos; Propostas e Projetos a Programas; Propostas, Projetos e Programas a Portfólio; e Propostas, Projetos, Programas e Portfólio a Planejamento Estratégico.	M
1.3	Permitir o gerenciamento e acesso simultâneo a diversos planejamentos estratégicos, portfólios, programas, projetos e propostas de projetos.	M
1.4	Permitir a classificação dos Portfólios, Programas, Projetos e Propostas de Projetos através de campos nativos e campos criados pelos usuários (customizados), como exemplo: tipo de projetos, áreas interessadas, áreas responsáveis, prioridade, situação de progresso, término previsto, entre outros.	M
1.5	Campos nativos ou criados pelos usuários devem aceitar valores de tipos numéricos, lógicos (sim/não), alfanuméricos (strings), lista de valores e lista de valores associados a valores numéricos.	M
1.6	Permitir que os valores dos campos nativos ou criados pelos usuários sejam organizados de forma hierárquica.	M
1.7	Permitir que usuários de diferentes níveis hierárquicos na ferramenta façam a gestão (criação, alteração e exclusão) dos campos.	M
1.8	Permitir a criação de filtros e ordenação (sort) de portfólios, programas, projetos e propostas de projeto baseados em campos nativos ou criados pelos usuários.	M
1.9	Permitir restringir diferentes visões das informações dos portfólios, programas, projetos e propostas de projeto através de perfis de acesso de usuários, como por exemplo: gestor, gerente de projeto e equipe do projeto.	M
1.10	Permitir a criação e administração de portais Web para cada projeto, projetos por tipo e projetos por unidade organizacional.	M
1.11	Os portais dos projetos devem disponibilizar todas as informações pertinentes aos projetos (descritas nesta especificação) e respeitarem a administração de contas e perfis de acesso.	M
2	Gestão de Fluxos de Trabalho (Workflow)	
2.1	Permitir a criação de fluxos de trabalho conforme a classificação do portfólio, programa, projeto ou proposta de projeto.	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

2.2	Permitir a criação, alteração e exclusão dos fluxos de trabalho pré-existentes na ferramenta e de novos fluxos de trabalho.	M
2.3	Os fluxos de trabalho devem permitir atribuir tarefas a usuários e grupos de usuários. O avanço do fluxo de trabalho deve ser dependente da completude das tarefas, de tarefas de decisão, dos campos de categorização ou ad-hoc (usuário seleciona próxima atividade).	D
2.4	As tarefas do fluxo de trabalho atribuídas a usuários e grupos de usuários devem permitir conter formulários (templates) de preenchimento opcional ou obrigatório.	D
2.5	Permitir reencaminhamento de atividades de fluxo de trabalho de um responsável a outro.	D
2.6	Permitir a gestão, o desenho e modelagem de fluxos de trabalho de forma gráfica.	D
2.7	Permitir visualização gráfica dos fluxos de trabalho durante sua execução, indicando quais etapas já foram executadas, quais estão sendo executadas e quais ainda serão executadas e seus respectivos responsáveis.	D
2.8	Permitir a interação dos fluxos de trabalho com informações/campos de diversas fontes da solução, como propostas de projeto, projetos, tarefas, riscos, requisições de mudança, recursos, documentos, planilhas de horas, cenários de portfólio, além de novos campos criados durante a implantação da solução. A interação deve ser possível para consulta, alteração e tomada decisões, garantindo atualização automática das diversas fontes onde constar a informação.	D
2.9	O fluxo de trabalho deverá ser capaz de trabalhar tanto com os campos nativos da solução como com os campos criados pelo usuário, de forma transparente e sem a necessidade de modificações no código (customizações) ou criação de novos programas.	M
2.10	Permitir a execução de mais de um fluxo de trabalho ao mesmo tempo para um mesmo portfólio, programa, projeto e proposta de projeto (ex: dois fluxos de trabalho diferentes, com diferentes propósitos, em execução para o mesmo projeto).	M
2.11	Permitir a definição das regras de escalonamento das tarefas do fluxo de trabalho. Tais regras poderão ser específicas para cada tarefa ou gerais para o fluxo de trabalho. O escalonamento pode ocorrer para um grupo ou para um usuário específico na organização.	D
2.12	O fluxo de trabalho deverá permitir a definição de etapas de avaliação de fase (phase-gate) para os projetos, liberando novas tarefas, marcos (milestones), documentos e recursos para alocação no projeto a cada fase aprovada.	M
2.13	O fluxo de trabalho deve permitir a definição de regras para: - Notificar e envolver recursos em ações manuais diretas (exemplo: aprovações); - Executar ações automáticas (exemplos: modificar atributos automaticamente; transformar uma proposta de projeto em projeto após a aprovação; aplicar um modelo de projetos ao projeto); - Executar ações em lote (batch); - Executar ações múltiplas em paralelo ou em série; - Executar outros fluxos de trabalho.	D



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

2.14	Permitir a organização dos fluxos de trabalho em “processos” e “sub-processos”, permitindo a reutilização destes últimos de forma a otimizar a criação de novos fluxos.	M
2.15	Permitir o encaminhamento de mensagens eletrônicas aos responsáveis e interessados pelas tarefas dos fluxos de trabalho baseado na evolução do fluxo de trabalho.	D
2.16	Permitir apropriação de horas do responsável a cada etapa do fluxo de trabalho.	D
3	Gestão de Projetos (Requisitos Gerais)	
3.1	Permitir a identificação de projetos e programas por meio do registro de informações como (mas não se limitando a) nome, tipo, gerente, prioridade, justificativa, objetivo, solução proposta, delimitação do escopo, produto, público-alvo, benefícios esperados, fatores críticos de sucesso, restrições, datas previstas para início e/ou término.	M
3.2	Permitir a configuração do estado dos projetos, como exemplo: planejado, em andamento, encerrado, cancelado, suspenso, entre outros, não se limitando a esses exemplos e possibilitando a inclusão de novos estados definidos pelo usuário, bem como de campo para justificativa do estado.	M
3.3	Permitir a criação de indicadores de desempenho a partir das informações dos projetos (campos nativos e criados pelos usuários), possibilitando a configuração de fórmulas de cálculo, metas e estados dos indicadores.	M
3.4	Permitir atribuir cores para a faixa de variação ou estados dos indicadores de desempenho de criados (por exemplo, faróis verde, amarelo e vermelho)	M
3.5	Permitir a geração de linha de base de um projeto, contendo as informações básicas como cronograma, recursos, custos, riscos, problemas, campos nativos e criados pelo usuário, mas não se limitando a elas.	M
3.6	Permitir a criação de, no mínimo, 10 linhas de base por projeto.	M
3.7	Restringir o gerenciamento das linhas de base (criação e exclusão) para alguns perfis de acesso de usuário. Por exemplo: ao gerente de portfólio é permitido criar e excluir linhas de base e aos gerentes de projeto não.	D
3.8	Permitir a comparação das informações de linhas de base dos projetos com as informações atuais do projeto.	M
3.9	Permitir a conversão de uma linha de base em novo projeto, para visualizar e analisar as informações de forma detalhada.	D
3.10	Permitir a atribuição de uma classificação (label) para cada linha de base	D
3.11	Permitir a criação, alteração e exclusão de classificações (labels) padrões para linhas de base. No momento da criação da linha de base para um projeto, uma classificação/label padrão pode ser associada a esta linha de base. Tais classificações devem ser centralizadas e aplicáveis a todos projetos da organização.	D
3.12	Permitir a divisão de projetos "pai" em subprojetos "filhos". Os subprojetos podem ter gerentes e recursos diferentes do projeto "pai" e gerentes e recursos compartilhados entre o projeto "pai" e os subprojetos.	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

3.13	Permitir a criação de cenários para realizar simulações de projetos, programas e portfólios, considerando minimamente, mas não se limitando a tarefas, cronograma, recursos e custos.	D
3.14	Permitir a simulação de atraso ou adiamento de um ou mais projetos e programas, em um portfólio, com a visualização gráfica do impacto total desta simulação.	D
3.15	Permitir visão em gráfico “Gantt” para portfólio, programas e projetos.	M
3.16	Permitir que um projeto esteja relacionado a mais de um portfólio ao mesmo tempo.	D
3.17	Permitir, nos casos de não cumprimento de metas do projeto, a inclusão de plano de ação 5W2H.	D
3.18	Permitir realizar de forma automatizada pesquisa de satisfação em relação a programas e projetos.	D
4	Gestão de Propostas de Projetos	
4.1	Permitir a criação e gestão de propostas de projeto.	M
4.2	Permitir iniciar automaticamente o fluxo de trabalho a partir da criação de proposta de projeto.	M
4.3	Permitir a classificação das propostas de projeto com o objetivo associar aos fluxos de trabalho correspondentes, encaminhar aos responsáveis, usar formulários e executar as tarefas pertinentes a cada classificação.	M
4.4	Permitir gerenciar a equipe alocada na avaliação das propostas, contabilizando os tempos associados à avaliação.	M
4.5	Permitir a avaliação das propostas de projeto por diferentes alçadas de gestão promovendo-as em projetos ou mantendo-as simplesmente como demandas não aprovadas ou indicando o desenvolvimento como ações de perfil distinto (Ex: Demandas, Ações, Iniciativas).	M
4.6	Permitir criação de fluxo de trabalho para a construção de "Casos de Negócio" (Business Cases) de forma colaborativa entre os participantes.	D
4.7	Permitir criar um perfil de acesso que permita ao usuário apenas a elaboração de propostas de projetos, sem que ele tenha acesso a outras funcionalidades da solução.	M
4.8	Permitir a criação e gerenciamento de grupos de usuários para tratamento de propostas de projetos.	M
5	Gestão de Programas	
5.1	Permitir o agrupamento de projetos em programas. Programas poderão ter seu próprio plano de custos, orçamento, benefício e gerente.	M
5.2	Permitir a agregação automática (roll-up) de custos, alocação da equipe e esforços dos projetos para os programas.	M
5.3	Permitir a definição de dependências entre programas e entre projetos de diferentes programas.	M
6	Gestão Integrada de Portfólios	
6.1	Permitir cadastrar e gerenciar diferentes tipos de Portfólios, como exemplo (mas não limitado a): Portfólio de Projetos, de Propostas de projeto e de Produtos.	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

6.2	Permitir o agrupamento hierárquico dos portfólios, permitindo a distribuição de orçamentos e benefícios de forma Top-Down ou a agregação de orçamentos e benefícios de forma Bottom-Up. (Exemplo: Portfólio da Diretoria de TI contém todo o orçamento de investimentos de TI; ele é composto por dois portfólios: Infraestrutura e Desenvolvimento, cada um com seu próprio orçamento de investimentos).	D
6.3	Permitir a vinculação entre projetos através de uma relação de dependência (exemplo: Dois projetos dependentes: o projeto "novo sistema de faturamento" somente pode ser aprovado se o projeto "upgrade do Datacenter" também for aprovado; da mesma maneira, o segundo somente pode ser cancelado se o primeiro também o for).	M
6.4	Permitir estabelecimento e monitoramento de dependências e vinculações entre os projetos, independentemente das dependências entre tarefas, para fins de Planejamento do Portfólio.	M
6.5	Permitir o gerenciamento de prioridades e concorrências entre projetos a partir de campos nativos ou criados pelo usuário	D
6.6	Permitir a criação e parametrização de critérios e indicadores para seleção e priorização de projetos através de novos campos nativos ou criados pelo usuário, considerando a interação dentro de um mesmo portfólio ou a relação de dependência entre projetos de portfólios diferentes.	M
6.7	Permitir a criação e análise de cenários por meio de simulações para escolha do melhor portfólio baseado em critérios selecionados pelo usuário, campos nativos e campos criados pelo usuário. Deve ser possível a criação de vários cenários, inclusive com critérios distintos, permitindo a comparação posterior entre os cenários.	D
6.8	Permitir o ajuste manual de datas e valores orçados dos investimentos incluídos nos cenários, possibilitando maior flexibilidade na simulação (exemplo: análise do impacto orçamentário e de capacidade de recursos caso o projeto 'X' seja iniciado com 6 meses de antecipação).	D
6.9	Permitir a criação de cenários com algoritmo de otimização levando em conta restrições orçamentárias para o portfólio (Exemplo: criar um cenário com um limite orçamentário de 'X' milhões de Reais - o sistema deverá identificar, baseado nos critérios definidos pelo usuário, o melhor conjunto de investimentos dentro deste orçamento), sem esforço adicional de customização, ou seja, através de funcionalidades nativas da solução.	D
6.10	Permitir a criação de cenários levando em conta restrições de capacidade de recursos (Exemplo: criar um cenário com um limite de Capacidade de '999' horas-homem de desenvolvimento, '999' horas-homem de gerenciamento, '999' horas-homem de analistas - o sistema deverá identificar, baseado nos critérios definidos pelo usuário, o melhor conjunto de investimentos dentro deste limite de capacidade), sem esforço adicional de customização, ou seja, através de funcionalidades nativas da solução.	D
6.11	Permitir o cadastramento do planejamento macro de recursos e custos dos projetos constantes dos cenários.	M
6.12	Permitir a criação e execução de fluxos de trabalho associados a cenários.	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

6.13	Permitir a execução de fluxo de trabalho para comunicar as mudanças a serem efetivadas após a aprovação de um cenário.	D
6.14	Permitir a exibição de visões dos investimentos do portfólio agrupados de diversas formas permitindo análises diferenciadas (Exemplo: por departamentos ou por negócio).	M
6.15	Os Portfólios devem permitir a definição do custo e do benefício esperado.	M
6.16	Permitir cadastramento completo do planejamento estratégico: mapa estratégico, rol de objetivos, metas e indicadores de resultado, de modo que evidencie a relação entre tais itens.	M
6.17	Permitir vinculação entre o planejamento estratégico e as iniciativas de cada portfólio cadastrado, de maneira hierárquica e estabelecendo relações entre objetivos, metas, indicadores de resultados, projetos, entregas, pacotes de trabalho e indicadores de desempenho de projetos.	M
6.18	Permitir análise do alinhamento estratégico dos projetos dentro de um portfólio.	M
7	Acompanhamento e Monitoramento	
7.1	Permitir criação, parametrização e acompanhamento de indicadores e riscos para avaliação de portfólios, programas, projetos e recursos, incluindo disponibilização de visões gráficas para análise comparativa.	M
7.2	Permitir monitoramento do desempenho de projetos de programas e portfólios por retorno do investimento.	D
7.3	Permitir monitoramento do desempenho de projetos por parâmetros como custo, tempo, escopo, risco e qualidade. Deve ser possível acompanhar, em demonstração gráfica ao longo do tempo, o acúmulo do custo (executado e previsto) e o consumo (planejado, realizado e o limite total) de horas dos recursos.	D
7.4	Permitir a consulta, análise e o acompanhamento da situação de programas e projetos.	M
7.5	Permitir a configuração de painéis de controle (dashboards) contendo informações executivas para acompanhamento e monitoramento de projetos, programas e portfólio. Tais informações devem poder ser selecionadas.	M
7.6	Permitir a exibição simultânea de vários painéis de controle, assim como a ordem de sua exibição.	M
7.7	Permitir a criação de resumos analíticos sobre um portfólio, organizados na forma de painéis de controle, com diferentes métricas e visões on-line.	M
7.8	Permitir que os resumos analíticos, criados em forma de conjuntos de painéis de controle, possam ser aplicados a diferentes portfólios.	D
7.9	Permitir a comparação dos resumos analíticos gerados, em momentos distintos, para um portfólio.	D
7.10	Permitir o cálculo e acompanhamento dos principais índices (como exemplo, mas não limitado a: variação de custo, variação de prazo, índice de desempenho de custo, desempenho de prazo) por conjuntos de projetos, programas e portfólios.	D
8	Gerenciamento do Escopo	
8.1	Permitir gerenciar escopo do projeto.	M
8.2	Permitir gerenciar requisitos do projeto.	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

8.3	Permite a criação e manutenção de EAP (Estrutura Analítica do Projeto) com dicionário da EAP, definição de fases, pacotes de trabalho, bens e serviços, tarefas.	M
8.4	Permitir a criação de uma estrutura analítica de projeto (EAP), organizada de forma hierárquica, com possibilidade de, no mínimo, 100 pacotes de trabalho por nível e, no mínimo, 10 níveis de hierarquia.	M
8.5	Permitir que as atividades sejam criadas, abaixo dos pacotes de trabalho (EAP) correspondentes, registrando as informações de data de início e fim, percentual executado, despesas adicionais incorridas e recursos e funções de recursos associados.	D
8.6	Permitir a visualização, na mesma interface, da estrutura de pacotes de trabalho (EAP) e das atividades de cada pacote de trabalho, para um ou mais projetos.	D
8.7	Permitir a visualização, no nível dos pacotes de trabalho (EAP), do resumo das informações, planejadas e realizadas, de duração, esforço e custo da execução das atividades correspondentes a cada pacote de trabalho (EAP).	D
8.8	Permitir criação do cronograma a partir da EAP.	M
8.9	Permite importação e exportação da EAP.	D
8.10	Permitir integração com ferramentas de geração de EAP.	D
8.11	Permitir definir produto.	M
8.12	Permitir associar o projeto à entrega do produto.	M
8.13	Permitir associar a tarefa à entrega do produto.	D
8.14	Permitir associar marcos à entrega do produto.	M
8.15	Permitir projetos abrangendo diversos produtos.	M
8.16	Permitir gerenciamento de entregas de produtos.	M
9	Gerenciamento do Tempo	
9.1	Permitir criar e gerenciar tarefas de um projeto.	M
9.2	Permitir associar às tarefas: código, código EAP, nome, descrição, prioridade e campos personalizados.	M
9.3	Permitir edição em lote de tarefas, inclusive de campos customizados.	M
9.4	Permitir a criação de marcos no projeto (milestones).	M
9.5	Permitir a criação de tarefas resumo.	M
9.6	Permitir associar duração, data de início e data de fim às tarefas em diferentes escalas de tempo (mês, semana, dia, hora).	D
9.7	Permitir a definição de relações de dependências entre tarefas do tipo início-início, início-término, término-início e término-término, bem como atrasos e/ou adiantamentos entre as tarefas (lag/latência).	M
9.8	Permitir a definição de dependências entre tarefas de um mesmo projeto e entre tarefas de diferentes projetos. Alterações no plano de um projeto devem aparecer automaticamente e imediatamente em um projeto dependente.	M
9.9	Permitir a definição de restrições para tarefas, tais como data limite para início ou término mais cedo ou mais tarde.	M
9.10	Permitir visualização, acompanhamento, medição de desempenho e progresso das tarefas.	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

9.11	Permitir a atualização das datas das tarefas de forma manual (inserida pelo usuário) e automatizada (calculada pela ferramenta).	M
9.12	Permitir identificar e gerenciar o caminho crítico do projeto.	M
9.13	Permitir criar e gerenciar calendários, contendo minimamente jornada de trabalho, dias úteis, dias não úteis, horas úteis, horas não úteis e exceções.	M
9.14	Permitir a definição de calendário padrão para a solução.	M
9.15	Permitir a seleção de calendário específico para projeto e proposta de projeto que se sobrepõe ao calendário padrão.	M
9.16	Permitir associar calendários aos projetos, propostas de projeto, recursos e atividades.	M
9.17	Permitir definir tipo de tarefa como duração fixa, trabalho fixo ou unidades fixas.	M
9.18	Permitir associar trabalho (esforço) às tarefas.	M
9.19	Permitir que uma ou mais atividades sejam copiadas para o mesmo projeto ou para outro projeto.	M
9.20	Permitir visualizar cronograma em formato de Gráfico de Gantt.	M
9.21	Permitir agrupar e visualizar tarefas em diferentes cenários desejados (por recursos, por datas de início e término e pela duração).	M
9.22	Permitir a exibição do diagrama de rede das atividades do projeto.	M
9.23	Permitir importação de calendário entre projetos.	M
9.24	Permitir atualizações das atividades diariamente.	M
9.25	Permitir a configuração do encaminhamento de mensagens eletrônicas para responsáveis e interessados em tarefas.	M
10	Gerenciamento dos Custos	
10.1	Permitir o gerenciamento de custos nos projetos, programas e portfólios.	M
10.2	Permitir a configuração de unidades monetárias em diferentes moedas, ao menos Real (R\$) e Dólar (US\$).	M
10.3	Permitir a definição da unidade monetária padrão para a solução, portfólios, programas, projetos e propostas de projeto.	M
10.4	Permitir a seleção da unidade monetária específica para um portfólio, programa, projeto e proposta de projeto que se sobrepõe à unidade monetária padrão.	M
10.5	Permitir o gerenciamento de custos incorridos em fases e etapas da EAP dos projetos.	M
10.6	Permitir a definição do orçamento de projetos por fases e tarefas com detalhamento de custos, incluindo recursos humanos e materiais.	M
10.7	Permitir a atribuição de custos a recurso (variável e fixo) e tarefas.	M
10.8	Permite o registro de custo unitário por recurso	M
10.9	Permitir o gerenciamento de custos por meio de técnica EVA (Análise de Valor Agregado), possibilitando a análise de desempenho do trabalho realizado (custo orçado do trabalho planejado, custo real do trabalho realizado e o custo orçado do trabalho realizado).	M
10.10	Permitir calcular o custo da execução de uma atividade com recursos associados	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

10.11	Permitir o gerenciamento do orçamento de projetos, atribuindo custos a etapas e atividades, classificando-as de acordo com o critério de Classificação Orçamentária da gestão de orçamento público (exemplos: serviços contratados, bens adquiridos, etc.)	M
10.12	Permitir a classificação dos custos (exemplos: serviços contratados, bens adquiridos, etc.)	M
10.13	Permitir a organização das estimativas de custos e orçamentos de projetos usando diferentes critérios, como exemplo: Tipo de Transação (exemplo: despesas de viagem, despesas gerais, custo de pessoal interno, custo de consultoria, gastos com materiais, aquisição de hardware, etc), Perfil de Recurso (exemplo: Analista, Desenvolvedor, Consultor, Gerente de Projetos) e tipo de contabilização (exemplo: Capitalização, Despesas, Depreciação);	M
10.14	Permitir a visualização da planilha de desembolso do projeto ao longo do tempo, por classificação orçamentária	M
10.15	Permite revisar e alterar orçamentos	M
10.16	Permite estimativa de custos de atividades, com sumarização bottom-up em direção aos níveis de projeto, programa e portfólio	M
10.17	Permite o acompanhamento periódico do custo planejado X realizado das atividades de um projeto, com sumarização bottom-up em direção aos níveis de projeto, programa e portfólio	M
10.18	Disponibilizar gráfico de desempenho de custos, nos níveis de atividades ou agrupamentos bottom-up em direção aos níveis de projeto, programa e portfólio	M
10.19	Permitir que seja calculado o custo incorrido das atividades até determinada etapa, mostrando índices de execução total e parcial	M
10.20	Permitir o registro e coleta de horas alocadas ao projeto, por recursos humanos, visando planejamento e controle orçamentário de pessoal alocado no projeto	M
10.21	Permitir o cálculo de custos por área funcional. Classificar recursos e possibilitar o cálculo dos custos dos recursos segundo essa classificação. Exemplo: área funcional	M
10.22	Permitir utilização de plano de contas (centro de custo)	M
10.23	Permitir a criação de diferentes estimativas de custos para cada projeto, que após aprovadas serão consideradas como o “orçamento” do Projeto	M
10.24	Permitir a geração automática de um plano de custos a partir das alocações de recursos e tarefas	M
10.25	Permitir a composição das estimativas de custo total ou orçamento total dos projetos em programas, programas e projetos em portfólios, subprojetos em projetos.	M
10.26	Permitir o rastreamento de todos os custos incorridos durante um projeto.	M
10.27	Permitir upload de documentos digitais que atestem o pagamento da despesa realizada, ou oferecer mecanismo de integração com ferramenta legada de controle de gestão documental para vinculação da informação de pagamento aos referidos documentos digitais.	D



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

10.28	Permitir registrar transações financeiras referentes a gastos gerais ou aquisições e investimentos, que deverão ser contabilizadas como custos de um ou mais projetos.	D
10.29	Permitir a organização das estimativas de custos e orçamentos de serviços usando diferentes critérios, como por exemplo, Tipo de Transação (exemplo: despesas gerais, custo de pessoal interno, contratos de manutenção, gastos com materiais, aquisição de software, etc), Perfil de Recurso (exemplo: Analista, Desenvolvedor, Consultor, Gerente de Projetos) e tipo de contabilização (exemplo: Capitalização, Despesas, Depreciação).	M
10.30	Permitir a composição das estimativas de custo total ou orçamentos totais dos serviços pela acumulação hierárquica dos custos dos componentes do mesmo (exemplo: ativos, projetos, aplicações, recursos que compõe este serviço).	D
11	Gerenciamento da Comunicação	
11.1	Manter repositório centralizado de dados e documentos como base de conhecimento.	M
11.2	Permitir anexar ao projeto, proposta de projeto ou às tarefas do projeto, arquivos de quaisquer formatos.	M
11.3	Permitir a gestão de todos os documentos de um projeto, de forma centralizada, permitindo a inclusão ou exclusão do documento e de seus metadados.	M
11.4	Armazenar os documentos e organizá-los em pastas e subpastas, suportando todos os tipos de arquivo.	M
11.5	Permitir controlar o acesso para escrita aos documentos através dos processos de 'Retirada' e 'Devolução' ('check-out' e 'check-in'), impedindo que o mesmo documento seja retirado para alteração por mais de um usuário ao mesmo tempo.	M
11.6	Permitir a execução de um fluxo de trabalho ('workflow') para a revisão e aprovação de um documento.	M
11.7	Permitir que o administrador restrinja os tipos e tamanho de documentos que podem ser armazenados na central de documentação.	M
11.8	Permitir criar formulários para artefatos da metodologia e disponibilizar na ferramenta.	M
11.9	Permitir gerar Plano de Comunicação.	M
11.10	Permitir notificação de status e condições de disparo de e-mail configuráveis por projeto, perfil, artefato e tarefa.	D
11.11	Permitir a divulgação e acompanhamento de projetos via Web.	M
11.12	Permitir a geração de documentação conforme as metodologias e processos de trabalho da organização.	M
11.13	Permitir a geração de manuais de treinamento presencial e treinamentos web, incluindo aula on-line, exercícios e testes de avaliação de conhecimento.	D
11.14	Permitir a geração de diferentes documentos utilizando a documentação do tutorial on-line, como: scripts de teste, documentação de processos de negócios e guias de referência rápida.	D
11.15	Permitir que mudanças nos processos sejam facilmente documentadas e automaticamente refletidas em toda a documentação adicional (cursos, avaliação, scripts de teste, etc).	D



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

11.16	Permitir a atualização de dados totalmente via Web.	M
11.17	Permitir a geração automática de relatórios consolidados de desempenho dos projetos de forma a apresentar as atividades com início previstas para o período, atividades com término previsto para o período, atividades com início real no período, atividades com término real previstas para o período, riscos e planos de ação.	D
11.18	Permitir formatar e disponibilizar automaticamente repositório de informações, estilo "quadro de pendências", ligadas diretamente e/ou indiretamente a um usuário.	M
12	Partes interessadas	
12.1	Permitir a manutenção de lista de partes interessadas(Stakeholders) por projeto e proposta de projetos, sem que seja necessária sua alocação à equipe do projeto.	M
12.2	Permitir a notificação das partes interessadas quando da publicação de novos documentos.	M
13	Gerenciamento dos Recursos	
13.1	Permitir gerenciamento unificado e centralizado de recursos, adotando o conceito de pool de recursos.	M
13.2	Permitir definir, consultar e gerenciar para os recursos as seguintes informações: nome, email, grupos e papéis (perfis de usuário), projetos que gerencia/participa, valor do recurso, quantidade de horas vagas e trabalhadas, departamento ou área de lotação, calendário do recurso, e campos criados pelos usuários (customizados).	M
13.3	Permitir a edição individualizada ou em massa (lote) dos recursos existentes, inclusive em campos criados pelos usuários.	M
13.4	Permitir alocar em projetos recursos humanos ou materiais, assim como gerenciar essa alocação.	M
13.5	Permitir o gerenciamento de alocação de recursos em tarefas de projeto.	M
13.6	Permitir o gerenciamento de alocação de recursos em atividades não vinculadas a projetos (atividades de rotina).	M
13.7	Permitir a alocação de um ou mais recursos na execução de uma tarefa/atividade, cada um com seu próprio esforço/quantidade estimado.	M
13.8	Prover mecanismo para acompanhar a alocação e disponibilidade dos recursos, informando que recursos têm sobre alocação ou sublocação.	M
13.9	Permitir controlar a disponibilidade de recursos envolvidos em vários projetos, através da comparação da disponibilidade do recurso, segundo seu horário de trabalho, e da alocação do mesmo nos diversos projetos em que ele possua alocação prevista.	M
13.10	Permitir a alocação de recursos nos regimes integral ou parcial.	M
13.11	Permitir nivelamento de recurso.	M
13.12	Permitir o gerenciamento unificado e centralizado de recursos, organizado de forma hierárquica, em um repositório.	M
13.13	Permitir o cadastro e gerenciamento de perfis profissionais, competências e experiência profissional de recursos humanos.	M
13.14	Permitir relacionar papéis aos recursos, no qual esses papéis estejam armazenados em um repositório centralizado, onde possam ser	M



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

	adicionados, alterados ou excluídos.	
13.15	Permitir associar custos fixos ou unitários (ex: custo de funcionário por hora) aos recursos e papéis.	M
13.16	Permitir a criação de grupos de recursos.	M
13.17	Permitir a associação de recursos a mais de um grupo de recurso ao mesmo tempo, assim como também a associação de um papel a mais de um grupo de papéis ao mesmo tempo.	D
13.18	Permitir a elaboração da Matriz RACI por atividade, projeto e programa.	D
13.19	Permitir a substituição de recursos no projeto, mantendo o histórico das atividades realizadas e permitindo a herança do perfil do substituído durante o período da substituição.	M
13.20	Permitir a alocação de recursos em dois níveis: alocação reservada (para fins de planejamento – os recursos não são comprometidos) ou confirmada (após a confirmação do projeto – os recursos são comprometidos), também chamados desoft reservationehard reservation.	D
13.21	Permitir a criação de unidades/equipes de trabalho de projeto com informações de intervalos de capacidades de mão de obra, turnos de trabalho e calendários.	M
13.22	Permitir uma funcionalidade de seleção de recursos para o preenchimento de alocações considerando tanto a disponibilidade como o perfil e as habilidades e conhecimentos específicos dos recursos.	M
13.23	Permitir consulta de horas trabalhadas e não trabalhadas para todos os recursos sob a responsabilidade de um gestor.	M
13.24	Permitir geração de timesheets para cada recurso	M
13.25	Associar timesheets a atividades de projetos, programas e portfolio	D
13.26	Dar andamento às atividades à medida que são atualizadas as timesheets	M
13.27	Prover relação de recursos humanos por unidade organizacional de lotação, perfil profissional, projeto que gerencia ou participa, disponibilidade de alocação, dentre outros.	M
13.28	Prover relatório dos recursos envolvidos em projeto, programa ou portfólio, com filtros por período, fase e atividade.	D
13.29	Prover relação de recursos humanos sem alocação.	M
13.30	Permitir a visualização da alocação de recurso ou grupo de recursos por projeto, na forma de histograma, histograma acumulado ou planilha, por período, projeto e fase	M
13.31	Gerar gráfico de disponibilidade de recursos conforme previsão para o futuro.	M
13.32	Prover relação de recursos materiais por unidade de carga, projeto alocado e disponibilidade de alocação.	M
13.33	Permitir consultas analíticas a quantidade de horas (carga) alocada para os papéis dos projetos que compõem um portfólio em gráficos (histograma acumulado ou área), acumulando por papel, por projeto ou por portfólio.	M
13.34	Permitir o cálculo de taxas-hora de recursos e atividades, individualmente e por diferentes agrupadores, tais como: departamento, projeto, cliente, tipo do recurso, tipo do projeto, tipo do cliente, local físico, tipo de apontamento de horas (normais ou extras); não se limitando somente a	D



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

	esses agrupadores.	
13.35	Permitir manter o histórico de taxas-hora dos recursos no tempo, ou seja, as alterações de taxas deverão ser registradas de acordo com o período em que são efetivas (exemplo: para um determinado consultor, a taxa é de \$90 de 01/julho a 31/dezembro, passando a ser \$95 a partir de 01/janeiro do ano seguinte). O sistema deverá manter o histórico de taxas-hora dos recursos no tempo e a consistência das transações financeiras já calculadas e contabilizadas.	D
14	Gerenciamento de Riscos	
14.1	Permitir a identificação e o registro dos riscos do projeto, contemplando as seguintes informações: descrição, prioridade, probabilidade de ocorrência, impacto, fase do risco, responsável, prazo para resolução e campos criados pelo usuário (customizados).	M
14.2	Permitir a classificação e priorização dos riscos de acordo com a probabilidade de ocorrência e impacto nos objetivos do projeto.	M
14.3	Permitir o cadastro e gerenciamento de planos de resposta para o tratamento/mitigação dos riscos com registro para cada risco de: um responsável, a estratégia escolhida para tratar o risco em questão e ações que serão tomadas conforme a estratégia definida.	M
14.4	Permitir o controle e monitoramento de riscos através dos eventos de disparo (gatilhos) dos mesmos.	M
14.5	Permitir registrar se o risco efetivamente ocorreu, ou se foram realizadas ações de tratamento, ou ainda se estas ações foram efetivas, criando-se uma base de conhecimento sobre os riscos do projeto que poderão servir de lições aprendidas para projetos futuros.	M
14.6	Prover base histórica de riscos e de seus respectivos planos de respostas.	M
14.7	Permitir a pesquisa no repositório de riscos de forma categorizada, através de filtros diversos (categoria, impacto, probabilidade de ocorrência, etc).	M
14.8	Permitir atribuição de riscos para envolvidos no projeto.	M
14.9	Permitir associar ações de prevenção ou resposta a risco com as atividades do projeto.	M
14.10	Permitir que um projeto modelo possua registros de riscos associados, assim como planos de resposta, de forma a facilitar o trabalho do gerente na inicialização de um novo projeto.	M
14.11	Permitir a adição, modificação e remoção de matrizes de probabilidade e impacto de risco, assim como a associação de uma matriz a um projeto específico.	M
14.12	Permitir a atribuição de valor para a probabilidade e impacto de ocorrência dos riscos associados.	M
14.13	Permitir o registro de riscos gerais do projeto e riscos específicos relacionados a atividades específicas.	M
14.14	Permitir o gerenciamento de riscos através de um mapeamento de fluxos de trabalho (workflow).	M
14.15	Prover informações sobre os riscos para fins de análise quantitativa e qualitativa.	M
14.16	Permitir a criação e gerenciamento de estruturas analíticas de contingência aos riscos (EAR - Estrutura Analítica de Riscos ou RBS -Risk Breakdown Structure).	D



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

14.17	Prover relatórios dos riscos identificados e priorizados.	D
15	Gerenciamento de Aquisições	
15.1	Permitir o cadastro de aquisições relacionadas ao projeto informando minimamente: objeto, justificativa, requisitos, restrições, condições, prazo, valor e campos criados pelos usuários (cutomizados)	M
15.2	Permitir o controle de cotações: cadastro de potenciais fornecedores, cotações solicitadas, propostas recebidas e classificação pelos critérios de preço e localidade.	D
15.3	Permitir realizar o registro dos aceites de entregas contratuais e das autorizações de pagamentos aos fornecedores, fazendo o controle de saldo contratual.	D
15.4	Permitir registrar e realizar o controle gerencial do contrato.	D
16	Gerenciamento da Qualidade	
16.1	Permitir aprovação das entregas de acordo com a lista de partes interessadas.	M
16.2	Permitir o cadastro e preenchimento de listas de verificação (checklists) vinculadas à execução de atividades, documentos e modelos (templates) preenchidos para o projeto.	D
16.2	Permitir o cadastro e preenchimento de listas de verificação (checklists) vinculadas à execução de atividades, documentos e modelos (templates) preenchidos para o projeto, bem como para a verificação de entregas.	D
16.3	Permitir a visualização analítica e sintética das conformidades e não conformidades a partir de listas de verificação (checklists).	D
17	Consultas e Relatórios	
17.1	Permitir a criação, configuração e gerenciamento de formulários, telas e relatórios.	M
17.2	Permitir elaboração de relatórios baseado nas informações dos projetos nativas ou criadas pelos usuários.	M
17.3	Permitir consultas e relatórios (detalhados e sintéticos) parametrizados para as todas as informações cadastradas. Essa parametrização deve ocorrer através da escolha de campos ou seleção por filtros, sem a necessidade de conhecimento de linguagem de programação.	D
17.4	Permitir relatório com relação de projetos por portfólio, situação, cliente, responsável, gerente, participante, unidade patrocinadora, fase.	M
17.5	Permitir a geração automática de relatórios consolidados de desempenho dos projetos, que resumem informações sobre o andamento do projeto e apresentam análises comparativas do Planejado x Realizado.	D
17.6	Prover relatório comparativo de atividades previstas e realizadas em determinado período.	M
17.7	Permitir a criação de diferentes layouts de painéis/dashboards de projetos, programas e portfolio, com diferentes métricas e visualizações, de forma transparente e sem a necessidade de modificações no código ou criação de novos programas.	D
17.8	Permitir que as informações de recursos, projetos e de atividades possam ser agrupadas na interface de consulta por projeto ou por recursos.	M
17.9	Prover relatório de total de horas por recurso e projeto com filtros por: período, tipo de atividade, projeto e demandante.	D



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

17.10	Permitir consultas analíticas gráficas dos portfólios de projetos de diversas formas, como gráfico bolha, histograma e torta.	M
17.11	Prover relatórios gerenciais e operacionais pré-definidos e mecanismos que permitam ao usuário criar, customizar ou estender esses relatórios sem necessidade de codificação.	M
17.12	Permitir realizar a busca por palavras chave em todo o sistema.	M
17.13	Permitir a impressão de todos os relatórios e consultas gerados pelo sistema e a exportação dos mesmos para os seguintes formatos: PDF e planilhas eletrônicas (Microsoft Excel, Libre Office Calc, padrão CSV ou compatível).	M
17.14	Permitir a impressão de EAP, cronograma, gráfico de Gantt e caminho crítico do projeto.	M
17.15	Permitir a impressão do gráfico de Gantt, em escalas de tempo configuráveis (diária, semanal, mensal e anual), com marcos, dependências e recursos associados a cada tarefa.	M
18	Metodologias Ágeis	
18.1	Permitir a geração de templates que auxiliam na rápida criação de novos projetos ágeis, a partir da definição de configurações e características básicas de projetos que devem seguir essa metodologia, tais como: quadros Kanban/Scrum, itens de trabalho (épicas, histórias de Usuário, tarefas, etc), papéis de projeto (product owner, scrum master, scrum team, etc), painéis de relatórios e gráficos de acompanhamento, dentre outros.	D
18.2	Permitir a criação de épicas, histórias de usuário e tarefas.	D
18.3	Permitir configurar vários tipos de tarefas.	D
18.4	Permitir a definição e priorização de backlog do produto.	D
18.5	Permitir a parametrização de critérios de priorização (Ex.: story points, business value / user history).	D
18.6	Permitir a criação de Sprints com tarefas do backlog ou novas tarefas.	D
18.7	Permitir a inclusão de estimativas por valor dos story points e por horas.	D
18.8	Fornecer dashboards com a visualização rápida do trabalho restante em cada Sprint ou Release.	D
18.9	Permitir a visualização do planejamento da Sprint com as tarefas de cada iteração.	D
18.10	Permitir o acompanhamento do progresso da Sprint/Release com visualização gráfica (burn-down).	D
18.11	Permitir definir inúmeros Sprints, simultâneos ou não, independente do produto, projeto ou demanda.	D
18.12	Permitir a visualização e configuração de quadros Kanbans.	D
18.13	Permitir planejamento inicial simplificado (work item planning) e planejamento de iterações (sprint) e Releases.	D
18.14	Permitir integração com ferramenta de automação de testes, permitindo associar, para cada item do plano de trabalho (p. ex., história de usuário), um conjunto de casos de teste, e gerenciar se tais testes foram executados com sucesso ou não.	D
18.15	Possibilitar a visualização do repositório de configuração de forma gráfica.	D
18.16	Suportar fluxo contínuo (kanban, WIP - limitação de tarefas por recurso e/ou etapa do fluxo, gráfico CFD, Lead Time).	D



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

18.17	Permitir quadros de tarefas do Scrum (história de usuário fica parada e a atividade é movimentada).	D
18.18	Permitir a configuração de painéis de relatórios e gráficos - Dashboards.	D
18.19	Permitir funcionalidade de colaboração: wiki, foruns.	D
18.20	Permitir funcionalidade para adicionar comentários aos épicos, histórias de usuários e tarefas.	D
18.21	Permitir o detalhamento de requisitos.	D
18.22	Permitir definir o estado do requisito (p. ex.: Novo, Em Análise, Em Desenvolvimento, Em Teste, Resolvido, Cancelado) com campos nativos e criados pelo usuário.	D
18.23	Permitir a inclusão de documentações de requisitos.	D
18.24	Permitir a definição de templates de documentos para requisitos.	D
18.25	Permitir definição de fluxo de revisão e/ou aprovação de requisitos.	D
18.26	Permitir rastreamento de requisitos.	D
18.27	Permitir rastreamento código fonte.	D
18.28	Permitir integração de requisitos com código fonte.	D
19	Gestão de Problemas e Questões	
19.1	Permitir o registro dos Problemas e Questões identificados nos projetos, contendo a descrição, categorização por tipo de caso, severidade, impacto, custo, data limite, solução necessária, proprietário (owner).	M
19.2	Permitir gerenciamento de Problemas e Questões para os Projetos integrado ao registro do Projeto, estabelecendo uma relação direta entre o projeto e seus problemas e questões identificados.	M
19.3	O cadastro de problemas e questões poderá ser feito através de formulários.	M
19.4	Os formulários devem possibilitar a inserção de campos adicionais, constituindo formulários customizados pelo usuário.	M
19.5	O usuário da solução pode criar, editar ou remover os formulários para cadastro, desde que possua perfil de acesso para isso.	M
19.6	Permitir indicar relação do problema ao pacote de trabalho (EAP).	M
19.7	Permitir a qualificação e a determinação do impacto dos problemas e das questões cadastrados.	M
19.8	Permitir o registro das respostas adotadas.	M
19.9	Permitir o controle dos problemas e questões através de fluxo de trabalho (workflow) inclusive gerenciando a escalção dos não resolvidos em um limite de tempo previamente especificado.	M
19.10	Permitir uma visualização global de todos os problemas e questões identificados, independente do projeto ao qual estão relacionados.	M
19.11	Permitir identificar atrasos nas soluções dos problemas e questões.	M
19.12	Permitir alocar recursos específicos à solução dos problemas e questões.	M
19.13	Permitir a pesquisa no repositório de problemas e questões de forma categorizada, através de filtros diversos (categoria, impacto, severidade, etc) de campos nativos e criados pelo usuário.	M
20	Encerramento	



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

20.1	Permitir registrar termo de encerramento de fase ou de projeto, bem como a avaliação dos termos, em diferentes alçadas de gestão, mantendo a documentação de aceite (parcial e/ou total).	M
20.2	Permitir consolidar lições aprendidas na fase de encerramento por projeto, permitindo agrupá-las por área de conhecimento.	M
20.3	Consultas às bases de conhecimento devem ser abertas a todos da organização (independentemente se são usuários da ferramenta).	D
20.4	Permitir registrar o encerramento contratual.	M
21	Usabilidade	
21.1	Utilizar idioma português do Brasil em todas as interfaces de comunicação com os usuários, inclusive em versão cliente do produto.	M
21.2	Possuir ajuda on-line, no idioma português (Brasil).	D
21.3	Possuir manuais de instalação, guias de referência e manuais para usuários em português.	M
21.4	Apresentar consistência de vocabulário em mensagens e na documentação	M
21.5	Permitir a customização da aparência do produto (como botões, barras de ferramentas, temas de cores, etc) pelo usuário final, sem necessidade de conhecimentos avançados em programação.	D
21.6	Prover ajuste automático de resolução de interfaces para possibilitar operação otimizada com diversos tamanhos de monitores (responsividade).	M
21.7	Exibir, em cada interface, identificação da função do programa que está sendo executada no momento, preferencialmente exibindo o caminho de navegação no estilo migalhas de pão (breadcrumbs).	M
21.8	Alertar o usuário e pedir confirmação quando este solicitar operação que não possa ser revertida.	M
21.9	Diferenciar os diversos tipos de mensagem (ex: erro, confirmação e advertência), apresentando mensagens claras e de fácil compreensão.	D
21.10	Oferecer mensagens que facilitam correção de erros operacionais.	M
21.11	Permitir a apresentação, a partir de qualquer interface, de ajuda online sensível ao contexto (posição do cursor na página).	D
21.12	Apresentar menus de contexto, associados aos principais objetos de cada interface.	M
21.13	Apresentar telas com o cursor posicionado no campo mais provável de preenchimento inicial e com foco no botão mais provável de acionamento pelo usuário.	D
21.14	Permitir o cancelamento (undo) de operações de edição de dados com infinitos níveis antes da gravação das informações.	D
21.15	Permitir operações copiar, recortar e colar em todas as interfaces onde seu uso não seja proibitivo.	M
21.16	Permitir pesquisa de informações por palavras-chave com uso de caracteres “coringas”.	M
21.17	Permitir visualização prévia da impressão.	M
21.18	Permitir recursos de edição gráfica do cronograma (Gantt) por meio de operações de click do mouse ou do tipo Drag and Drop (arraste e solte).	D
21.19	Permitir exportação e importação de dados de projetos, portfólios,	D



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

	demandas, tarefas em formato CSV e XML.	
21.20	Permitir a importação e exportação de e para formato XML do MS Project, visando passivo de projetos antigos.	D
21.21	Permitir preenchimento automático, com informações já inseridas, de campos com o mesmo nome em documentos distintos de um mesmo projeto.	M
22	Acessibilidade	
22.1	A interface com o usuário deve ser funcionalmente legível por software de leitor de tela (atendimento aos deficientes visuais).	D
22.2	A interface com o usuário deve permitir ajustar a paleta de cores visando atendimento aos usuários com necessidades especiais.	D

REQUISITOS TÉCNICOS DE INFRAESTRUTURA:	
1.	Disponibilização de servidor de aplicação e aplicação em ambiente de <i>contêiner</i> ;
2.	Utilização, como repositório de dados, do SGBD Oracle 11g ou <i>Postgresql</i> ou <i>Mysql community</i> .



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO

Secretaria de Licitações e Contratos

Pregão Eletrônico 29/2020

ANEXO VI AO EDITAL - MODELO DE TERMO DE DECLARAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

DECLARAÇÃO

E-PAD: 31780/2020

Pregão Eletrônico: 29/2020

Objeto: Solução integrada de gerenciamento de projetos, programas e portfólio

Lote: _____

Os membros designados para gestão e fiscalização da contratação em tela declaram, para todos os fins legais, terem ciência e concordarem com sua designação e com os termos do acordo administrativo a ser gerido / fiscalizado.

Assinaturas:

Função	Nome	Assinatura
Gestor	_____	_____
Gestor substituto	_____	_____
Fiscal	_____	_____
Fiscal substituto	_____	_____

Obs. 1 – o presente termo deve ser firmado e autuado pela equipe de servidores do TRT3 que atuará na gestão e fiscalização da contratação até o momento da assinatura do acordo administrativo, quando houver, ou até a homologação do certame, quando dispensado o instrumento contratual.

Obs. 2 – o presente termo não precisa ser firmado pelos licitantes.
