

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

PROJETO BÁSICO

PROAD: 1353/2022

1. Objeto da Contratação

Serviço de suporte técnico com atualização tecnológica para todos os componentes da Solução Integrada de Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) Axios Assyst Enterprise.

O identificador da demanda no Plano Anual de Aquisições e Contratos de 2022 (PAAC) é 15389.

2. Características da Solução

2.1. Especificação Técnica Detalhada

A Solução de TIC pretendida foi definida conforme especificações presentes no documento Termo de Referência anexo ao Edital do Pregão Eletrônico 06/2022, do TRT da 4ª Região (m. 11), no qual o TRT da 12ª Região figura como participante.

2.2. Garantias

Conforme critérios estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2022 do TRT da 4ª Região.

2.3. Prazos e condições de entrega

Trata-se de contratação de empresa especializada para a execução do serviço de suporte técnico com atualização tecnológica para todos os componentes da Solução Axios Assyst Enterprise.

O início da operação dos serviços ocorrerá no prazo máximo de 15 dias da assinatura do instrumento contratual.

Fica estabelecido um Acordo de Nível de Serviços (ANS). Junto a este acordo teremos um conjunto de Níveis Mínimos de Serviço (NMS). Os serviços serão

executados conforme critérios estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2022 do TRT da 4ª Região.

2.4. Critério de Habilitação dos Proponentes

Conforme critérios estabelecidos no item **Das Disposições Preliminares** contido no Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2022 do TRT da 4ª Região.

3. Fundamentação da Contratação

3.1. Motivação

A Tecnologia da Informação e Comunicação, pelo seu uso e abrangência nas atividades organizacionais, é fundamental para atingir as metas e objetivos estratégicos do TRT da 12ª Região. Para tanto, se faz necessário que toda a infraestrutura e os serviços de TIC sejam adequados, alinhados às necessidades da Instituição, com o nível de qualidade exigido, que estejam disponíveis quando requeridos, e que os problemas encontrados sejam solucionados com o máximo de eficiência e efetividade.

A efetiva implementação das melhores práticas em gestão de serviços de TIC, entre elas a biblioteca ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*), compreende entre outras medidas, a adoção e a implantação especializada de uma solução qualificada e integrada de gerenciamento de serviços de TIC, dotando a Instituição de recursos e ferramentas padronizadas, de forma a executar os processos dentro das melhores práticas de gestão de TIC.

O contrato atual para suporte técnico do conjunto de ferramentas Axios Assyst, RP 3891/2017, encerrou sua vigência no dia 26/06/2022, não podendo ser prorrogado por ter atingido o seu tempo máximo de vigência. Além disso, a crescente complexidade dos serviços de TIC utilizados pelas organizações, aliada à necessidade de melhoria da qualidade dos serviços prestados pela área de tecnologia da Informação e comunicação das organizações passa, necessariamente, pelo estabelecimento formal de processos de TIC, acompanhado, no que for possível, da automatização desses processos, em

consonância com as recomendações dos órgãos de controle e as melhores práticas de TIC da atualidade.

Nesse contexto, o Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, por meio de projetos de implantação dos Processos de Gestão de Serviços de TIC e implantação da Central de Serviços de TIC, realizou o mapeamento e implantação de diversos processos ITIL, incluindo a automação destes por meio da Solução Integrada de Gestão de Serviços de TI (solução ITSM) – *Axios Assyst Enterprise*, adquirida por meio do Registro de Preços decorrente do PREGÃO N°. **83/2012** TRT9 e PROAD **6819/2014**. Esta solução é reconhecida internacionalmente como certificadora de soluções aderentes às boas práticas ITIL, *Pink Elephant*, conforme requisitos exigidos quando da realização da licitação pública de contratação.

A utilização da ferramenta Assyst Enterprise, por se tratar de ferramenta madura de ITSM, possibilita a automação de controles de gestão, garantindo a execução dos processos formalizados de suporte e entrega de serviços com prazos de resposta e atendimento bem definidos (ANS - Acordos de Níveis de Serviços).

3.2. Benefícios da Contratação

Esta equipe de planejamento da contratação entende que, como forma de preservar o conhecimento organizacional e o histórico dos últimos anos de operação da Central de Serviços e demais áreas da TIC, além de garantir o investimento já realizado na plataforma atual, o Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região necessita promover a contratação dos serviços de Suporte Técnico com Atualização Tecnológica para Usuários, de forma a garantir e fortalecer o uso e operação das melhores práticas de gestão de serviços de TIC, aprimorando, assim, a prestação destes serviços aos usuários finais.

Assim, para atingir este objetivo, esta equipe entende como mais adequado e vantajoso que a demanda apresentada no DOD, seja atendida por meio de contratação através da Ata de Registro de Preços 06/2022, de 13 de maio de 2022, do TRT da 4ª Região, resultante do Pregão Eletrônico 06/2022, na qual o TRT da 12ª Região figura como participante.

3.3. Alinhamento Estratégico

A demanda alinha-se aos seguintes objetivos estratégicos do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação - PDTIC 2021-2022:

EJ05 – Aperfeiçoar a Governança e a Gestão;

A Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) pretendida oferece cobertura com a prestação de serviços para atualização e manutenção ao software de serviço de suporte técnico da Solução Integrada de Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC)

EJ08 – Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas;

A Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) auxilia no alcance deste objetivo, garantindo a operação da ferramenta que permite aos usuários do Sistema Judiciário solicitar configurações e correções que permitam uma melhor adequação e a continuidade do seu trabalho.

Alinha-se ainda, ao seguinte objetivo estratégico do Planejamento Estratégico Institucional: “Aprimorar a infraestrutura e a governança de TIC”.

Esta Solução de TIC permite o aprimoramento da infraestrutura de TIC por meio da disponibilidade de serviços de manutenção e atualização das versões dos softwares que implementam Gestão de Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), software Axios Assyst Enterprise.

3.4. Referência aos estudos preliminares

Os estudos técnicos preliminares estão presentes no **Anexo IV** do termo de Referência - Estudos técnicos preliminares (**m.10**), presente no Edital do Pregão Eletrônico 06/2022 do TRT da 4ª Região.

3.5. Quantitativo

O Suporte Técnico com Atualização tecnológica para todos os componentes da Solução Integrada de Gestão de Serviços de TIC Axios Assyst Enterprise para 29 (vinte e nove) licenças dedicadas e mais 29 (vinte e nove) licenças concorrentes deverá ser contratado por um período de **12 (doze) meses**. O contrato RP 3891/2017 expirou em 26/06/2022.

Quantidades e valores dos serviços estão expressos no item 8 deste projeto básico.

3.6. Relação entre demanda prevista e quantidade contratada

A equipe de planejamento da contratação entende que a demanda apresentada no DOD será plenamente atendida por meio desta contratação através da Ata de Registro de Preços 06/2022 do TRT da 4ª Região, de 11 de maio de 2022, na qual o TRT da 12ª Região figura como participante.

3.7. Critérios de Seleção do Fornecedor

Respeitadas as especificações e características dos itens deste processo contidas no Anexo IV do termo de Referência - Estudos técnicos preliminares, presente no Edital do Pregão Eletrônico 06/2022 do TRT da 4ª Região, o critério de julgamento das propostas foi o de menor preço.

3.8. Análise do atendimento a políticas socioambientais

Por se tratar de serviço de suporte técnico a software, não são registrados impactos socioambientais nesta contratação no que diz respeito à ferramenta utilizada.

3.9. Conformidade Técnica e Legal.

3.9.1. Técnica:

A presente contratação deve observar a Resolução n.º 182, de 17 de outubro de 2013, que “Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da

Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)”.

3.9.2. Legal:

Resolução CNJ 182/2013, de 17/10/2013, e demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Art. 3º, inc. II e III, Decreto nº 7.892/2013.

3.10. Obrigações Contratuais

3.10.1. Da Contratada

Realizar a prestação dos serviços dentro dos prazos previstos, atendendo a todas as especificações descritas no edital, bem como cumprir com todas as obrigações contratuais previstas. Para isto, deverá disponibilizar no ato da assinatura do termo contratual seus contatos de e-mail e telefones de representante responsável para o devido acompanhamento de possíveis solicitações, intervindo, quando for necessário, na resolução dos problemas apresentados e consequente cumprimento dos prazos e demais obrigações previstas em contrato.

3.10.2. Da Contratante

São prerrogativas da Administração, conferidas em razão do regime jurídico dos contratos administrativos instituídos pelo art. 58 da Lei nº 8.666/93, em relação a eles:

- a)** modificá-lo, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da Contratada;
- b)** rescindi-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79;
- c)** fiscalizar a execução;
- d)** aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

O Tribunal nomeará a equipe de fiscalização responsável pelo acompanhamento e recebimento dos equipamentos e serviços.

4. Gestão do Contrato

4.1. Forma de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato:

4.1.1. Ações verificadas:

A execução das atividades contratuais, em conformidade com as disposições contidas no inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, e na Portaria PRESI nº 163/20, será acompanhada e fiscalizada pelo Diretor da Secretaria de Informática e Comunicação ou por servidores por ela indicados (neste caso, a indicação deverá ser juntada ao processo correspondente e informada à Contratada), por meio das seguintes atividades:

- a) fiscalizar a execução do presente contrato, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas;
- b) comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades;
- c) determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados, podendo sustar a execução de quaisquer trabalhos, em casos de desacordo com o especificado ou por motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- d) exigir que a Contratada mantenha organizado e atualizado um sistema de controle relativo ao cumprimento de suas obrigações, assinado por seu representante e pelo fiscal indicado ou por servidor por ele designado;
- e) certificar a prestação de serviço no verso da nota fiscal/fatura.

§ 1º - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

§ 2º - A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à

integralidade e à correção dos fornecimentos a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros, próximas ou remotas.

4.1.2. Equipe de gestão da contratação

- a) Gestor do Contrato e Fiscal Demandante: Será indicado nominalmente pelo Diretor da Secretaria demandante. A indicação será efetuada no despacho de aprovação dos Estudos Preliminares e Projeto Básico;
- b) Fiscal Técnico: Será indicado nominalmente pelo Diretor da SETIC, no despacho de aprovação dos Estudos Preliminares e Projeto Básico;
- c) Fiscal Administrativo: Será indicado nominalmente pelo Diretor da Secretaria de Orçamento e Finanças - SEOF, por despacho ao determinar a abertura de procedimentos administrativos.

4.1.3. Responsabilidades dos acima indicados (Resolução CNJ 182/2013, Capítulo I, Artigo 2º)

- a) Fiscal Demandante: Responsável por fiscalizar os aspectos funcionais da solução. Sua principal função será a de fiscalizar para garantir que a solução contratada esteja funcionando dentro das condições pré-estabelecidas em contrato;
- b) Fiscal Técnico: Responsável por fiscalizar os aspectos técnicos da solução contratada. Sua principal função será de fiscalizar para garantir que a solução contratada esteja atendendo a todos os aspectos técnicos previstos em contrato;
- c) Fiscal Administrativo: Responsável por fiscalizar os aspectos administrativos da execução do contrato, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações

contratuais. Sua principal função será de fiscalizar para garantir que a contratada apresente periodicamente a documentação fiscal exigida e necessárias para a liquidação;

d) Gestor do Contrato: Responsável por gerir a execução contratual. Sua principal função será a de acompanhar e cobrar as ações de fiscalização efetuadas pelos fiscais, bem como comunicar a administração as possíveis anomalias, bem como as necessidades de prorrogação ou não dos contratos sob sua responsabilidade.

4.2. Dinâmica de Execução do Contrato

4.2.1. Recebimento Provisório

O recebimento provisório será dado mensalmente após o recebimento, conferência e aceite do relatório contendo informações técnicas sobre todos os atendimentos de suporte técnico realizados no mês de referência.

4.2.2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo se dará em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento da vigência do contrato.

4.3. Forma de pagamento

O pagamento será efetuado em 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal dos serviços prestados pelo Núcleo de Liquidação e Análise de Despesas - NULAD - do contratante.

4.4. Forma de comunicação entre as partes:

A CONTRATADA deverá indicar endereço eletrônico, telefone e nome de representante para as comunicações que se fizerem necessárias.

Quanto ao aspecto da comunicação para o acionamento da prestação dos serviços técnicos em garantia, eles serão registrados através de e-mail ou portal específico destinado a esse fim, ou ainda, através de telefone. Tal informação será disponibilizada pela CONTRATADA.

4.5. Transferência de Conhecimento

A transferência de conhecimento para o CONTRATANTE acontecerá ao longo da vigência contratual, no uso das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, sem ônus adicionais, em eventos específicos de transferência de conhecimento, utilizando documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida, devendo o cronograma e horários dos eventos ser previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

4.6. Direito de Propriedade Intelectual

O direito de propriedade intelectual de todas as customizações e integrações realizadas na execução dos serviços prestados por meio deste contrato, são reservados ao TRT da 12ª Região.

4.6.1. Condições de manutenção de sigilo

Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados. O representante legal da CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, em anexo no Termo de Referência, contendo a declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes.

5. Situações que caracterizam descumprimento de contrato

Conforme critérios estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 06/2022 do TRT da 4ª Região.

6. Requisitos Técnicos Específicos que Deverão Ser Atendidos pela Contratada

A prestação dos serviços deverá estar rigorosamente de acordo com as especificações do Contrato, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o atendimento das especificações.

O Tribunal não receberá os serviços prestados que forem entregues fora das especificações, não atendendo aos requisitos mínimos de qualidade ou sem o resultado

esperado. Caberá à contratada refazer os trabalhos rejeitados pela Fiscalização, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências.

O atendimento às solicitações de garantia deverá obedecer rigorosamente ao disposto no item **2.2 Garantias**.

7. Proposta de modelo a serem utilizados na contratação

Conforme padrões previstos em lei.

8. Valor Estimado da Contratação e Quantidades solicitadas

8.1. Valor da Contratação

Considerando os valores para cada item conforme itens 1 e 2 da Ata de Registro de Preços Nº 06/2022 do TRT da 4ª Região (m.12), e os quantitativos indicados pelo TRT da 12ª Região na referida ARP para estes itens, o investimento anual para esta aquisição será de **R\$ 108.527,28** (cento e oito mil, quinhentos e vinte e sete reais e vinte e oito centavos), conforme demonstrado no quadro a seguir:

Item	Descrição	Número de Licenças	Valor Anual por Licença (R\$)	Valor Anual Total (R\$)
1	Serviço de suporte técnico com atualização tecnológica para licenças concorrentes da solução integrada de gestão de serviços Axios Assyst Enterprise pelo período de 12 meses.	29	2.249,90	65.247,10
2	Serviço de suporte técnico com atualização tecnológica para licenças dedicadas da solução integrada de gestão de serviços Axios Assyst Enterprise pelo período de 12 meses.	29	1.492,42	43.280,18
Total para 12 (doze) meses				108.527,28
Valor mensal				9.043,94

8.2. Justificativa dos Valores

Todos os cálculos que levaram aos valores estimados em cada item, bem como ao custo total estimado para esta aquisição estão apresentados nos Estudos Técnicos Preliminares - Anexo IV do Termo de Referência (m.10).

9. Dotação Orçamentária

Os recursos utilizados na contratação desta solução serão oriundos do orçamento

da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, relativos ao ano de 2022.
Identificação no PAAC 2022: ID **15389**

A contratação tem um valor mensal de **R\$ 9.043,94** (nove mil e quarenta e três reais e noventa e quatro centavos) que, para o ano de 2022, corresponderá à somatória deste valor desde a assinatura do contrato até o dia 31/12/2022.

10. Data e Assinaturas

Florianópolis, 15 de julho de 2022.

Integrante Demandante Titular
Nome: Pedro Paulo da Silva (mat. 3164) Função/Cargo: DIRETOR SESUP Ramal: 3264 Email: pedro.silva@trt12.jus.br
Integrante Técnico Substituto
Nome: Paulo Renato Manfro Cargo: Técnico Judiciário Ramal: 2357 Email: paulo.manfro@trt12.jus.br
Integrante Administrativo Substituto
Nome: Sérgio Moritz Função/Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO FC-04 Cargo: Analista Judiciário Ramal: 4322 E-mail: sergio.moritz@trt12.jus.br