



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

(ref. art. 11 do Ato TRT6 GP N.º 051/2021 e Resolução nº 182/2013 do CNJ)

VINICIUS SOBREIRA BRAZ DA SILVA
08/08/2023 16:50

MARCOS ANDRÉ DA SILVA COSTA
09/08/2023 09:35

1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - Art. 11, §3º, I do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

1.1 - A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRT6 necessita de uma solução composta por *software* para possibilitar a gestão de portfólio, projetos, processos e tarefas de TIC, permitindo o registro e o gerenciamento visual das informações relativas às atividades realizadas.

2 - ÁREA REQUISITANTE

2.1 - Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Art. 11, § 3º, II do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

3.1 - Definição de Requisitos da Solução

Descrição	Categoria (Essencial / Importante / Desejável)
Requisitos de Negócio	
RN1 - Suporte ao processo de Desenvolvimento de <i>Software</i> , baseado nas metodologias ágeis Scrum e Kanban, da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.	Essencial
RN2 - Suporte ao processo de Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação, provendo acompanhamento visual do andamento dos projetos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.	Essencial
RN3 - Suporte para a gestão de atividades, com a utilização de quadros <i>kanban</i> e fluxos de trabalho customizáveis, dos macroprocessos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação: Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação; Infraestrutura; Segurança da Informação; Serviços e <i>Software</i> .	Essencial
RN4 - Suporte à língua portuguesa.	Essencial
Requisitos de Capacitação	
RC1 - Deve possibilitar o seu uso por técnicos do Regional.	Essencial
RC2 - Aproveitar a base de conhecimento já existente.	Importante
Requisitos Legais	
Não foram identificados.	
Requisitos de Manutenção	
RM1 - Prover manutenções corretivas e evolutivas, com atualizações quando for o caso.	Essencial
Requisitos Temporais	
RT1 - Possibilitar acesso à base de conhecimento do fabricante e suporte <i>web</i> , enquanto for suportado pelo fabricante sem a necessidade de contrato de manutenção.	Importante



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

RT2 - Possibilitar período mínimo de garantia de 12 meses, incluindo atualizações evolutivas e corretivas, nos casos em que a liberação de tais atualizações ocorra durante o período de garantia especificado.	Essencial
Requisitos de Segurança	
RS1 - Possibilitar a comunicação criptografada para acesso remoto.	Essencial
RS2 - Possibilitar a recuperação de desastres.	Essencial
RS3 - Possibilitar acesso via credenciais individuais.	Essencial

3.2 – Especificação de Requisitos da Solução

Descrição	Categoria (Essencial / Importante / Desejável)
Requisitos de Arquitetura Tecnológica	
RA1 - Estar disponível em plataforma <i>web</i> .	Essencial
RA2 - Estar disponível em plataforma móvel.	Importante
RA3 - Possibilitar acesso a informações através de <i>web services</i> .	Importante
RA4 - Possibilitar a extensão de suas funcionalidades.	Importante
RA5 - Possibilitar o <i>backup</i> local dos dados.	Importante
Requisitos Legais	
Não foram identificados.	
Requisitos de Manutenção	
RM2 - Dispor de técnicos especializados para realizarem o suporte.	Importante
RM3 - Possibilitar a renovação ou contratação de novas subscrições/licenças após o período de vigência.	Importante
Requisitos de Capacitação	
RC3 - Possibilitar o aproveitamento do conhecimento já dominado pela equipe técnica do Regional.	Importante
Requisitos de Equipe	
Não foram identificados.	
Requisitos de Metodologia de Trabalho	
Não foram identificados.	
Requisitos de Segurança da Informação	
RS4 - As informações coletadas pela solução devem ser de acesso restrito aos colaboradores do TRT da 6ª Região.	Essencial

4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO - Art. 11, §3º, III do Ato TRT6-GP N.º 051/2021.



4.1 - Análise de Viabilidade da Contratação

4.1.1 - Levantamento de Soluções

Id	Descrição da Solução
1	Subscrições anuais do Atlassian Jira Software Cloud Premium.
2	Subscrição de licenças para o <i>software</i> Atlassian Trello Premium.
3	GPWeb - Portal do <i>Software</i> Livre do Governo.
4	GED e Gepnet - Portal do <i>Software</i> Livre do Governo.
5	Contratação de licenças do Microsoft MS-Project.
6	Subscrição de licenças para o <i>software</i> GitLab Premium.

4.1.2 - Outras soluções

É importante ressaltar que não se aplicam a esta contratação a observância às políticas, premissas e especificações técnicas do Modelo Nacional de Interoperabilidade, regulamentações da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras, bem como observância às orientações e especificações técnicas do Modelo de Requisitos Moreq-Jus.

4.2 - Análise das soluções

4.2.1 - Solução 1: Subscrição de licenças para o Jira Software Cloud Premium.

Detalhamento da Solução:

Esta solução consiste em adquirir subscrição do *software*:

- Atlassian Jira Software Cloud Premium, subscrições anuais e suporte, com possibilidade de renovações, disponível em URL, <https://www.atlassian.com/br/software/jira/pricing>, acesso em 09 de junho de 2023.

Segundo o Guia do produto, disponível em URL, <https://www.atlassian.com/br/software/jira/guides>, acesso em 09 de junho de 2023, o Jira "é um conjunto de soluções ágeis de gerenciamento de trabalho que potencializa a colaboração entre todas as equipes, do conceito ao cliente, capacitando você a fazer o melhor trabalho possível, em conjunto".

O Atlassian Jira Software é uma ferramenta para gerenciamento de processos e projetos. Ele conecta os profissionais e o trabalho que está sendo realizado na gestão de portfólio, projetos e atividades de TIC, permitindo o planejamento e o gerenciamento de diversas iniciativas em uma única visão. Para cada um desses itens é possível atribuir a equipe responsável, indicar o dia estimado para o início e a provável duração.

O Atlassian Jira Software permite o acompanhamento visual do andamento das tarefas, através de quadros *kanban* e *Scrum*, possibilitando o monitoramento de atividades, bem como a criação de relatórios sobre *status* de atividades e projetos. Além disso, o Jira é uma plataforma extensível, que pode ser personalizada para integração com os processos de TIC.

Vantagens da solução:

O *software* Atlassian Jira Software é utilizado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação deste Tribunal há cerca de 8 anos apoiando os processos de Desenvolvimento de PROAD 10270/2023. DOC 2. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.VCEB.VCX:
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Software, Gestão de Projetos, bem como dando apoio aos demais macroprocessos de Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, Infraestrutura, Segurança da Informação, Serviços e *Software*.

Além disso, foram criados, pela STIC deste Tribunal, uma série de relatórios customizados utilizando o PowerBI a partir das informações que estão estruturadas no Jira. A STIC do TRT 6ª Região também desenvolveu, ao longo desses 8 anos, customizações no Jira para apoiar a execução dos macroprocessos de Tecnologia da Informação e Comunicação, totalizando 39 processos, publicados em Portaria.

A partir da utilização já consolidada neste Tribunal e do Guia e tutoriais do Jira *Software*, disponível em URL, <https://www.atlassian.com/br/software/jira/guides>, acesso em 09 de junho de 2023, é possível afirmar que a solução atende a todos os requisitos de negócio, conforme seção 3.1 - Definição de Requisitos da Solução:

- RN1 - Suporte ao processo de Desenvolvimento de *Software*, baseado nas metodologias ágeis Scrum e Kanban, da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- RN2 - Suporte ao processo de Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação, provendo acompanhamento visual do andamento dos projetos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- RN3 - Suporte para a gestão das atividades, com a utilização de quadros *kanban* e fluxos de trabalho customizáveis, de todos os macroprocessos da Secretaria de Tecnologia da Informação: Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação; Infraestrutura; Segurança da Informação; Serviços e *Software*;
- RN4 - Suporte à língua portuguesa.

Importante observar, ainda, que a solução atende também a todos os demais tipos de requisitos listados na seção Requisitos da Contratação, a saber: capacitação, manutenção, temporais, segurança, arquitetura tecnológica e segurança da informação.

Além disso, o Atlassian Jira Software também é utilizado pelos órgãos de controle da Justiça do Trabalho, TST/CSJT, no gerenciamento da evolução do PJE, projeto que conta com a participação do TRT 6ª Região, de servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRT 6ª Região.

Vale ressaltar que o Atlassian Jira Software também faz parte das soluções da Atlassian, líder de mercado, conforme Magic Quadrant for Enterprise Agile Planning Tools da Gartner, disponível em URL: <https://www.gartner.com/doc/reprints?id=1-29T8617I&ct=220422&st=sb>, acesso em 09 de junho de 2023.

Desse modo, a solução Atlassian Jira Software Cloud Premium possui alta adesão aos requisitos de negócio.

Desvantagens da solução:

As subscrições do Atlassian Jira Software Cloud Premium precisam ser renovadas anualmente para terem sua utilização continuada.

Custo Financeiro Estimado:

- Esse custo foi calculado considerando a demanda prevista para a contratação consistente de subscrições anuais do Atlassian Jira Software Cloud Premium para 100 usuários, disponível em



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
 Fone: (81) 3225-3200

URL: <https://www.atlassian.com/br/software/jira/pricing>, acesso em 09 de junho de 2023, compatível com a quantidade de servidores da STI do TRT 6ª Região.

- O custo da tabela a seguir é exibido em dólares.

Software	Preço da compra de subscrição/licença de 1 ano
Atlassian Jira Software Cloud Premium	\$15.250
Total	\$15.250

4.2.2 – Solução 2: Subscrição de licenças para o *software* Atlassian Trello Premium

Detalhamento da Solução:

Esta solução consiste na subscrição de licenças dos *softwares* Atlassian Trello Premium para 100 usuários, disponível em URL, <https://trello.com/pt-BR/pricing>, acesso em 09 de junho de 2023.

Segundo o *Trello Guide*, disponível em URL, <https://trello.com/guide>, acesso em 09 de junho de 2023: “O Trello é a ferramenta de gestão de trabalho visual que capacita os times para idealizar, planejar, administrar e celebrar o trabalho em conjunto de uma forma colaborativa, produtiva e organizada.

O Trello pode ser adaptado a qualquer projeto, não importa se você e o seu time estão começando algo novo, ou se estão tentando organizar melhor o trabalho já existente. Ele ajuda a simplificar e padronizar o processo de trabalho do time de uma forma intuitiva. Mas não se engane com essa simplicidade! O Trello é, ao mesmo tempo, instintivo e capaz de lidar com os projetos mais robustos do time”.

Vantagens da Solução:

A vantagem do Trello está na facilidade de uso pelo usuário final, sendo uma alternativa quando as limitações de recursos não interferem nos processos de trabalho a serem geridos pelo sistema, visto que o Trello é uma alternativa simplificada, com recursos limitados de customização mantida pela Atlassian.

Desvantagens da Solução:

Conforme comparação entre Jira e Trello, no sítio da Atlassian, empresa proprietária das duas soluções, disponível em URL, <https://www.atlassian.com/br/software/jira/comparison/jira-vs-trello>, acesso em 09 de junho de 2023, o Trello não se aplica para o planejamento e acompanhamento do trabalho de equipes que desenvolvem, executam e dão suporte a *software*. Destaca-se do sítio que o Trello não permite que uma equipe de desenvolvimento de *software* “execute seu *sprint* de desenvolvimento de *software* de ponta a ponta com fluxos de trabalho Scrum e Kanban e relatórios que ajudam você a obter *insights* úteis, em tempo real, sobre o desempenho da sua equipe”.

Portanto, o Trello não atende ao seguinte requisito de negócio essencial:

- RN1 - Suporte ao processo de Desenvolvimento de *Software*, baseado nas metodologias ágeis Scrum e Kanban, da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Importante destacar, ainda, que a Atlassian recomenda o Jira para a necessidade descrita que é compatível com requisitos fundamentais e necessários para o gerenciamento eficaz do processo de desenvolvimento de *software* do TRT6.

Desse modo, é possível afirmar que o Trello possui aderência insuficiente aos requisitos de negócio elencados como essenciais.



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
 Fone: (81) 3225-3200

Além do mais, é importante salientar que a contratação de uma nova ferramenta vai exigir a contratação de um treinamento inicial para toda a equipe, custo que deve ser considerado na avaliação de contratações alternativas ao Atlassian Jira Software, *software* já em efetivo uso pela STIC.

Finalmente, em virtude da desvantagem elencada, esta solução não é apropriada para adoção.

4.2.3 – Solução 3: GPWeb: Sistema de gerenciamento de projetos, gestão estratégica, BSC, comunicação corporativa e GED.

Detalhamento da Solução:

O sistema GPWeb faz parte dos sistemas mantidos pelo portal do *software* público brasileiro. Foi avaliado o *software*, tomando como referência o manual, disponibilizado no *sítio*, como uma ferramenta que segue a metodologia do BSC (Balanced Score Card) e Project Model Canvas.

Vantagens da Solução:

A solução é gratuita.

Desvantagens da Solução:

Focado no gerenciamento de projetos baseado Project Model Canvas, inadequado para o gerenciamento do Processo de Desenvolvimento de *Software*, bem como para metodologias de trabalho que utilizem a gestão visual, através de quadros *kanban*. De acordo com o Manual de Operação GPWeb Versão 8.4.59, disponível em URL, https://softwarepublico.gov.br/social/profile/gpweb/plugin/software_communities/download_file?block_id=2667&download_id=41&title=Baixar+o+software, acesso em 09 de junho de 2023, o sistema possui baixa adesão aos requisitos de negócio, não atendendo aos seguintes requisitos essenciais:

- RN1 - Suporte ao processo de Desenvolvimento de *Software*, baseado nas metodologias ágeis Scrum e Kanban, da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- RN3 - Suporte para a gestão das atividades, com a utilização de quadros *kanban* e fluxos de trabalho customizáveis, de todos os macroprocessos da Secretaria de Tecnologia da Informação: Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação; Infraestrutura; Segurança da Informação; Serviços e *Software*.

Além disso, de acordo com o Portal de *Software* Público, disponível em URL: <https://softwarepublico.gov.br/social/gpweb> acesso em 09 de junho de 2023, o GPWeb teve sua última atualização, versão 8.5.22, em março de 2019. Portanto, esse *software* está há mais de 2 anos sem atualizações.

É também importante salientar que a adesão a uma nova ferramenta, mesmo gratuita, vai exigir a contratação de um treinamento inicial para toda a equipe, custo que deve ser considerado na avaliação de contratações alternativas ao Jira, *software* já em efetivo uso pela STIC.

Por fim, em virtude das desvantagens elencadas, esta solução não é apropriada para adoção.

4.2.4 – Solução 4: GepNet – Sistema Gestor de Escritórios de Projetos

Detalhamento da Solução:

Segundo o portal softwarepublico.gov.br, o Sistema Gestor de Escritórios de Projetos (GepNet) é uma solução corporativa desenvolvida para gerir os escritórios de projetos criados no âmbito da Polícia Federal do Brasil. O aplicativo foi estruturado de maneira simples e intuitiva, de forma a permitir a gestão e o acompanhamento dos projetos na organização bem como o registro individual do ciclo de vida dos projetos com base em uma visão resumida dos processos do guia PMBOK (PMI).





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Vantagens da Solução:

A solução é gratuita.

Desvantagens da Solução:

De acordo com as funcionalidades listada em seu manual do usuário, versão mais recente, GEPNET Manual do Usuário 2.0, disponível em URL:

https://softwarepublico.gov.br/social/articles/0005/0494/MANUAL_GEPNET2-Versao2-24-04-2017-FINAL.pdf acesso em 09 de junho de 2023, o sistema possui baixa aderência aos requisitos de negócio identificados como essenciais, não atendendo aos requisitos listados a seguir:

- RN1 - Suporte ao processo de Desenvolvimento de *Software*, baseado nas metodologias ágeis Scrum e Kanban, da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- RN3 - Suporte para a gestão das atividades, com a utilização de quadros *kanban* e fluxos de trabalho customizáveis, de todos os macroprocessos da Secretaria de Tecnologia da Informação: Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação; Infraestrutura; Segurança da Informação; Serviços e *Software*.

Além disso, de acordo com o Portal de *Software* Público, disponível em URL, <https://softwarepublico.gov.br/social/gepnet>, acesso em 09 de junho de 2023, o GepNet teve sua última atualização, versão 3.1.20, em julho de 2020. Logo, esse *software* está há três anos sem atualizações.

É importante, ainda, salientar que a adesão a uma nova ferramenta, mesmo gratuita, vai exigir a contratação de um treinamento inicial para toda a equipe, custo que deve ser considerado.

Portanto, em virtude das desvantagens elencadas, esta solução não é apropriada para adoção.

4.2.5 – Solução 5: Contratação de licenças do Microsoft MS-Project

Detalhamento da Solução:

O MS-Project, desenvolvido pela Microsoft, é uma ferramenta de gestão de projetos para simplificar negócios. Ela foi projetada para auxiliar os gerentes de projeto a definir cronogramas, alocar recursos para tarefas, rastrear o progresso, gerenciar orçamentos e analisar cargas de trabalho. Possui funcionalidades para o controle de tempo e custo na elaboração de projetos.

Vantagens da Solução:

Solução consolidada e com modalidade online. Facilidade de uso.

Desvantagens da Solução:

O MS-Project, desenvolvida pela Microsoft, disponível em URL, <https://www.microsoft.com/pt-br/microsoft-365/project/project-management-software>, acesso em 09 de julho de 2023, não atende aos seguintes requisitos de negócio:

RN1 - Suporte ao processo de Desenvolvimento de *Software*, baseado nas metodologias ágeis Scrum e Kanban, da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

RN2 - Suporte para a gestão das atividades, com a utilização de quadros *kanban* e fluxos de trabalho customizáveis, de todos os macroprocessos da Secretaria de Tecnologia da Informação: Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação;

Infraestrutura; Segurança da Informação; Serviços e *Software*.



PROAD 10270/2023. DOC 2. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.VERB.VGX:
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
 Fone: (81) 3225-3200

Desse modo, é possível afirmar que o MS-Project possui pouca aderência aos requisitos de negócio elencados como essenciais.

Além do mais, é importante salientar que a contratação de uma nova ferramenta vai exigir a contratação de um treinamento inicial para toda a equipe.

Por fim, em virtude das desvantagens elencadas, esta solução não é apropriada para adoção.

4.2.6 – Solução 6: Subscrição de licenças para o *software* GitLab Premium

Esta solução consiste em adquirir subscrições de licenças do *software* GitLab Premium, disponível em URL: <https://about.gitlab.com/pricing/>, acesso em 09 de junho de 2023.

O GitLab é uma plataforma DevOps que capacita as organizações a maximizar o retorno geral do desenvolvimento de *software*, fornecendo *software* com mais rapidez e eficiência, ao mesmo tempo em que fortalece a segurança e a conformidade. Com o GitLab, todas as equipes de sua organização podem planejar, criar, proteger e implantar *software* de forma colaborativa para impulsionar os resultados de negócios mais rapidamente com total transparência, consistência e rastreabilidade.

Vantagens da Solução:

Solução integrada, líder de mercado, conforme Magic Quadrant for Enterprise Agile Planning Tools da Gartner, disponível em URL: <https://www.gartner.com/doc/reprints?id=1-29T8617I&ct=220422&st=sb>, acesso em 09 de junho de 2023, que atende desde necessidades de Central de Serviços de TIC, passando por gestão de projetos, desenvolvimento ágil de *software*, integração e entrega contínua, entre outras funcionalidades.

A partir de testes com o GitLab, bem como a partir de sua documentação, disponível em URL, <https://docs.gitlab.com/>, acesso em 09 de junho de 2023, é possível afirmar que a solução atende aos seguintes requisitos de negócio, conforme seção 3.1 – Definição de Requisitos da Solução:

RN1 - Suporte ao processo de Desenvolvimento de *Software*, baseado nas metodologias ágeis Scrum e Kanban, da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

RN2 - Suporte ao processo de Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação, provendo acompanhamento visual do andamento dos projetos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação;

Desvantagens da Solução:

O GitLab atende parcialmente aos seguintes requisitos de negócio, conforme seção 3.1 – Definição de Requisitos da Solução:

- RN3 - Suporte para a gestão das atividades, com a utilização de quadros *kanban* e fluxos de trabalho customizáveis, de todos os macroprocessos da Secretaria de Tecnologia da Informação: Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação; Infraestrutura; Segurança da Informação; Serviços e *Software*;
- RN4 - Suporte à língua portuguesa.

No que diz respeito ao requisito RN3, considerado essencial para esta contratação, o GitLab permite a utilização de quadros *kanban*. No entanto, não possui suporte a fluxos de trabalho customizáveis.

Em relação ao requisito RN4, o GitLab tem um suporte limitado à língua portuguesa, conforme disponível em URL: <https://translate.gitlab.com/>, acesso em 09 de junho de 2023, a tradução do *software* para a língua português encontra-se 64% realizada, com o restante do trabalho de tradução

andamento.

PROAD 10270/2023. DOC 2. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.VCEB.VKX:
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



Desse modo, é possível afirmar que o GitLab possui uma boa aderência aos requisitos de negócio elencados como essenciais. No entanto, possui limitações que podem dificultar uma eventual adoção.

Vale ressaltar, também, que, em relação ao requisito RA4 - Possibilitar a extensão de suas funcionalidades, o GitLab o atende parcialmente, visto que não permite a customização de *workflows* e de tipos nem a criação de campos customizados. No entanto, de forma limitada, essa customização pode ser alcançada com uso de *labels*. Com essa solução, de utilização de *labels* para representar os status de um *workflow*, não é possível definir transições e, conseqüentemente, regras para transições.

Além do mais, é importante salientar que a contratação de uma nova ferramenta vai exigir a contratação de um treinamento inicial para toda a equipe.

Por fim, em virtude das limitações elencadas, esta solução não é a mais indicada para adoção.

Custo Financeiro Estimado (excluindo custos de treinamento):

Esse custo foi estimado considerando a demanda prevista para a contratação consistente de subscrição anual do Gitlab Premium para 100 usuários, disponível em URL: <https://about.gitlab.com/pricing/>, acesso em 09 de junho de 2023, compatível com a quantidade de servidores da STI do TRT 6ª Região. O custo da tabela a seguir é exibido em dólares.

Software	Preço da compra de subscrição/licença de 1 ano
GitLab Premium	\$ 34.800
Total	\$ 34.800

4.3 – Critérios para classificação das soluções

As soluções foram classificadas, principalmente, de acordo com os requisitos de negócio. Ou seja, como critério de seleção foram utilizados prioritariamente os requisitos de negócio essenciais.

Desse modo, foram descartadas soluções que não atendiam a esses requisitos estabelecidos. No caso das soluções que atenderam a todos os requisitos de negócio essenciais, elas também foram avaliadas em relação aos demais requisitos.

A tabela a seguir apresenta o alinhamento entre as necessidades de negócio e requisitos tecnológicos definidos pela equipe de planejamento da contratação.

Requisito de Negócio	Requisito de Arquitetura Tecnológica
RN1 - Suporte ao processo de Desenvolvimento de <i>Software</i> , baseado nas metodologias ágeis Scrum e Kanban, da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.	<ul style="list-style-type: none"> ● RA1 - Estar disponível em plataforma <i>web</i>; ● RA2 - Estar disponível em plataforma móvel; ● RA3 - Possibilitar acesso a informações através de Web Services; ● RA4 - Possibilitar a extensão de suas funcionalidades; ● RA5 - Possibilitar o <i>backup</i> local dos dados
RN2 - Suporte ao processo de Gestão de Projetos de Tecnologia da Informação e Comunicação, provendo acompanhamento visual do andamento dos projetos da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.	
RN3 - Suporte para a gestão das atividades, com a utilização de quadros <i>kanban</i> e fluxos de trabalho customizáveis, de todos os macroprocessos da Secretaria de Tecnologia da Informação: Governança e Gestão de Tecnologia da Informação	





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

e Comunicação; Infraestrutura; Segurança da Informação; Serviços e <i>Software</i> .
--

4.4 – Descrição da solução escolhida

A solução escolhida foi a contratação de licenças do seguinte *software*: Atlassian Jira Software Cloud Premium.

4.5 – Justificativa da solução escolhida

A subscrição do Atlassian Jira Software Cloud Premium atenderá às demandas da Secretaria de Tecnologia da Informação, que já utilizam o JIRA e seus plugins desde o ano de 2014, especialmente nos processos de Desenvolvimento de *Software* e Gestão de Projetos.

É importante ressaltar que o Jira é utilizado para gestão de tarefas de TIC de todos os macroprocessos da Secretaria de Tecnologia da Informação: Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação; Infraestrutura; Segurança da Informação; Serviços e *Software*. Esses macroprocessos são compostos em 2023 por um total de 43 processos de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

Fundamental salientar, ainda, que as outras soluções, além de não atenderem plenamente a todos os requisitos de negócio, necessitam de um custo extra de treinamento. A esse custo de treinamento, também deveriam ser somados um custo de mão de obra de servidores da STI para um novo trabalho de adaptação das soluções atuais já customizadas que se utilizam da ferramenta Jira, como:

- a) Relatório das Atividades Realizadas por Servidor e por Período;
- b) Campos de cálculo automático utilizados por macroprocessos da Governança e Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- c) Painel de Processos de TIC;
- d) Painel de Monitoramento do Plano de Contratações de TIC;
- e) Painel de Indicadores de Processos de TIC;
- f) Painel de Acompanhamento de Projetos e Ações da STI;
- g) Painel Executivo de Projetos e Ações de TIC;
- h) Painel de Atividades da Governança;
- i) Execução do PDTIC.

A solução contratada tem a finalidade de melhorar o atendimento aos seguintes Objetivos Estratégicos:

- a) Aprimorar a governança de tecnologia da informação e comunicação (TIC) e a proteção de dados;
- b) Ser referência em gestão e governança no âmbito da Justiça do Trabalho.

Por fim, o Jira também é utilizado pelos órgãos de controle da Justiça do Trabalho, TST/CSJT, no gerenciamento da evolução do PJE, projeto que conta com a participação do TRT 6ª Região, incluindo servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRT 6ª Região.

4.6 - Relação entre a demanda prevista e a demanda contratada

A demanda prevista para a contratação consiste de subscrição anual do Atlassian Jira Software Cloud Premium para 100 usuários, compatível com a quantidade de servidores da STI do TRT 6ª Região.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - Art. 11, §3º, IV do Ato TRT6-GP N.º 051/2021.

O Atlassian Jira Cloud Premium é uma ferramenta simples e eficaz para gerenciamento de processos e projetos. Ele conecta os profissionais e o trabalho que está sendo realizado na gestão de portfólio, projetos e macroprocessos de TIC, permitindo o planejamento e o gerenciamento de diversas





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

iniciativas em uma única visão. Para cada um desses itens é possível atribuir a equipe responsável, indicar o dia estimado para o início e a provável duração.

O JIRA aumenta a produtividade, a qualidade de execução e o rastreamento das inúmeras tarefas. Localiza tarefas, utiliza um plano de desenvolvimento, monitora atividades, bem como cria relatórios sobre o status de projetos. Além disso, o JIRA é uma plataforma extensível, disponibilizando interface para desenvolvimento de plugins customizados, que pode ser personalizada para integração com os processos de TIC.

6 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES - Art. 11, §3º, V do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

6.1 - Estimativa das quantidades a serem contratadas:

O quantitativo de subscrições anuais a serem contratadas do Atlassian Jira Software Cloud Premium é para 100 usuários, ciclo de faturamento anual, compatível com a quantidade de servidores da STI do TRT 6ª Região.

Importante ressaltar que o quantitativo a ser contratado do Atlassian Jira Software Cloud Premium é o mesmo atualmente utilizado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRT 6ª Região, no que diz respeito ao Atlassian Jira Server, compatível com a quantidade de servidores lotados na Secretaria.

7 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - Art. 11, §3º, VI do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

7.1 - Estimativa do valor da contratação:

A estimativa do valor da contratação totaliza R\$ 122.628,34 por um ano, consistindo dos seguintes softwares:

- a) Atlassian Jira Software Cloud Premium, ciclo de faturamento anual, para 100 usuários, por 12 meses, incluindo suporte gratuito da Atlassian.

7.2 - Orçamento detalhado

Após a definição da solução escolhida no item 5, foi feita pesquisa de mercado com vistas à formação de preço de referência, tendo se chegado aos valores abaixo indicados:

Item	Descrição	Qtd.	Valor unitário do item	Valor total do item
Atlassian Jira Software Cloud Premium	Subscrições do Atlassian Jira Software Cloud Premium, ciclo de faturamento anual, para 100 usuários, por 12 meses, incluindo suporte gratuito da Atlassian.	1	R\$ 122.628,34	R\$ 122.628,34
Valor total da contratação				R\$ 122.628,34

7.3 - Adequação Orçamentária

7.3.1 - Fonte de Recursos

Informar o valor da contratação e a fonte de recurso.

Id	Valor	Fonte (Programa/Ação)
	R\$ 122.628,34	Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho

PROAD 10290/2023. DOC 2. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.VER.BOX:
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

7.3.2 – Estimativa de Impacto Econômico-Financeiro

Estimar o impacto da contratação no orçamento.

Id	Valor	Exercício	Percentual	Análise e Conclusão
1	R\$ 122.628,34	2023	2,1%	Contratação viável

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO - Art. 11, §3º, VII e VIII do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

8.1 – A solução é parcelável, sim ou não?

Tendo em vista tratar-se de objeto único, não se identifica possibilidade de parcelamento.

8.2 – Justificativa quanto à reserva ou não de quota ou participação exclusiva de ME e EPP.

O item 1 não será restrito a ME/EPP em função do seu valor. Tendo em vista a impossibilidade de divisão do item 1, não existirá a cota de 25% para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte prevista no art. 48, III da Lei Complementar 123/06.

8.3 – Motivação para aplicação ou não do direito de preferência nas contratações de TI (Dec. 7.174/2010).

Não será aplicado o direito de preferência nas contratações de TI previsto no Decreto 7.174/2010, tendo em vista que a solução escolhida não se enquadra nos itens constantes do Art. 5º do referido decreto.

9 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES - Art. 11, §3º, IX do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

9.1 – Processo xxxx: Contratação de solução de software para gestão de portfólios, projetos e tarefas de TIC.

10 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO - Art. 11, §3º, X do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

10.1 – Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico do TRT6:

Esta contratação está prevista no Plano de Contratações de TIC, Exercício 2023, página 10, solução 7:

- Solução para automatizar a gestão de portfólios, projetos e tarefas usados no âmbito da STI
- Descrição: Solução para automatizar a gestão de portfólios, projetos e tarefas usados no âmbito da STI.
- Justificativa: Há a necessidade de se acompanhar a situação do portfólio e o progresso das tarefas e projetos de TIC, facilitando o gerenciamento das atividades. Dessa forma, uma ferramenta centralizadora das atividades que forneça a visibilidade necessária ao andamento dos projetos diminui os riscos para o insucesso das atividades.

Esta contratação está alinhada com o seguinte objetivo estratégico institucional:

- Aprimorar a governança de tecnologia da informação e comunicação (TIC) e a proteção de dados.



11 - RESULTADOS PRETENDIDOS - Art. 11, §3º, XI do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

11.1 - Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável.

Os resultados pretendidos com a contratação, em termos de efetividade, são os seguintes:

- Suporte ao processo de gestão do portfólio de demandas, projetos e programas de TIC;
- Suporte ao processo de desenvolvimento de *software*;
- Suporte a outros processos de TIC;
- Suporte no registro e monitoramento de atividades internas de TIC.
- Facilitar a manutenção e atualizações da solução;
- Aumentar a satisfação de usuários;
- Manter a qualidade das condições de trabalho;
- Contribuir para o alcance dos objetivos estratégicos de TIC;
- Contribuir para o alcance das metas do Planejamento Estratégico Institucional.

Em termos de desenvolvimento nacional sustentável, a solução não se aplica.

12 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS E POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS - Art. 11, §3º, XII e XIII do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

12.1 - Não se aplica.

13 - SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO				
RECURSOS MATERIAIS				
Não se aplica. A solução contempla todos os recursos materiais necessários.				
RECURSOS HUMANOS				
Id	Função	Formação	Atribuições	Carga Horária
1	Fiscal Técnico	Técnico ou Superior	Apoiar o gestor do contrato quanto às normas técnicas contratuais e recebimento provisório do produto.	Sob demanda, durante a vigência do Contrato
2	Fiscal Demandante	Técnico ou Superior	Prover as informações necessárias quando solicitado, acompanhar a implantação do produto para verificar o atendimento da necessidade de negócio.	Sob demanda, durante a vigência do Contrato
3	Fiscal Administrativo	Técnico ou Superior/ Experiência em Gestão de Contratos	Verificar a aderência aos termos contratuais e as regularidades fiscais para fins de pagamento	Antes do pagamento
4	Gestor do Contrato	Técnico ou Superior/Experiência em Gestão de Contratos	Iniciar o contrato, encaminhar ordem de fornecimento de bens, monitorar a execução do contrato, e autorizar a emissão/ pagamento de nota fiscal.	Sob demanda, durante a vigência do Contrato





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

5	Equipe técnica da contratada	Técnico ou Superior	Acompanhar a execução do contrato e fornecer informações, sempre que acionada.	Sob demanda, durante a vigência do Contrato
ATIVIDADES DE TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO DE CONTRATO				
Ação		Responsável		Período ou Prazo
Planejar renovação da licença/subscrições adquiridas		Secretaria de Tecnologia da Informação		Período entre 180 e 150 dias antes do término contratual
Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo		Gestor do Contrato		Após recebimento provisório

ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE

Evento 1: Não entrega de licenças adquiridas/subscrições

Ação de prevenção/contingência	Responsável
Contingência: Realizar nova pesquisa de preços visando nova licitação.	Gestor do Contrato e Fiscais do Contrato

ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

Direitos de Propriedade Intelectual (Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998)

A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a vigência do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

A Contratante terá o direito de propriedade intelectual sobre toda a documentação e base de conhecimento gerada durante a vigência contratual, inclusive roteiros técnicos e configurações de *software*, permitindo ao TRT 6, a qualquer tempo, distribuir, alterar e utilizar o material sem quaisquer limitações.

14 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE - Art. 11, §3º, XIV do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

14.1 – Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação:

Com base nas informações levantadas pela equipe de planejamento da contratação, declara-se que a contratação é viável. As questões elencadas no presente estudo estabeleceram critérios de razoabilidade, eficiência, legalidade, especificações, preço médio e o princípio da economicidade para administração pública.

15 – TERMOS CONTRATUAIS

15.1 – Responsabilidades da Contratante e da Contratada

15.1.1 – Deveres e Responsabilidades da Contratante:

PROAD 10270/2023. DOC 2. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.VERBEX:
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



- a) Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- b) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento dos procedimentos de fornecimento do objeto contratado.
- c) Receber os componentes do objeto contratado, atestar as notas fiscais correspondentes.
- d) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado e nas condições estabelecidas.
- e) Providenciar a publicação do resumo do presente contrato no Diário Oficial da União - DOU.
- f) Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- g) Não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela contratada, enquanto perdurar a garantia.

15.1.2 - Deveres e Responsabilidades da **Contratada**:

- a) Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecida no edital e no termo de referência;
- b) Comprometer-se a entregar o objeto no prazo de entrega, nas quantidades solicitadas e dentro das especificações;
- c) Fornecer os produtos de acordo com as especificações contidas no Edital e seus Anexos;
- d) Manter, durante o período de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas no referido instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 6ª REGIÃO, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente;
- e) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação.
- f) Fornecer manuais contendo orientações para configuração e operação;
- g) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados em razão do objeto contratado, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- h) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do processo licitatório;
- i) Aceitar os acréscimos ou diminuições que possam ser impostos ao contrato, dentro dos limites estabelecidos na legislação;
- j) Guardar sigilo e não fazer uso de informações ou programas fontes do CONTRATANTE obtidos durante a execução do contrato;
- k) Respeitar os regulamentos de disciplina e segurança do CONTRATANTE;
- l) Não transferir, subcontratar ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do contrato ou da execução do mesmo, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- m) Manter atualizada a documentação para contratação (CND/INSS, CRF/CEF e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais administrados pela Secretaria da Receita Federal, Certidão Negativa quanto à Dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e prova de regularidade para com a Fazenda Estadual), devendo a CONTRATADA informar ao TRT, imediata e formalmente, caso ocorra a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos, justificando a ocorrência.

15.2 - Procedimentos e Critérios de Aceitação

Id	Etapa/Fase/Item (produto ou serviço)	Indicador	Valor Mínimo Aceitável
1	Entrega de licença/subscrições	Quantidade Entregue	100%
2	Suporte do fabricante	Necessária	A que se fizer necessária

15.2.1 - Procedimentos no caso de Recusa do Produto



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
 Fone: (81) 3225-3200

Caso as licenças entregues pela empresa vencedora não correspondam à especificação do objeto contratado, a empresa será notificada para substituição das licenças/subscrições dentro do prazo de entrega, sob pena de ser considerado como não entregues os produtos.

15.2.2 – Procedimentos para Recebimento

15.2.2.1 – A contratada deverá promover a entrega na data agendada.

15.2.2.2 – O gestor do contrato providenciará a verificação das licenças e, em caso de concordância com o que foi entregue, atestará o recebimento definitivo das mesmas.

15.2.2.3 – Em caso de discordância com o que foi entregue, o gestor informará à Administração e a contratada sobre a discordância.

15.2.2.4 – Diante da comunicação, a contratada poderá apresentar defesa ou promover a regularização dos produtos.

15.3 – Estimativa de Volume de Bens e/ou Serviços

Item	Descrição	Quantidade
1	Aquisição de subscrições do Atlassian Jira Software Cloud Premium, para 100 usuários, por 12 meses, incluindo suporte gratuito da Atlassian.	1

15.4 – Modelo de Gestão do Contrato - Procedimentos para Solicitação, Acompanhamento e Entrega de Demandas

15.4.1 – O contrato será gerido pelas figuras do gestor do contrato, auxiliado pelo fiscal técnico e pelo fiscal administrativo.

15.4.2 – O gestor promoverá a aceitação dos produtos apoiado pelos pareceres do fiscal técnico.

15.4.3 – O gestor comunicará à Administração as irregularidades porventura constatadas, bem como oficiará a contratada sobre qualquer assunto relativo ao contrato.

15.4.4 – O fiscal administrativo se encarregará de verificar se a empresa reúne as condições editalícias durante toda a vigência do contrato, informando ao gestor as irregularidades constatadas.

15.5 – Procedimentos para Acompanhamento e Fiscalização

15.5.1 – O Gestor do contrato e seu substituto legal e o fiscal administrativo serão nomeados pela Administração, tendo o Gestor as seguintes atribuições:

- Atestar e encaminhar notas fiscais ao setor competente para autorizar pagamentos.
- Fiscalizar a execução do contrato, objetivando garantir a qualidade desejada.
- Fornecer atestado de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- Comunicar ao representante do fornecedor sobre o descumprimento de cláusula contratual.
- Comunicar à Administração o descumprimento de cláusula contratual por parte da Contratada para que esta tome as medidas cabíveis ao caso.
- Nomear os fiscais técnicos do contrato.

15.2 – O fiscal administrativo terá as seguintes atribuições:
 PROAD 10270/2023. DOC 2. Para verificar a autenticidade desta cópia,
 acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.VERBEX:
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

- a) Informar ao Gestor qualquer irregularidade administrativa ocorrida durante o período de vigência do contrato.
- b) Antecipar para o Gestor os eventos administrativos inerentes ao contrato administrativo, tais como: período de vigência do contrato, possibilidade de aditivo, data de renovação.

15.5.3 - O fiscal técnico do contrato terá as seguintes atribuições:

- a) Fiscalizar a execução técnica dos serviços de forma a garantir que o produto entregue corresponda ao que foi contratado.
- b) Dirimir dúvidas e conduzir a contratada a executar os serviços da forma mais eficiente para o Regional.
- c) Comunicar ao Gestor do contrato quaisquer irregularidades constatadas.
- d) Confirmar e informar ao Gestor a conclusão de cada etapa do cronograma de execução.

15.5.4 - A ação de fiscalização do Gestor do contrato não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

15.6 - Procedimentos para Faturamento e Forma de Pagamento

15.6.1 - Os pagamentos relacionados à aquisição da subscrição do *software* Atlassian Jira Software Cloud Premium serão efetuados em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal pela Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, sem ressalvas, através de ordem bancária em nome da CONTRATADA, conforme dados bancários indicados pela CONTRATADA, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento. De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 02 (dois) dias úteis.

15.6.2 - O pagamento, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, será realizado desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

15.6.3 - O gestor do contrato atestará a nota fiscal, com ou sem ressalvas, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da mesma.

15.6.4 - No caso da nota fiscal ser atestada com ressalva, o CONTRATANTE terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis, após a ciência do fato, para decidir sobre o pagamento.

15.6.5 - No ato do pagamento serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE.

15.6.6 - Caso a CONTRATADA seja optante do SIMPLES, deverá apresentar, junto com a Nota Fiscal, quando do pagamento, cópia autenticada ou original para que seja conferido pelo servidor, do Termo de Opção ou Ficha Cadastral de pessoa jurídica, onde constará a opção; esta última para as empresas constituídas a partir de janeiro de 1997.

15.6.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, onde:

EM= Encargos moratórios;

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

= Valor da parcela a ser paga;

PROAD 10270/2023. DOC 2. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.VCEB.VKX:
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:
 $I = (TX/100)/365$ $I = (6/100)/365$ $I = 0,0001644$
 TX = Percentual da taxa anual = 6%

15.6.8 – A compensação financeira prevista no Parágrafo anterior será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

15.6.9 – O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações mencionadas no item VIII da Cláusula Quinta, reservando-se o direito de reter o valor correspondente aos pagamentos devidos até a regularização das obrigações pendentes.

15.6.10 – Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

15.6.11 – O Valor referente às licenças deverá ser pago quando o gestor atestar que as características exigidas em edital estão presentes no produto entregue.

15.7 – Fases/Etapas do Contrato

Id	Fase/Etapa	Entrega	Prazo
1	Assinatura do contrato	Contrato assinado	10 dias úteis após homologação da licitação/ seleção do fornecedor
2	Entrega das licenças/subscrições	Licenças	10 dias úteis após recebimento da nota de empenho
3	Pagamento das notas	Nota fiscal atestada	5 dias úteis após recebimento das notas pela SOF
4	Suporte e garantia do fabricante	Atendimento aos chamados conforme política do fabricante	12 meses após registro das licenças

15.8 – Mecanismos Formais de Comunicação

15.8.1 – Acionar a contratada

Emissor: Secretaria Administrativa
 Destinatário: Contratada
 Forma de Comunicação: Ofício
 Periodicidade: Sempre que necessário

15.8.2 – Fazer solicitações à contratada

Emissor: Gestor do contrato
 Destinatário: Contratada
 Forma de Comunicação: Correio eletrônico
 Periodicidade: Sempre que necessário

15.8.3 – Acionar a Administração

Emissor: Gestor do contrato
 Destinatário: Administração
 Forma de Comunicação: Ofício
 Periodicidade: Sempre que necessário





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

15.8.4 - Autorizar pagamento da nota fiscal

Emissor: Gestor do contrato
Destinatário: Administração
Forma de Comunicação: Ateste de nota fiscal
Periodicidade: Sempre que existirem notas a serem pagas

15.9 – Regras para Aplicação de Multas ou Sanções

15.9.1 - O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 15.9.1.1 - cometer fraude fiscal;
- 15.9.1.2 - apresentar documento falso;
- 15.9.1.3 - fizer declaração falsa;
- 15.9.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;
- 15.9.1.5 - não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 15.9.1.6 - deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 15.9.1.7 - não manter a proposta;
- 15.9.1.8 - não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

15.9.2 - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.9.3 - Quando se tratar de inexecução do contrato, aplicar-se-á multa de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, até a efetiva entrega do bem contratado, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor.

15.9.4 - A aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.

15.9.5 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.9.6 - Estima-se, para efeito de aplicação de multas, o valor global do contrato à época da infração cometida.

15.9.7 - O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser abatido de pagamento a que a CONTRATADA ainda fizer jus, ou poderá ser cobrado judicialmente, nos termos do §1º do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

15.9.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



PROAD 10270/2023. DOC 2. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.VCEB.VKX:
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Os critérios técnicos observam o atendimento às especificações previstas em edital.

16.1 – Critérios Técnicos Pontuáveis

Não se aplica.

16.2 – Critérios de Seleção

16.2.1 – Modalidade de Licitação

A modalidade de licitação utilizada será o pregão eletrônico. Trata-se da aquisição de bens, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 1º da Lei nº 10.520/2002, em conjunto com o parágrafo 2º do artigo 3º do Decreto nº 3.555/2000 e artigo 1º do Decreto nº 10.024/2019.

16.2.2 – Tipo de Licitação

O tipo de licitação para o pregão será o menor preço. Tendo em vista o parcelamento do objeto, será utilizado o critério de menor preço por item.

16.2.3 – Justificativa para contratação direta

Não se aplica.

16.3 – Qualificação Técnica

16.3.1 – Requisitos de Capacidade e Experiência

Não se aplica.

17 – EQUIPE DE APOIO À CONTRATAÇÃO

- Alessandro Monteiro Lima / alessandro.lima@trt6.jus.br
- Marcos André da Silva Costa / marcos.costa@trt6.jus.br

18 – EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

Os integrantes indicados para a Equipe de Gestão da Contratação são:

- Gestor do Contrato – Alessandro Monteiro Lima / alessandro.lima@trt6.jus.br
- Gestor Substituto do Contrato – Eduardo Menezes Pires / eduardo.pires@trt6.jus.br
- Fiscal Demandante do Contrato – Alessandro Alcides de Souza / alessandro.souza@trt6.jus.br
- Fiscal Demandante Substituto do Contrato – Renato César Ferraz Marcolino Bezerra / renato.bezerra@trt6.jus.br
- Fiscal Técnico do Contrato – Marcos André da Silva Costa / marcos.costa@trt6.jus.br
- Fiscal Técnico Substituto do Contrato - Olga Proano de Moraes / olga.morais@trt6.jus.br
- Fiscal Administrativo do Contrato – A ser indicado pela Secretaria Administrativa
- Fiscal Administrativo Substituto do Contrato – A ser indicado pela Secretaria Administrativa





Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

19 - ANEXOS - Artigo 11, XV, c/c artigo 12 do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

ANEXO I Mapa de Riscos

Recife, ____ de ____ de 2023.

Responsável
Unidade Requisitante do TRT6

