**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Expansão da Solução de Data Discovery/Business Discovery corporativo - Qlikview, com o intuito de disponibilizar informações estatísticas e apoiar a tomada de decisão, 100% in memory, na Justiça Federal da 5ª Região, devidamente instalados e configurados, incluindo o fornecimento de licenças de software e serviços de suporte técnico e atualização de versão, treinamento e de serviços de desenvolvimento especializado para intervenção na plataforma, de acordo com os termos aqui especificados.

1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

## JUSTIFICATIVA

O TRF5 vem implementando diversos processos de melhoria de gestão e de controles táticos e operacionais que demandam conhecimento e análise dos seus processos internos de forma continuada. As soluções de Data Discovery/Business Discovery corporativo - Qlikview, instaladas no Tribunal, literalmente, colocam as informações em todos os seus níveis de detalhamento à disposição do usuário final com grande qualidade e rapidez. Adicionalmente, a solução instalada transfere para o usuário grande autonomia na busca e tratamento de suas informações, dessa forma, usuários finais solicitam ao TRF5 soluções mais interativas, poderosas, de fácil uso para tratamento e análise de informações gerenciais e estratégicas. Em atendimento a estas demandas, o TRF5, autorizou procedimento licitatório para expansão da solução de Data Discovery/Business Discovery e capacidade técnica para implementar e evoluir a solução para projetos de Data Discovery/Business Discovery através de painéis de informações corporativas – *dashboards* in memory, com recursos de análise associativa. O modelo da contratação condicionado ao atendimento dos indicadores de níveis de serviço, conforme definido neste termo de referência, atende a Súmula 269 TCU.

A opção por registro de preços motiva-se no fato da possibilidade das subscrições serem adquiridas ao longo dos anos de 2017, e 2018, conforme expansão e adequação dos projetos que se fizer necessário.

## MOTIVAÇÃO

## Os seguintes fatores motivaram esta contratação:

1. Garantir a Expansão da Solução de Data Discovery/Business Discovery corporativo – Qlikview instalada;
2. Necessidade de manter a solução perfeitamente atualizada;
3. Previsibilidade da evolução em diversos sistemas críticos do TRF;

## ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

### De acordo com Planejamento Estratégico 2015/2018 da Justiça Federal, a missão institucional é “Garantir à sociedade uma prestação jurisdicional acessível, rápida e efetiva”. Para tanto, diversos programas, projetos e processos de trabalho foram definidos dentre os Sistema Integrados de Gestão da Justiça Federal, no objetivo de sistematizar a modernização das ações administrativa com a implantação de soluções automatizadas que permitam maior transparência por parte dos gestores e da sociedade em geral. As Soluções de TI tipo Data Discovery/Business Discovery colocam as informações à disposição do usuário final com diferencial de qualidade e rapidez, transferindo para o usuário final grande autonomia na busca e no tratamento das informações, caracterizando maior interatividade com as soluções.

### Os processos para a melhoria na gestão do TRF5 vêm exigindo da Subsecretaria de Tecnologia da Informação, a implantação de diversos painéis de informações corporativas na solução de Data Discovery/Business Discovery - Qlikview, implantada no Tribunal desde 2015.

### De acordo com as Metas do Plano Estratégico 2015/2018 da Justiça Federal a serem alcançadas, para o Indicador “Taxa de satisfação dos clientes internos da Justiça Federal com os serviços de TI, nas dimensões, equipamentos, atendimento, disponibilidade, serviços e sistemas“, a meta estabelecida é atingir até 2020, 80% de satisfação dos clientes internos. Atender a essa demanda por alta qualidade e eficiência com economia é preocupação constante da alta direção dos órgãos, o que tornou a Tecnologia da Informação e Comunicação ferramenta estratégica que deve estar alinhada com todas as áreas de negócios da Instituição.

## A FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

### Constituíram o referencial normativo da presente contratação os seguintes dispositivos legais:

1. Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
2. Lei 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
3. Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal;
4. Decreto 7.892, de 23/01/2013: Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. [**https://jus.com.br/artigos/24046/inovacoes-do-novo-sistema-de-registro-de-precos-decreto-federal-n-7-892-2013**](https://jus.com.br/artigos/24046/inovacoes-do-novo-sistema-de-registro-de-precos-decreto-federal-n-7-892-2013)
5. Nota Técnica nº 02/2008 – SEFTI/TCU – Estabelece o uso do pregão para aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação;
6. Instrução Normativa SLTI nº 04/2010: Dispõe sobre o processo de contratação de serviços de Tecnologia da Informação pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional; e
7. Resolução nº CF-RES-2013/00279: Dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus, (versão 2.0).
8. DESCRIÇAO DA SOLUÇÃO DE TI

## ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

## A expansão da solução de BI contratada contempla as aquisições de licenças perpétuas para uso do QlikView e serviços de suporte técnico e atualização de versão, treinamento e o serviço de desenvolvimento especializado, de acordo com os termos aqui especificados na planilha:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Plataforma** | **Item Qlik** | **QTD** |
| 1 | Qlikview Upgrade Doc / Named Read Only | Upgrade de licença perpetua individual de uso de software com usuário identificado do tipo QlikView Document Cal para licença perpetua individual de uso de software com usuário identi-ficado do tipo QlikView Named User Read Only. | 30 |
| 2 | QlikSense Token | Licenças perpetuas de software QlikSense Enterprise Tokens com usuário identificado, permissão de criação ou visualização de número ilimitado de aplicações de análise estratégica e gerencial. | 10 |
| 3 | Garantia | Suporte técnico, upgrades e updates por 12 meses para o item 01, por unidade de licença adquirida. | 30 |
| 4 | Garantia | Suporte técnico, upgrades e updates por 12 meses para o item 02, por unidade de licença adquirida. | 10 |
| 5 | Treinamento Qlik Sense | Treinamento para desenvolvedores, referente ao Qlik Sense Developer de forma que os alunos possam conhecer a camada de script da ferramenta com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas. | 10 |
| 6 | Serviço de Desenvolvimento Especializado | Serviço de Desenvolvimento do Portal do Judiciário e implementação de Projetos Administrativos | 4000 |

**3.2 BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO**

**3.2.1 Upgrade de Licenças Document Cal** para licença perpétua individual de uso de software com usuário identificado do tipo **QlikView Named User Read Only**. Quantidade 30.

1. **Item 1 - Upgrade de Licenças Document Cal** para Named User Ready Only, possibilita a atualização de 01 (uma) licença Document Cal, (que permite a um usuário visualizar um painel por licença) para a licença Named User Ready Only que permite ao usuário visualizar vários painéis com apenas 01 (uma) licença.

**3.2.2 Qlik Sense Enterprise Tokens**. Licenças perpetuas de software QlikSense Enterprise Tokens com usuário identificado, permissão de criação ou visualização de número ilimitado de aplicações de análise estratégica e gerencial. Quantidade 10.

Cada Token concede acesso a um usuário nomeado;

* + - 1. A quantidade de Tokens adquiridos será a quantidade de usuários que terão acesso a desenvolver ou apenas acessar as aplicações conforme perfil configurado.
      2. Permite a criação de análises oriundos de insights dos usuários, de forma a não impactar nas análises disponibilizadas em produção;
      3. Permite análises através de dispositivos móveis com o recurso de responsividade, tornando as análises totalmente adequadas ao tamanho da tela do dispositivo móvel;
      4. Provê análises em movimento, permitindo que o usuário mude as análises do computador para um dispositivo móvel (vice-versa) e retorne no cenário o qual foi interrompido;
      5. Possibilita a criação de apresentações, no qual será possível realizar o compartilhamento das visualizações criadas nos painéis dos usuários, como também permitir exportar no formato de apresentações de slides.
      6. Oferece distribuição das licenças de forma flexível, como também permitir o monitoramento com interface de uso fácil.
      7. Possui painel para que o administrador possa fazer liberação de acessos, aplicações ou agendamentos de cargas quando necessário.
      8. Possui painel de monitoramento de usuário, aplicação e servidor.

**3.2.3 Suporte técnico, upgrades e updates por 12 meses para o item 01 e 02, por unidade de licença adquirida.**

* + - 1. Serviço de Suporte Técnico com Upgrades e Updates, fornecidos juntamente com as licenças de software, pelo período de 12 meses, prorrogáveis conforme normas do TRF5.
      2. Suporte remoto ( telefônico e/ou via chat online ou e-mail), tanto sobre a utilização das funcionalidades da ferramenta (usuários e administradores) quanto sobre questões de infraestrutura e produção da solução (equipe de produção de TI da CONTRATADA).
      3. Atualizações e versão, durante a vigência do contrato será feito sem qualquer custo adicional.
      4. A aferição e avaliação dos diversos fatores relacionados aos serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, e segurança, seguirão a especificação dos Níveis de Serviços definidos na seção 3.4 deste Termo de Referência.
      5. As determinações sobre a ordem de serviço, homologação, pagamentos estão definidas nas seções 5.5; 5.6 e 5.7, deste Termo de Referência.
      6. As determinações sobre sanções aplicáveis, estão definidas na seção 8 deste Termo de Referência.
      7. Caso a CONTRATADA não seja o fabricante da solução fornecida, deverá ser apresentada declaração formal do fabricante da solução confirmando responsabilidade solidária pela prestação dos serviços de manutenção e atualização da solução, objetos desse item, e que garantirá a sua sustentação e execução ao longo de todo o prazo de garantia contratual estabelecido.

**3.2.4 Treinamento para os produtos QlikView adquiridos, referente aos item 02, de forma que os alunos possam extrair, transformar e carregar dados para a criação de aplicações de análise estratégica e gerencial com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas.**

* + - 1. O treinamento oficial do fabricante ou distribuidor deverá ser prestado nas dependências do TRF5, em endereço a ser indicado oportunamente.
      2. Todos os recursos necessários para a prestação de treinamento serão providos pelo TRF, tais como: computadores, sala de aula, internet, rede, projetor multimídia, etc.
      3. Os treinamentos serão dados como concluídos após a avaliação dos participantes.
      4. Os treinados preencherão a Planilha de Avaliação de Treinamento, devendo ser obtida média superior a 70%, caso contrário a Contratante poderá solicitar a realização de novo treinamento, com a reformulação que achar necessária, sem ônus para a contratante.
    1. **Desenvolvimento do Portal do Judiciário e implementação de Projetos Administrativos.**

## Esse serviço presta-se a compatibilizar o funcionamento da plataforma Qlikview implantada, em decorrências das evoluções sofridas nos Sistemas de Informação do Tribunal, das alterações nas regras de negócio ou aprimoramento da tecnologia envolvida. Os serviços contemplam:

* + - 1. O eventual desenvolvimento de projetos para a construção de paineis para monitoramento dos indicadores referentes às normas Provimento nº 2/2009 - Corregedoria Geral, Metas CNJ, Metas CJF, Boletim Estatístico - Ato nº 925/2005 (2º grau), Boletins Tipo 1, 2 e 3 (1º Grau), Sinejus - Resolução nº 398/2004 e Princípio da Cronologia - NCPC - Artigo 12 - Parágrafo 1º, bem como outras normas/diretrizes definidas pelo CNJ, CJF e TRF5.
      2. O eventual desenvolvimento de projetos para a construção de paineis para o Portal Financeiro, Gestão Socioambiental, Listagem das serventias, Listagem dos envolvidos, Painel de Absenteísmo, Painel de Passagens e Diárias e Relação das atuações dos magistrados no SARH, Portal da Transparência, bem como outras normas/diretrizes definidas pelo CNJ, CJF e TRF5.
      3. Atividades relativas a gestão e administração da plataforma Qlikview instalada no tribunal.
      4. Atividades relativas a instalação e configuração, estruturação dos requisitos de desenvolvimento de aplicações, transformação e estruturação de dados para carga na ferramenta, gestão de qualidade em desenvolvimento na ferramenta, melhores práticas de desenvolvimento.
      5. Os serviços de intervenção devem ser realizados nas instalações da Contratada e abrange a efetiva evolução e correspondente distribuição de versão da plataforma evoluída. Para manter acesso ao repositório de códigos fontes dos Sistemas e dados para os painéis cobertos por essa contratação, a Contratada deverá realizar conexão segura com o Tribunal, consoante normas da Política de Segurança da Contratante.
      6. Ressalta-se que as novas soluções desenvolvidas no âmbito desta contratação já permanecerão, naturalmente, dentro do escopo da plataforma a ser contemplada pela presente contratação, porém, para iniciar alguma nova intervenção efetivamente, será necessário que a demanda do serviço seja analisada e aprovada pela Contratante, em processo que compreenderá 02 (duas) etapas:

1. **1ª. Etapa**: caberá à Contratante emitir ordem de serviço em favor da Contratada, para avaliação técnica da intervenção pretendida (ordem de serviço de avaliação técnica - OS/AT), em modelo próprio a ser adotado pelas partes.

a.1. Esta avaliação consistirá na definição da proposição de solução pretendida com correspondente indicação de prazo para conclusão e do esforço de implementação / execução.

a.2. A Contratante deverá analisar a avaliação efetuada, podendo solicitar revisão do cálculo do dimensionamento do esforço, fazendo-se se assessorar por terceiro devidamente capacitado para tal atividade.

a.3. Do resultado da análise da Contratante resultará o arquivamento do pedido de evolução (rejeição) ou a emissão de uma ordem de serviço autorizando a execução (ordem de serviço de execução - OS/EXE).

a.4. Para efeito de dimensionamento do esforço, será considerado o número de horas revisado pela Contratante durante aprovação da OS/AT;

1. **2ª. Etapa:** deste serviço terá início na emissão da OS/EXE, a qual autoriza a Contratada a implementar a solução ou executar os serviços aprovados pela Contratante.
   * + 1. Todas as soluções desenvolvidas devem ser armazenadas nos repositórios de códigos fontes localizados no Tribunal.
       2. A implantação consiste em disponibilizar versão de instalação da solução juntamente com a documentação e orientação agendamento da extração e transformação dos dados.
       3. A execução das demais atividades consiste em atuar na plataforma Qlikview instalada no Tribunal, visando evoluí-la para atender às necessidades e mantê-la operando.
       4. A Contratada deverá prover em suas instalações todos os recursos necessários ao cumprimento dos serviços supracitados dentro dos prazos acordados e com a efetividade necessária ao bom funcionamento das soluções que lhe são confiadas.

**Notas:**

•Nota 1: A documentação entregue pela Contratada à Contratante deve atender ao Padrão de Documentação de Solução de Sistemas da Contratante, o qual será entregue à Contratada quando do início da prestação dos Serviços.

•Nota 2: Os serviços de Intervenção na Plataforma Qlikview deverão ser implementados pela Contratada a partir de metodologia de desenvolvimento definida pelo Tribunal para soluções na plataforma Qlikview. A metodologia preve a confecção dos artefatos exigidos para documentação, devendo ser aprovada pela Contratante antes do início dos trabalhos.

•Nota 3: Ocorrência de mudanças para as estimativas de custo e prazo nas Ordens de Serviço de Execução já emitidas, deverá ser previamente informada ao Tribunal, contendo justificativas e novas estimativas para a execução. Cabe ao Tribunal avaliar e autorizar ou não a continuidade da Ordem de Serviço.

* + 1. **Cronograma Entrega e Pagamento.**

Cronograma Entrega e Pagamento

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fase / Descrição.** | **Prazo de entrega.** | **Periodicidade** | **Valor** | **Condições de pagamento.** |
| Entrega dos produtos (licenças) e serviços de instalação configurações  - itens 01 e 02 | Até 30 ( trinta) dias após assinatura do contrato. | Parcela única | 100% do valor das licenças. | Mediante entrega e execução dos serviços, aceite pela Contratante e emissão do **Termo de Recebimento Definitivo. (TRD)** |
| Serviços de suporte técnico e manutenção para os itens de 01 a 02 | Início em 30 ( trinta) dias após emissão do TRD | Mensal | 1/12 do (valor do item) | Mediante execução dos serviços, apresentação de NF |
| Treinamento -  Item 05 | Até 30 ( trinta) dias após assinatura do contrato. | Parcela única | 100% do valor das licenças. | Mediante entrega e execução dos serviços, aceite pela Contratante e emissão do Termo de Recebimento Definitivo. ( TRD) |
| Serviços de desenvolvimento especializado  - item 06 | **Sob Demanda** | Mensal | 100% do valor da OS. | Mediante demanda por Ordem de serviços |

* + - 1. Os desembolsos referentes às licenças, Treinamentos e Suporte e Manutenção seguirão os critérios descritos na tabela acima.
      2. Os Serviços de suporte técnico e manutenção para o item 01, **passará a ser devido**, **concomitantemente ao cancelamento do serviço de suporte técnico e manutenção das licenças do tipo QlikView Document Cal a serem convertidas do contrato vigente 3209/2015**.
      3. Os pagamentos serão efetivados após a aprovação da conclusão de cada interação pela CONTRATANTE.
      4. As determinações sobre os pagamentos e sanções estão definidas nas seções 5.7 e 8 deste Termo de Referência.
    1. **Serviços de Suporte técnico: Modelo de NÍVEIS de SERVIÇO**

## Os níveis de serviços são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos e acordados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência/cobertura e segurança. Para mensurar esses fatores serão utilizados indicadores relacionados com a natureza e característica dos serviços de suporte técnico contratados, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Severidade** | **Descrição** | **Prazo máximo para início atendimento remoto** | **Prazo máximo para solução remota** | **Prazo máximo para atendimento presencial** | **Prazo máximo para solução** |
| 1 - crítica | Situação emergencial ou problema crítico que cause a indisponibilidade de sistema. | Até 2 horas | Até 8 horas | 24 horas após abertura do chamado remoto | Até 36horas após abertura do chamado remoto |
| 2 - alta | Impacto c/ alta significância relacionado utilização da solução: indisponibilidade. | Até 4 horas | Até 16 horas | 48 horas após abertura do chamado remoto | Até 72horas após abertura do chamado remoto |
| 3 - média | Impacto c/ baixa significância relacionado utilização da solução: não há ocorrência de indisponibilidade. | Até 6 horas | Até 24 horas | 72 horas após abertura do chamado remoto | Até 96horas após abertura do chamado remoto |

1. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

## REQUISITOS EXTERNOS

## Requisitos Legais

## O presente documento foi elaborado em conformidade com os seguintes ditames:

1. Resolução nº CF-RES-2013/00279 - Dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal – MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.
2. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações e Decreto Lei 200 de 1967, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório;
3. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, alterado pelos Decretos nº 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e nº 3.784, de 6 de abril de 2001, Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010;
4. Decreto nº 5.450 de 2005, que regulamenta o sistema pregão eletrônico para contratação e aquisição de bens e serviços comuns;
5. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO PROCESSO.

## DEVERES E RESPONSABILIDADES DO TRF5

* + 1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar o fornecimento e executar os serviços objeto do presente Termo de Referência, permitindo o acesso dos profissionais da CONTRATADA às suas dependências.
    2. Designar servidor responsável pela fiscalização e o acompanhamento do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.
    3. Executar ou providenciar a execução dos serviços de sua responsabilidade para que não prejudiquem a execução dos trabalhos da CONTRATADA.
    4. Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial ao atendimento do objeto do presente Termo de Referência.
    5. Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
    6. Promover o acompanhamento e a fiscalização do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
    7. Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.
    8. Homologar os produtos fornecidos quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado neste Termo de Referência.
    9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.

## DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

* + 1. Prover e manter em perfeito funcionamento, todos os softwares constantes da solução ofertada a fim de garantir a plena execução deste projeto, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
    2. Não ceder, alienar ou distribuir, em qualquer hipótese, o software ou código fonte oriundo da contratação.
    3. Ser responsável por todas as obrigações e encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais da execução do CONTRATO com a Contratante.
    4. Assumir inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ou por terceiros sob sua responsabilidade, por negligência, imprudência ou imperícia, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a atuação da fiscalização da Contratante.
    5. Na ocorrência do caso previsto acima, a CONTRATADA notificará a Contratante, por escrito, e providenciará o ressarcimento para o dano causado, dentro de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da notificação ou ainda, se for o caso, apresentará recurso devidamente fundamentado.
    6. Responsabiliza-se por realizar os serviços solicitados, conforme especificações contidas nas Ordens de Serviços (OS/AT e OS/EXE) emitidas pela CONTRATANTE (veja seção 3.2.5), obedecendo os custos e prazos.
    7. Em caso de mudanças nas estimativas de custo e prazo das Ordens de Serviço de Execução já emitidas, a CONTRATADA deverá imediatamente informar ao Tribunal, contendo justificativas e novas estimativas para a execução. Cabe ao Tribunal avaliar e autorizar ou não a continuidade da Ordem de Serviço.
    8. Responsabilizar-se, perante os regimes legais de contratação trabalhista, por todos os profissionais porventura envolvidos na execução de serviços definidos neste Termo de Referência.
    9. Fornecer, sempre que houver atualização de versão ou da lista de produtos, a relação atualizada das alterações ocorridas nas novas versões dos produtos do fabricante do software.
    10. Disponibilizar durante a vigência do Contrato, um Preposto que servirá de interface junto a Contratante para o bom andamento e cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.
    11. Manter, durante o período de vigência do CONTRATO, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange a regularidade fiscal, desempenho e capacidade técnica operativa.
    12. Cumprir rigorosamente as normas e regulamentos pertinentes aos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como os procedimentos de segurança que estão implementadas no ambiente de TI do Tribunal.
    13. Emitir relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços realizados.
    14. Apresentar relatório mensal, junto com a fatura de serviços prestados, relacionando todas as Ordens de Serviços e chamados de atendimento de suporte originados pela Contratante e demais relatórios que ratifiquem a execução dos serviços prestados
    15. Dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, bem como prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante.
    16. Manter sigilo absoluto sobre documentos elaborados e informações obtidas dentro das instalações da Contratante.
    17. Assinar e acatar o termo de confidencialidade, que deverá ser emitido pela Contratante.

## PRAZOS E CONDIÇÕES

* + 1. As subscrições deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da Nota de Empenho ou da respectiva Ordem de Fornecimento;
    2. A entrega deverá ocorrer no horário das 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, Subsecretaria de Tecnologia da Informação (81)3425-9318 localizado no Tribunal Regional Federal da 5a Região – Caminho do Apolo s/n, Bairro do Recife, edf. Ministro Djaci Falcão, 3o andar, Recife-PE, CEP: 50.030-908;

## ACEITE, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO

* + 1. Condição de Aceite:
    2. Observado o disposto nos artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, o recebimento do objeto desta aquisição será realizado da seguinte forma:
    3. Provisoriamente, assim que efetuada a entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações;
    4. Definitivamente, até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação da qualidade e quantidade do bem e consequente aceitação, quando será lavrado Termo de Recebimento Definitivo.
    5. No caso de consideradas insatisfatórias as condições do objeto recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser recolhido e substituído.
    6. Após a notificação à Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.
    7. O fornecedor terá prazo de 10 (dez) dias úteis para providenciar a substituição do objeto, a partir da comunicação oficial feita pelo TRF da 5ª Região, sem qualquer custo adicional para o TRF da 5ª Região.
    8. O recebimento provisório e/ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:
       1. O Objeto de acordo com a especificação técnica contidas neste Termo de Referência e na Proposta Comercial vencedora.
       2. As Quantidades em conformidade com o estabelecido na Nota de Empenho;
       3. Entregar no prazo, local e horário previsto neste Termo de Referência.
  1. **ORDEM DE SERVIÇOS**

A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o registro e acompanhamento da qualidade e dos níveis de serviço alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos níveis de serviço acordados devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

* 1. **HOMOLOGAÇÃO**

Os serviços prestados serão avaliados e homologados até o 8º dia útil do mês subsequente ao de sua prestação na reunião de análise do relatório gerencial mensal. Nessa reunião, serão discutidos os assuntos relevantes à adequada prestação dos serviços, relacionadas às melhorias a serem implementadas e assinado o Termo de Homologação – documento a ser definido pelas partes – com as informações necessárias à atestação dos serviços.

## CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

* + 1. Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA apresentará documento de cobrança constando, de forma discriminada a efetiva realização do objeto, informando o nome e numero do banco, a agência e o número da conta-corrente em que o crédito deverá ser efetuado.
    2. A fatura deverá ser apresentada até o décimo dia útil do mês subsequente. Não serão aceitas faturas emitidas após o décimo dia útil de cada mês. As faturas devem apresentar no campo descrição o detalhamento dos serviços a que se referem. O Serviço de Desenvolvimento Especializado deverá será apresentado em uma fatura individual, contendo em seu detalhamento informação acerca do serviço desenvolvido.
    3. A empresa contratada deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente:
    4. Certidão de regularidade com a Seguridade Social;
    5. Certidão de regularidade com o FGTS;
    6. Certidão de regularidade com a Fazenda Federal;
    7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
    8. Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual.
    9. Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal.
    10. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela empresa contratada, no Setor de Protocolo do TRF da 5ª Região, localizado térreo do edifício sede, situado na Avenida Cais do Apolo, s/n, Bairro do Recife, Recife / PE, CEP 500.30-908, CNPJ 24.130.072/0001-11.
    11. Caso o objeto contratado seja faturado em desacordo com as disposições previstas no Edital e neste Termo de Referência ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento.
    12. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contado do seu recebimento, o responsável deverá encaminhá-lo para pagamento.
    13. O pagamento será efetuado:
    14. Em parcela única mediante crédito em conta-corrente até o 5º (quinto) dia útil após o atesto do documento de cobrança e cumprimento da perfeita realização dos objetos e prévia verificação da regularidade fiscal da licitante vencedora.
    15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a FORNECEDORA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, esta fará jus à taxa de atualização financeira devida pelo TRF5, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, condicionado ao requerimento da FORNECEDORA.
    16. Na ocorrência da situação prevista no Subitem anterior, a taxa de atualização financeira terá a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

I = (TX/100)  I = (6/100)  I = 0,0001644

366 365

## TX = Percentual da taxa anual = 6%

## SIGILO E RESTRIÇÕES

* + 1. Condição de Manutenção de Sigilo, a CONTRATADA deverá garantir a segurança das informações da Contratante e se comprometerá a não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido da contratante no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal.
    2. A CONTRATADA, após a assinatura do contrato será realizada uma reunião inicial para alinhamento de expectativas, quando deverá ser entregue, entre outros documentos, o TERMO DE COMPROMISSO entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE para garantir a segurança das informações da CONTRATANTE.

## MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

* + 1. Sempre que exigir-se, a comunicação entre o representante do TRF5 e a CONTRATADA será formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico.

1. ESTIMATIVA DE PREÇO

## Para propiciar a avaliação do custo pela área requisitante, em atenção aos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, em observância aos artigos 15, inciso V e 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93 e aos Acórdãos 301/2005 – Plenário, 1544/2004 – 2ª Câmara e 1182/2004 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, foi realizada pesquisa de preços junto a fornecedores, pregões e contratos com a Administração Pública.

## O orçamento detalhado feito a partir das pesquisas aproxima-se do valor real a ser praticado na contratação, tendo em vista que o referido orçamento se baseia estritamente nos requisitos encaminhados aos possíveis licitantes, necessários à prestação dos serviços.

## Nos valores apresentados pelas empresas, estão incluídos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de responsabilidade do Proponente que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto licitado.

## Na estimativa do valor de referência, foram consideradas as médias dos valores globais apresentados pelas propostas de menor valor encaminhadas pelas empresas e pelo contrato de menor valor encontrado no âmbito da Administração Pública Federal. Foram, portanto, descartados os valores considerados extremamente elevados para a presente proposição.

## Com base nos parâmetros apresentados, estimou−se o valor anual para a proposição em R$ 1.326.655,35 (um milhão trezentos e vinte e seis mil seiscentos e cinquenta e cinco reis e trinta e cinco centavos).

1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta dos recursos orçamentários do TRF5 e serão estabelecidos ao longo do ano de 2017.

1. SANÇÕES APLICÁVEIS

## Pela inexecução total ou parcial do objeto, pela execução em desacordo com o estabelecido, ou pelo descumprimento das obrigações, o Tribunal poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar, inclusive de forma cumulativa, à FORNECEDORA as seguintes sanções, não necessariamente na mesma ordem que segue:

1. Advertência;
2. Multa moratória diária de 0,5%(cinco décimos por cento), sobre o valor da parcela não executada do contrato, no caso de atraso na entrega ou na instalação das licenças, por ocorrência;
3. Multa moratória diária de 0,5%(cinco décimos por cento), sobre o valor da parcela não executada do Contrato, no caso de atraso na realização do treinamento ou no serviços de suporte técnico, por ocorrência.
4. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), por ocorrência e por dia, calculada sobre o valor total, por deixar de cumprir determinação formal ou instrução do TRF5.
5. Multa compensatória de 5%(cinco por cento) sobre o valor total do Contrato,quando o descumprimento resultar na rescisão contratual, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Contrato;
6. Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total, em caso de violação ao anonimato ou privacidade dos respondentes, por ocorrência;
7. Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total por deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas no edital e seus anexos, por ocorrência;
8. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor global, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
9. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;
10. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir o Tribunal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

## A suspensão temporária do direito de contratar com a Administração é aplicável no caso de inexecução total, por culpa exclusiva da contratada. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é aplicável no caso de fraude na execução do objeto.

## As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal Regional Federal da 5a Região e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando-a do pagamento a ser efetuado.

## A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração aplique outras sansões previstas em lei.

## O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a Contratada, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

## O valor da multa aplicada, após regular Procedimento administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo Contratante ou cobrado judicialmente.

## Excepcionalmente, ad cautelam, o CONTRATANTE poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, calculado com base nos termos estabelecidos nos Subitens anteriores, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

## Além das penalidades citadas, à licitante vencedora ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do TRF da 5ª Região, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

## As penalidades aplicadas à licitante vencedora serão registradas no SICAF;

## O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo, portanto, a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e nas demais legislações específicas.

1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

## LICITAÇÃO

* + 1. A modalidade será Pregão Eletrônico, conforme justificativa:
       1. O objeto caracterizado pelo termo de referência teve padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto plenamente disponível no mercado.
       2. Consoante previsão do art. 1º da Lei nº 10.520/02 c/c art. 2º do Dec. Fed. nº 5.450/05, o pretendido certame licitatório deverá ser processado na modalidade pregão, na forma eletrônica e do tipo menor preço global.
    2. O tipo será Menor Preço Global, conforme justificativa:
       1. Por conta da possibilidade do serviço de desenvolvimento especializado, treinamento e licenças abrangerem produtos distintos entre si, prejudicando a eficácia da contratação, tendo em vista que os objetos pretendidos requerem o conhecimento técnico das nuances do funcionamento interno da solução de Data Discovery/Business Discovery corporativo - Qlikview, instalada no Tribunal, é fundamental que as licenças sejam de uma única ferramenta e que o serviço de desenvolvimento especializado e o treinamento sejam realizadas por empresas especialistas na mesma tecnologia ofertada.
  1. **Critério de Habilitação** 
     1. A licitante deverá apresentar 01 (um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de licenças de uso de software de um ou mais produtos que compõe a solução proposta e a respectiva prestação dos serviços de implantação, assim como treinamento e serviços de suporte técnico e atualização.
     2. Todos os atestados apresentados na documentação de habilitação deverão conter, obrigatoriamente, a especificação da entrega/fornecimento executados, o nome e cargo do declarante.
     3. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o objeto e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.
  2. **Critério de Aceitabilidade de Preços Unitários e Globais.**
     1. O preço mínimo será aquele ofertado pela empresa vencedora do pregão eletrônico, desde que atenda todos os requisitos exigidos neste Termo de Referência.
     2. O preço máximo admitido pela Administração está definido na seção 6 – ESTIMATIVA DE PREÇO, deste termo de referência.
     3. O preço espelha a pesquisa de mercado realizada conforme: (art. 40, X, da Lei nº 8.666/93).
     4. Critério de Julgamento: Menor preço global.

## PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

* + 1. Para efeito de proposta, a licitante deverá apresentar planilha detalhada de composição de preços a fim de se auferir as quantidades, os valores unitários e totais necessários e que compõe o objeto ofertado;
    2. O licitante deverá utilizar a planilha modelo abaixo como modelo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição dos Bem e Serviços** | **Produto**  **Qlick** | | **Und** | **Qtde**  **total** | | **Valor Unitário estimado**  **R$** | | | | **Valor**  **Total estimado**  **R$** | |
| 01 | Upgrade de licença perpetua individual de uso de software com usuário identificado do tipo QlikView Document Cal para licença perpetua individual de uso de software com usuário identi-ficado do tipo QlikView Named User Read Only. | Upgrade  Document to  Named  Read only | | Licença  de uso  de software | 30 | |  | | |  |  |  |
| 02 | Licenças perpetuas de software QlikSense Enterprise Tokens com usuário identificado, permissão de criação ou visualização de número ilimitado de aplicações de análise estratégica e gerencial. | QlikSense Enterprise Tokens | | Licença  de uso  de software | | 10 | |  | |  |  |  |
| 03 | Suporte técnico, upgrades e updates por 12 meses para o item 01, por unidade de licença adquirida. | Upgrade  Document to  Named  Read only | | 12  meses | 30 | |  | | |  |  |  |
| 04 | Suporte técnico, upgrades e updates por 12 meses para o item 02, por unidade de licença adquirida. | QlikSense Enterprise Tokens | | 12  meses | 10 | |  | | |  |  |  |
| 05 | Treinamento para desenvolvedores, referente ao Qlik Sense Developer de forma que os alunos possam conhecer a camada de script da ferramenta com carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas. | Treinamento | Aluno | | | 10 | |  |  | |  |  |
| 06 | Serviço de Desenvolvimento do Portal do Judiciário e implementação de Projetos Administrativos . | Serviço de Desenvolvimento Especializado | Hora | | | 4000 | |  |  | |  |  |

**Equipe de Planejamento da Contratação:**

Integrante Técnico:

***Robson Godoi - mat. 1101***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e Matrícula)

Integrante Requisitante:

***Telma Roberta Motta- mat.5347***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e Matrícula)

Integrante Administrativo:

***Ricardo Bowman Filho – mat. 457***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Nome e Matrícula)

Recife, 05 de dezembro de 2016.