



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL - 2ª REGIÃO



SOLICITAÇÃO ELETRÔNICA DE CONTRATAÇÃO Nº TRF2-SEC-2023/00140

Fundamentação	
Objeto: TI.06, TI.07 e TI.71 - Registro de Preços para aquisição e renovação de softwares diversos, para atender às necessidades da Justiça Federal da 2ª Região (Siga-GO: ID's 06, 07 e 52)	
Justificativa da Necessidade: Visa o atendimento das necessidades de softwares diversos e garantir a atualização das versões e a correção de possíveis erros de funcionamento dos softwares ou falhas de segurança.	
Resultados Esperados: Prover solução tecnológica em atendimento à necessidade apontada e justificada pelo usuário final. Garantir suporte em casos de bugs ou naquelas situações em que sistemas enfrentam panes, bem como utilização de versão mais recente disponível. Em relação ao TI.71, visa manter o funcionamento das aplicações legadas como o WEmul; centralizar o acesso aos sistemas restritos e legados; permitir o compartilhamento de licenças de software; permitir o avanço tecnológico dos computadores; facilitar a substituição do equipamento utilizado pelo usuário e melhorar a segurança da rede.	
Informações Gerais	
Unidade Gestora:	090028 - TRF2
Centro de Custo:	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
Unidade Responsável:	Divisão de Suporte A Usuários de Ti - DISUS
Unidade Demandante:	Secretaria de Tecnologia da Informação - STI
ID no Siga-GO:	Código SIASG: 27502
Ata de Registro de Preço:	Sim
Custo Estimado Total da ARP: R\$ 3.327.554,05	
Despesa realizada no Exercício Vigente: Sim	Valor a ser aplicado no Exercício Vigente: R\$ 1.232.000,00
Contratação com Critérios de Sustentabilidade: Sim	
Objeto de Contratação novo: Não	
Processo da Contratação Anterior: TRF2-EOF-2022/00066	
Parecer da AJUC alusivo ao processo EOF da contratação anterior: TRF2-PAR-2022/00893	
Há modificações de ordem técnica em relação ao contrato anterior: Não informado	
Documento Capturado no Termo de Referência (objeto desta SEC): TRF2-INC-2023/01095	
Bem ou Serviço Comum: Sim	
Informações de Contratação:	
Despesa Continuada : Não	
Documentos/Informações em Anexo à Presente Solicitação	
<input checked="" type="checkbox"/> Estudos Preliminares <input checked="" type="checkbox"/> Documento Oficial de Demanda (DOD) <input type="checkbox"/> Estratégia da Contratação <input checked="" type="checkbox"/> Análise de Risco <input type="checkbox"/> Análise de Viabilidade <input type="checkbox"/> Plano de Sustentação <input checked="" type="checkbox"/> Pesquisa de Preços <input checked="" type="checkbox"/> Termo de Referência <input type="checkbox"/> Projeto Básico <input type="checkbox"/> Cronograma de Execução com Principais Entregas (Produtos/Serviços)	
<p>DECLARO que o Parecer da AJUC, alusivo à contratação anterior, identificado no Siga-Doc sob o nº TRF2-PAR-2022/00893 e alusivo ao Processo de Execução Orçamentária nº TRF2-EOF-2022/00066, foi rigorosamente observado quando da elaboração do Termo de Referência objeto desta SEC, identificado no Siga-Doc sob o nº Sim (ressalvadas as alterações informadas no campo Informações Gerais).</p>	

Rio de Janeiro, 24 de maio de 2023.

Classif. documental

30.01.01.03



TRF2SEC202300140A



- assinado eletronicamente -

MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL
Diretor(a) de Divisão
DIVISÃO DE SUPORTE A USUÁRIOS DE TI



TRF2SEC202300140A



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2023
Processo nº TRF2-EOF-2023/00055

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Registro de preços para eventual aquisição de licenças de softwares diversos para a Justiça Federal da 2ª Região tendo como órgão gerenciador o Tribunal Regional Federal da 2ª Região e a Seção Judiciária do Rio de Janeiro e Seção Judiciária do Espírito Santo como participantes.
- 1.2. O Registro de Preço em questão terá **validade de 12 (doze) meses**, prorrogáveis por mais 12 meses, desde que comprovado preço vantajoso (nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021).

Órgão Gerenciador:

TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

CNPJ: 32.243.347/0001-51
Rua Acre, 80, sala 604 (LICITAÇÃO) – Centro – Rio de Janeiro/RJ
CEP: 20081-000
SITE: www.trf2.jus.br
Seção de Licitações: (21) 2282-8016 / 8682 (12 às 17h)
E-mail: cpl@trf2.jus.br

Órgãos Participantes:

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CNPJ: 05.424.467/0001-16
Av. Almirante Barroso, 78, 11º andar – Centro – Rio de Janeiro/RJ
CEP: 20.040-009
Site: www.jfrj.jus.br
Seção de Licitações: Fone (21) 3218-9767 / 9868 (12 às 17h)
E-mail: licitacoes@jfrj.jus.br

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CNPJ: 05.424.467/0001-82
Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1877 – Monte Belo – Vitória/ES
CEP: 29.053-245
Site: www.jfes.jus.br
Seção de Licitações: Fone (27) 3183- 5105 (de 12 as 19h); Fax (27) 3183- 5094
E-mail: selic@jfes.jus.br

2. DO MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DISCRIMINADOS



Assinado com senha por MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS - 22/05/2023 às 16:30:24, JOSÉ BERNARDO DE FIGUEIREDO CIRIACO - Supervisor(a) / SETECD - 22/05/2023 às 16:47:11, LEONARDO RABELLO DE FREITAS - Assistente I / SEREGI - 24/05/2023 às 11:18:52 e ANA LUISA CARNEIRO DA SILVA - Diretor(a) de Secretaria / STI - 24/05/2023 às 14:40:46.
Documento Nº: 3764595-4107 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3764595-4107>



TRF2INC202301095



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.1. A licitante deverá apresentar proposta de preços conforme modelo constante a seguir, contendo discriminação detalhada dos produtos/serviços ofertados contendo valor unitário e total, em moeda nacional brasileira, em algarismo e por extenso;
- 2.2. Na cotação de preços deverão estar inclusos todos os itens de custo e despesas, tais como materiais, serviços, transportes, embalagens, seguro, mão-de-obra, salários dos profissionais, impostos, encargos sociais, encargos tributários, taxas, fretes e as demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam relacionadas na proposta.



TRF2INC202301095

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Qtd. (TRF2)	Qtd. (SJRJ)	Qtd. (SJES)	Qtd. Total	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Adobe Creative Cloud - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses	20	0	3	23		
02	Autocad - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses	10	7	2	19		
03	Power BI Pro - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 12 meses	60	75	0	135		
04	StreamYard Pro - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 12 meses	9	0	0	9		
05	SketchUP - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses	0	0	2	2		
06	RDS – Licenças (CAL), por usuário, para uso da aplicação Remote Desktop Server com suporte de 36 meses (Part number: 6VC0125), no idioma em inglês e na versão mais atual.	1200	0	0	1200		

Código CATSER itens 01, 02, 03, 04 e 05 : 27502

Código CATSER item 06: 27456

3. DA JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Essa aquisição visa garantir a atualização dos softwares que compõe o ambiente tecnológico da infraestrutura de TI com versões e produtos mais atuais do mercado e suprir os setores com softwares adequados a suas atividades.
- 3.2. Garantir que os softwares utilizados no TRF 2ª Região, Seção Judiciária do Rio de Janeiro e Seção Judiciária do Espírito Santo estejam de acordo com o padrão de licenciamento dos fabricantes.

4. DOS RESULTADOS/BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

- 4.1. Aperfeiçoar a prestação jurisdicional evitando o uso de softwares sem o licenciamento adequado no TRF2, SJRJ e SJES.
- 4.2. Assegurar níveis de serviços adequados.
- 4.3. Aprimoramento da segurança.

5. DO ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA JF

ALINHAMENTO AO PLANO ESTRATÉGICO – PETI	
Objetivo Estratégico	
Suporte e provimento de recursos de TI para usuário final (PDTI 2021-2023)	
ALINHAMENTO AO PLANO DIRETOR – PDTIC	
Id	Necessidade/Iniciativa
6	Suporte e provimento de recursos de TI para usuário final
VINCULAÇÃO AO PLANO DE CONTRATAÇÕES DO EXERCÍCIO – PCTIC	





ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Objeto
TI.06, TI.07 e TI.71	Registro de Preços para aquisição e renovação de softwares diversos, para atender às necessidades da Justiça Federal da 2ª Região (Siga-GO: ID's 06, 07 e 52)

6. DA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO:

- 6.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) **TRF2-DOD-2023/00015** e os Estudos Preliminares (artefatos) constantes na Requisição **TRF2-EOF-2023/00055**.

7. DA RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE BENS E/OU SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

- 7.1. A estimativa foi baseada de acordo com análise das demandas informadas pelas unidades requisitantes, quando do levantamento de necessidades de TI para os exercícios de 2023 e 2024.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

- 8.1. Aquisição dos softwares de desktop para o usuário final.

9. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS E ANÁLISE DE MERCADO DE TIC

- 9.1. Na comparação das soluções estão sendo considerados, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando que somente será apresentado o custo total de propriedade das soluções consideradas viáveis para a demanda.
- 9.1.1. **SOLUÇÃO 1 (Aquisição de softwares diversos):**
Os softwares solicitados neste documento são amplamente utilizados no mercado atualmente e são de grande familiaridade das equipes.
- 9.1.2. **SOLUÇÃO 2 (Aquisição softwares públicos ou livres, com funcionalidades equivalentes):**
No tocante a solução 2, esta se torna inviável, pois, não existem alternativas capazes de igualar as características dos softwares em uso pelas instituições.

10. DA JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA ESCOLHIDA

- 10.1. Conforme apresentado no **LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS E ANÁLISE DE MERCADO DE TIC**, a única alternativa viável consiste na **Solução 1**, isto é, aquisição dos softwares já utilizados pelas instituições constantes deste documento, na modalidade de subscrição, pelo prazo de 12 (doze) e 36 (trinta e seis) meses.

11. DA NATUREZA DO OBJETO

- 11.1. O objeto não é de natureza continuada.

12. DO PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

- 12.1. No contexto desta contratação e de acordo com os requisitos levantados, verifica-se que o objeto poderá ser dividido em itens, e que a divisão não traz prejuízo para o objetivo final almejado. Portanto, o objeto desta licitação será divisível e cada item poderá ser adjudicado a uma empresa diferente.



13. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

- 13.1. Verifica-se que os softwares desta contratação são oferecidos por diversos fornecedores no mercado de TIC e apresentam características padronizadas e usuais. Assim, pode-se concluir que o objeto da contratação é comum e, portanto, sugere-se como melhor opção a utilização da modalidade “Pregão” sendo, preferencialmente, em sua forma eletrônica e do tipo “Menor Preço” para formação de **Registro de Preço** e eventual aquisição no período de **12 meses**, prorrogáveis por mais 12 meses, desde que comprovado preço vantajoso (nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021)

14. DO IMPACTO AMBIENTAL DECORRENTE DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. A CONTRATADA deverá respeitar e cumprir todas as disposições da legislação ambiental vigente, responsabilizando-se perante a CONTRATANTE, os Órgãos Ambientais e terceiros, por todo e qualquer dano ou prejuízo que porventura cause ao Meio Ambiente.
- 14.2. Com o licenciamento por subscrição, entende-se que não serão fornecidas quaisquer tipos de mídias, nem material que exijam embalagens e transporte. Com essa ação, a CONTRATANTE atua em prol da sustentabilidade visando uma economia de baixo carbono.

15. DA CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL

- 15.1. O manuseio dos softwares deve estar de acordo com a Política de Utilização de Recursos de TI (TRF2-PTP-2014/00432).

16. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 16.1. Consoante determinação do item 1.7 do Anexo I da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, a Licitante deverá apresentar declaração que ateste a não ocorrência do registro de oportunidade, de modo a garantir o princípio constitucional da isonomia e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

17. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. Não há.

18. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA

- 18.1. O prazo de entrega será de, no máximo, 15 (dias) dias corridos a partir do dia útil seguinte a assinatura do contrato/recebimento da nota de empenho.
- 18.2. As licenças adquiridas deverão ser disponibilizadas em sua versão mais atual, exceto nos itens em que for especificado de forma distinta. Em caso de mudança de nomenclatura deverá estar especificado na proposta técnica o nome anterior e o atual.
- 18.3. O fornecedor deverá informar o site e os procedimentos de download direto do fabricante.
- 18.4. A entrega das licenças deverá ser realizada através do envio dos respectivos códigos por mensagem eletrônica a ser remetida para os seguintes endereços, conforme abaixo:
- 18.4.1. TRF2: licenciamento@trf2.jus.br
- 18.4.2. SJRJ: licenciamento@jfrj.jus.br
- 18.4.3. SJES: sesut@jfes.jus.br

19. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- 19.1. A tabela abaixo sintetiza as etapas de execução desta contratação. O prazo em todas as etapas tem como referência inicial o fim da etapa anterior:



Assinado com senha por MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS - 22/05/2023 às 16:30:24, JOSÉ BERNARDO DE FIGUEIREDO CIRIACO - Supervisor(a) / SETECD - 22/05/2023 às 16:47:11, LEONARDO RABELLO DE FREITAS - Assistente I / SEREGI - 24/05/2023 às 11:18:52 e ANA LUISA CARNEIRO DA SILVA - Diretor(a) de Secretaria / STI - 24/05/2023 às 14:40:46.
Documento Nº: 3764595-4107 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3764595-4107>



TRF2INC202301095

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Etapa	Descrição	Prazo
01	Entrega dos softwares	O prazo de entrega será de, no máximo, 15 (dias) dias corridos a partir do dia útil seguinte a assinatura do contrato/recebimento da nota de empenho.
02	Recebimento provisório do objeto	Imediatamente depois de efetuada a entrega dos softwares.
03	Recebimento definitivo do objeto	Até 10 (dez) dias corridos após o recebimento provisório, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais e consequente aceitação.

20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 20.1. Prestar informações e esclarecimentos à CONTRATADA, necessários ao cumprimento do objeto deste contrato.
- 20.2. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade verificada no cumprimento objeto deste contrato, determinado, de imediato, a adoção de medidas necessárias à solução dos problemas.
- 20.3. Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento do objeto desta contratação;
- 20.4. Recusar o recebimento do software, material ou serviço que não estiver em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela CONTRATADA.
- 20.5. Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento do objeto desta contratação pela CONTRATADA.
- 20.6. Demais deveres e responsabilidades previstas no edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 21.1. Responder por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 21.2. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 21.3. As especificações descritas ao longo do Termo de Referência representam os requisitos essenciais exigidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os componentes necessários para que elas sejam atendidas, sem exceção.
- 21.4. A CONTRATADA poderá fornecer itens com características adicionais e até mesmo superiores, desde que não haja prejuízo de qualquer das funcionalidades especificadas e se mantenha a compatibilidade da solução. Tal mudança deverá ser solicitada à CONTRATANTE e deverá contar com a anuência da mesma.
- 21.5. A Contratada deverá fornecer gratuitamente a todos os empregados/colaboradores, postos à disposição da execução do presente contrato, todos os itens de proteção individual necessários ao enfrentamento da pandemia do novo coronavírus (COVID -19), na forma das orientações e normativos expedidos pelo Ministério da Saúde e demais normas específicas decretadas pelo Estado e pelo Município. A medida valerá enquanto perdurar o plano de contingência à COVID-19.

22. DOS PAPÉIS A SEREM DESEMPENHADOS PELOS PRINCIPAIS ATORES DO ÓRGÃO E DA EMPRESA ENVOLVIDOS NA CONTRATAÇÃO

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



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- 22.3. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- 22.4. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;
- 22.5. Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

23. DOS INSTRUMENTOS FORMAIS DE SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO DOS BENS E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 23.1. As solicitações de fornecimento serão feitas de acordo com as necessidades e conveniências da CONTRATANTE, mediante emissão de instrumento contratual/nota de empenho.

24. DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS (NSE)

- 24.1. Não se aplica.

25. APLICAÇÃO DE GLOSAS

- 25.1. Não se aplica.

26. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

- 26.1. Sempre que se exigir, a comunicação entre o representante da CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico.

27. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO

- 27.1. Em conformidade com o artigo 140 da Lei n.º 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido da seguinte forma:
- 27.2. Provisoriamente – de forma sumária, mediante recibo aposto no documento fiscal, por responsável pelo acompanhamento e fiscalização, imediatamente após efetuada a entrega do software para efeito de posterior verificação da conformidade das mesmas com as especificidades do Pregão.
- 27.3. Definitivamente - por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado, assinado pelas partes, que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento provisório, salvo motivo justificado.
- 27.4. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações do Edital e seus anexos.
- 27.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a obrigação da Contratada em reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da solicitação do TRF 2ª Região, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 27.6. O aceite/aprovação do(s) produto(s) pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se ao TRF 2ª Região as faculdades previstas no artigo 18 da Lei nº 8.078/1990.

28. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 28.1. O pagamento será efetuado após a entrega dos produtos, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, à vista do documento fiscal por ela apresentado, devidamente atestado pelo gestor do Contrato, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da apresentação do documento fiscal para valor inferior ou igual a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), ou em até 10 (dez) dias úteis, para valor superior a R\$ 57.208,33 (cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta e três centavos), a contar da emissão de termo detalhado pelo gestor do Contrato (para efeito de valor, vide o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 c/c Decreto nº 11.317/2022);
- 28.1.1. No ato do pagamento será efetuada retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação e as instruções normativas vigentes;
- 28.1.2. Para fins do disposto no item 16.1, considerar-se-á como sendo a data do pagamento a data da emissão da ordem bancária.
- 28.2. O documento fiscal deverá acompanhar os produtos quando estes forem entregues na Seção de Almoxarifado/Divisão de Patrimônio e Almoxarifado, localizada na Rua Acre, nº 80/sala 305 – Centro – Rio de Janeiro, das 10 às 17 horas, de 2ª a 6ª feira;
- 28.2.1. A entrega deverá ser agendada com antecedência através do telefone (21) 2282-8234 ou 2282-8264, ou do e-mail salmox@trf2-jus.br.
- 28.3. A Contratada que se enquadrar nas hipóteses de isenção ou não retenção de tributos e contribuições deverá comprovar tal situação no ato de entrega do documento fiscal;
- 28.4. A Contratada optante pelo SIMPLES, para fins do disposto no subitem anterior, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação, em duas vias, da Declaração a que se refere o artigo 6º da Instrução Normativa nº 1.234 de 11/01/2012, da Secretaria da Receita Federal, com as alterações implementadas pelas Instruções Normativas nº 1540 de 05/01/2015 e nº 1.552 de 02/03/2015;
- 28.5. A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente licitação, sob pena de rescisão contratual, execução da garantia, além da aplicação das penalidades contratualmente previstas;
- 28.5.1. A manutenção das condições de habilitação e qualificação acima referidas será verificada quando da realização de cada pagamento;
- 28.6. O documento fiscal que for apresentado com erro será devolvido à Contratada para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 28.1, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.
- 28.7. No caso de prestação dos serviços descritos nos itens previstos no inciso XX do art. 14 da Lei Municipal nº 691/1984, alterada pela Lei nº 3.691/2003, na redação da Lei nº 7.000/2021, a Contratada não localizada no Município do Rio de Janeiro estará sujeita à retenção do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, no ato do pagamento.
- 28.7.1. Para fins de identificação da situação prevista no item 28.7, a Contratada deverá informar, em campo próprio do documento fiscal de cobrança, o código e a descrição do serviço prestado.

29. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 29.1. O Contratante nomeará os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do Contrato, na forma do que estabelece o artigo 29 da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME, os quais exercerão como representantes da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização deste Contrato;



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- 29.2. Compete à Fiscalização, entre outras atribuições:
- 29.2.1. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas específicas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;
 - 29.2.2. Ordenar à Contratada que corrija, refaça ou reconstrua as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
 - 29.2.3. Acompanhar e aprovar os serviços executados;
- 29.3. A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais e legais;
- 29.4. A Contratada se submeterá a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do TRF2, quanto à execução dos serviços prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- 29.5. As irregularidades detectadas pela fiscalização do TRF2 serão comunicadas por escrito à Contratada, para sua pronta correção ou adequação.

30. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO

- 30.1. Não há transferência de conhecimento para os softwares solicitados.

31. DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E AUTORAIS DOS PRODUTOS GERADOS POR OCASIÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 31.1. Não se aplica direitos de propriedade intelectual e autorias neste caso.

32. DA QUALIFICAÇÃO OU FORMAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 32.1. Não se aplica a exigência de qualificação técnica de profissionais neste caso.

33. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 33.1. Com fundamento no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, a licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente nas seguintes hipóteses:
- 33.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;Fraudar a execução do contrato;
 - 33.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;Cometer fraude fiscal;
 - 33.1.3. der causa à inexecução total do contrato;Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
 - 33.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 33.1.5. não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 33.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 33.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 33.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
 - 33.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 33.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 33.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
 - 33.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 33.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- 33.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 33.2.2. Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 33.1.2, 33.1.3, 33.1.4, 33.1.5, 33.1.6 e 33.1.7 acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 33.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 33.1.8, 33.1.9, 33.1.10, 33.1.11 e 33.1.12 acima, bem como nos subitens 33.1.2, 33.1.3, 33.1.4, 33.1.5, 33.1.6 e 33.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 33.2.2.
- 33.2.3.1. Nesta hipótese, o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos ficará impedido pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 33.2.4. Multa:
- 33.2.4.1. Quando do descumprimento de obrigações específicas e gerais constantes do Edital, a Contratada estará sujeita à penalidade de multa entre 0,5% e 1,0% do valor do contrato, por item obrigatório descumprido, limitada ao percentual máximo de 2%, se descumprido mais de 1 (um) item obrigatório concomitantemente, caso não sejam acatadas as justificativas apresentadas.
- 33.2.4.2. No caso de inexecução parcial do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 33.2.4.3. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.
- 33.3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 33.4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 33.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;
- 33.4.2. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada;
- 33.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será encaminhada para inscrição em dívida ativa e posterior cobrança judicial;
- 33.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 33.4.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa de mora, no valor compreendido entre 0,02% e 0,5%, conforme previsão em normativo interno do TRF - 2ª Região, sendo que sua aplicação não impedirá a conversão em multa compensatória e a promoção da extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.
- 33.4.6. Caso o valor da garantia, se exigida, seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação do Contratante.
- 33.4.7. Os procedimentos de aplicação e recolhimento das multas seguem as disposições de Portaria expedida pelo TRF2;
- 33.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 33.6. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 33.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 33.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 33.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 33.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163, da Lei nº 14.133/2021.
- 33.11. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade de ampla defesa à Contratada, na forma da lei.
- 33.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

34. PRAZO DE VIGÊNCIA DA GARANTIA DE BENS E/OU SERVIÇOS

- 34.1. Os softwares fornecidos deverão possuir garantia do fabricante, incluindo suporte técnico, por, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados a partir da data do Recebimento Definitivo de que trata o item 27 deste Termo de Referência.

35. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 35.1. O prazo de vigência inicia-se no primeiro dia útil subsequente a data de assinatura do contrato/recebimento da nota de empenho, estendendo-se até a data de emissão do último Termo de Recebimento Definitivo.

36. DAS ESTIMATIVAS DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

- 36.1. Na tabela abaixo estão sendo apresentados os bens e serviços necessários à solução escolhida, com os custos estimados.

Item	Discriminação	Qtd.	Preço Unit (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Adobe Creative Cloud - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses	23	R\$17.295,31	R\$397.792,13



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

02	Autocad - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses	19	R\$27.357,58	R\$519.793,93
03	Power BI Pro - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 12 meses	135	R\$742,78	R\$100.275,30
04	StreamYard Pro - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 12 meses	9	R\$3.641,33	R\$32.772,00
05	SketchUP - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses	2	R\$7.284,28	R\$14.568,56
06	RDS – Licenças (CAL), por usuário, para uso da aplicação Remote Desktop Server com suporte de 36 meses (Part number: 6VC0125), no idioma em inglês e na versão mais atual.	1200	R\$1.553,80	R\$1.864.560,00
VALOR TOTAL				R\$3.327.554,05

37. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

- 37.1. As despesas decorrentes da aquisição das licenças, objeto deste Pregão, correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, conforme especificado abaixo:

Itens	Fonte Pagadora	PTR	Classificação da Despesa
01	TRF2, SJES	AI	33.90.40.06 – locação de softwares
02	TRF2, SJRJ, SJES	AI	33.90.40.06 – locação de softwares
03	TRF2, SJRJ	AI	33.90.40.06 – locação de softwares
04	TRF2	AI	33.90.40.06 – locação de softwares
05	SJES	AI	33.90.40.06 – locação de softwares
06	TRF2	AI	44.90.40.05 – Aquisição de software pronto

38. DA CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

- 38.1. A CONTRATADA não poderá divulgar, nem fornecer, sob as penas da lei, dados e informações referentes ao objeto contratado, a menos que expressamente autorizada pela CONTRATANTE.
- 38.2. A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados, prepostos e outros, direta ou indiretamente vinculados ao objeto contratado, que mantenham sigilo sobre as informações recebidas do CONTRATANTE.

39. APROVAÇÃO E ASSINATURA

- 39.1. Conforme o §6º do art. 12 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Termo de Referência ou Projeto Básico é assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC e aprovado pela autoridade competente.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
José Bernardo de Figueiredo Ciriaco (Titular) Matrícula 12071	Maria Lúcia Gonçalves Coelho Carnaval (Titular) Matrícula 12047	Leonardo Rabello de Freitas (Titular) Matrícula 11854





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Thadeu Paiva (Suplente) Matricula 12035	Terezinha Regina Frydman (Suplente) Matricula 12034	Leonardo Pastro Vieira (Suplente) Matricula 11795
AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC (OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL)		
_____ ANA LUISA CARNEIRO DA SILVA Matricula: 11066		



Assinado com senha por MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS - 22/05/2023 às 16:30:24, JOSÉ BERNARDO DE FIGUEIREDO CIRIACO - Supervisor(a) / SETECD - 22/05/2023 às 16:47:11, LEONARDO RABELLO DE FREITAS - Assistente I / SEREGI - 24/05/2023 às 11:18:52 e ANA LUISA CARNEIRO DA SILVA - Diretor(a) de Secretaria / STI - 24/05/2023 às 14:40:46.
Documento Nº: 3764595-4107 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3764595-4107>



TRF2INC202301095



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Solicitação Eletrônica de Contratação

[TRF2-EOF-2023/00055](#)

Aquisição e renovação
de softwares diversos



Assinado com senha por MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS - 11/05/2023 às 17:39:18, JOSÉ BERNARDO DE FIGUEIREDO CIRIACO - Supervisor(a) / SETECD - 12/05/2023 às 12:22:02 e LEONARDO RABELLO DE FREITAS - Assistente I / SEREJI - 15/05/2023 às 13:12:50.
Documento Nº: 3754244-7631 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3754244-7631>



TRF2INC202301018

SIGA

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Fase*	Autor
22/02/2023	1.0	Versão inicial	PCTIC	Equipe técnica
29/03/2023	2.0	Versão atualizada	PCTIC	Equipe técnica
03/04/2023	3.0	Versão atualizada	PCTIC	Equipe técnica
25/04/2023	4.0	Versão atualizada	PCTIC	Equipe técnica
02/05/2023	5.0	Versão atualizada	PCTIC	Equipe técnica
08/05/2023	6.0	Versão atualizada	PCTIC	Equipe técnica
10/05/2023	7.0	Versão atualizada	PCTIC	Equipe técnica
11/05/2023	8.0	Versão atualizada	PCTIC	Equipe técnica

*Fase: Registro da fase do processo de contratação da solução de TIC relacionada à criação/alteração do Mapa de Gerenciamento de Riscos:

PCTIC – Planejamento da Contratação;

SFTIC – Seleção de Fornecedores;

GCTIC – Gestão do Contrato.



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

1 INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual, tendo sido elaborado consoante o Art. 38 da Instrução Normativa nº 1, de 04 de abril de 2019 da Secretária de Governo Digital do Ministério da Economia.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução de TIC.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Parâmetros escalares foram utilizados para representar os níveis de probabilidade e impacto que, após a multiplicação, resultarão nos níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação: planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato.

Na Tabela 1 estão apresentados os valores escalares atribuídos segundo a classificação do impacto ou da probabilidade.

Classificação	Valor
Muito Baixo(a)	1
Baixo(a)	2
Médio(a)	3
Alto(a)	4
Muito Alto(a)	5

Tabela 1: Escala de classificação de probabilidade e impacto



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

A Tabela 2 apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

		PROBABILIDADE				
		Muito Baixa	Baixa	Média	Alta	Muito Alta
		1	2	3	4	5
IMPACTO	Muito Alto	5	10	15	20	25
	Alto	4	8	12	16	20
	Médio	3	6	9	12	15
	Baixo	2	4	6	8	10
	Muito Baixo	1	2	3	4	5

Legenda:
 Risco Baixo
 Risco Médio
 Risco Alto

Tabela 2: Matriz Probabilidade x Impacto

Diretrizes de tratamento de riscos:

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto, e deverá adotar o seguinte critério para tratamento:

- Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo se admite a aceitação ou a tolerância.
- Se estiver na região amarela ou vermelha, entende-se como risco médio ou alto, respectivamente. Nesses casos, devem-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.

O gerenciamento deve ser realizado em harmonia com a Política de Gestão de Riscos institucional, ressaltando que inexistente tal política na 2ª Região.





MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

2 IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS IDENTIFICADOS

Considerando as diretrizes para tratamento dos riscos, as seguintes ações podem ser adotadas:

- Evitar.
- Reduzir ou mitigar.
- Transferir ou compartilhar.
- Aceitar ou tolerar o risco.

A seguir são identificados e apresentados os tratamentos dos riscos relacionados ao processo de planejamento da contratação ou qualquer outro risco relevante referente à solução de Tecnologia da Informação e Comunicação.

RISCO 1	Risco:	Atraso no trâmite do processo de contratação	
	Fase	Planejamento da Contratação	
	Probabilidade:	Médio (3)	
	Impacto:	Alto (4)	
	Nível de Risco:	Médio (12)	
	Dano 1:	Atraso na contratação impossibilitando o pagamento do objeto no exercício financeiro.	
	Tratamento:	Reduzir	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Acompanhar a tramitação processual e solicitar prioridade à Administração.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Elaboração das especificações em conjunto com o órgão gerenciado, com observância às recomendações da área jurídica.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Alocação integral da Equipe de Planejamento da Contratação na resposta e mitigação das causas que obstruem a tramitação processo licitatório.	Autoridade Competente



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

RISCO 2	Risco:	Licitação deserta ou fracassada	
	Fase	Execução da contratação	
	Probabilidade:	Baixa (2)	
	Impacto:	Muito Alto (5)	
	Nível de Risco:	Médio (10)	
	Dano 1:	Incerteza quanto à concretização da contratação do objeto pretendido.	
	Tratamento:	Reduzir	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaborar Termo de Referência bem fundamentado	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Efetuar ampla pesquisa de preços e análise de mercado em busca do maior número possível de concorrentes	Equipe responsável pela pesquisa de preços
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Reavaliar Termo de Referência para mitigar o que causou o problema e solicitar que a Licitação seja repetida	Autoridade Competente

RISCO 3	Risco:	Indisponibilidade de recurso orçamentário	
	Fase	Planejamento da Contratação	
	Probabilidade:	Média (3)	
	Impacto:	Alto (4)	
	Nível de Risco:	Médio (12)	
	Dano 1:	Impossibilidade de contratação da solução de TI, mantendo-se os softwares existentes sem atualizações e suporte adequados, bem como a impossibilidade de prover a solução a outros usuários.	
	Tratamento:	Reduzir	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Garantir os recursos na previsão orçamentária	Unidade Requisitante
	2	Verificar a disponibilidade orçamentária.	Unidade Requisitante
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Solicitar transferência de recursos de outro programa	Diretor da STI
	2	Solicitar crédito suplementar	Diretor da STI
	3	Remanejar recurso priorizando a contratação	Diretor da STI



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

RISCO 4	Risco:	Estabelecimento de critérios que limitem a competitividade	
	Fase	Planejamento da contratação	
	Probabilidade:	Média (3)	
	Impacto:	Médio (3)	
	Nível de Risco:	Médio (9)	
	Dano 1:	Limitação do número de licitantes, ocasionando propostas de preços superiores à média de preços para fornecimento à administração pública.	
	Tratamento:	Reduzir	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Verificar se os requisitos estabelecidos são atendidos por quantidade razoável de concorrentes que supostamente atendem à necessidade da contratação. Se o número for considerado restrito, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou redução desses requisitos.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Caso os requisitos que limitem a concorrência sejam indispensáveis, deve-se apontar a necessidade dos mesmos e os possíveis riscos de flexibilizá-los ou abdicar deles.	Equipe de Planejamento da Contratação
RISCO 5	3	Em caso de poucos concorrentes ou apenas um concorrente, elaborar pesquisa de preço buscando preços anteriormente praticados pelo(s) fornecedor(es) para o mesmo objeto em contratos para fornecimento ao governo.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Elaborar novo termo de referência e realizar nova licitação.	Equipe de Planejamento da Contratação
RISCO 5	Risco:	Licitação impugnada	
	Fase	Execução da Contratação	
	Probabilidade:	Média (3)	
	Impacto:	Alto (4)	
	Nível de Risco:	Médio (12)	
	Dano 1:	Indisponibilidade do objeto.	
	Tratamento:	Reduzir	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaborar artefatos bem fundamentados de modo a dar a devida justificativa aos possíveis questionamentos.	Equipe de Planejamento da Contratação
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Ajustar o Termo de Referência e realizar nova licitação.	Equipe de Planejamento da Contratação



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

RISCO 6	Risco:	Atraso na entrega	
	Fase	Execução da Contratação	
	Probabilidade:	Média (3)	
	Impacto:	Alto (4)	
	Nível de Risco:	Médio (12)	
	Dano 1:	Demora no atendimento ou não solução dos problemas acarretando comprometimento da disponibilidade e qualidade dos serviços de TI	
	Tratamento:	Reduzir	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Elaborar cláusulas relativas ao prazo de entrega.	Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Aplicar as penalidades previstas em contrato durante.	Equipe de Fiscalização do Contrato
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Solicitar entrega dos softwares.	Equipe de Fiscalização do Contrato

RISCO 7	Risco:	Alteração das características do objeto a ser contratado, por exemplo, escopo dos serviços e/ou quantitativo dos bens.	
	Fase	Planejamento da Contratação	
	Probabilidade:	Médio (3)	
	Impacto:	Médio (3)	
	Nível de Risco:	Médio (9)	
	Dano 1:	Atraso na contratação impossibilitando o pagamento do objeto no exercício financeiro.	
	Tratamento:	Aceitar	
	Id	Ação Preventiva	Responsável
	1	Não aplicável	-
	Id	Ação de Contingência	Responsável
	1	Ajustar o Termo de Referência para prosseguimento da licitação.	Equipe de Planejamento da Contratação



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

3 ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE TRATAMENTO DE RISCOS

Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos, que poderá conter eventos relevantes relacionados ao gerenciamento de riscos.

Data	Id. Risco	Id. Ação	Registro e acompanhamento das ações de tratamento dos riscos

4 APROVAÇÃO

Conforme § 5º do art. 38 da IN SGD/ME nº 1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos é assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação, nas fases de Planejamento da Contratação e de Seleção de Fornecedores, e pela Equipe de Fiscalização do Contrato, na fase de Gestão do Contrato.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO		
INTEGRANTE REQUISITANTE	INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Maria Lúcia Gonçalves Coelho Carnaval (Titular) Matricula 12047	José Bernardo de Figueiredo Ciriaco (Titular) Matricula 12071	Leonardo Rabello de Freitas (Titular) Matricula 11854
Terezinha Regina Frydman (Suplente) Matricula 12034	Thadeu Paiva (Suplente) Matricula 12035	Leonardo Pastro Vieira (Suplente) Matricula 11795



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Solicitação Eletrônica de Contratação

[TRF2-EOF-2023/00055](#)

Aquisição e renovação
de softwares diversos



TRF2INC202301017

Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
22/02/2023	1.0	Versão inicial	Equipe técnica
29/03/2023	2.0	Versão atualizada	Equipe técnica
03/04/2023	3.0	Versão atualizada	Equipe técnica
25/04/2023	4.0	Versão atualizada	Equipe técnica
02/05/2023	5.0	Versão atualizada	Equipe técnica
08/05/2023	6.0	Versão atualizada	Equipe técnica
10/05/2023	7.0	Versão atualizada	Equipe técnica
11/05/2023	8.0	Versão atualizada	Equipe técnica



1 INTRODUÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de contratação, tendo sido elaborado consoante o Art. 11 da Instrução Normativa nº 1, de 04 de abril de 2019 da Secretária de Governo Digital do Ministério da Economia.

O Documento de Oficialização da Demanda, a autorização para prosseguimento da aquisição e a instituição da Equipe de Planejamento encontram-se disponíveis na respectiva Solicitação Eletrônica de Contratação (SEC).

2 DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

Identificação das necessidades de negócio

- 2.1** Ampliar as soluções e serviços já utilizados pelas áreas de engenharia, suporte e administração de modo a garantir a continuidade da prestação jurisdicional.

Identificação das necessidades tecnológicas

- 2.2** Garantir a atualização das versões de software utilizadas pela instituição e a correção de possíveis erros de funcionamento dos softwares ou falhas de segurança.
Garantir o funcionamento das aplicações legadas, de maneira centralizada, que de outra forma, com o avanço da tecnologia, não seria possível.

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

- 2.3** Não se aplica

3 ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Id	Bem / Serviço	Quantidade
3.1	Adobe Creative Cloud - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses	23
3.2	Autocad - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses	17
3.3	Power BI Pro - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 12 meses	135
3.4	StreamYard Pro - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 12 meses	6
3.5	SketchUP - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses	2



3.6	RDS – Licenças (CAL), por usuário, para uso da aplicação Remote Desktop Server com suporte de 36 meses (Part number: 6VC0125), no idioma em inglês e na versão mais atual.	1200
------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

4 ANÁLISE DE SOLUÇÕES

4.1 IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	Aquisição e renovação de softwares diversos.
2	Aquisição softwares públicos ou livres, com funcionalidades equivalentes.

4.2 ANÁLISE COMPARATIVA DE SOLUÇÕES

Na comparação das soluções estão sendo considerados, além do aspecto econômico, os aspectos qualitativos em termos de benefícios para o alcance dos objetivos da contratação, observando que somente será apresentado o custo total de propriedade das soluções consideradas viáveis para a demanda.

4.2.1 SOLUÇÃO 1

Os softwares solicitados neste documento são amplamente utilizados no mercado atualmente e são de grande familiaridade das equipes.

4.2.2 SOLUÇÃO 2

No tocante a solução 2, esta se torna inviável, pois, não existem alternativas capazes de igualar as características dos softwares em uso pelas instituições.

O quadro abaixo apresenta a utilização e a aderência da solução a determinadas políticas, modelos e padrões de governo existentes, sendo que o detalhamento das alternativas é aplicável especialmente para o caso de soluções de aquisição de licenças de *software*.

Requisito	Solução / Alternativa	Sim	Não	Não se Aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é composta por software livre ou software	Solução 1		X	



Requisito	Solução / Alternativa	Sim	Não	Não se Aplica
público? (quando se tratar de software)	Solução 2	X		
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARO Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1			X
	Solução 2			X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário – MoReq-Jus?	Solução 1			X
	Solução 2			X

5 ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

A análise comparativa de custos será realizada apenas nas soluções que sejam técnica e funcionalmente viáveis para serem implantadas no órgão.

5.1 CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE

Para análise dos custos, estão sendo consideradas as funcionalidades atuais do órgão, sendo componentes da formação do custo total de propriedade (*Total Cost Ownership – TCO*) os seguintes elementos:

Solução Viável 1

Descrição:

Aquisição e renovação de softwares diversos

Custo Total de Propriedade – Memória de Cálculo

Elemento de despesa	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
Adobe Creative Cloud - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses	23	R\$17.295,31	R\$397.792,13
Autocad - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses	17	R\$27.357,58	R\$465.078,78
Power BI Pro - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 12 meses	135	R\$742,78	R\$100.275,30
StreamYard Pro - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 12 meses	9	R\$3.641,33	R\$32.772,00



meses			
SketchUP - Licença de uso do software por subscrição pelo período de 36 meses	2	R\$7.284,28	R\$14.568,56
RDS – Licenças (CAL), por usuário, para uso da aplicação Remote Desktop Server com suporte de 36 meses (Part number: 6VC0125), no idioma em inglês e na versão mais atual.	1200	R\$1.553,80	R\$1.864.560,00
Total			R\$3.272.838,90

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

6.1 DESCRIÇÃO

Conforme apresentado na análise comparativa das soluções, a única alternativa viável consiste na **Solução Viável 1**, isto é, aquisição dos softwares já utilizados pelas instituições constantes deste documento, na modalidade de subscrição, pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses.

6.2 ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Na tabela abaixo estão sendo apresentados os bens e serviços necessários à solução escolhida, com os custos estimados.

Item	Bem / Serviço	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
1	Aquisição e renovação de softwares diversos	-	-	R\$3.272.838,90
Total				R\$3.272.838,90

6.3 MODELOS DE AQUISIÇÃO

Verifica-se que os softwares desta contratação são oferecidos por diversos fornecedores no mercado de TIC e apresentam características padronizadas e usuais. Assim, pode-se concluir que o objeto da contratação é comum e, portanto, sugere-se como melhor opção a utilização da modalidade “Pregão” sendo, preferencialmente, em sua forma eletrônica e do tipo “Menor Preço” para formação de Registro de Preço e eventual aquisição no período de 12 meses.

6.4 NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE INTERNO PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Não há necessidade de adequação do ambiente interno, haja vista que se trata de aquisição/renovação de softwares de estação de trabalho destinados ao usuário final.



6.5 RECURSOS NECESSÁRIOS À IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO

6.5.1 Recursos Materiais

Não há necessidade de recursos materiais adicionais, haja vista que se trata de solução já utilizada no órgão.

6.5.2 Recursos Humanos

Não há necessidade de recursos humanos para esta aquisição. Os softwares solicitados são amplamente utilizados no mercado atualmente e são de grande familiaridade das equipes.

6.6 BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

- Aperfeiçoar a prestação jurisdicional evitando o uso de softwares sem o licenciamento adequado no TRF2, SJRJ e SJES.
- Assegurar níveis de serviços adequados.
- Aprimoramento da segurança.

7 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente estudo está de acordo com as necessidades técnicas, operacionais e ao alinhamento estratégico do órgão, tendo como principal objetivo assegurar a efetividade dos serviços de TIC disponibilizados aos seus usuários.

Justifica-se a alternativa escolhida em termos de economicidade dos recursos da Administração, haja vista a adequação dos quantitativos pretendidos às necessidades imediatas do órgão, além do atendimento às demandas de negócio formuladas e aos benefícios pretendidos para a infraestrutura de rede do órgão, ressaltando que a solução está alinhada à Resolução nº CJF-RES-2018/00477 de 28/02/2018 do Conselho da Justiça Federal, que dispõe sobre a Política de Nivelamento de Infraestrutura de Tecnologia da Informação da Justiça Federal, pelo qual recomendamos e declaramos viável a aquisição proposta.

8 APROVAÇÃO

Conforme o § 2º do Art. 11 da IN SGD/ME nº 01, de 2019, o Estudo Técnico Preliminar é aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Requisitantes e pela autoridade máxima da área de TIC do órgão, identificados abaixo.



INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE REQUISITANTE
José Bernardo de Figueiredo Ciriaco (Titular) Matricula 12071	Maria Lúcia Gonçalves Coelho Carnaval (Titular) Matricula 12047
Thadeu Paiva (Suplente) Matricula 12035	Terezinha Regina Frydman (Suplente) Matricula 12034

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC (OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)
ANA LUISA CARNEIRO DA SILVA Matricula: 11066

