

ANEXO I - ETP**FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE RISCOS
(ref. art. 12 do Ato TRT6 GP N.º 051/2021)****Planejamento da Contratação**

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|--------------------------------------|
| Identificação/Descrição do risco - art.12, I, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | | | |
| Risco 1 - Insuficiência orçamentária para a prorrogação do contrato. | | | | | |
| Causas - art.12, II, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | | | |
| 1. | Verba não suficiente para contratar o serviço. | | | | |
| Consequências (Danos) - art.12, II, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | | | |
| 1. | Impedimento da contratação do serviço | | | | |
| Análise e avaliação do risco - art.12, III, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | | | |
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Muito Alta | <input type="checkbox"/> Alta | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Muito Baixa |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Muito Alto | <input checked="" type="checkbox"/> Alto | <input type="checkbox"/> Médio | <input type="checkbox"/> Baixo | <input type="checkbox"/> Muito Baixo |
| Relevância: | <input type="checkbox"/> Muito Alta | <input checked="" type="checkbox"/> Alta | <input type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Muito Baixa |
| Probabilidade x Impacto x Relevância = Nível do Risco -art.12, III, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | | | |
| $NR = P \times I \times R = 3 \times 4 \times 4 = 48$ | | | | | |
| Nível do Risco - art.12, III, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Muito Alto | <input checked="" type="checkbox"/> Alto | <input type="checkbox"/> Médio | <input type="checkbox"/> Baixo | <input type="checkbox"/> Muito Baixo | |
| Resposta ao risco - art.12, IV, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Evitar | | <input type="checkbox"/> Transferir | | <input checked="" type="checkbox"/> Mitigar | |
| Id | Ações Preventivas - art.12, IV, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | Responsável - art.12, VI, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | |
| 1. | Reservar verba do orçamento do Tribunal para essa contratação. | | | STI | |
| Id | Ações de Contingência - art.12, V, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | Responsável - art.12, VI, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | |
| 1. | Priorizar ação em detrimento de outras | | | Administração do Tribunal | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Identificação/Descrição do risco - art.12, I, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | | | |
| Risco 2 - Processo de nova contratação não ser concluído antes do fim do prazo de validade do contrato atual. | | | | | |
| Causas - art.12, II, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | | | |
| 1. | Atraso no envio da documentação | | | | |
| Consequências (Danos) - art.12, II, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | | | |
| 1. | Interrupção do serviço, prejudicando o regular processamento das ações trabalhistas. | | | | |
| Análise e avaliação do risco - art.12, III, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | | | |
| Probabilidade: | <input type="checkbox"/> Muito Alta | <input type="checkbox"/> Alta | <input checked="" type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Muito Baixa |
| Impacto: | <input type="checkbox"/> Muito Alto | <input checked="" type="checkbox"/> Alto | <input type="checkbox"/> Médio | <input type="checkbox"/> Baixo | <input type="checkbox"/> Muito Baixo |
| Relevância: | <input type="checkbox"/> Muito Alta | <input checked="" type="checkbox"/> Alta | <input type="checkbox"/> Média | <input type="checkbox"/> Baixa | <input type="checkbox"/> Muito Baixo |
| Probabilidade x Impacto x Relevância = Nível do Risco -art.12, III, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | | | |
| Registrar a memória de cálculo e o resultado numérico do cálculo do Nível do Risco | | | | | |
| $NR = P \times I \times R = 3 \times 4 \times 4 = 48$ | | | | | |
| Nível do Risco - art.12, III, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Muito Alto | <input checked="" type="checkbox"/> Alto | <input type="checkbox"/> Médio | <input type="checkbox"/> Baixo | <input type="checkbox"/> Muito Baixo | |
| Resposta ao risco - art.12, IV, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | | | |

Endereço: Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902

Fone: (81) 3225-3200

| | (x) Evitar | () Transferir | () Mitigar | () Aceitar |
|-----------|--|----------------|-------------|---|
| Id | Ações Preventivas - art.12, IV, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | Responsável - art.12, VI, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 |
| 1. | Agilizar o processo de preparação dos documentos e encaminhar a demanda para a Administração | | | Gestor do Contrato |
| Id | Ações de Contingência - art.12, V, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 | | | Responsável - art.12, VI, do Ato TRT6-GP N.º 51/2021 |
| 1. | Verificar a viabilidade de prorrogação emergencial do contrato | | | Equipe de fiscalização |

Recife, 09 de agosto de 2021.

Responsável

Unidade Requisitante do TRT6

LEGENDA

| Probabilidade | Possibilidade de ocorrência do risco |
|------------------------|--|
| 5 – Muito Alta | É praticamente uma certeza ($P > 95\%$) |
| 4 – Alta | É muito provável ($65\% < P \leq 95\%$) |
| 3 – Média | É provável ($35\% < P \leq 65\%$) |
| 2 – Baixa | Não é muito provável ($5\% < P \leq 35\%$) |
| 1 – Muito Baixa | É pouco provável ($P \leq 5\%$) |

| Impacto | A ocorrência do risco causará |
|------------------------|--------------------------------------|
| 5 – Muito Alto | Impacto muito alto |
| 4 – Alto | Impacto alto |
| 3 – Médio | Impacto médio |
| 2 – Baixo | Impacto baixo |
| 1 – Muito Baixo | Praticamente não haverá impacto |

| Relevância | Comprometimento |
|------------------------|---|
| 5 – Muito Alta | Poderá afetar todo o Tribunal e as perdas serão extremamente altas. |
| 4 – Alta | Poderá afetar um ou mais negócios do Tribunal e as perdas serão graves. |
| 3 – Média | Poderá afetar parte dos negócios do Tribunal e as perdas serão consideráveis. |
| 2 – Baixa | Poderá afetar uma parte pequena e localizada do Tribunal e as perdas serão baixas. |
| 1 – Muito Baixa | Poderá afetar uma parte muito pequena e localizada do Tribunal e as perdas serão mínimas. |

Endereço: Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902

Fone: (81) 3225-3200

| Nível de risco | Valores possíveis |
|-----------------------|--------------------------|
| Muito alto | 60, 64, 75, 80, 100, 125 |
| Alto | 32, 36, 40, 45, 48, 50 |
| Médio | 18, 20, 24, 25, 27, 30 |
| Baixo | 8, 9, 10, 12, 15, 16 |
| Muito Baixo | 1, 2, 3, 4, 5, 6 |

OBS: para elaboração deste documento deve-se utilizar a metodologia de Gestão de Riscos do TRT6 (<http://novaintranet.trt6.jus.br/cge/gestao-de-riscos>).

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

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

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

O Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região possui 08 (oito) subscrições ativas da ferramenta Autodesk AEC - *Architecture, Engineering and Construction Collection*, criada para o desenvolvimento de projetos de arquitetura e engenharia, por meio de recursos de parametrização e conexão de dados, com o respectivo suporte técnico, para a utilização por servidores da Divisão de Planejamento Físico - DPLAN.

Assim, em virtude da proximidade da expiração destas subscrições, e, tendo em vista a imprescindibilidade dessa ferramenta e o ganho em produtividade ao se elaborar projetos de engenharia e arquitetura em ferramenta automatizada, além da instituição do Decreto nº 9.983, de 22 de Agosto de 2019 que dispõe sobre a Estratégia Nacional de Disseminação do BIM – Building Information Modelling e institui o Comitê Gestor da Estratégia do BIM no Brasil, faz-se necessário a realização de uma nova contratação para aquisição das licenças supracitadas.

2 - ÁREA REQUISITANTE

Núcleo de Relacionamento e Suporte ao Usuário - NUREL.

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

3.1 - Definição de Requisitos da Solução

| Descrição | Categoria (Essencial / Importante / Desejável) |
|---|--|
| Requisitos de Negócio | |
| Software deve possibilitar a construção de projetos e documentação de edificações 3D. | Essencial |
| Deve permitir trabalhar com BIM, Modelagem da Informação da Construção. | Essencial |
| Software deve permitir visualizações realísticas dos projetos elaborados. | Essencial |
| Requisitos de Capacitação | |
| Contratada deve possibilitar suporte a questões técnicas pela Internet. | Essencial |
| Deve permitir acesso remoto a tutoriais e lições de ensino à distância sobre o software. | Essencial |
| Requisitos Legais | |
| Solução deve atender ao decreto nº 9.983, de 22 de Agosto de 2019. | Essencial |
| Requisitos de Capacidade e Experiência | |
| A Contratada deve ser parceira autorizada pelo fabricante para venda e fornecimento das licenças de software, apresentando para tal, documento comprobatório emitido pelo próprio fabricante. | Essencial |
| Requisitos de Manutenção | |

| | |
|--|-----------|
| O software deve permitir atualizações tecnológicas disponibilizadas pelo fabricante pelo período de vigência da contratação. | Essencial |
| Requisitos Temporais | |
| Deve possibilitar uso da solução por pelo menos de 36 meses. | Essencial |
| Solução deverá ser disponibilizada em até 8 (oito) dias contados do recebimento da nota de empenho | Essencial |
| Requisitos de Segurança | |
| A solução contratada deve se adequar às normas e políticas de segurança da informação estabelecidas pelo Regional. | Essencial |

3.2 - Especificação de Requisitos da Solução

| Descrição | Categoria (Essencial / Importante / Desejável) |
|--|--|
| Requisitos de Arquitetura Tecnológica | |
| Softwares devem ser compatíveis com os sistemas operacionais Windows 7/8/8.1/10. | Essencial |
| Software deve permitir a criação de projetos em 2D como em projetos tridimensionais (3D) | Essencial |
| Apresentar uma arquitetura para a integração de dados estruturados e multidisciplinares, com o objetivo de produzir uma representação digital de todo ciclo de vida, desde o planejamento e o projeto até a construção e as operações. | Essencial |
| Produzir com a máxima fidelidade as especificações e medidas a partir de elementos gráficos vetoriais. | Essencial |
| Requisitos Legais | |
| Solução deve observar o disposto no decreto nº 9.983, de 22 de Agosto de 2019. | |
| Requisitos de Manutenção | |
| A solução escolhida deve incluir garantia. | Essencial |
| Requisitos de Capacitação | |
| Contratada deve possibilitar suporte a questões técnicas pela Internet. | Essencial |
| Deve permitir acesso remoto a tutoriais e lições de ensino à distância sobre o software. | |
| Requisitos de Equipe | |
| Não se aplica. | |
| Requisitos de Metodologia de Trabalho | |
| Não se aplica. | |
| Requisitos de Segurança da Informação | |
| A solução contratada deve se adequar às normas e políticas de segurança da informação estabelecidas pelo Regional. | Essencial |
| Convém que sejam estabelecidos procedimentos para o tratamento e o armazenamento de informações, para proteger tais informações contra a divulgação não autorizada ou uso indevido. | Essencial |

4.1 - Análise de Viabilidade da Contratação

Esta seção tem por objetivo consolidar as informações sobre a Análise de Viabilidade para contratação de solução que permita automatizar a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura para o TRT da 6ª Região dentro da fase de Planejamento da Contratação, atendendo às disposições contidas no artigo 14 da Resolução nº 182, de 17 de Outubro de 2013, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, a qual dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

4.1.1 - Levantamento de Soluções

Dentre as possíveis soluções, verifica-se que o mercado dispõe de alguns softwares que, em tese, poderiam atender às necessidades da DPLAN. Entretanto, em uma análise mais apurada, a partir das especificidades do desenvolvimento dos projetos, apontadas pelos arquitetos e engenheiros da DPLAN, esta seção conclui que não se mostra razoável a utilização das seguintes soluções:

| Id | Descrição da Solução |
|----|--|
| 01 | Vector - software de uso mais restrito, em contraponto ao Autodesk, que é de uso e linguagem universal. |
| 02 | Sketchup - software com uma interface simples e intuitiva. No entanto, muito elementar e não destinado, especificamente, para desenhos técnicos, e sim, para desenhos gerais. |
| 03 | ArquiCAD, BricsCAD, IntelliCAD, CorelCAD , com interfaces não idênticas à Autodesk, porém, não possuem os requisitos para a realização, a contento, das suas atividades necessárias da DPLAN. |

4.1.2 - Outras soluções

Por um lado, não se cogita o uso de softwares gratuitos, como o LibreCAD, BRL-CAD, QCAD, que possuem limitações técnicas quanto às funcionalidades disponibilizadas, tendo em vista a relevância dos serviços técnicos profissionais, com registro de responsabilidade técnica a ser obtido junto aos órgãos oficiais de classe (Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU e Conselho Regional de Engenharia - CREA). Por outro lado, não se mostra viável a utilização desses softwares porque também implicaria na necessidade de a Administração promover capacitação para que os usuários os utilizassem em suas máximas potencialidades.

4.2 - Critérios para classificação das soluções

| Requisito de Negócio | Requisito de Arquitetura Tecnológica |
|---|--|
| Software deve possibilitar a construção de projetos e documentação de edificações 3D. | Software deve permitir a criação de projetos em 2D como em projetos tridimensionais (3D) |
| Deve permitir trabalhar com BIM, Modelagem da Informação da Construção. | Apresentar uma arquitetura para a integração de dados estruturados e multidisciplinares, com o objetivo de produzir uma representação digital de todo ciclo de vida, desde o planejamento e o projeto até a construção e as operações. |
| Software deve permitir visualizações realísticas dos projetos elaborados. | Produzir com a máxima fidelidade as especificações e medidas a partir de elementos gráficos vetoriais. |

4.3 - Descrição da solução escolhida

A solução escolhida é Autodesk AEC - *Architecture, Engineering and Construction Collection*. Licenciamento na modalidade Single-user, subscrição por 36 (trinta e seis) meses.

4.4 – Justificativa da solução escolhida

A contratação de licenças do software Autodesk AEC, tem por finalidade prover ferramentas atualizadas com suporte técnico para o desenvolvimento de projetos de arquitetura e engenharia pelos servidores da Divisão de Planejamento Físico (DPLAN), de acordo com o padrão já utilizado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região.

A escolha pela manutenção do software Autodesk AEC justifica-se pelo fato de que o corpo técnico de servidores já o utiliza desde 1996 e desde então vem sendo treinado, acompanhando as sucessivas atualizações, o que, sem dúvida, otimiza e dá celeridade ao processo de desenvolvimento dos projetos de arquitetura e engenharia, desenvolvidos pela Unidade. A opção pela mudança para outra uma plataforma demandaria além da aquisição de outro software, que, na avaliação dos usuários, poderia ser insuficiente ao atendimento das demandas da DPLAN, também, exigiriam esforços para novas ações de treinamento, o que implicaria em custos, sem a segurança do retorno necessário, além do tempo necessário para aquisição de novas habilidades pelos servidores.

A aquisição de novos softwares ensejaria também o desperdício do investimento já realizado ao longo dos anos, com atualizações e cursos de aperfeiçoamento, além de representar um novo investimento a médio e longo prazo até que os técnicos assimilassem uma nova plataforma, com consequente atraso na entrega dos trabalhos.

A demora na entrega dos projetos vai de encontro às prioridades da Administração deste Regional que demanda o atendimento de serviços técnicos desta DPLAN, no mais restrito prazo, sendo acompanhado de per si pela Divisão de Planejamento Físico, pela Secretaria Administrativa, pela Diretoria Geral e pela Presidência deste Regional.

Por ser de uso universal, o software da Autodesk permite o intercâmbio com outros escritórios, como o dos contratados para obras e outros serviços, torna-se adequado e compatível, não havendo conflito de linguagem nem a necessidade de conversão de arquivos, com risco de perdas de dados e de retrabalho. A elaboração de projetos complementares, exigidos pelo CSJT, também, demandam hoje, mais do que nunca, o ajuste do projeto de arquitetura aos seus correlatos de engenharia civil, elétrica, hidráulica, climatização, rede de telecomunicações, elétrica estabilizada, sistema de proteção contra descargas atmosféricas e sistema de combate a incêndio.

Por fim, cabe ressaltar que a definição do prazo de subscrição por 36 (trinta e seis) meses se deveu aos seguintes fatores:

- o custo proporcional de uma renovação por 36 meses é menor que 12 meses;
- não haverá o custo de realização de licitação a cada ano, mas, apenas, após 36 meses;
- a solução Autodesk já é utilizado no tribunal há mais de 20 anos, com toda a base de dados no formato .dwg, que necessita da referida solução para funcionar;
- a solução Autodesk está sempre em evolução, sempre se mantendo atualizada, de acordo com as melhores práticas de mercado;
- não existe intenção da área de Arquitetura e Engenharia de usar uma outra solução, haja vista que a solução Autodesk atende, por completo, as necessidades da área.

4.5 - Relação entre a demanda prevista e a demanda contratada

A demanda prevista e a demanda a ser contratada, em razão de uma recente reestruturação interna com redução da equipe técnica, totalizam 07 (sete) licenças do tipo subscrição (*single-user*), por período de 36 (trinta e seis) meses.

As licenças serão utilizadas pela DPLAN, com a seguinte distribuição: Seção de Projetos (03); Seção de Fiscalização, Acompanhamento e Orçamento de Obras (03) e a Divisão de Planejamento Físico (01).

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

5.1 - Contratação de empresa especializada para o fornecimento de 07 (sete) licenças do software Autodesk AEC - *Architecture, Engineering and Construction Collection*, por meio de subscrição (single-user), por um período de 36 (trinta e seis) meses.

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

6.1 - A demanda a ser contratada totaliza 07 (sete) licenças do tipo subscrição (single-user), por período de 36 (trinta e seis) meses.

6.2 - As licenças serão utilizadas em diversas áreas da DPLAN, com a seguinte distribuição: Seção de Projetos (03); Seção de Fiscalização, Acompanhamento e Orçamento de Obras (03) e a Divisão de Planejamento Físico (01).

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

7.1 - O custo total estimado da solução escolhida, considerando a pesquisa de preços proveniente de contratações públicas e propostas junto a fornecedores, é de R\$ 190.623,50 (sendo R\$ 27.231,93 por unidade), para pagamento mediante aquisição das licenças.

7.2 - Orçamento detalhado

| Item | Descrição | Qtd. | Valor unitário do item | Valor total do item |
|-----------------------------------|--|------|------------------------|-----------------------|
| 01 | Subscrição da suíte Autodesk AEC (<i>single-user</i>) por 36 (trinta e seis) meses | 07 | R\$ 27.231,93 | R\$ 190.623,50 |
| Valor total da contratação | | | | R\$ 190.623,50 |

7.3 - Adequação Orçamentária

7.3.1 - Fonte de Recursos

| Id | Valor | Fonte (Programa/Ação) |
|----|----------------|---|
| 01 | R\$ 190.623,50 | Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho |

7.3.2 - Estimativa de Impacto Econômico-Financeiro

| Id | Valor | Exercício | Percentual | Análise e Conclusão |
|----|----------------|-----------|------------|---------------------|
| 01 | R\$ 190.623,50 | 2021 | 4,67 % | Contratação viável |

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

8.1 - Não deverá haver parcelamento da solução, haja vista se tratar de um único item, tecnicamente não divisível.

8.2 - Considerando-se o valor da solução e a presença de apenas 01 (um) item, não haverá reserva de quota ou participação exclusiva de microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP).

8.3 - Não se aplica o disposto no Decreto 7.174/2010.

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

9.1 - Pregão eletrônico Nº 21/2020, cujo objeto foi a escolha da proposta mais vantajosa para Renovação de subscrição por doze meses da suíte Autodesk AEC - *Architecture, Engineering and Construction Collection*. Processo 14327/2020.

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

10.1 - Esta contratação está prevista no Plano Anual de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, ano 2021, por meio do item 10 do referido plano:

"Solução para construção e acompanhamento de projetos de engenharia e arquitetura".

O Plano anual de Contratações pode ser observado no portal da transparência, por meio do seguinte endereço: <https://govtic.trt6.jus.br/planejamento/contratacoes#h.vfu98q2n6xiu>.

10.2 - Esta contratação apresenta o seguinte alinhamento estratégico:

| Objetivo Estratégico do TRT6 | Objetivos do Plano Estratégico da Justiça do Trabalho | Macro desafios do Poder Judiciário |
|--|--|--|
| Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica | Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica | Aperfeiçoamento da Gestão Administrativa e da Governança |

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

11.1 - Os Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável são:

- Aumentar a qualidade e reduzir o tempo de construção de projetos de engenharia e arquitetura;
- Permitir a construção de projetos de engenharia e arquitetura aderentes ao padrão estabelecido pelo governo federal;
- Possibilitar a continuidade dos projetos de desenho de arquitetura e engenharia seguindo os modelos e padrões de trabalho já adotados pelo Tribunal do Trabalho da 6ª Região.

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

Não se aplica a esta contratação.

13 - SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

13.1 – O Plano de Sustentação visa assegurar os recursos necessários à continuidade do negócio durante e posteriormente à implantação da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como após o encerramento do contrato.

A gestão contratual da solução de TIC, objeto deste plano, ficará sob a administração do Núcleo de Relacionamento, com o auxílio da Seção de Gestão de Ativos de TIC.

13.2 – Partes envolvidas

| UNIDADE/ORGÃO | CONTATO (nome e e-mail) | RESPONSABILIDADES |
|--|---|--|
| Presidência do TRT6 | Maria Clara Saboya Albuquerque Bernardino clara.saboya@trt6.jus.br | Patrocinar o projeto, viabilizando a sua realização. |
| Diretoria Geral | Érika Antunes de Araújo Gusmão erika.gusmao@trt6.jus.br | Patrocinar o projeto, viabilizando a sua realização. |
| Secretaria de Tecnologia da Informação | Alessandro Alcides de Souza alessandro.souza@trt6.jus.br | Realizar a demanda da contratação. Aprovar e priorizar as atividades do projeto. |
| Secretaria Administrativa | Sergio Ricardo Batista Mello sergio.mello@trt6.jus.br | Apoiar as atividades de contratação. |
| Núcleo de Relacionamento | Alexandre da Costa Batista Alexandre.batista@trt6.jus.br | Gestão do contrato. |
| Fornecedor (CONTRATADA) | | Entregar os produtos e prestar o serviço contratado. |

13.3 – Recursos necessários à continuidade do negócio

13.3.1 – Recursos materiais e humanos, e atividades de transição

| RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO | | | | |
|---|--------------------------------------|---|--|--------------------------------|
| RECURSOS MATERIAIS | | | | |
| Os recursos materiais incluem o fornecimento do número do contrato Autodesk, além dos certificados de licença (<i>License Certificate</i>), que contém as informações do produto, do fornecedor, o número de licenças para uso concorrente, entre outras informações. | | | | |
| RECURSOS HUMANOS | | | | |
| Com relação aos recursos humanos, há que se considerar a RESOLUÇÃO Nº 182, DE 17 DE OUTUBRO DE 2013, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, que sugere alguns papéis, dos quais terão atuação na execução desta contratação os seguintes: | | | | |
| Id | Função | Formação | Atribuições | Carga Horária |
| 1 | <i>Fiscal Demandante do Contrato</i> | Conhecimento do negócio e experiência em fiscalização de contratos. | <i>Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução</i> | Durante a vigência do contrato |
| 2 | <i>Fiscal Técnico do Contrato</i> | Conhecimento técnico em Infraestrutura de TIC e experiência em fiscalização de contratos. | <i>Fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução</i> | Durante a vigência da garantia |
| 3 | <i>Fiscal Administrativo</i> | Conhecimento em | <i>Fiscalizar o contrato</i> | Durante a |

| | | | | |
|---|---------------------------|--|---|--------------------------------|
| | <i>do Contrato</i> | Direito Administrativo e experiência em fiscalização de contratos. | <i>quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.</i> | vigência do contrato |
| 4 | <i>Gestor do Contrato</i> | Experiência em gestão de contratos. | <i>Gerir a execução contratual.</i> | Durante a vigência do contrato |

ATIVIDADES DE TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO DE CONTRATO

| Ação | Responsável | Período ou Prazo |
|--|------------------------------------|--|
| Recebimento definitivo da solução. | Gestor/ Fiscal Técnico do Contrato | Até 08 (oito) dias após a assinatura do contrato. |
| Recebimento de todos os documentos que devam permanecer com o Tribunal. | Contratante | Período de 05 (cinco) dias antes do término contratual. |
| Planejar nova contratação (renovação/ prorrogação ou nova contratação). | STIC / Núcleo de Relacionamento | Período entre 180 e 60 dias antes do término do período de garantia. |
| Recebimento de todos os recursos pertencentes ao Tribunal, se for o caso. | Contratante | Período de 05 (cinco) dias antes do término contratual ou período de garantia. |
| Recebimento de todos os documentos confidenciais ou que devam permanecer com o Tribunal, se for o caso. | Contratante | Período de 05 (cinco) dias antes do término contratual ou período de garantia. |
| Cancelamento de todos os perfis de acesso/ usuários da Contratada ao ambiente do Tribunal, porventura providos durante a execução do contrato. | Contratante | Término contratual ou do período de garantia. |

13.3.2 – A contratada deverá prover preposto e técnicos responsáveis para a entrega dos produtos e condução dos serviços de garantia.

13.3.3 – Não haverá ingerência do Contratante em qualquer das atribuições de gestão de equipe da Contratada.

13.3.4 – O preposto deverá ter a sua indicação formalizada junto ao Contratante e contar com a anuência deste.

13.3.5 – A Contratada deverá dimensionar todos os recursos necessários à prestação dos serviços de garantia, levando-se em consideração as condições constantes da Estratégia de Contratação.

ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE

Evento 1: Interrupção do serviço de garantia por ocasião de falência do fabricante e/ou da Contratada

| Ação de prevenção/contingência | Responsável |
|--|------------------------------|
| Prevenção: Não se aplica. | - |
| Contingência: o Tribunal deverá realizar resposta ao risco conforme análise de riscos realizada e, em caso de planejamento de nova contratação, tais estudos deverão | Administração e STIC do TRT6 |

| | |
|---|--|
| considerar, dentre outras, as seguintes soluções: <ul style="list-style-type: none">• nova contratação garantia independente;• continuar sem garantia. | |
|---|--|

ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

A Contratada deverá disponibilizar sistema com acesso à listagem de chamados e registro dos contatos e requisições realizadas pelo Contratante.

Ao fim do período de garantia, a Contratada deverá enviar lista de pendências das atividades em aberto, caso existam, com orientações que possibilitem a continuidade dos trabalhos.

13.4 - Direitos de propriedade intelectual

A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

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

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

14.1 - Com base nas informações levantadas ao longo de aquisições anteriores e do estudo técnico preliminar aqui realizado, declara-se que a contratação é VIÁVEL. As questões elencadas no presente estudo estabeleceram critérios de razoabilidade, eficiência, legalidade, especificações, preço médio e o princípio da economicidade para administração pública.

15 - TERMOS CONTRATUAIS

15.1 - Responsabilidades do Contratante:

15.1.1 - Fornecer os produtos em conformidade com as normas e legislações vigentes, e com as especificações técnicas e detalhes definidos no Termo de Referência e na sua proposta.

15.1.2 - Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas no Termo de Referência.

15.1.3 - Disponibilizar fatura para pagamento.

15.1.4 - Disponibilizar contato telefônico ou eletrônico para reclamação dos serviços, contestação de contas ou questionamentos ou para prestação do suporte técnico.

15.1.5 - Indicar representante disponível para contato direto com o Contratante.

15.1.6 - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.2 - Responsabilidades da Contratada:

15.2.1 - São obrigações do Contratante:

15.2.2 - Promover, por meio de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos técnicos, qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte daquela.

15.2.3 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada.

15.2.4 - Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante, não devem ser interrompidos.

15.2.5 - Emitir pareceres, quando cabíveis, em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações.

15.2.6 - Receber e conferir as faturas, por meio do gestor do contrato, enviar ao setor responsável pelo pagamento, atestando-as com ou sem ressalvas.

15.3 – Procedimentos e Critérios de Aceitação

| Id | Etapa/Fase/Item (produto ou serviço) | Indicador | Valor Mínimo Aceitável |
|-----------|---|-----------------------------------|--|
| 1 | Assinatura do Contrato | Contrato assinado | Em até 15 (quinze) dias corridos, após homologação do resultado. |
| 2 | Entrega dos itens | Recebimento Provisório/Definitivo | Até 08 (oito) dias corridos após a assinatura do contrato. |
| 3 | Vigência da Subscrição | Término do contrato | 36 (trinta e seis) meses após o recebimento definitivo. |

15.3.1 – Procedimentos no caso de Recusa do Produto:

15.3.1.1 - Após o recebimento, a equipe técnica fará a verificação dos itens entregues. Caso sejam diferentes do que foi licitado, serão recusados, tendo a Contratada o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para realizar a substituição.

15.3.2 – Procedimentos para Recebimento

15.3.2.1 - Os itens deverão ser entregues via download, devendo o link ser enviado para o e-mail: sti@trt6.jus.br.

15.4 – Estimativa de Volume de Bens e/ou Serviços

15.4.1 - A demanda a ser contratada totaliza 07 (sete) licenças do tipo subscrição, do tipo single-user, por período de 36 (trinta e seis) meses.

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

15.5.1 - Acesso remoto a tutoriais e lições de ensino à distância de produtos Autodesk, devendo ser informado pela empresa contratada, a forma de acesso às lições e ao material didático.

15.5.2 - Durante o período de subscrição, a Contratada deve possibilitar suporte a questões técnicas pela Internet, devendo a contratada prestar todas as informações necessárias para este procedimento.

15.6 – Procedimentos para Acompanhamento e Fiscalização

15.6.1 - A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, o agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

15.6.2 - As atribuições a serem desempenhadas pelos principais representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA envolvidos na execução do contrato serão:

- Equipe de Gestão da Contratação: equipe composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares;
- Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, preferencialmente da área demandante, indicado pela autoridade competente;
- Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;
- Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Secretaria de Tecnologia da Informação, indicado pelo respectivo Diretor para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais, bem como fiscalizar aspectos trabalhistas e previdenciários;
- 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.

15.7 – Procedimentos para Faturamento e Forma de Pagamento

15.7.1 - O item será recebido provisoriamente quando do envio do link ou das instruções de renovação para o endereço sti@trt6.jus.br para posterior aferição de sua compatibilidade com os requisitos do edital. Após o envio do e-mail com o link ou com as instruções, os softwares terão sido recebidos provisoriamente.

15.7.2 - Dez dias após o recebimento provisório, os objetos desta licitação serão definitivamente recebidos, caso estejam de acordo com os requisitos estabelecidos neste termo de referência. Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA emitirá as notas fiscais que, estando em conformidade, serão atestadas no prazo de 5(cinco) dias úteis.

15.7.3 - Os pagamentos serão efetuados em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal pela Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, sem ressalvas, através de ordem bancária em nome da CONTRATADA, conforme dados bancários indicados pela CONTRATADA, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento. De acordo com as normas do Tesouro Nacional a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis.

15.7.4 - Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

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

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

15.7.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = (TX/100/365)$ $I = (6/100/365)$ $I = 0,0001644$ TX = Percentual da taxa anual = 6%

15.7.8 - A compensação financeira prevista no item anterior será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

15.7.9 - O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações previstas neste Termo.

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

15.8 – Fases/Etapas do Contrato

| Id | Fase/Etapa | Entrega | Prazo |
|-----------|------------------------|-----------------------------------|---|
| 1 | Assinatura do Contrato | Contrato assinado | Até 15 (quinze) dias após homologação do resultado. |
| 2 | Entrega dos itens | Recebimento Provisório/Definitivo | Até 08 (oito) dias corridos após a assinatura do contrato |
| 3 | Vigência da Subscrição | Término do contrato | 36 (trinta e seis) meses após o recebimento definitivo. |

15.9 – Mecanismos Formais de Comunicação

15.9.1 - Acionar a contratada

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

15.9.2 - Fazer solicitações à contratada

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

15.9.3 - Acionar a Administração

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

15.9.4 - Autorizar pagamento da nota fiscal

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

15.10 – Regras para Aplicação de Multas ou Sanções

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

- 15.10.1.1 - cometer fraude fiscal;
- 15.10.1.2 - apresentar documento falso;
- 15.10.1.3 - fizer declaração falsa;
- 15.10.1.4 - comportar-se de modo inidôneo;
- 15.10.1.5 - não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 15.10.1.6 - deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- 15.10.1.7 - não mantiver a proposta;
- 15.10.1.8 - não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

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

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

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

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

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

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

15.10.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16 – CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

16.1 – Critérios Técnicos Pontuáveis

Não se aplica.

16.2 – Critérios de Seleção

16.2.1 – Modalidade de Licitação

Tratando-se de objeto comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, sugere-se a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

16.2.2 – Tipo de Licitação

O objeto desta contratação será adjudicado ao licitante vencedor do certame, isto é, aquele que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço por item.

16.2.3 – Justificativa para contratação direta

Não se aplica.

16.3 – Qualificação Técnica

16.3.1 – Requisitos de Capacidade e Experiência

Não se aplica.

17 – EQUIPE DE APOIO À CONTRATAÇÃO

Vera Cristina França Cruz – Matrícula 1943
Carlos Eduardo de Albuquerque Mello – Matrícula 1218
Alexandre da Costa Batista – Matrícula 2750

18 – EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- Gestor do Contrato
Alexandre da Costa Batista - alexandre.batista@trt6.jus.br
- Gestor Substituto do Contrato
Adriano Wagner Araújo Bezerra - adriano.wagner@trt6.jus.br
- Fiscal Requisitante do Contrato
Alexandre da Costa Batista - alexandre.batista@trt6.jus.br
- Fiscal Requisitante Substituto do Contrato
Adriano Wagner Araújo Bezerra - adriano.wagner@trt6.jus.br
- Fiscal Técnico do Contrato
José Itamar Maranhão da Silva - itamar.maranhao@trt6.jus.br

- Fiscal Técnico Substituto do Contrato
José Alberto Albuquerque de Farias - alberto.farias@trt6.jus.br

- Fiscal Administrativo do Contrato
A ser definido pela Diretoria Geral

- Fiscal Administrativo Substituto do Contrato
A ser definido pela Diretoria Geral

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

ANEXO I - Mapa de Riscos

Recife, 02 de setembro de 2021.

Responsável
Unidade Requisitante do TRT6