



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

AVISO IMPORTANTE

Conforme Acórdão TCU n. 754/2015 – Plenário, a Administração Pública está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 7º. Da Lei 10.520/2002.

Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências habilitatórias contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, **evitar propostas com valores inexecutáveis**, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão do pregão.



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N. 016/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0015298-18.2017.4.01.8004

A Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária da Bahia, por intermédio do Pregoeiro **Maristela lima de Amorim** designada pela Portaria nº 250, de 26 de outubro de 2016, alterada pela Portaria nº. 25 de 10 de fevereiro de 2017, da Diretoria do Foro, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos e de conformidade com as disposições contidas na Lei n. 10.520/2002, Lei n. 12.349/2010, Decreto n. 5.450/2005, Lei Complementar n. 123/2006 e, subsidiariamente, Lei n. 8.666/1993 e alterações posteriores, Lei n.12.846/2013, Instrução Normativa n. 02/2010 – MPOG, demais normas que regem a matéria independente de transcrição e Processo Administrativo n. **0015298-18.2017.4.01.8004**.

1 – DA ABERTURA

1.1 No dia, hora e local abaixo indicados se fará a abertura do certame:

<p>DATA: 25 de abril de 2018 HORA: 14 horas (HORÁRIO DE BRASÍLIA) LOCAL: Sítio www.comprasnet.gov.br</p>
--

1.2 Não havendo expediente na data marcada, ou na impossibilidade de abertura da sessão, a reunião ficará adiada para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o mesmo horário e local, salvo disposição em contrário.

2 - DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – TI PARA ATENDIMENTO E SUPORTE AOS USUÁRIOS DE TI DA SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA E DAS RESPECTIVAS 15 (QUINZE) SUBSEÇÕES, TODAS VINCULADAS AO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO**, conforme especificações e quantitativos definidos no Anexo I deste Edital.

2.1.1. Em caso de discordância entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e aquelas constantes neste Edital, prevalecerão as especificações do Edital.

2.2 Constituem anexos do presente Edital:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II- Modelo de Proposta;
- c) Anexo III – **Termo de Contrato**;
- d) Anexo IV - Modelo constante do Anexo IV da IN da SRF n. 1.234/2012 (a ser utilizado pela licitante vencedora que seja optante do SIMPLES NACIONAL, desde que não se enquadre nas vedações dos arts. 17 e 30 da Lei Complementar n. 123/2006);
- e) Anexo V – Modelo de Declaração (dissolução, fusão, cisão ou incorporação),

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste PREGÃO as empresas que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, apresentem os documentos nele exigidos e estiverem devidamente credenciadas na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através do Site www.comprasnet.gov.br.

3.2 A SLTI atuará como órgão provedor do sistema eletrônico.

3.3 Como requisito para participação no Pregão Eletrônico, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

3.4 Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo a Justiça Federal – Seção Judiciária da Bahia, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico ou de eventual desconexão.

3.5 Não poderão participar desta licitação:

- 3.5.1. Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;
- 3.5.2. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- 3.5.3. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas, aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 3.5.4. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 3.5.5. Cooperativa de mão-de-obra, conforme a Súmula n. 281/2012, TCU;
- 3.5.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no país;
- 3.5.7. Empresa que tenha sido suspensa de participar de licitações e impedida de contratar com a Administração, nos termos do art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993, conforme posicionamento do Tribunal de Contas da União. O que significa dizer que a licitante não poderá contratar com a Justiça Federal da Bahia, caso a sanção administrativa relativa ao citado dispositivo tenha sido imposta por esta Administração;
- 3.5.8. Empresa que tenha sido impedida de licitar e de contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002 ou do art. 28 do Decreto n. 5.450/2005;

3.5.9. Empresa que tenha entre seus empregados, colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º da Resolução n. 156/2012, CNJ.

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 Para participar do Pregão Eletrônico, a licitante deverá se credenciar no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.comprasnet.gov.br.

4.1.1 O credenciamento far-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

4.2 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Justiça Federal – Seção Judiciária da Bahia, promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3 As licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de três dias úteis antes da data de realização do pregão eletrônico.

5 – DO ENVIO DAS PROPOSTAS

5.1 A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, no valor total para o item cotado, no período de **8 horas do dia 13 de abril de 2018 às 14 horas do dia 25 de abril de 2018** (Horário de Brasília), exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

5.1.1 A Proposta de Preços contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

5.1.2 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta encaminhada via sistema eletrônico.

5.2 A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

5.3 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3.1. O pregoeiro poderá estipular prazo para manifestação ou esclarecimento do licitante, via chat.

5.3.2. A pedido do licitante – via chat e justificadamente, o prazo fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro, levando-se em conta o interesse desta SJBA, a justificativa e a razoabilidade do pleito.

5.4 A licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

5.5 Nas propostas a serem enviadas posteriormente, quando do envio de documentação original pelo licitante vencedor, deverão constar:

- a) Preço unitário e total para cada item em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso;
- b) No preço deverão estar incluídas todas as despesas que influam no custo, tais como: impostos, transportes, seguros (excluído apenas na contratação de serviços de transporte de bens), taxas, embalagens, montagens e outras despesas necessárias à completa prestação do serviço;
- c) Especificação clara, completa e minuciosas, com detalhes, dos itens ofertados, inclusive marca, modelo, tipo e referência, se for o caso, observadas as especificações mínimas contidas neste Edital;
- d) Não serão aceitos valores com mais de 02 (dois) dígitos decimais;
- e) Os seguintes dados da licitante: Razão Social, endereço, telefone/fax, número do CNPJ/MF, e-mail, se houver, Banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento;
- f) Prazo de validade da proposta, sendo o mínimo aceitável de 60 (sessenta) dias. Em caso de omissão, será considerada válida por 60 dias;
- g) Apresentar documento a parte, devidamente assinado por responsável, o nome, CNPJ, telefone e endereço da empresa que prestará a assistência técnica, **se for o caso**, no local da entrega, durante o prazo de garantia. Caso a licitante seja a própria responsável pela assistência deve declarar-se como tal;
- h) Na hipótese de fornecimento de peças, prazo de garantia do fabricante contra defeito de fabricação, a contar da data da sua instalação, em se tratando de serviço contínuo, ou do recebimento definitivo dos serviços, nos demais casos.

5.6 Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora esta poderá ser prorrogada por até 60 (sessenta) dias se o proponente, consultado pela Justiça Federal, assim concordar.

5.7. As cópias digitalizadas da proposta vencedora (ajustada ao último lance ofertado) e dos demais documentos exigidos para habilitação serão enviadas como anexo da proposta no ambiente próprio do pregão no site www.comprasnet.gov.br no prazo máximo de 04 (quatro) horas, contado da convocação via *chat*. Em caso de dificuldade causada por problemas técnicos, o Pregoeiro **poderá** receber a documentação através do endereço eletrônico pregoesifba@trf1.jus.br. Os originais ou cópias autenticadas (por meio de cartório competente) deverão ser enviados no prazo de 05 (cinco) dias úteis para o endereço: JUSTIÇA FEDERAL DA BAHIA, FÓRUM TEIXEIRA DE FREITAS, SEÇÃO



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DE PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS (SELIT), AV. ULISSES GUIMARÃES, 2.799, 3º ANDAR DO PRÉDIO SEDE, SUSSUARANA, SALVADOR/BA, CEP: 41.213-970.

5.7.1. O descumprimento desses prazos poderá levar à desclassificação do vencedor.

5.7.2. A ausência de envio de originais ou cópias autenticadas (por meio de cartório competente) impedirá - conforme o caso - a emissão da nota de empenho ou a assinatura do contrato. Além disso, promoverá o cancelamento da homologação do presente certame. E, em razão dos transtornos causados à Administração, também ensejará a aplicação de penalidades legais ao licitante vencedor.

5.8 O licitante, no momento da elaboração e envio da proposta, também deverá enviar, eletronicamente, via sistema, as seguintes declarações:

- a) Inexistência em seu Quadro de Pessoal de empregado nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n. 9.854/99;
- b) Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação;
- c) Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- d) Cumpre os requisitos à qualificação de Microempresa (ME) e ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se for o caso;
- e) Elaboração Independente de Proposta.

5.9 O licitante deverá, obrigatoriamente, descrever no campo “descrição detalhada do objeto ofertado” disponível no sistema, a especificação do item oferecido, sob pena de desclassificação, caso não contenha a respectiva descrição do serviço, em conformidade com o objeto da licitação.

5.9.1 A proposta original (escrita), a ser encaminhada posteriormente, deverá conter os dados descritos no subitem 5.5.

5.10 O(a) Pregoeiro(a) poderá dispensar o envio de fax e/ou de originais, justificadamente, se houver elementos digitais suficientes à aceitação e habilitação.

5.11 Ocorrendo as hipóteses de que tratam os arts. 17 e 30 da Lei Complementar n. 123/2006, será vedada à licitante (optante pelo Simples Nacional) a utilização dos benefícios do regime tributário diferenciado na proposta de preços e na execução contratual (com relação ao recolhimento de tributos). Em caso de contratação, estará sujeita à exclusão obrigatória desse regime tributário diferenciado, nos termos dos arts. 30, II e 31, II, da referida Lei Complementar, conforme já decidido no Acórdão n. 2.510/2012 – Plenário, TCU.

5.12 Sendo a vencedora optante do SIMPLES NACIONAL deverá apresentar declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF n. 1.234/2012, sob pena de ficar sujeito ao regime normal de tributação. Este subitem só diz respeito às empresas que não explorem as atividades constantes do art. 17 da Lei Complementar n. 123/2006, salvo as exceções previstas no § 1º do referido artigo.

5.13 No início ou no curso do contrato, se a Contratada incorrer em qualquer das situações de vedação previstas no art. 30, II, III ou IV, da Lei Complementar n. 123/2006, não poderá continuar se valendo dos benefícios do regime tributário diferenciado, neste caso, deverá comunicar a sua exclusão à Secretaria da Receita Federal no prazo estabelecido no § 1º do referido artigo.

5.13.1 Ocorrendo a hipótese prevista no item acima, a Contratada deverá entregar à Justiça Federal cópia (com identificação de recebimento) da comunicação enviada à Secretaria da Receita Federal, no prazo de 5 (cinco) dias da data da referida entrega.

5.13.2 Ultrapassados os prazos previstos no art. 30, § 1º, da Lei Complementar n. 123/2006, sem que a Contratada comunique à Secretaria da Receita Federal a sua exclusão, a Justiça Federal oficializará o fisco a respeito da mencionada omissão.

5.14 Não serão admitidas retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez aberto o certame, exceto no caso de nova disputa por meio de lances, inseridos no sistema eletrônico, conforme previsto no Edital.

6 - DA DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1 O início da Sessão Pública - via sistema eletrônico (internet) - será na data e horário previstos neste Edital e realizar-se-á de acordo com o Decreto n. 5.450/2005, com a divulgação das propostas de preços recebidas em conformidade com a cláusula quinta e que deverão estar em perfeita consonância com as especificações detalhadas no presente Edital e seus Anexos.

6.2 Durante a etapa dos lances não será possível a identificação dos participantes, nem os autores dos menores lances. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importará na desclassificação da proposta.

6.3 Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.3.1 Assim como as propostas, os lances serão ofertados pelo **VALOR TOTAL POR ITEM.**

6.3.2 No caso de itens agrupados em lotes, na fase de lances, muito embora a classificação final seja pelo **VALOR TOTAL DO LOTE**, a disputa será por item. A cada lance ofertado (por item), o sistema atualizará automaticamente o valor total do lote, sagrando-se vencedora a empresa que ofertar o **MENOR VALOR TOTAL DO LOTE.**

6.3.3 As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

6.4 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

6.5 Em havendo mais de um lance de igual valor prevalecerá aquele que for registrado em primeiro lugar.

6.6 Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

6.7 A etapa de lances será encerrada pelo Pregoeiro mediante aviso de seu fechamento iminente enviado às licitantes por meio do Sistema Eletrônico.

6.8 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.8.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

7 – DO JULGAMENTO

7.1 Após o fechamento da etapa de lances o(a) Pregoeiro(a) efetuará o julgamento das propostas pelo critério do menor preço total por item (ou lote de itens) e poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como poderá declará-la vencedora.

7.2 Após a análise e a aceitação da proposta, enviada via fax ou em original, ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca do valor, o Pregoeiro adjudicará o respectivo item (ou lote de itens) à licitante vencedora.

7.3 Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a licitante vencedora desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço total por item (ou lote de itens) e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

7.3.1 Ocorrendo a hipótese anterior o Pregoeiro poderá ainda negociar com a licitante, no sentido de obter preço melhor.

7.4 Não serão aceitos documentos com data posterior à data de abertura da Sessão Pública do Pregão.

7.5. Homologada a licitação a empresa vencedora será notificada por e-mail, o qual deverá ser informado em sua proposta comercial, e terá o prazo de 03 (três) dias corridos para assinatura do contrato.

8 - DA HABILITAÇÃO

8.1 Todas as licitantes deverão apresentar a seguinte documentação para fins de habilitação:

8.1.1 Relativamente à REGULARIDADE FISCAL exige-se:

8.1.1.1 prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.1.1.2 prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.1.1.3 Se a empresa participante do certame desejar que um de seus estabelecimentos (filiais ou matriz) execute o futuro contrato, o pregoeiro também deverá verificar a regularidade fiscal de tais estabelecimentos. Para tanto, a licitante deverá comunicar na PROPOSTA COMERCIAL que o objeto licitado será executado pela filial ou matriz, informando o respectivo CNPJ;

8.1.1.4 No curso da sessão, as empresas cadastradas no SICAF terão sua documentação obrigatória confirmada mediante verificação "on line" do Sistema.

8.1.1.5 Também neste momento, o pregoeiro verificará, por meio de consulta "on line", a eventual existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante a consulta aos seguintes cadastros, conforme recomendação contida no ACORDAO 1.793/2011 - TCU – PLENARIO:

8.1.1.5.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.1.5.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

8.1.1.5.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.1.1.6 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

8.1.1.7 Consultada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.2 Relativamente à HABILITAÇÃO JURÍDICA exige-se:

8.1.2.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial), em se tratando

de empresário individual, empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI) ou de sociedade empresária (arts. 1.033, parágrafo único, e 1.150, CC). Para a sociedade por ações deverá também ser apresentado documento de eleição de seus administradores.

8.1.2.2 Para as sociedades simples deverá ser apresentado o ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas (art. 1.150, CC), acompanhado de prova da diretoria em exercício.

8.1.2.3 No curso da sessão, as empresas cadastradas no SICAF terão a documentação acima confirmada mediante verificação "on line" do Sistema.

8.1.3 Relativamente à habilitação ECONÔMICO-FINANCEIRA exige-se:

8.1.3.1 As empresas terão que demonstrar a sua situação financeira mediante os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) que, deverão ser maiores que um inteiro (>1). No caso de empresas cadastradas no SICAF, a verificação será feita pelo(a) pregoeiro(a), mediante consulta ao sistema, no curso da sessão.

8.1.3.2 Se a empresa apresentar resultado inferior ou igual a um em qualquer dos índices referidos no item anterior, deverá comprovar, na data da apresentação da documentação, Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total da contratação, de acordo com os §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei n. 8.666/93.

8.1.3.3 Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou de Homologação de Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Quando a certidão não trouxer em si a data de sua validade, será considerada como válida por 6 (seis) meses, a contar da data de sua emissão;

8.1.3.4 Declaração da licitante, sob as penas da lei, de que não se encontra em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação.

8.1.4 Relativamente à REGULARIDADE TRABALHISTA exige-se:

8.1.4.1 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS OU CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITO DE NEGATIVA, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis Trabalhistas c/c arts. 27, IV e 29, V, da Lei n. 8.666/1993.

8.1.4.2 Valerá a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas emitida, na fase de habilitação dessa licitação, obtida no sítio do Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>), por revelar a situação mais atualizada da licitante, ou seja, caso haja mais de uma certidão válida, isto é, dentro do prazo de cento e oitenta dias, prevalecerá o documento de emissão mais recente sobre o mais antigo.

8.1.5 Relativamente à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA exige-se:

8.1.5.1 As empresas deverão apresentar a documentação relativa à qualificação técnica conforme exigido no item 8 do Anexo I – Termo de Referência.

8.2. Os documentos poderão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por Cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou, ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para conferência. Não serão aceitas cópias ilegíveis.

9 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A despesa decorrente da adjudicação do objeto desta licitação correrá por conta de recursos específicos consignados no orçamento da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado da Bahia, no Programa de Trabalho **JULGAMENTO DE CAUSAS DA JUSTIÇA FEDERAL - JC** e natureza de despesa **3.3.9.0.40.10**, os quais também estarão discriminados na respectiva nota de empenho e no futuro contrato.

9.2 O valor do objeto desta licitação está orçado em R\$1.361.973,00(um milhão, trezentos e sessenta e um mil, novecentos e setenta e três reais).

9.3 O preço da proposta do licitante não deverá ultrapassar o valor orçado, conforme preceitua o art. 40, X, da Lei n. 8.666/93.

10 - DAS PENALIDADES

10.1 O atraso injustificado na assinatura do instrumento contratual sujeitará a Licitante vencedora à multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da proposta. Ultrapassando 5 (cinco) dias, o atraso dará causa à aplicação da multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da proposta, podendo, a critério da Administração, configurar recusa e ensejar o cancelamento da Nota de Empenho.

10.1.1 As multas estabelecidas acima não serão aplicadas cumulativamente.

10.2 Caso a Contratada não possa cumprir o prazo estipulado, deverá apresentar justificativa por escrito, encaminhando a solicitação da prorrogação à SETRA/SEAPS, antes do vencimento do prazo, ficando a critério da Administração a sua aceitação, nos termos dos parágrafos 1º e 2º do artigo 57 da Lei n. 8.666/93.

10.3 As multas devidas pela contratada deverão ser recolhidas através de GRU, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após notificação oficial, sob pena de cobrança judicial.

10.4 Qualquer irregularidade de caráter comercial ou técnico será registrada no SICAF.

10.5 A aplicação de quaisquer penalidades previstas nesta contratação será precedida de regular processo administrativo, onde se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

10.6 A aplicação de multas não impede que a Justiça Federal da Bahia aplique à Contratada as demais sanções previstas na Lei n. 10.520/2002 ou, ainda, no Decreto n. 5.450/2005, conforme o caso.

11- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer. Será, então, feito um juízo de admissibilidade pelo pregoeiro.

11.2 Se a manifestação de recurso for meramente protelatória ou imotivada, ela será imediatamente rejeitada. Caso contrário, será concedido ao licitante o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso. As demais licitantes ficarão, desde logo, intimadas para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.3 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira à vencedora. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

11.3.1 Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e os fundamentos que amparam a modificação pretendida.

12 – DA OBRIGAÇÃO DOS LICITANTES

12.1 Ocorrendo impedimento superveniente para a habilitação, o licitante deve declará-lo, sob pena de incorrer na sanção prevista na Lei n. 10.520/2002 ou no Decreto n. 5.450/2005 ou, ainda, conforme o caso, no art. 87, III, da Lei n. 8.666/1993.

13 – DA GARANTIA

13.1 Será exigida a apresentação de garantia, conforme as disposições estabelecidas no Anexo I do edital (Termo de Referência).

13.2 A garantia contratual será dispensada caso o seu valor não ultrapasse 200 UFIR's. Nesse caso, será considerada não escrita a cláusula “DA GARANTIA”, prevista no contrato.

14 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

14.1 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas serão dirimidas pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

14.2 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3 Outras informações sobre a presente licitação e quaisquer dados necessários à complementação das especificações poderão ser obtidos junto ao Pregoeiro, na Seção de Procedimentos Licitatórios, ou pelo telefone (71)3617-9269/9132, e e-mail: pregoesifba@trf1.jus.br.

14.4 As interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução.

14.5 A vistoria poderá ocorrer em dias úteis, 10h às 18h, mediante agendamento pelos telefones da Seção Judiciária da Bahia e das Subseções vinculadas, constantes do item 18 do Termo de Referência (Anexo I).

14.6 O documento comprobatório da realização da vistoria será confeccionado pela própria licitante, devendo este documento conter a assinatura do representante da empresa e de servidor da contratante.

14.7 A realização da vistoria não é condição para participação e habilitação no certame. Todavia, ficam os licitantes cientes de que, após a apresentação das propostas, não serão admitidas alegações posteriores de inviabilidade de cumprimento das obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

15 – DO FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Justiça Federal - Seção Judiciária da Bahia, em Salvador/Ba, para dirimir qualquer dúvida oriunda desta licitação, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Salvador, 16/02/2018

CARLA MARIA DE CARVALHO BATISTA
Diretora do Núcleo de Compras e Licitações
Justiça Federal – Seção Judiciária da Bahia

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

- 1.1. Contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação – TI para atendimento e suporte aos usuários de TI da Seção Judiciária da Bahia e das respectivas 15 (quinze) Subseções, todas vinculadas ao Tribunal Regional Federal da Primeira Região, conforme especificações técnicas e observações constantes deste termo e de seus anexos.

2. DA JUSTIFICATIVA.

- 2.1. A presente contratação é necessária para garantir serviços de atendimento e suporte aos usuários de soluções de tecnologia da informação, das quais são totalmente dependentes as atividades desempenhadas por magistrados, servidores, estagiários e terceirizados que atuam na Seção e nas Subseções Judiciárias, assim como por seus jurisdicionados.
- 2.2. Foram analisados o Contrato n. 17/2017 firmado pelo Conselho Nacional de Justiça e o Contrato n. 41/2015 firmado pelo Tribunal de Contas da União, ambos relativos à prestação de serviços de atendimento de suporte técnico remoto e presencial a usuários de TIC.

3. DA REFERÊNCIA NORMATIVA.

- 3.1. Resolução CJF 279/2013 - Dispõe sobre o Modelo de Contratação de Solução de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - MCTI-JF no âmbito do Conselho e da Justiça Federal de primeiro e segundo graus.
- 3.2. Resolução CNJ 182/2013 - Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
- 3.3. Resolução N. CJF-RES-2014/00313 - Institui o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - PETI 2015/2020.
- 3.4. Portaria TRF1 Presi 67/2015 - Institui o Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Justiça Federal da Primeira Região - PDTI-TRF1 2015/2017.

- 3.5. Resolução CNJ 211/2015 - Institui a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação do Poder Judiciário - ENTIC-JUD.

4. DO ALINHAMENTO ESTRATÉGICO.

- 4.1. Esta contratação encontra-se alinhada com:
- 4.1.1. Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - PETI 2015/2020, aprovado pela Resolução N. CJF-RES-2014/00313.
 - 4.1.2. Objetivo estratégico “Assegurar efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal”.
 - 4.1.2.1. Indicador “Taxa de satisfação dos clientes internos da Justiça Federal com os serviços de TI, nas dimensões equipamentos, atendimento, disponibilidade, serviços e sistemas”.
 - 4.1.2.2. Indicador “Taxa de satisfação dos clientes externos da Justiça Federal com os serviços de TI, nas dimensões atendimento e sistemas”.
 - 4.1.3. Objetivo estratégico “Aperfeiçoar a governança de TI na Justiça Federal”.
 - 4.1.3.1. Indicador “Índice de governança de TI-iGovTI nas dimensões liderança, estratégia e planos, informações, pessoas e processos”.
 - 4.1.4. Plano Diretor de Tecnologia da Informação da Justiça Federal da Primeira Região - PDTI-TRF1 2015/2017, aprovado pela Portaria Presi 67/2015.
 - 4.1.5. Plano de Contratação de Soluções de TI da JF da 1ª Região - PCSTI 2015, aprovado pelo CGTI-TRF1 em 19/12/2014.
 - 4.1.6. Iniciativa 120 - “Implantação de Central de Serviços de TI para atender demandas da JF da 1ª Região”.

5. DA BASE LEGAL.

- 5.1. Modalidade da licitação.
- 5.1.1. Recomenda-se que esta licitação seja efetuada na modalidade Pregão Eletrônico, conforme disposto na Lei n. 10.520, de 17 de julho de

2002, regulamentada pelo Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005, por se tratar de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por este termo, por meio de especificações usuais do mercado.

- 5.1.2. Propõe-se que a adjudicação seja POR MENOR PREÇO.
- 5.1.3. Será assegurada preferência na contratação, nos termos do disposto no art. 3º da Lei n. 8.248, 23 de outubro de 1991, regulamentada pelo art. 5º do Decreto n. 7.174, de 12 de maio de 2010, observando-se a seguinte ordem:
 - 5.1.3.1. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal.
 - 5.1.3.2. Bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País.
 - 5.1.3.3. Bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal.

6. DA VISTORIA

- 6.1. À LICITANTE será possibilitado vistoriar o local de prestação dos serviços, no período das 10h às 18h, mediante agendamento pelos telefones da Seção Judiciária da Bahia e das Subseções vinculadas, constantes do item 18 deste termo.
- 6.2. A LICITANTE não poderá alegar desconhecimento das características técnicas e negociais referentes aos serviços a serem prestados e ao ambiente computacional do CONTRATANTE, mesmo que opte por não vistoriar os locais onde os serviços serão executados.
- 6.3. A LICITANTE deverá apresentar juntamente com a proposta, Declaração de Vistoria Técnica ou Renúncia (ANEXO I-D), conforme segue:
 - 6.3.1. No caso da Realização de Vistoria, ao seu término será lavrada Declaração de Vistoria Técnica, a qual será assinada pelo servidor responsável do CONTRATANTE e o representante legal da LICITANTE, afirmando que a LICITANTE visitou os locais onde os serviços serão executados e tomou conhecimento de todo o parque de equipamentos e

serviços de TI e de todos os demais aspectos que possam influir direta ou indiretamente na precificação e na execução dos serviços.

- 6.3.2. Em caso de Renúncia de Vistoria, Declaração devidamente preenchida e assinada pelo seu representante legal, se responsabilizando pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de prestação dos serviços, com vistas a proteger o interesse da Administração na fase de execução do contrato.

7. DA PROPOSTA

- 7.1. A LICITANTE deverá descrever em sua proposta o objeto ofertado obedecendo às especificações mínimas deste termo, além de outras informações necessárias ao perfeito entendimento do conteúdo da proposta, sob pena de desclassificação.
- 7.2. Incluir Declaração de Vistoria Técnica ou Renúncia, conforme item 6.3 deste termo.
- 7.3. Incluir, no preço ofertado, todos os custos diretos ou indiretos decorrentes da contratação, independentemente dos previstos neste Termo.
- 7.4. Para efeito de exame da exequibilidade da proposta, poderá ser solicitado pelo pregoeiro memória de cálculo detalhada, que contenha a metodologia, incluindo planejamento de alocação da equipe técnica, e fórmulas adotadas pela LICITANTE, para possibilitar a avaliação da composição de custos, insumos e demais componentes do preço ofertado para prestação dos serviços envolvidos na contratação.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Habilitação Econômico Financeira.
- 8.1.1. Para fins de habilitação a LICITANTE deverá apresentar a seguinte documentação:
- 8.1.1.1. Balanço patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.
- 8.1.1.2. Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei.



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 8.1.1.3. Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 6,7% (seis inteiros e setenta décimos por cento) do valor estimado de cada contratação, tendo em vista tratar-se de prestação de serviços continuados.
- 8.1.1.4. Patrimônio Líquido igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor estimado de cada contratação.
- 8.1.1.5. Patrimônio Líquido superior a 1/12 (um doze avos) do valor total anual dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura do pregão.
- 8.1.1.6. Declaração de Contratos Firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura do pregão, conforme modelo constante do ANEXO I-L deste termo.
 - 8.1.1.6.1. Caso o valor total constante na declaração de que trata o subitem anterior apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação a receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a LICITANTE deverá apresentar as devidas justificativas.
 - 8.1.1.6.2. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação.
- 8.1.1.7. É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.
- 8.1.1.8. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do LICITANTE.

8.2. Habilitação Técnica.

- 8.2.1. Para fins de habilitação a LICITANTE deverá apresentar pelo menos um:
- 8.2.1.1. Atestado de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de telessuporte a usuários de tecnologia da informação, para pelo menos 900 (novecentos) usuários de tecnologia da informação, por período não inferior a 3 (três) anos.
 - 8.2.1.2. Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da LICITANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços de suporte presencial a usuários de tecnologia da informação, em ambientes com pelo menos 1.100 (um mil e cem) estações de trabalho, por período não inferior a 3 (três) anos.
 - 8.2.1.3. Atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação de serviços a usuários de tecnologia da informação, totalizando, pelo menos, 19.000 (dezenove mil) solicitações atendidas na média anual, por período não inferior a 3 (três) anos.
- 8.2.2. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos prevista nos subitens 8.2.1.2, 8.2.1.2 e 8.2.1.3, será aceito o somatório de atestados, desconsiderados os períodos concomitantes.
- 8.2.3. As exigências acima se justificam por refletirem os critérios técnicos preponderantes e de maior relevância para a prestação dos serviços de que trata este termo.
- 8.2.4. Os atestados devem ser apresentados em nome da CONTRATADA, que deverá disponibilizar, quando solicitada, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, com indicação dos seus números e vigência, podendo ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência.

- 8.2.5. Cada atestado deve conter nome (razão social), CNPJ e endereço completo do emissor e da CONTRATADA e características dos serviços realizados.
- 8.2.6. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.
- 8.2.7. As quantidades mínimas exigidas para comprovar a capacidade técnica das licitantes correspondem a cerca de 50% das quantidades constantes do Cenário (ANEXO I -K).

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Selecionar e recrutar os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima constante do ANEXO I - H, sendo vedada a designação de estagiários para a execução dos serviços contratados.
- 9.2. Fornecer ao CONTRATANTE relação nominal dos profissionais que atuarão no cumprimento do objeto contratado, atualizando-a sempre que houver alteração, para fins de verificação da adequação aos critérios contratuais.
- 9.3. *Responsabilizar-se, em relação a seus empregados, por todos os encargos previdenciários e todas as obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista, obrigando-se a saldá-los na época própria.*
- 9.3.1. *Responsabilizar-se, também, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguro de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, vale-refeições, vale-transportes, além de outras existentes ou que venham a ser criadas ou exigidas pelo Poder Público.*
- 9.3.2. *A inadimplência da Contratada em relação às obrigações previstas nos subitens 9.3 e 9.3.1 não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Contratante.*
- 9.4. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato.



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 9.5. Responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com este contrato, inclusive no tocante aos seus empregados e prepostos.
- 9.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, na hipótese de ocorrência da espécie, sendo vítimas seus empregados, no desempenho de atividades relativas ao objeto desta contratação, ainda que nas dependências do CONTRATANTE
- 9.7. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo CONTRATANTE.
- 9.8. Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com este contrato.
- 9.9. Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que o CONTRATANTE for compelido a responder, em decorrência desta contratação.
- 9.10. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos relacionados à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte do CONTRATANTE.
- 9.11. Manter-se, durante toda a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.
- 9.12. Manter seus empregados, quando nas dependências do CONTRATANTE, sujeitos às normas internas deste (segurança, disciplina), porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
- 9.13. Substituir imediatamente, sem que haja interrupção dos serviços, sempre que identificado pela CONTRATADA ou exigido pelo CONTRATANTE, qualquer um

de seus profissionais cuja permanência, atuação, comportamento ou competência técnica seja considerado incompatível com as exigências deste termo, sendo cancelados de imediato os seus acessos.

- 9.13.1. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos da prestação dos serviços contratados pelos motivos descritos no item 9.13, mesmo que apenas para cobertura de afastamentos de outros profissionais.
- 9.14. Comunicar previamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência de transferência, remanejamento, afastamento ou demissão ou mudança de perfil do profissional designado para prestar serviço, para que seja providenciada a imediata revogação de todos os acessos porventura concedidos ao profissional ou conferência das exigências contratuais previstas para o novo perfil para o qual o profissional será deslocado.
- 9.15. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, cujas solicitações deverão ser atendidas nos prazos definidos.
- 9.16. Comunicar ao CONTRATANTE quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.
- 9.17. Prestar os serviços nos dias, horários e prazos definidos, atentando-se aos padrões de qualidade, níveis de serviço e demais requisitos contidos neste termo, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância.
- 9.18. Designar profissionais em quantidade suficiente para garantir os requisitos definidos neste contrato.
- 9.19. Designar profissionais com perfis e qualificações adequados, conforme especificados no ANEXO I - H deste termo.
 - 9.19.1. A CONTRATADA deverá comprovar que possui profissionais certificados pertencentes ao seu quadro de pessoal permanente, designados para prestação dos serviços, nas seguintes proporções: 25% (vinte e cinco por cento) com certificações em até 60 (sessenta) dias, 50% (cinquenta por cento) com certificações em até 120 (cento e vinte) dias e 100% (cem por cento) com certificações em até 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

- 9.19.2. Os perfis profissionais deverão se adequar às eventuais alterações de metodologias e dos padrões tecnológicos previstos neste contrato.
- 9.20. Apresentar, durante a execução do contrato, documentação de cada profissional designado para prestar os serviços, antes do início das atividades, para análise e aprovação prévias do CONTRATANTE quanto a sua adequação às exigências contidas neste contrato.
- 9.21. Credenciar junto ao CONTRATANTE os profissionais aprovados para prestar os serviços, assim como os profissionais autorizados pela CONTRATADA a retirar e a entregar ao CONTRATANTE documentos, equipamentos, softwares e demais itens afetos aos serviços.
- 9.22. Manter os profissionais, quando nas instalações do CONTRATANTE, com apresentação condizente ao ambiente onde os serviços serão prestados, devidamente identificados por uniforme da empresa e crachá fornecido pelo CONTRATANTE, com foto, nome e matrícula visíveis.
- 9.23. Executar os serviços de acordo com os padrões de qualidade definidos neste contrato, mantendo-se atualizado quanto às solicitações de TI.
- 9.24. Propor ações, ajustes em procedimentos, novas tecnologias, e outras medidas que visem à diminuição da quantidade de solicitações de serviços de TI.
- 9.25. Realizar a assunção dos serviços, a transferência de conhecimento e a transição contratual, conforme descrito neste contrato.
- 9.26. Orientar os seus profissionais, quando nas dependências do CONTRATANTE, a:
- 9.26.1. Não permanecer conversando em grupos durante o horário de trabalho sobre assuntos diversos das atividades exercidas.
- 9.26.2. Utilizar o telefone do CONTRATANTE exclusivamente para ligações internas e sobre assuntos afetos ao serviço.
- 9.26.2.1. Será deduzido da fatura correspondente qualquer valor referente a eventuais serviços especiais, interurbanos ou de telefonia celular, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos telefones postos sob a responsabilidade da CONTRATADA, quando comprovadamente feitos diretamente por seus funcionários

ou por estes solicitados aos apoios administrativos ou telefonistas do CONTRATANTE.

- 9.26.3. Tratar com cortesia todos com quem se relacionarem.
- 9.26.4. Prevenir acidentes nas dependências do CONTRATANTE.
- 9.27. Elaborar relatórios gerenciais e outros documentos referentes ao acompanhamento da execução dos serviços.
- 9.28. Disseminar as determinações do CONTRATANTE junto aos seus profissionais, com vistas à execução dos serviços.
- 9.29. Apresentar quaisquer informações e documentos relativos aos serviços contratados, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE incluindo-se aqueles necessários à comprovação do adimplemento das obrigações descritas no subitem 9.3.
- 9.30. Manter os profissionais designados para prestar os serviços com as competências e certificações exigidas, bem como capacitá-los nas tecnologias que eventualmente venham a ser utilizadas pelo CONTRATANTE, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- 9.31. Utilizar ferramentas padronizadas pelo CONTRATANTE, conforme item 20.15 deste termo, ficando a cargo da CONTRATADA as licenças necessárias aos seus profissionais designados para prestar os serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- 9.32. Utilizar a solução de gerenciamento de serviços de TI (*Information Technology Service Management* - ITSM) do CONTRATANTE, cujas licenças serão fornecidas por este.
 - 9.32.1. Todos os artefatos produzidos e a comunicação técnica realizada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser registrados na solução de ITSM.
- 9.33. Adaptar-se, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, às mudanças realizadas pelo CONTRATANTE nas versões ou substituição de quaisquer softwares utilizados nos seus ambientes computacionais, de sua propriedade ou de seu direito de uso, conforme sua necessidade, conveniência, evolução tecnológica ou risco à segurança da informação.

- 9.34. Receber do CONTRATANTE orientações gerais e sobre seus procedimentos, padrões, sistemas e ambientes computacionais, bem como as suas atualizações.
- 9.34.1. As orientações serão feitas pelo CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA transferir essas informações aos seus profissionais designados para prestar os serviços, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- 9.34.2. Novos profissionais da CONTRATADA designados para prestar os serviços deverão, antes do início de suas atividades, receber da própria CONTRATADA as orientações emitidas pelo CONTRATANTE.
- 9.35. Assimilar e repassar os conhecimentos aos seus profissionais designados para prestar os serviços, no prazo de 15 (quinze) dias, referentes a novas funcionalidades, softwares e versões que o CONTRATANTE venha a utilizar.
- 9.35.1. A depender da nova funcionalidade, software ou versão, o CONTRATANTE poderá fixar prazo adicional, não superior a 60 (sessenta) dias.
- 9.36. Manter como segredos comerciais e confidenciais quaisquer informações do CONTRATANTE ou de terceiros que venha a receber, ter conhecimento ou acesso, utilizando-as exclusivamente para as finalidades previstas neste contrato, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.
- 9.36.1. A CONTRATADA deverá encaminhar ao CONTRATANTE, em até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, Termo de Compromisso de Confidencialidade de Informações devidamente assinado, conforme modelo do ANEXO I - F deste termo.
- 9.37. Garantir que os serviços prestados e os produtos desses serviços não infrinjam quaisquer patentes, direitos autorais ou segredos industriais e comerciais.
- 9.38. Observar, rigorosamente, todas as normas, procedimentos e padrões externos aos quais o CONTRATANTE estiver submetido, além de suas normas, procedimentos e padrões internos, não sendo admitido desconhecimento dessas normas, procedimento e padrões.
- 9.39. Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos ou alterados durante a execução dos serviços contratados.

- 9.40. Garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes aos produtos utilizados pelo CONTRATANTE.
- 9.41. Aceitar, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões no valor inicial atualizado da contratação, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei n. 8.666/1993, salvo o disposto no § 2º do mencionado artigo, assinando os aditivos no prazo definido pela Administração.
- 9.42. Identificar quaisquer equipamentos e demais bens patrimoniais da empresa que venham a ser instalados nas dependências do CONTRATANTE, os quais ficarão sob responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, utilizando placas de controle patrimonial, selos de segurança ou outros meios de identificação instituídos pelo CONTRATANTE.
- 9.43. Observar, para a execução dos serviços de que trata este contrato, os critérios de sustentabilidade definidos em normas competentes.
- 9.44. Assumir total responsabilidade sobre os equipamentos, mobiliários e utensílios eventualmente colocados à sua disposição pelo CONTRATANTE para execução dos serviços, garantindo-lhes a integridade e ressarcimento dos valores relativos a danos devido à má utilização ou à falta de zelo.

10. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (IN SLTI/MPOG Nº01/2010)

- 10.1. A CONTRATADA, na execução dos serviços deverá observar as seguintes orientações:
- 10.1.1. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços.
- 10.1.2. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008.
- 10.1.3. Conscientizar seus empregados quanto ao uso racional dos recursos naturais, com vistas à redução de consumo de energia elétrica e de água, bem como reduzir a produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

11. DO PREPOSTO



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 11.1. A CONTRATADA deverá designar preposto e substituto quando da assinatura do contrato, que respondam pela equipe designada para a execução dos serviços contratados e que tenham autonomia para executar as ações necessárias ao adequado cumprimento deste termo, com capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos a ele inerentes junto ao CONTRATANTE.
- 11.2. Não será obrigatória a presença do preposto nas dependências do CONTRATANTE, desde que um supervisor técnico local, que será o responsável direto pela execução dos serviços contratados, seja indicado formalmente.
- 11.3. O preposto somente será convocado a comparecer às dependências do CONTRATANTE após esgotarem-se todas as possibilidades preliminares de tratativas, tais como e-mail, telefone, videoconferência, etc.
- 11.4. O preposto poderá acumular as funções de supervisor técnico de atendimento, desde que possua as qualificações técnicas exigidas e esteja presente nas dependências do CONTRATANTE nos dias de prestação ordinária dos serviços.
- 11.5. Os prepostos deverão possuir as seguintes qualificações:
 - 11.5.1. Graduação na área de TI ou em qualquer outra área acompanhada de pós-graduação na área de TI com, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas.
 - 11.5.2. Experiência mínima de 02 (dois) anos em atividade de preposto de serviços de atendimento com, no mínimo, 15 (quinze) profissionais subordinados em um mesmo período, em qualquer formato de atuação.
 - 11.5.3. Conhecimento em *ITIL Foundation*, versão 3 ou mais atual comprovado por Certificado de conclusão de Treinamento com, no mínimo, 20 horas de carga horária.
 - 11.5.4. Conhecimento em *Project Management Body of Knowledge - PMBOK* versão 5.
 - 11.5.5. Conhecimento básico da língua inglesa.

12. DAS VEDAÇÕES

- 12.1. Considerando que é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que incorra nas vedações contidas no art. 3º da Resolução 7/2005 e art. 4º da Resolução 156/2012, ambas do Conselho Nacional de Justiça, nos termos deste contrato, quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar declaração expressa em que conste:
- 12.1.1. Que não possui empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao CONTRATANTE.
- 12.1.2. Que não tem entre seus empregados, colocados à disposição do Contratante, para o exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução 156/2012- Conselho Nacional de Justiça.
- 12.2. Revelar, sob qualquer circunstância, quaisquer informações ou facilitar sua revelação a terceiros, reproduzir, divulgar, citar, referenciar, ceder ou utilizar para quaisquer outros fins.
- 12.3. Retirar, sob qualquer circunstância e independentemente da mídia ou dispositivo utilizado, informações das dependências do CONTRATANTE ou facilitar a sua retirada, sem anuência prévia e escrita do CONTRATANTE, mesmo após o término da vigência do contrato.
- 12.4. Subcontratar, ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto desta contratação.

13. DA ASSUNÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 13.1. A **assunção dos serviços** é o período entendido como **pré-contratual**, em que a Contratada assimila as informações necessárias para elaboração do seu plano de operação, planejando a organização dos ambientes, equipamentos e equipes a serem utilizados para assumir os serviços objeto do contrato que se finda, preparando-se para o início efetivo da prestação dos serviços.
- 13.2. O período de Assunção dos Serviços terá duração de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato.

- 13.3. Até o 20º (vigésimo) dia da assinatura do contrato a CONTRATADA deverá apresentar seu plano de operação para aprovação pelo CONTRATANTE.
- 13.4. O período de Assunção dos Serviços poderá ser reduzido, se solicitado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE, declarando formalmente a CONTRATADA que está plenamente apta à execução dos serviços.
- 13.5. O encerramento do período de Assunção dos Serviços será registrado por escrito pelo CONTRATANTE.
- 13.6. Todo recurso e esforço necessários para a Assunção dos Serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- 13.7. Durante o período de Assunção dos Serviços não é devido qualquer valor à CONTRATADA.

14. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO.

- 14.1. A Transferência de Conhecimento é ato contínuo e visa o repasse pela CONTRATADA ao CONTRATANTE de informações relativas à organização, metodologias, ferramentas, técnicas e estratégias utilizadas pela CONTRATADA, assim como outras informações pertinentes à execução dos serviços.
- 14.2. Mensalmente será realizado ponto de controle visando propostas de melhorias relativas à organização, metodologias, ferramentas, técnicas e estratégias utilizadas, assim como a outras informações pertinentes à execução dos serviços.
- 14.3. Todo recurso e esforço necessários para a Transferência de Conhecimento será de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE

15. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL.

- 15.1. A Transição Contratual, entendida como o processo de transmissão dos conhecimentos e competências necessárias para prover a continuidade dos serviços executados, terá início, no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias antes do prazo previsto para o término da vigência do contrato.

- 15.2. O Plano de Transição Contratual traduz a estratégia empresarial da CONTRATADA e deve registrar e detalhar o método de trabalho adotado na execução dos serviços desenvolvidos.
- 15.3. Caso ocorra nova licitação pelo CONTRATANTE, com mudança de fornecedor dos serviços, a CONTRATADA deverá repassar para a vencedora do novo certame, por intermédio de eventos formais e documentação, as informações necessárias à continuidade da prestação dos serviços.
- 15.4. A CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE o Plano de Transição Contratual detalhado, com todas as atividades e projetos necessários para esta fase, em até 60 (sessenta) dias antes do prazo previsto para a extinção do contrato ou a qualquer tempo por solicitação do CONTRATANTE.
- 15.5. Todo recurso e esforço necessários para a Transição Contratual será de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 16.1. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridos todos os requisitos contratuais, em conformidade com os níveis de serviço alcançados.
- 16.2. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na execução dos serviços.
- 16.3. Fornecer, aos profissionais da CONTRATADA, o crachá de acesso às dependências do CONTRATANTE, de uso obrigatório.
- 16.4. Disponibilizar ponto de rede e linha telefônica para ligações internas.
- 16.5. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 16.6. Avaliar relatório mensal e estatísticas dos serviços executados pela CONTRATADA, observando as metas de níveis de serviço.
- 16.7. Permitir ao pessoal técnico da CONTRATADA, desde que devidamente identificado, o acesso aos equipamentos de propriedade do CONTRATANTE para a execução dos serviços contratados, respeitadas as normas de segurança vigentes em suas dependências.

- 16.8. Designar servidores para participar das fases Assunção dos Serviços, Transferência de Conhecimento e Transição Contratual.
- 16.9. Exigir, sempre que julgar necessário, a apresentação pela CONTRATADA de documentação comprovando a manutenção das condições exigidas para a contratação.
- 16.10. Realizar auditorias a qualquer tempo para verificar se as competências mínimas solicitadas e demais obrigações contratuais permanecem atendidas pela CONTRATADA.
- 16.11. Exigir da Contratada o cumprimento de todos os compromissos assumidos de acordo com este Termo de Referência e com a sua proposta.
- 16.12. Efetuar a fiscalização dos serviços, procedendo ao atesto da(s) fatura(s), com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.
- 16.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas.
- 16.14. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.
- 16.15. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento.
- 16.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada.
- 16.17. Colocar à disposição da contratada local para guarda dos materiais e equipamentos, bem como para a guarda dos uniformes e outros pertences dos empregados.

17. DO LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 17.1. O parque de equipamentos do CONTRATANTE está distribuído nos endereços da Seção Judiciária da Bahia e Subseções Judiciárias a ela vinculadas, constantes do item 18 deste termo, onde os serviços deverão ser executados ordinariamente de forma ininterrupta **das 8h às 19h em dias úteis** para o CONTRATANTE e **nos dias de recesso forense, devendo sempre haver disponibilidade de pessoal para atendimento presencial imediato, em quantitativo a critério da CONTRATADA.**

17.1.1. Nas subseções judiciárias **com menos de 3 (três) varas, poderá ser adotado o horário de 8 (oito) horas diárias de atendimento presencial**, adequado ao horário de expediente da subseção, sem prejuízo dos níveis de serviços acordados.

17.1.1.1. Nessas subseções judiciárias, fora do período de atendimento presencial e dentro do período de 8h às 19h, a CONTRATADA poderá atender as solicitações de serviços remotamente pela equipe alocada na seção judiciária, sem prejuízo de atendimento remoto também durante o período de atendimento presencial, se viável e a critério da CONTRATADA.

17.2. Os serviços deverão ser executados extraordinariamente, de forma ininterrupta, das 8h às 19h, por solicitação do CONTRATANTE, em seus feriados regimentais que não sejam feriados locais.

17.3. *Os deslocamentos de profissionais da CONTRATADA entre prédios vinculados ao CONTRATANTE serão providenciados por este, desde que na mesma localidade.*

18. DAS LOCALIDADES

LOCALIDADE		QUANTIDADE DE VARAS	ENDEREÇO	CONTATO
UF	CIDADE			
BA	Salvador	24	<p style="text-align: center;">SEÇÃO JUDICIÁRIA</p> <p>1. Fórum Teixeira de Freitas, Av. Ulysses Guimarães, n. 2799 – Sussuarana Centro Administrativo da Bahia CNPJ: 05.442.957/0001-01 Salvador/BA - CEP: 41213-970</p> <p>2. Sede dos Juizados Especiais Federais Quarta Avenida, s/n, Edf. Arx Tourinho – Centro Administrativo da Bahia. CEP: 41745-002</p>	(71)3617-2777
	Alagoinhas	1	<p style="text-align: center;">SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA</p> <p>R. Silva Jardim, s/n (prédio do INSS), 2º andar - Parque São Jorge CEP: 48.060-000.</p>	(75)3422-6729
	Barreiras	1	<p style="text-align: center;">SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA</p> <p>Rua Aratu, 10, Loteamento Aratu, Lotes 03 a 07, CEP: 47806-182. Barreiras (BA) CNPJ:</p>	(77)3611-8391



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Bom Jesus da Lapa	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Av. Agenor Magalhães, s/n. bairro Mirante da Lapa, Bom Jesus da Lapa – BA. CEP.: 47.600-000	(77)3481-2026/2794
Campo Formoso	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Praça da Bandeira, nº 95 – Centro. CEP: 44790-000. Campo Formoso (BA).	(74)3646-1987
Eunápolis	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Avenida Antônio Carlos Magalhães, n. 160 – Bairro Dinah Borges. Cep:45.820-540.	(73)3261-7070
Feira de Santana	3	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Rua Santos, nº380, Bairro CASEB CNPJ: 05.442.957/0001-01 Feira de Santana/BA – CEP:44.040-040	(75)3221-6274
Guanambi	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Av. Santos Dumont, nº 325 – Centro. CEP: 46430-000. Guanambi (BA).	(77)3451-3788
Ilhéus	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Rua Ministro José Cândido, n. 80 –Centro. CEP: 45653-542. Ilhéus (BA). CNPJ: 05.442.957/0001-01	(73)3634-2950
Irecê	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Rua Rio Corrente, s/n, Loteamento Jardim Tropical, Irecê/Ba, CEP 44900-000.	(74)3641-3910
Itabuna	2	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Av. Amélia Amado, n. 331 Centro (antigo CNPC)– Itabuna/BA CEP:45.600-050	(73)3215-4434
Jequié	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Rua Laudelino Barreto, s/n – Centro - Jequié	(73)3525-6355
Juazeiro	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Rua Dom Pedro I, s/n – João XXIII. CEP:48900-230. Juazeiro (BA)	(74)3611-7970
Paulo Afonso	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Rua da Gangorra, Quadra 12, Lt. 148-A –Alves Souza. CEP 48608-240. Paulo Afonso (BA)	(75)3281-2387
Teixeira de Freitas	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Av. Marechal Castelo Branco, n. 229, Centro, Teixeira de Freitas. CEP:45995-914	(73)3291-1731
Vitória da Conquista	2	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Rua Ministro Hermes Lima, S/N –Cidade Universitária. Vitória da Conquista –BA	(77)3423-8900

19. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 19.1. A execução dos serviços dar-se-á por empresa prestadora de serviços a terceiros (CONTRATADA), na forma em que ela própria contrata, remunera e dirige o trabalho realizado por seus trabalhadores, ficando responsável pela execução e gestão dos serviços, bem como pela gestão dos recursos humanos e materiais utilizados na prestação dos serviços.
- 19.1.1. A CONTRATANTE será responsável pela gestão e fiscalização do contrato e pela atestação da aderência dos serviços prestados aos padrões de qualidade exigidos.
- 19.2. A medição da prestação dos serviços será por resultado, ou seja, será efetuada a cada solicitação dos usuários e consolidada mensalmente conforme indicadores de níveis de serviço definidos neste termo, sendo que nesse modelo:
- 19.2.1. Não há pessoalidade na prestação dos serviços, pois a interlocução do CONTRATANTE com a CONTRATADA dar-se-á, exclusivamente, por meio do preposto e este é responsável pela coordenação dos serviços e dos profissionais;
- 19.2.2. Não há prefixação da quantidade de profissionais que prestarão os serviços, mas a CONTRATADA deverá observar o cenário atual, conforme ANEXO I-K, para que não haja risco na continuidade e disponibilidade dos serviços, bem como para que mantenha profissionais disponíveis para atendimento presencial imediato a incidentes críticos na Seção Judiciária e nas Subseções;
- 19.2.3. Não haverá controle pelo CONTRATANTE de frequência dos profissionais que prestarão os serviços;
- 19.2.4. Não haverá controle pelo CONTRATANTE da quantidade de horas de serviços prestados pelos profissionais;
- 19.2.5. Não haverá nenhuma relação de subordinação entre os profissionais da CONTRATADA e os servidores do CONTRATANTE.

20. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

- 20.1. Os serviços prestados deverão estar em conformidade com os padrões, normas, qualidade e desempenho estabelecidos pelo CONTRATANTE e

condizentes com as melhores práticas de governança e gestão de TI, como as preconizadas no *Control, Governance and Audit for Business Information and Related Technology* - COBIT versão 5, *Information Technology Infrastructure Library* – ITIL versão 3, *Project Management Body of Knowledge* - PMBOK versão 5, ISO 9001:2000, ISO 20000, ISO 27001, ISO 27002, etc.

- 20.2. A natureza dos serviços requer o atendimento tempestivo a demandas dos usuários, as quais não podem ser previamente planejadas por decorrerem de falhas ou de dúvidas imprevisíveis quanto ao funcionamento das soluções de TI da Justiça Federal, que afetam a realização de sessões de julgamento, audiências e videoconferências que devem ter atendimento presencial imediato, de modo a minimizar os riscos de prejuízos para os referidos atos judiciais.
- 20.3. As solicitações de serviços a serem atendidas pela CONTRATADA serão sempre registradas em sistema de informação específico, pelo solicitante ou pela CONTRATADA, e serão encerradas pela CONTRATADA após a confirmação da conclusão dos serviços.
- 20.3.1. Os chamados deverão ser classificados pela Central de Serviços de TI, considerando as categorias de usuários VIP e padrão, bem como os serviços de alta criticidade, relativos a sessões de julgamento, audiências e videoconferências.
- 20.3.2. Deverão ter início de atendimento imediato **presencial** as solicitações de serviços de TI priorizadas pelo CONTRATANTE, inclusive as sessões de julgamento, audiências e videoconferências, bem como as solicitações efetuadas por usuários VIPs (magistrados).
- 20.3.3. Os seguintes itens, entre outros, foram considerados pelo CONTRATANTE na elaboração dos níveis de serviço:
- 20.3.4. Disponibilidade, desempenho, capacidade de atendimento, nível de suporte de atendimento, segurança, quantidade e qualidade desejada pelos usuários dos serviços de TI.
- 20.3.5. Identificação e categorização dos serviços a serem prestados.
- 20.3.6. Criticidade dos serviços a serem prestados.
- 20.3.7. Identificação e mitigação dos riscos.
- 20.3.8. Monitoramento e avaliação do desempenho do prestador de serviços.

- 20.4. A CONTRATADA deverá documentar e disponibilizar ao CONTRATANTE todos os processos ITIL, e demais processos afetos aos serviços contratados, que forem propostos pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, de forma a alinhar os processos de ambos, assim como apresentar relatórios específicos contendo propostas de ajustes e melhorias desses processos refletindo a sua evolução.
- 20.4.1. Os relatórios devem ter como metas básicas o aumento da satisfação dos usuários com os serviços prestados pela CONTRATADA, a diminuição dos prazos de prestação dos serviços e a diminuição da quantidade de solicitações de serviços de TI registradas pelos usuários.
- 20.4.2. Os processos documentados ou revisados e os relatórios contendo os ajustes e as melhorias iniciais propostos deverão ser entregues ao CONTRATANTE em até 03 (três) meses, contados da assinatura do contrato.
- 20.4.3. A cada 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, ou a qualquer tempo, se algum processo exigir implantação ou revisão imediata, a CONTRATADA deverá entregar ao CONTRATANTE relatório contendo ajustes e melhorias propostos nos processos.
- 20.4.4. A CONTRATADA poderá apresentar, a qualquer tempo, propostas de ajustes e melhorias nos processos de forma a contemplar evolução de maturidade na prestação dos serviços.
- 20.4.5. Toda proposição feita pela CONTRATADA será avaliada pelo CONTRATANTE e aceita a critério deste.
- 20.5. Quaisquer produtos e informações, de qualquer natureza, produzidos pela CONTRATADA decorrentes da prestação dos serviços contratados, executados nas dependências do CONTRATANTE ou da CONTRATADA, serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE.
- 20.5.1. Após o encerramento da vigência do contrato, a CONTRATADA não poderá manter sob sua posse qualquer cópia, impressa ou digital, de qualquer produto e informação, de qualquer natureza, produzidos ou que teve acesso em decorrência da prestação dos serviços contratados.
- 20.6. A CONTRATADA deverá adotar o seguinte modelo para prestação dos serviços:

CENTRAL DE SERVIÇOS DE TI – CSTI		
Unidade de Atendimento de Telessuporte e Remoto	Unidade de Permissão de Acesso	Unidade de Atendimento Presencial
SUPERVISÃO CSTI		

Tabela 1 - Modelo para prestação de serviços

- 20.7. A CONTRATADA poderá propor, a qualquer momento após a assinatura do contrato, modelo diverso do apresentado, com a devida justificativa, que será avaliado pelo CONTRATANTE e, a seu critério, aceito ou não.
- 20.8. Os serviços de atendimento compreendendo os Serviços de Atendimento de Telessuporte e Remoto (SAR), os Serviços de Permissão de Acesso (SPA) e os Serviços de Atendimento Presencial (SAP), serão executados pela Central de Serviços de TI – CSTI organizada pela CONTRATADA, não sendo permitido qualquer acesso remoto externo ao ambiente computacional do CONTRATANTE, bem como do ambiente do CONTRATANTE para qualquer outro ambiente externo.
- 20.9. A CSTI prestará serviços aos magistrados (usuários VIPs), servidores, estagiários e terceirizados em quaisquer unidades do CONTRATANTE.
- 20.10. A CSTI deverá ser composta por uma Unidade de Atendimento de Telessuporte e Remoto - UATR, uma Unidade de Permissão de Acesso – UPA e uma Unidade de Atendimento Presencial - (UAP), sendo os serviços distribuídos entre as suas unidades de acordo com as respectivas competências:
- 20.10.1. Propiciar ponto único de contato com os usuários internos e externos de TI, realizando o registro e o encerramento das solicitações de TI, quando for o caso.
- 20.10.2. Receber, registrar, controlar, processar, atender e encerrar as solicitações de serviços de TI encaminhadas pelos usuários internos e externos, por e-mail, telefone ou sistema e elegíveis para atendimento, de acordo com o Catálogo de Serviços de TI do CONTRATANTE.

- 20.10.3. Classificar as solicitações de acordo com o Catálogo de Serviços de TI.
- 20.10.4. Esclarecer dúvidas e orientar os usuários internos e externos sobre quaisquer assuntos e tecnologias inerentes aos serviços contratados, inclusive quanto aos sistemas de informação desenvolvidos e adquiridos pelo CONTRATANTE, a partir de informações padronizadas e pré-estabelecidas em conjunto com o CONTRATANTE.
- 20.10.5. Manter os usuários internos e externos informados sobre a situação e o andamento de suas solicitações, desde que solicitado.
- 20.10.6. Documentar todos os atendimentos e respectivas soluções.
- 20.10.7. Encaminhar a outras unidades, internas à TI, as solicitações que necessitem da atuação de outras áreas, exclusivamente se não puderem ser atendidas pela própria CSTI, devidamente documentado no sistema.
- 20.10.8. Prestar os serviços seguindo técnicas, procedimentos e scripts padronizados e documentados.
- 20.10.9. Realizar, sempre que possível, intervenção remota no microcomputador do usuário interno, mediante sua autorização prévia e expressa.
- 20.10.10. Esclarecer dúvidas e orientar os usuários externos quanto a problemas de comunicação com o ambiente do CONTRATANTE.
- 20.10.11. Investigar, diagnosticar, resolver e documentar as causas e as soluções de problemas referentes à microinformática.
- 20.10.12. Substituir itens de suprimentos e efetuar manutenção em geral nos equipamentos de microinformática, impressoras e escâneres.
- 20.10.13. Efetuar teste, ativação e desativação de pontos de rede e equipamentos de microinformática.
- 20.10.14. Confeccionar e instalar cabeamento lógico entre os equipamentos de rede e o *patch panel* e entre os pontos de rede e os equipamentos dos usuários.
- 20.10.15. Organizar e readequar o cabeamento dos *racks*.



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 20.10.16. Realizar, apenas por solicitação e sob supervisão da equipe técnica do CONTRATANTE, os seguintes serviços:
- 20.10.16.1. Identificar os equipamentos no CPD.
 - 20.10.16.2. Identificar, visualmente, equipamentos com sinalização de defeito ou erro.
 - 20.10.16.3. Ligar e desligar equipamentos no CPD.
 - 20.10.16.4. Substituir componentes ou módulos nos equipamentos do CPD.
 - 20.10.16.5. Identificar cabeamento e interfaces de rede nos diversos dispositivos do CPD.
 - 20.10.16.6. Substituir fita na unidade robótica de *backup*.
- 20.10.17. Elaborar e disseminar instruções de configuração, instalação e operação de softwares e equipamentos de microinformática.
- 20.10.18. Realizar homologação, configuração e instalação de softwares e equipamentos de microinformática e periféricos, relatando eventuais impactos nos sistemas e ambientes do CONTRATANTE.
- 20.10.19. Criar e aplicar nos microcomputadores imagens padronizadas dos sistemas operacionais com todas as configurações e softwares utilizados pelo CONTRATANTE.
- 20.10.20. Registrar, controlar e encerrar junto aos fornecedores do CONTRATANTE as solicitações de assistência técnica dos softwares, equipamentos e periféricos cobertos por garantia ou suporte, apoiando o controle dos níveis de serviço estabelecidos nos respectivos contratos.
- 20.10.21. Apoiar na especificação e cotação de softwares, equipamentos de microinformática, periféricos, ferramentas, suprimentos e serviços de TI afetos aos serviços contratados.
- 20.10.22. Manter atualizada Base de Conhecimento de TI para uso pela CSTI, unidades de TI do TRF1 e usuários internos e externos do CONTRATANTE, observando as melhores práticas correspondentes ao tema, contemplando *scripts* padronizados para atendimento a todos os serviços constantes do Catálogo de Serviços de TI, assim como todas

as soluções de incidentes e problemas tratados pela CSTI e demais conhecimentos de TI presentes no CONTRATANTE.

- 20.10.23. Elaborar relatório mensal sobre *scripts* de atendimento, roteiros, manuais e demais artigos incluídos ou atualizados na Base de Conhecimento no período.
- 20.10.24. Acompanhar e prestar apoio *in loco* nas eleições, votações, sessões de julgamento, audiências e videoconferências e eventos até o seu início, permanecendo no local, quando estritamente necessário, ou de prontidão para atendimento imediato a qualquer solicitação nesses locais.
- 20.10.25. Operar a solução de videoconferência.
- 20.10.26. Apoiar na gravação das videoconferências, quando necessário.
- 20.10.27. Gerenciar contas de usuários e grupos no *Active Directory* e *Microsoft Exchange*;
- 20.10.28. Compete ao supervisor da CSTI, sob coordenação do preposto:
- 20.10.28.1. Supervisionar a execução dos serviços.
 - 20.10.28.2. Coordenar a investigação, o diagnóstico e a resolução das causas dos problemas referentes à microinformática.
 - 20.10.28.3. Auxiliar a implementação de “Boas Práticas de Atendimento” em relação aos serviços de TI.
 - 20.10.28.4. Efetuar relatório mensal sobre reclamações, denúncias, opiniões ou elogios de usuários internos e externos em relação aos serviços de TI fornecidos pelo CONTRATANTE, apresentando propostas para mitigar os pontos fracos e aproveitar os pontos fortes.
 - 20.10.28.5. Realizar pesquisas semestrais quanto à satisfação dos usuários internos e externos sobre os serviços de TI fornecidos pelo CONTRATANTE, apresentando propostas para mitigar os pontos fracos e aproveitar os pontos fortes.
 - 20.10.28.6. Priorizar o atendimento conforme o perfil do usuário, padrão ou VIP, e a criticidade do serviço, de acordo com o Catálogo de Serviços de TI, constante do ANEXO I - C.



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 20.10.28.7. Participar de atividades de transferência de conhecimento junto à equipe técnica do CONTRATANTE, para obtenção de informações sobre os processos de trabalho, normas, produtos e serviços, bem como sobre as alterações ocorridas ou previstas.
- 20.10.28.8. Replicar para os profissionais o conhecimento dos diversos sistemas em uso no CONTRATANTE.
- 20.10.28.9. Acompanhar a execução contratual e o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.
- 20.10.28.10. Orientar a atuação dos profissionais em situações críticas, bem como interagir com os usuários quando a situação requerer.
- 20.10.28.11. Avaliar o desempenho dos profissionais, acompanhando ligações em tempo real, avaliando gravações de atendimentos, produzindo relatórios e verificando a situação dos postos de atendimento.
- 20.10.28.12. Realizar auditorias com o objetivo de melhorar a qualidade do atendimento prestado.
- 20.10.28.13. Implantar e manter escala de trabalho dos profissionais designados para prestar os serviços.
- 20.10.28.14. Avaliar e agrupar as solicitações referentes ao mesmo problema, de forma que todas as solicitações possam ser encerradas automaticamente quando da resolução do problema, sem necessidade de acessar cada solicitação.
- 20.10.28.15. Acionar a área responsável pela solução, registrando na solicitação, quando do não cumprimento dos prazos previstos e reclamados pelo usuário requisitante.
- 20.10.28.16. Manter atualizada a mensagem de recepção da central telefônica para que reflita problemas gerais sendo tratados, evitando o registro de diversas solicitações para a mesma causa raiz.

- 20.11. Os procedimentos adotados no atendimento às solicitações deverão ser descritos no sistema de forma clara e objetiva.
- 20.12. Quaisquer intercorrências observadas na CSTI devem ser informadas imediatamente aos respectivos supervisores.
- 20.13. O supervisor poderá acumular as funções de técnico de atendimento, desde que possua as qualificações técnicas exigidas em contrato.
- 20.14. A Unidade de Atendimento Presencial deverá ser composta por, no mínimo, dois perfis diferentes de profissionais, sendo um perfil com qualificações técnicas superiores (sênior), maior tempo de experiência na área comprovado e aptos a atender com celeridade as autoridades judiciárias (usuários VIPs) e os chamados críticos na Seção Judiciária. Os técnicos com maior experiência devem ser distribuídos, a critério da CONTRATADA, de modo que ao longo de toda a janela de atendimento (das 8h às 19h), ao menos um deles esteja presente e disponível para o atendimento local presencial. Esta exigência se deve às peculiaridades do Poder Judiciário, que considera que o atendimento a requisições diretas dos magistrados e as relativas a incidentes críticos devem observar um rigor maior, com menor tempo de atendimento, de maneira a se minimizar os riscos de interrupções de audiências e videoconferências, serviços críticos para o Poder Judiciário.
- 20.15. A CONTRATADA deverá dotar seus funcionários de equipamentos, ferramental, material de escritório e outros que se mostrarem necessários para que venham prestar os serviços descritos neste termo da forma correta, tais como:
- 20.15.1. Equipamentos Elétricos, Eletrônicos, de Comunicação e Informática, tais como:
- 20.15.1.1. Microcomputadores
 - 20.15.1.2. Monitores
 - 20.15.1.3. Impressoras
 - 20.15.1.4. Escâner
 - 20.15.1.5. Multifuncional
 - 20.15.1.6. *Headset*.
 - 20.15.1.7. Identificador de cabo de rede



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

20.15.1.8. Pilhas e baterias necessárias ao seu funcionamento.

20.15.1.9. Maleta com as ferramentas necessárias à execução de todos os serviços descritos neste termo.

20.15.2. Material para escritório, tais como:

20.15.2.1. *Toner* e Cartucho

20.15.2.2. Papel Reciclado

20.15.2.3. Caneta

20.15.2.4. Lápis

20.15.2.5. Borracha

20.15.2.6. Régua

20.15.2.7. Fita adesiva

20.15.2.8. DVD / CD

20.15.2.9. *Pen Drive*

20.15.3. Mobiliários e outros, tais como:

20.15.3.1. Mesa

20.15.3.2. Cadeira

20.15.3.3. Armário

20.15.3.4. Gaveteiro

20.15.3.5. Geladeira

20.15.4. Software, tais como:

20.15.4.1. Sistema Operacional Microsoft Windows 10

20.15.4.2. Microsoft Office 2007 ou superior

20.15.4.3. Softwares para manutenção em microcomputadores

20.15.5. A relação acima é exemplificativa e não exaustiva.

20.15.6. Todos os equipamentos utilizados pela CONTRATADA para prestação dos serviços que necessitem ser conectados à rede de dados do CONTRATANTE, cabeada ou *wireless*, obedecerão estrita e exclusivamente às políticas de TI do CONTRATANTE. Nesses casos, o CONTRATANTE disponibilizará rede elétrica, rede de dados, linha e aparelhos telefônicos.

20.16. Para fins de padronização e compatibilidade e mediante acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá disponibilizar para uso dos funcionários da

CONTRATADA equipamentos e mobiliário de uso comum na seccional; entendidos como "de uso comum" aqueles no mesmo padrão dos utilizados pelos funcionários da CONTRATANTE. Neste caso a CONTRATADA assumirá total responsabilidade por qualquer dano causado pelos seus funcionários aos equipamentos e mobiliários que lhe forem consignados.

20.17. O fornecimento pela CONTRATANTE dos itens citados no subitem 20.16 não se aplica ao ferramental, material de escritório e software, nem a equipamentos e / ou mobiliários que não sejam de uso comum, como, por exemplo, acessórios ergonômicos.

20.18. Para os equipamentos e materiais descritos no subitem 20.15 a CONTRATADA deverá observar os critérios de sustentabilidade exigidos em lei, tais como:

20.18.1. Utilização de produtos, equipamentos e serviços que reduzam o consumo de energia e recursos naturais.

20.18.2. Utilização de produtos e equipamentos que, no processo de fabricação, adotem procedimentos de gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, observando a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, nos termos da lei n. 12.305/2010.

20.18.3. Utilização de produtos que possuam Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do art. 17, inciso II, da Lei n. 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA n. 06, de 15/03/2013, e legislação correlata.

20.18.4. Utilização de produtos que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, classificação A, nos termos da Portaria INMETRO n. 454 de 01/12/2010 alterada pela Portaria 517 de 29/10/2013, ou selos de sustentabilidade energética, tais como: PROCEL, *Enegy Star*.

20.18.5. Utilização de produtos que atendam as normas de ergonomia tais como a NR-17.

20.18.6. Utilização de produtos que possuam o selo FSC de Certificação Florestal de madeira oriunda de um processo produtivo manejado de forma ecologicamente adequada, socialmente justa e economicamente viável, no cumprimento das leis vigentes.

20.18.7. Observar para que os equipamentos que possuam pilhas e/ou baterias possuam composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº08, de 03/09 /2012.

21. DOS NÍVEIS DE SERVIÇO.

21.1. Níveis de Serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos visando aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, como qualidade, desempenho, disponibilidade, custo, abrangência, segurança, etc.

21.2. Os Indicadores de Níveis de Serviço materializam a mensuração dos Níveis de Serviço, tendo sido definidos de acordo com a natureza e características de cada serviço.

21.3. Para cada Indicador de Nível de Serviço é estabelecida uma Meta de Nível de Serviço precisamente quantificável a ser perseguida pela CONTRATADA.

21.4. As metas devem ser medidas do primeiro ao último dia de cada mês.

21.5. Os Níveis de Serviço serão aferidos mensalmente, considerando as solicitações encerradas e/ou avaliadas pelos usuários entre o primeiro e o último dia do mês de referência do faturamento.

21.6. Para o cálculo dos índices deverão ser utilizados dados extraídos da solução de gerenciamento de serviços de TI (*Information Technology Service Management – ITSM*) do CONTRATANTE e as metas alcançadas serão evidenciadas pela própria solução.

21.7. Caso seja verificada divergência entre os indicadores apresentados pela CONTRATADA e os indicadores mensurados pelo CONTRATANTE e não havendo consenso, prevalecerá o entendimento do CONTRATANTE.



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

- 21.8. Qualquer ação da CONTRATADA com objetivo de influenciar indevidamente na medição dos SLAs, como solicitação de informação procrastinatória com o objetivo de parar a contagem do prazo de atendimento ou implementação de rotinas automatizadas não autorizadas pelo CONTRATANTE, será considerada não conformidade, sendo aplicadas as penalidades cabíveis e devolvendo-se à CONTRATADA todos os efeitos advindos da ação, como todo o prazo indevidamente parado.
- 21.9. Aos Níveis de Serviço que não tiverem alcançadas as Metas de Níveis de Serviço correspondentes serão aplicadas Glosas.
- 21.9.1. As Glosas incidirão sobre o valor total do faturamento correspondente ao mês da mensuração dos Indicadores de Níveis de Serviço e, não sendo possível, incidirão no faturamento do mês subsequente.
- 21.9.2. Para cada Meta de Níveis de Serviço que não for atingida, será aplicada a maior Glosa prevista para o respectivo Indicador de Níveis de Serviço, de forma não cumulativa, sem prejuízo da aplicação cumulativamente de Glosas referentes aos demais Indicadores de Níveis de Serviço e das demais penalidades previstas, incluindo inexecução parcial ou total.
- 21.9.3. Nos cálculos dos Indicadores de Níveis de Serviços e das Glosas serão consideradas apenas as duas primeiras casas decimais, desprezando as demais casas, sem arredondamento.
- 21.9.4. Os 03 (três) primeiros meses completos de prestação de serviços, contatos da assinatura do contrato, serão considerados como período de adaptação, sendo aplicadas parcialmente as glosas por não alcance das Metas de Níveis de Serviço, prevalecendo os demais quesitos de faturamento, da seguinte forma:
- 21.9.4.1. No primeiro mês não incidirá qualquer abatimento por glosa.
- 21.9.4.2. No segundo mês incidirá 1/3 (um terço) dos valores correspondentes a eventuais glosas.
- 21.9.4.3. No terceiro mês incidirão 2/3 (dois terços) dos valores correspondentes a eventuais glosas.

21.9.4.4. A partir do quarto mês, eventuais glosas serão aplicadas integralmente.

- 21.10. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de adaptação.
- 21.11. Os serviços descritos nos itens 20.10.24, 20.10.25 e 20.10.26, são considerados **críticos, devendo ser atendidos presencialmente em**, no máximo, **8 (oito) minutos**, conforme Indicador de Nível de Serviço 1.
- 21.12. Os serviços críticos, descritos nos itens 20.10.24, 20.10.25 e 20.10.26, terão atendimento priorizado e deverão ser concluídos em, no máximo, 20 minutos.
- 21.13. Os serviços críticos, com atendimento presencial não iniciados em até 8 (oito) minutos ou concluídos após o prazo máximo de 20 (vinte) minutos, deverão ser incluídos em relatório de não conformidade de atendimentos críticos, juntamente com as justificativas, elaborado pela CONTRATADA e encaminhado ao final de cada mês para análise do CONTRATANTE, objetivando o controle e ações para redução destas ocorrências
- 21.14. O CONTRATANTE poderá realizar, em comum acordo com a CONTRATADA, revisão dos Níveis de Serviço, incluindo ou alterando indicadores, metas e respectivas glosas que julgar necessários a uma melhor aferição e controle dos requisitos constantes deste termo, mediante aditamento contratual.
- 21.15. Os Níveis de Serviço estabelecidos pelo CONTRATANTE não desoneram a CONTRATADA de realizar seus próprios controles nem de atender às melhores práticas de mercado referentes ao atendimento aos usuários de TI e às demais obrigações deste termo.
- 21.16. Os Indicadores de Níveis de Serviço e as Glosas referentes às Metas de Níveis de Serviço não alcançadas pela CONTRATADA serão aferidos da seguinte forma:



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO				META DE NÍVEL DE SERVIÇO		GLOSA
N.	NOME	DESCRIÇÃO	CÁLCULO	EXIGIDA	AFERIDA	
01	Índice de Início de Atendimento (IIA)	Percentual de solicitações no período com atendimento iniciado em, no máximo, 08 (oito) minutos. As solicitações de usuários VIPs e as relativas a serviços críticos deverão, no mesmo prazo, ter início de atendimento presencial.	$\frac{\text{Quantidade de solicitações com início de atendimento em até 08 minutos}}{\text{Quantidade total de solicitações no período}} \times 100\%$	≥ 98%	< 98% a 88%	1%
					< 88% a 58%	3%
					< 58%	5%
02	Índice de Solicitações Atendidas em 1 hora (ISA1)	Percentual de solicitações no período com atendimento concluído em, no máximo, 1 (uma) hora.	$\frac{\text{Quantidade de solicitações solucionadas em até 1 hora}}{\text{Quantidade total de solicitações encerradas}} \times 100\%$	≥ 60%	< 60% a 50%	2%
					< 50% a 40%	5%
					< 40%	7%
03	Índice de Solicitações Atendidas em 03 horas (ISA3)	Percentual de solicitações no período com atendimento concluído em, no máximo, 3 (três) horas.	$\frac{\text{Quantidade de solicitações solucionadas em até 3 horas}}{\text{Quantidade total de solicitações encerradas}} \times 100\%$	≥ 80%	< 80% a 75%	2%
					< 75% a 65%	5%
					< 65%	7%
04	Índice de Solicitações Atendidas em 07 horas (ISA7)	Percentual de solicitações no período com atendimento concluído em, no máximo, 7 (sete) horas.	$\frac{\text{Quantidade de solicitações solucionadas em até 7 horas}}{\text{Quantidade total de solicitações encerradas}} \times 100\%$	≥ 95%	< 95% a 90%	2%
					< 90% a 85%	5%
					< 85%	7%
05	Índice de Solicitações Atendidas em 48 horas (ISA48)	Percentual de solicitações no período com atendimento concluído em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas.	$\frac{\text{Quantidade de solicitações solucionadas em até 48 horas}}{\text{Quantidade total de solicitações encerradas}} \times 100\%$	= 100%	< 100% a 98%	2%
					< 98% a 96%	5%
					< 96%	7%
06	Índice de Ligações Telefônicas Atendidas em 20 segundos (ILTA)	Percentual de ligações telefônicas no período atendidas em, no máximo, 20 (vinte) segundos.	$\frac{\text{Quantidade de ligações telefônicas atendidas em até 20 segundos}}{\text{Quantidade total de ligações telefônicas}} \times 100\%$	≥ 95%	< 95% a 85%	2%
					< 85% a 60%	5%
					< 60%	7%



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

INDICADOR DE NÍVEL DE SERVIÇO				META DE NÍVEL DE SERVIÇO		GLOSA
N.	NOME	DESCRIÇÃO	CÁLCULO	EXIGIDA	AFERIDA	
07	Índice de Ligações Telefônicas Perdidas (ILTP)	Percentual de ligações telefônicas no período não atendidas, contabilizadas na central telefônica.	$\frac{\text{Quantidade de ligações telefônicas não atendidas}}{\text{Quantidade total de ligações telefônicas}} \times 100\%$	≤ 2%	> 2% a 40%	2%
					> 40% a 80%	5%
					> 80%	7%
08	Índice de Solicitações com não Conformidade (ISNC)	Percentual de não conformidades em relação a qualquer quesito identificados nas solicitações atendidas no período.	$\frac{\text{Quantidade de não conformidades}}{\text{Quantidade total de solicitações encerradas}} \times 100\%$	≤ 2%	> 2% a 25%	1%
					> 25% a 75%	3%
					> 75%	5%
09	Índice de Solicitações Recusadas (ISR)	Percentual de solicitações no período com encerramentos recusados pelos usuários.	$\frac{\text{Quantidade de solicitações com encerramentos recusados pelos usuários}}{\text{Quantidade total de solicitações encerradas}} \times 100\%$	≤ 3%	> 3% a 25%	1%
					> 25% a 75%	3%
					> 75%	5%
10	Índice de Satisfação com o Atendimento (ISA)	Percentual de solicitações no período avaliadas pelos usuários como MUITO SATISFEITO e SATISFEITO: MUITO SATISFEITO; SATISFEITO; PARCIALMENTE SATISFEITO; INSATISFEITO	$\frac{\text{Quantidade de solicitações avaliadas pelos usuários como MUITO SATISFEITO e SATISFEITO}}{\text{Quantidade total de solicitações avaliadas}} \times 100\%$	≥ 98%	< 98% a 88%	1%
					< 88% a 58%	3%
					< 58%	5%
11	Índice de Solicitações de Extensão de Prazo Recusadas (ISEPR)	Percentual de solicitações de extensão de prazo requeridas pela CONTRATADA e recusadas pelo CONTRATANTE no período.	$\frac{\text{Quantidade de solicitações de extensão de prazo recusadas}}{\text{Quantidade total de solicitações de extensão de prazo}} \times 100\%$	≤ 10%	> 10% a 25%	1%
					> 25% a 75%	3%
					> 75%	5%

Tabela 2 - Indicador de Níveis de Serviços



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

21.17. Detalhamento dos Indicadores de Níveis de Serviço.

21.17.1. Indicador 01 - Índice de Início de Atendimento (IIA).

21.17.1.1. As solicitações deverão ter o início do atendimento em, no máximo, 08 (oito) minutos, contados do momento do recebimento da solicitação pela CSTI no sistema de controle de solicitações até o primeiro registro no sistema por algum atendente demonstrando atuação efetiva na solicitação, ou seja, triagem da solicitação e sua designação ao atendente que a atenderá de fato, desconsiderando quaisquer ações automatizadas.

21.17.1.1.1. As solicitações de usuários VIPs e as relativas a serviços críticos deverão ter início de atendimento presencial em, no máximo, 08 (oito) minutos, contados do momento do recebimento da solicitação pela CSTI no sistema de controle de solicitações até o início de deslocamento do técnico para o local de atendimento.

21.17.1.2. Será considerada inexecução parcial se identificado mecanismo automatizado com vistas a burlar o indicador referente ao início de atendimento (IIA), aplicando-se as penalidades cabíveis.

21.17.2. Indicador 02 - Índices de Solicitações Atendidas em 1 hora (ISA1).

21.17.2.1. As solicitações deverão ser solucionadas em, no máximo, 1 (uma) hora, contados do momento de encaminhamento da solicitação à CSTI até o registro de encerramento por algum atendente, desconsiderando quaisquer ações automatizadas.

21.17.3. Indicador 03 - Índice de Solicitações Atendidas em 3 horas (ISA3).



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

- 21.17.3.1. As solicitações deverão ser solucionadas em, no máximo, 3 (três) horas, contadas do momento de encaminhamento da solicitação à CSTI até o registro de encerramento por algum atendente, desconsiderando quaisquer ações automatizadas.
- 21.17.4. Indicador 04 - Índice de Solicitações Atendidas em 7 horas (ISA7).
- 21.17.4.1. As solicitações deverão ser solucionadas em, no máximo, 7 (sete) horas, contadas do momento de encaminhamento da solicitação à CSTI até o registro de encerramento por algum atendente, desconsiderando quaisquer ações automatizadas.
- 21.17.5. Indicador 05 - Índice Solicitações Atendidas em 48 horas (ISA48).
- 21.17.5.1. As solicitações deverão ser solucionadas em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contadas do momento de encaminhamento da solicitação à CSTI até o registro de encerramento por algum atendente, desconsiderando quaisquer ações automatizadas.
- 21.17.6. Indicador 06 - Índice de Ligações Telefônicas Atendidas em 20 segundos (ILTA).
- 21.17.6.1. As ligações telefônicas deverão ser atendidas em, no máximo, 20 (vinte) segundos, contabilizadas na central telefônica, contados do momento do recebimento da ligação até o atendimento por algum atendente, desconsiderando quaisquer ações automatizadas.
- 21.17.7. Indicador 07 - Índice de Ligações Telefônicas Perdidas (ILTP).
- 21.17.7.1. Do total de ligações recebidas na central telefônica serão contabilizadas as não atendidas, desconsiderando quaisquer ações automatizadas.
- 21.17.8. Indicador 08 - Índice de Solicitações com não Conformidade (ISNC).



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

- 21.17.8.1. As solicitações serão registradas como não conformes quando for constatado:
- 21.17.8.2. Falha na triagem.
- 21.17.8.3. Falha no encaminhamento.
- 21.17.8.4. Falha no preenchimento dos campos da solicitação.
- 21.17.8.5. Abertura indevida de solicitação.
- 21.17.8.6. Ausência de descrição de encaminhamento ou solução.
- 21.17.8.7. Descrição de encaminhamento ou solução mal redigida.
- 21.17.8.8. Encerramento indevido da solicitação.
- 21.17.8.9. Solução em desacordo com padrões, normas e procedimentos definidos.
- 21.17.8.10. Demais quesitos definidos neste termo.
- 21.17.9. Indicador 09 - Índice de Solicitações Recusadas (ISR).
- 21.17.9.1. Total de solicitações cujos encerramentos foram recusados pelos usuários.
- 21.17.9.2. A partir da recursa será retomada a contagem de tempo para que a equipe técnica prossiga com o atendimento da solicitação.
- 21.17.10. Indicador 10 - Índice de Satisfação com o Atendimento (ISA).
- 21.17.10.1. Percentual de solicitações no período avaliadas pelos usuários como
- 21.17.10.2. MUITO SATISFEITO e SATISFEITO da escala possível de avaliações (MUITO SATISFEITO, SATISFEITO, PARCIALMENTE SATISFEITO e INSATISFEITO).
- 21.17.10.3. Serão consideradas apenas as solicitações avaliadas pelos usuários no mês de referência, devendo a CONTRATADA fomentar essa avaliação.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

21.17.11. Indicador 11 - Índice de Solicitações de Extensão de Prazo Recusadas (ISEPR).

21.17.11.1. Solicitações de extensão de prazo cuja justificativa não for aceita pelo CONTRATANTE será considerada procrastinatória.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste termo, o CONTRATANTE poderá aplicar as seguintes sanções:

- a) Advertência.
- b) Multa.
- c) Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até cinco anos (art. 7º da Lei 10.520/2002, c/c o art. 28 do Decreto 5.450/2005).

22.1.1. As sanções previstas nos subitens “a” e “c” poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no subitem “b”.

22.2. A penalidade fundada em comportamento ou conduta inidônea ensejará impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, na forma do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002.

22.3. O atraso injustificado na execução do objeto desta contratação ou qualquer outra infração contratual, com exceção das previstas nos subitens 22.5, 22.6, 22.7 e 22.8 desta Cláusula, sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia ou hora de atraso, conforme critério de prazo estabelecido, calculada sobre o valor mensal do contrato, até o limite de 10 (dez) horas, para os prazos em horas, e 10 (dez) dias os prazos em dias. Após esses prazos, a multa por hora ou dia passa a ser de 1% (um por cento), até o limite de 8% (oito por cento).

22.4. Em virtude da criticidade dos serviços bem como do potencial prejuízo advindo de atrasos ou falhas na sua execução, somente serão toleradas 02 (duas) ocorrências mensais de descumprimento ao disposto no subitem



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

- 21.11, sendo, no caso de exceder a este limite, aplicada a CONTRATADA multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo da aplicação de glosa. A multa em questão não será aplicada durante o período descrito no subitem 21.9.4.
- 22.5. A cada 03 (três) metas mínimas exigidas, de que trata o subitem 21.16 deste contrato, descumpridas por parte da CONTRATADA, consecutivas ou alternadas, ensejará a aplicação de multa de 3% (três por cento) sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo da aplicação de glosa. Não será levado em consideração o período descrito no subitem 21.9.4.
- 22.6. Caso não sejam cumpridas todas as disposições relativas à Assunção dos Serviços, estabelecidas no item 13 deste contrato, será aplicada à CONTRATADA multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo do início efetivo da prestação dos serviços.
- 22.7. Caso não sejam cumpridas todas as disposições relativas à Transferência de Conhecimento, estabelecidas no item 14 deste contrato, será aplicada à CONTRATADA multa de 2% (dois por cento) sobre o valor mensal do contrato.
- 22.8. Caso não sejam cumpridas todas as disposições relativas à Transição Contratual, estabelecidas no item 15 deste contrato, será aplicada à CONTRATADA multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.
- 22.9. Havendo reiterada reincidência de infrações pela CONTRATADA, caracterizada pela ocorrência, de modo sucessivo ou não, da terceira infração de mesmo tipo ao longo da vigência do contrato, o CONTRATANTE avaliará a opção de rescisão do contrato, com as cominações legais cabíveis.
- 22.10. Nas hipóteses em que não haja prefixação do termo inicial ou final para cumprimento de obrigações, o CONTRATANTE, mediante hábil notificação, fixará os prazos a serem cumpridos. O descumprimento da obrigação no prazo fixado constituirá em mora a CONTRATADA, hipótese que fará incidir a sanção prevista no subitem 22.3.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

22.11. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação de multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor total da contratação, por dia de atraso, observado o máximo de 1,5% (um e meio por cento).

22.11.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com as cominações legais cabíveis.

22.12. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estabelecidos, total ou parcialmente, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições da Contratação, e de impedimento de execução do Contrato por fato ou ato de terceiros reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

22.12.1. A solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada ao gestor do Contrato, até a data do vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando a critério do CONTRATANTE a sua aceitação.

22.12.2. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta será prontamente indeferido, sujeitando-se a CONTRATADA às sanções previstas no instrumento contratual.

22.13. Descumprida a obrigação no prazo fixado, poderá o CONTRATANTE, por exclusiva vontade, estabelecer data-limite para seu cumprimento, hipótese que não elidirá a multa moratória prevista nos subitens 22.3.

22.14. Se em decorrência de ação ou omissão, pela CONTRATADA, o cumprimento da obrigação inadimplida tornar-se inútil em momento posterior e não tiver sido objeto de multa anterior, a CONTRATADA estará sujeita à multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor total do contrato por ocorrência.

22.15. A inexecução total ou parcial deste instrumento, por parte da CONTRATADA, poderá ensejar a rescisão contratual, com cancelamento



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

do saldo de empenho e a aplicação da multa no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato ou sobre a parte não entregue ou não executada.

22.16. O valor das multas poderá ser deduzido dos créditos existentes em favor da CONTRATADA, descontado da garantia contratual ou recolhido ao Tesouro Nacional, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação, ou, ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente (art. 86 da Lei n. 8.666/1993).

22.17. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas nesta Contratação será precedida de regular processo administrativo, onde se garantirá o contraditório e a ampla defesa.

22.18. Na hipótese de descumprimento de obrigações pós-contratuais, a CONTRATADA arcará com os custos de tantas quantas forem necessárias novas contratações para suprir respectivas falhas, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

22.18.1. A exclusivo critério do CONTRATANTE, as perdas e os danos poderão ser exigidos mediante simples levantamento do prejuízo.

22.18.2. O ressarcimento do prejuízo referido nos subitens 22.18 e 22.18.1 será obtido por meio da garantia contratual prestada e, se insuficiente, será cobrado da CONTRATADA, ainda que judicialmente.

22.18.3. O CONTRATANTE promoverá o registro, no SICAF, de toda e qualquer penalidade imposta à CONTRATADA.

23. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS.

23.1. Cada faturamento deverá referir-se ao período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, à exceção do primeiro e do último faturamento, que deverão se referir, respectivamente, ao período compreendido entre o encerramento da Assunção dos Serviços, item 13, e o último dia do mês e ao período compreendido entre o primeiro dia do mês e o encerramento do contrato.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

- 23.2. O pagamento será efetuado mensalmente devendo constar do faturamento os serviços aceitos pelo CONTRATANTE até o último dia do mês de referência do faturamento.
- 23.3. Deverá constar da Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com o CONTRATANTE.
- 23.4. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a partir do 1º (primeiro) dia útil de cada mês o documento de cobrança referente ao mês anterior, acompanhado:
- 23.4.1. De relatório contendo o detalhamento dos serviços executados.
 - 23.4.2. De relatório de Indicadores de Níveis de Serviço emitido pelo CONTRATANTE por meio da solução de gerenciamento de serviços de TI (*Information Technology Service Management – ITSM*).
 - 23.4.3. O conteúdo detalhado e a forma dos relatórios serão definidos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em reunião a ser agendada após assinatura do contrato e ajustados sempre que necessário.
- 23.5. O atesto do documento de cobrança ocorrerá em até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento do documento pelo CONTRATANTE.
- 23.6. O pagamento será efetivado pelo CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias úteis, contados do atesto do respectivo documento de cobrança.
- 23.7. Havendo incorreções no documento de cobrança ou na documentação que deve acompanhar o faturamento ou quaisquer outras circunstâncias que desaprovem a liquidação da despesa, o pagamento será susado e os documentos serão devolvidos à CONTRATADA, acompanhados das razões da devolução, para as devidas medidas saneadoras pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE.
- 23.8. O pagamento será realizado após serem descontadas eventuais glosas, multas e quaisquer outros abatimentos previstos e, não sendo possível, recairão sobre a garantia contratual ou sobre o faturamento do mês subsequente.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

23.9. O pagamento somente será realizado se a CONTRATADA estiver com a seguinte documentação válida: Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão de Regularidade da Previdência e Certidão de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. A validade desta documentação poderá ser verificada por intermédio de consulta on-line ao SICAF.

24. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.

24.1. Será designado, através de Ordem de Serviço a ser expedida pela autoridade competente, servidor encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do serviço, devendo, para tanto, cumprir a Portaria n. 331/1994, do TRF da 1ª Região.

24.2. Caberá ao Executor/fiscal do serviço anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e providenciar o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

24.2.1. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Executor/Fiscal do serviço deverão ser solicitadas à Diretoria do Foro, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

24.3. A execução dos serviços será acompanhada e monitorada pelo gestor e fiscalizada pelos fiscais do instrumento contratual designados pelo CONTRATANTE para esse fim.

24.4. O CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços, se em desacordo com este termo, aplicando-se as penalidades cabíveis.

24.5. Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser atendidas prontamente pela CONTRATADA nos prazos estipulados pelo CONTRATANTE.

24.6. A fiscalização pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela sua fiscalização e controle internos e pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços ou,



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

ainda, resultantes de imperfeições técnicas nos produtos gerados ou afetados.

- 24.7. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços contratados, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade da CONTRATADA, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por representantes designados.
- 24.8. As decisões e providências que ultrapassarem as competências do gestor e dos fiscais serão submetidas à autoridade competente para a adoção das medidas adequadas.
- 24.9. É facultado ao contratante exigir mensalmente ou sempre que reputar necessário, máxime nos casos de extinção de contrato de trabalho, comprovação, por meio de documentos hábeis, do adimplemento das obrigações relativas a encargos sociais/previdenciários e trabalhistas dos empregados da contratada vinculados à prestação dos serviços objeto deste ajuste.
- 24.10. O pagamento mensal dos serviços prestados pode ficar condicionado, a exclusivo critério do contratante, à apresentação dos documentos a que se refere o caput desta cláusula, sem que disso decorram quaisquer ônus.
- 24.11. O descumprimento das obrigações referidas no *caput*, no todo ou em parte, faculta ao contratante a resolução do contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento, hipótese que descaberá à Contratada qualquer indenização.

25. DO REAJUSTE DE PREÇO.

- 25.1. Os preços deste contrato poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação da proposta, fixada no edital.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

- 25.1.1. É nula de pleno direito qualquer apuração de índice de reajuste que produza efeito financeiro equivalente aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.
- 25.2. O reajuste dos preços terá como limite a variação do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo - ou, na hipótese de extinção deste, por outro índice que venha a substituí-lo.
- 25.3. Caberá à CONTRATADA solicitar o reajustamento dos preços, bem como apresentar documentação comprobatória da memória de cálculo da variação do índice.
- 25.4. As alterações decorrentes de reajustamentos serão formalizadas mediante Termo de Apostilamento.
- 25.5. Para fins de concessão do reajuste poderão ser realizadas diligências visando a comparar o valor de reajuste solicitado com:
- 25.5.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública.
- 25.5.2. A disponibilidade orçamentária do CONTRATANTE.
- 25.6. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se um ano após a data limite para apresentação da proposta, fixada no edital, obedecendo ao seguinte:
- 25.6.1. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 25.6.2. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado do último reajuste previsto.
- 25.7. Se, embora solicitado o reajuste tempestivamente, só após esse ato for possível fornecer respectivos percentuais ou valores, a demora injustificada para essa providência poderá implicar preclusão, observado o disposto no subitem 25.6 deste contrato.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

25.8. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste até o término do prazo previsto do subitem 25.1 ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.

26. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

26.1. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

27. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES CONTRATUAIS

27.1. O simples aumento ou diminuição da quantidade de solicitações de serviços de TI atendidas pela CONTRATADA não será aceito como motivação para eventual acréscimo ou supressão contratual, devendo ser considerados em conjunto, no mínimo, todos os demais quesitos que eventualmente interferem no preço e outros quesitos que porventura possam influenciar no esforço necessário para prestação dos serviços, devidamente demonstrados pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE.

28. DA GARANTIA

28.1. Como garantia do fiel cumprimento deste instrumento, será apresentada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da via assinada do contrato (se houver) ou da nota de empenho, garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total contratado, podendo a empresa vencedora optar por:

28.1.1. Caução em dinheiro ou em título da dívida pública;

28.1.2. Seguro-garantia; ou

28.1.3. Fiança bancária.

28.2. O atraso autoriza a CONTRATANTE a reter imediatamente o valor da garantia diretamente da fatura, o valor retido será depositado junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da CONTRATANTE.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

- 28.3. O valor da garantia poderá ser utilizado em pagamento de qualquer obrigação, inclusive restituições ao erário e indenização a terceiros. Neste caso, a CONTRATADA, desde já, se obriga a efetuar a respectiva reposição, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação da CONTRATANTE, sob pena de incidência das medidas previstas no item anterior.
- 28.4. Qualquer que seja a modalidade de garantia escolhida, ela assegurará o pagamento de:
- 28.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto contratado e do inadimplemento das demais obrigações aqui previstas;
 - 28.4.2. multas contratuais aplicadas à CONTRATADA pela CONTRATANTE;
 - 28.4.3. prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do serviço;
 - 28.4.4. obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.
- 28.5. Em caso de apresentação de fiança bancária, na carta de fiança deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, dos benefícios do Art. 827 do Código Civil Brasileiro.
- 28.5.1. A validade da fiança ou do seguro-garantia deverá prosseguir por mais 90 dias, após o término da vigência da contratação, possibilitando o regular andamento de processo administrativo para apuração de falta que porventura possa ocorrer. A comunicação ao fiador acerca de eventual descumprimento contratual se dará a qualquer tempo, dentro da vigência da garantia.
- 28.6. Em se tratando de caução, o depósito deverá ser efetuado junto à Caixa Econômica Federal, em conta específica para este fim, em favor da CONTRATANTE.
- 28.7. Extinguindo-se a futura contratação, será verificado o pagamento das verbas rescisórias decorrentes da contratação ou a relocação dos



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

empregados da CONTRATADA em outra atividade de prestação de serviços.

28.7.1. Caso a CONTRATADA não logre efetuar uma das comprovações indicadas até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para realizar o pagamento direto das verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução contratual.

28.8. Na garantia contratual consubstanciada em seguro-garantia será exigida uma apólice com dois prazos de vigência distintos, quais sejam:

28.8.1. Para a modalidade do construtor, do fornecedor e do prestador de serviços - extensão do prazo vigência da apólice por mais 90 dias após o término da presente contratação.

28.8.2. Para a cobertura adicional por obrigações trabalhistas e previdenciárias – a extensão do prazo da apólice será de 02 anos após o término da futura contratação.

28.9. Sendo a garantia constituída por seguro garantia e sabendo-se que o mercado de seguros não dispõe de cobertura adicional por danos a terceiros, tornam-se sem efeitos: o item 28.3, tão somente, na menção de ser utilizada a garantia para indenização a terceiros e o item 28.4, subitem 28.4.3.

28.9.1. Neste caso, excepcionalmente, a CONTRATADA autoriza a contratante a fazer descontos na fatura suficientes ao pagamento decorrente do dano a terceiros, mediante prévia apuração do valor e da culpa/dolo em processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

28.10. A garantia contratual será dispensada caso o seu valor não ultrapasse 200 UFIR's. Nesse caso, a presente cláusula será considerada não escrita.

29. DO ORÇAMENTO E EMPENHO.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

29.1. A execução dos serviços estará limitada à dotação orçamentária disponível e empenhada.

30. DA FORMAÇÃO DE PREÇOS.

30.1. A LICITANTE deverá observar para definição do valor mensal fixo a ser ofertado o seguinte cenário do CONTRATANTE, entre outros aspectos de seu interesse que possam influenciar o preço a ser praticado:

30.1.1. Quantidades e perfis dos usuários de serviços de TI.

30.1.1.1. A quantidade de usuários internos de TI do CONTRATANTE composta por magistrados, servidores, estagiários e terceirizados, encontra-se discriminada no Cenário, conforme ANEXO I-K.

30.1.1.2. Podem ser convocados juízes e servidores de outras seções e subseções judiciárias para atuação na seção judiciária, a critério do CONTRATANTE.

30.1.2. Quantidades e tipos de equipamentos de microinformática.

30.1.2.1. As quantidades de equipamentos de microinformática estão demonstradas no Cenário, conforme ANEXO I-

K. 30.1.3. Quantidade de solicitações de serviços de TI.

30.1.3.1. A quantidade estimada de solicitações de serviços de TI está demonstrada no cenário, conforme Anexo I - K.

30.1.3.2. As quantidades apresentadas devem ser consideradas como estimativa das quantidades que deverão ser atendidas, não constituindo quantidade máxima de serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

30.1.3.3. As quantidades apresentadas não podem ser utilizadas como justificativa pela CONTRATADA para eventual alegação de prejuízo em razão de expectativa não satisfeita.

30.1.3.4. A CONTRATADA deve realizar seus próprios estudos e estimativas quanto às quantidades esperadas de serviços



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

de TI a serem demandados em um ambiente corporativo conforme descrito neste termo, de acordo com a sua eficiência e os seus procedimentos, técnicas, automações e estratégias.

30.1.4. Quantidade de eventos descritos nos itens 20.10.24, apoio *in loco* sessões de julgamento, audiências e eventos; 20.10.25 e 20.10.26, apoio, conexão e gravação durante execução das videoconferências.

30.1.4.1. A quantidade estimada deste tipo de solicitação de serviços de TI está demonstrada no cenário, conforme Anexo I - K.

30.1.4.2. As quantidades apresentadas devem ser consideradas como estimativa das quantidades que deverão ser atendidas, não constituindo quantidade máxima de serviços a serem prestados pela CONTRATADA.

30.1.4.3. As quantidades apresentadas não podem ser utilizadas como justificativa pela CONTRATADA para eventual alegação de prejuízo em razão de expectativa não satisfeita.

30.1.4.4. A CONTRATADA deve realizar seus próprios estudos e estimativas quanto às quantidades esperadas de serviços de TI a serem demandados em um ambiente corporativo conforme descrito neste termo, de acordo com a sua eficiência e os seus procedimentos, técnicas, automações e estratégias.

30.1.5. Catálogo de serviços de TI.

30.1.5.1. Consta do ANEXO I - C o Catálogo de Serviços de TI

contendo os serviços de TI prestados pelo CONTRATANTE aos seus usuários internos e externos. 30.1.5.2.

O CONTRATANTE se reserva o direito de promover, a qualquer tempo, ajustes no seu Catálogo de Serviços de



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

TI, incluindo, excluindo, unificando, desmembrando ou modificando serviços constantes do catálogo adequando-os à sua realidade e à evolução natural da área de TI.

30.1.6. Complexidade, criticidade, prazos e níveis de serviços das atividades a serem desempenhadas.

30.1.7. Perfis exigidos dos profissionais da CONTRATADA.

30.1.7.1. Os perfis profissionais esperados dos profissionais da CONTRATADA para atuação nos serviços contratados estão caracterizados no ANEXO I - H.

31. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

31.1. Conforme previsto no item 13 deste instrumento, o período de assunção dos serviços, conquanto vinculativo e obrigacional, é considerado pré-contratual, não sendo remunerado nem computado para fins de vigência da efetiva contratação, que é pelo prazo de 12 (doze) meses.

31.2. O período de assunção dos serviços terá início a partir da assinatura deste instrumento, observadas as disposições do item 13.

31.3. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n. 8.666/1993, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente do CONTRATANTE, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último dia.

31.3.1. A vigência indicada é justificada pelas nuances da contratação e de seu objeto e pelo esforço inicial exigido na gestão da prestação dos serviços, tais como: a Assunção dos Serviços, a Transferência de Conhecimento e a Transição Contratual.

31.3.2. O planejamento da contratação é extremamente complexo, demandando aproximadamente um ano, sendo necessário o levantamento de diversas informações, tais como modelos disponíveis no mercado, índices mensuráveis que reflitam as necessidades do órgão, levando em consideração a criticidade dos



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

serviços de TI para os usuários com reflexo imediato na prestação jurisdicional.

- 31.4. A prorrogação contratual pressupõe anuência do CONTRATANTE e da CONTRATADA, demonstrada a manutenção da vantagem para o CONTRATANTE das condições CONTRATADAS e do preço praticado.
- 31.5. A falta de interesse na prorrogação contratual deverá ser manifestada expressamente pela CONTRATADA em até 180 (cento e oitenta) dias antes do encerramento da vigência do contrato, independentemente de provocação pelo CONTRATANTE, com vistas a viabilizar um novo processo licitatório.
- 31.6. Nas eventuais prorrogações, os custos fixos ou variáveis não renováveis, que já tenham sido pagos ou amortizados nos anos anteriores, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.
- 31.7. O término do prazo de vigência não exime a contratada das obrigações assumidas, em relação às garantias oferecidas.

32. DA RESCISÃO CONTRATUAL.

- 32.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir unilateralmente o contrato, na ocorrência de qualquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XII e XVII e art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/1993.
- 32.2. O contrato poderá, ainda, ser rescindido por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no art. 79, incisos II e III, da Lei n. 8.666/1993.
- 32.3. A inexecução total ou parcial da contratação ensejará sua rescisão com as conseqüências legais, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93, reconhecendo a Contratada os direitos da Contratante.
- 32.4. Os casos de rescisão unilateral pela Contratante serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, sendo assegurado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa. Neste caso, a contratada será notificada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

33. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

- 33.1. Fica facultado ao CONTRATANTE enviar qualquer correspondência, comunicação, informação, notificação, documento, por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI por ele utilizado ou por e-mail informado pela CONTRATADA e registrado no contrato ou outro que o substitua, comunicada a substituição prévia e formalmente pela CONTRATADA.
- 33.2. A CONTRATADA responsabiliza-se pela manutenção e acompanhamento do *e-mail* informado, assumindo quaisquer ônus decorrentes do não recebimento de mensagens eletrônicas enviadas por esse canal de comunicação.
- 33.3. Em caso de discrepâncias entre as especificações e condições constantes do Comprasnet e as publicadas no Portal do CONTRATANTE, prevalecerão às últimas, assim como havendo discrepâncias entre os documentos publicados no Portal do CONTRATANTE, prevalecerão as especificações e condições constantes dos seguintes documentos, nesta ordem: Termo de Referência, anexos do Termo de Referência, Edital, anexos do Edital e minuta do contrato.
- 33.4. A inobservância do disposto nesta cláusula não isenta a CONTRATADA por ônus decorrentes do não conhecimento de correspondência/comunicação/ informação/ notificação/ documentos encaminhados.
- 33.5. Será de inteira responsabilidade das empresas participantes a observância dos critérios estabelecidos nas cláusulas anteriores, não sendo admitida a alegação de enganos ou erros posteriores à apresentação das propostas de preços, bem assim, no momento da entrega. Ficando a empresa sujeita a penalidades contratuais e legais.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

34. DO FORO

34.1. Fica eleito o foro da justiça federal – Seção Judiciária da Bahia, em Salvador/BA, para dirimir dúvidas ou sanar litígios decorrentes da contratação.

35. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.

ÁLVARO ANTÔNIO BRITO REIS

Diretor do NUTEC - Integrante Requisitante

CARLA MARIA DE CARVALHO BATISTA

Diretora do NUCOM - Integrante Administrativo

CARLOS HENRIQUE DA ROCHA BEHRENS

Encarregado do SETSUT/NUTEC - Integrante Técnico

JOÃO CARLOS DE BRITO MOTA

Supervisor da SESIS/NUTEC - Integrante Técnico

ANEXO I – A – AMBIENTE TECNOLÓGICO

1. Plataforma de Hardware e software

1.1. Compatibilidade com software utilizados nas estações clientes:

1.1.1. Windows 7, 8 e 10;

1.1.2. Antivírus Macfee.

1.2. Compatibilidade com as seguintes versões dos browsers de mercado incluindo, no mínimo:

1.2.1. Chrome – última versão;

1.2.2. Internet Explorer 11 ou superior;

1.2.3. Mozilla Firefox 15.0.1 ou superior.

1.3. Compatibilidade com serviços de mensageria:

1.3.1. Protocolo SMTP para integração com serviços de mensagem e colaboração, com autenticação por meio de usuário e senha ou certificação digital.

1.3.2. Ser compatível com Microsoft Exchange Server 2007 ou superior e compatível com a comunicação que utilizam o protocolo SMTP.

1.3.3. Sistemas compatíveis com clientes Microsoft Outlook 2007 ou superior.

Rede de comunicação de dados

1.4. Compatibilidade com protocolo TCP/IP;

1.5. Compatibilidade com arquitetura Ethernet nas larguras de banda 100 Mbps, 1 Gbps e 10 Gbps (FCoE) entre os servidores VmWare ESX e o núcleo da rede, conforme padrões IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab e , IEEE 802.3ae;

1.6. Compatibilidade com utilização de VLANs, conforme padrão IEEE 802.3q;

1.7. 2.4. Compatibilidade com redes sem fio padrões IEEE 802.11 a/b/g/n OU SUPERIOR

2.5. Compatibilidade com arquitetura MPLS.

2. Equipamentos de Videoconferência

2.1. Codec Sony Individual, modelo IPELA PCS TL-33;

2.2. Codec Sony, modelo PCSA-DSB1S;

2.3. Codec Huawei Individual, modelo VP9050;

2.4. Codec Huawei, modelo VP9035A.

3. SOFTWARE HMOLOGADOS

APLICATIVO	VERSÃO DO APLICATIVO
Microsoft Windows	XP, Vista, 7, 8, 8.1 e 10 (x64)
Microsoft Office 2007	Standard
Microsoft Office 2003	Standard
Mozilla Firefox (gratuito)	15.0.1
Java (JRE)	7u7
OpenOffice (gratuito)	3.3 (Free)
WinRAR (gratuito)	4.0 (Free)
Oracle usuário	6i
Oracle provider	9i
Internet Explorer	8 e superior
PDF Creator (Gratuito)	1.2.3
McAfee agent	4.6.2002
SafeNet	8.1 SP1
eToken PKI Client	5.1.32.0
Adobe Flash Player (Gratuito)	10
Adobe Acrobat Reader (Gratuito)	11.0 (free) e DC
Mozilla Firefox (gratuito)	38 (free)
Infoseg Módulo de proteção	-
IRPF Receita Federal	1.1.9
Mysql Administrator	10.0.10600
Nero Burnlite	-
PDF Split and Merge Basic	2014
Pimaco	3.1
Post-it	5.2.3

RealVNC	1.4
VLC Media Player	2.5



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANEXO I-B – PORTFÓLIO DE SISTEMAS

ID	SIGLA	SISTEMA	FRONTEIRA	LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO	BANCO DE DADOS
		DESCRIÇÃO			
1	Acórdãos	Sistema de Jurisprudência Judicial e Administrativa – Acórdãos	Administrativo e Judicial	Visual Basic 6	
2	AcorJef	Sistema de Jurisprudência Judicial - Acórdãos dos Juizados Especiais Federais	Judicial	Visual Basic 6	
3	ANCJ	Sistema de Análise Comparativa de Jurisprudência	Judicial	Visual Basic 6	
4	Anexador Automático	Juntada Automática de petições no JEF VIRTUAL	Judicial	Visual Basic 6	
5	Arguição	Sistema de Arguições de Inconstitucionalidade – Jurisprudência	Judicial	Visual Basic 6	
6	Arquivo Geral	Sistema de digitalização de documentos	Judicial	Visual Basic 6	
7	BOLETIEX	Consolidação de Estatísticas de 1º Grau	Judicial	Visual Basic 6	
8	Cálculo de Custas	Cálculo de Custas e Despesas Processuais	Judicial	PHP5	Oracle
9	Catálogo Telefônico	Catálogo Telefônico	Administrativo	PHP5	Oracle
10	Certidão Negativa	Sistema de Emissão de certidões negativas	Administrativo	PHP	Oracle
11	CONJUFES	Sistema de Concurso para Juiz Federal Substituto	Administrativo	Forms e Reports versão 6.0.8.27.0	Oracle
12	Consulta Contracheque	Consulta Contracheque	Administrativo	PHP5	Oracle
13	Consulta CPF/CNJP	Consulta CPF/CNJP	Administrativo	Forms	Oracle



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

14	Consulta Fácil	Visualizador de peças processuais	Judicial	Visual Basic 6	
15	Consulta Licitações	Licitações	Administrativo	Lumis	
16	Consulta OAB	Consulta OAB	Administrativo	Forms	Oracle
17	Consulta Processual	Consulta Processual	Judicial	PHP5	Oracle
18	Contas Públicas	Contas Públicas	Administrativo	PHP5	Oracle
19	Controle de Fitas	Sistema de Controle de Fitas	Administrativo	Visual Basic 6	Oracle
20	Conversor PDF	Sistemas de conversores em PDF do JEF-Virtual	Judicial	Visual Basic 6	
21	Converte Publicação		Judicial	Visual Basic 6	
22	CORREGEDORIA-GERAL	Sistema de Acompanhamento de Processos Administrativos na Corregedoria Geral	Administrativo	Forms e Reports	
23	CVD	Catalogador Virtual de documentos	Judicial	Visual Basic 6	Oracle
24	Decisões Monocráticas	Serviço que alimenta a base de dados de Decisões Monocráticas	Judicial	Visual Basic 6	
25	DIRF	DIRF	Administrativo	PHP5	Oracle
26	DISP	Sistema de distribuição de publicações da revista da Jurisprudência	Administrativo	Visual Basic 6	MS Access
27	Documentos Setoriais	Documentos Setoriais	Administrativo	PHP	
28	Documentos/Publicações Oficiais	Documentos Oficiais	Administrativo		
29	e-Almoxarifado	Sistema de Gestão de Almoxarifados	Administrativo	PHP5	Oracle



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

30	e-Arquivo	Sistema de Gerenciamento e Controle de Documentos Administrativos no Arquivo e Processos	Administrativo	PHP5	Oracle
31	e-Assinador	Sistema de Assinatura Digital.	Administrativo e Judicial	Java	
32	e-AVS	Sistema de Solicitação de Viagens a Serviço	Administrativo	Java	Oracle
33	EBBS	Sistema de Envio de Boletins de Serviço	Administrativo	VBA	
34	e-Calendário	Calendário Forense	Administrativo e Judicial	Java	Oracle
35	e-Cint	Sistema de Citação e Intimação Eletrônica	Judicial	Java	Oracle
36	e-Compras	Sistema de Gestão de Aquisições de Bens e Serviços	Administrativo	PHP5	Oracle
37	e-Conciliador	Sistema de Gestão de Conciliadores	Administrativo	PHP5	Oracle
38	e-Conteúdo (CMS)	Gestor de conteúdo	Administrativo	Java	
39	e-Contratos	Sistema de Gestão de Contratos	Administrativo	PHP5	Oracle
40	e-CVD	Catalogador Virtual de documentos	Judicial	Java	Oracle
41	e-DARF	e-DARF	Administrativo e Judicial	PHP5	Oracle
42	e-Digitalizador	Sistema de Digitalização de Documentos	Judicial	Java	Oracle
43	e-DJF1	Diário da justiça Federal da 1ª Região	Administrativo	Visual Basic 6, VBA	
44	e-Doc	Gerador de Documentos Eletrônicos	Judicial	Java	



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

45	e-Eleição	Sistema de Eleição Eletrônica	Administrativo	PHP5	Oracle
46	EEM	Envio Eletrônico de Matérias	Judicial	Forms e Reports versão 6.0.8.27.0, VBA	Oracle
47	EEM2	Envio Eletrônico de Matérias versão 2	Judicial	Visual Basic 6, VBA	Oracle
48	e-Licitação	Sistema de Gestão de Licitações	Administrativo	PHP5	Oracle
49	e-Mandado	Sistema de Mandados Judiciais	Judicial	Java	Oracle
50	e-Mandado - BNMP	Sistema de Mandados Judiciais - Webservice para o BNMP	Judicial	Java	Oracle
51	Envio de bases CJF	Serviço de extração e envio de dados de jurisprudência	Judicial	Visual Basic 6	
52	Envio de Informações Processuais de 1ª Grau	Acompanhamento automático de Processos de 1ª Grau	Judicial	PL/SQL	Oracle
53	Envio de Informações Processuais de 2ª Grau	Acompanhamento automático de Processos de 2ª Grau	Judicial	PL/SQL	Oracle
54	Envio de Informações Processuais de JEF	Acompanhamento automático de Processos de 1ª Grau	Judicial	PL/SQL	Oracle
55	Envio de Notas Taquigráficas	Sistema de envio de notas taquigráficas	Judicial	Visual Basic 6	
56	Envio de Publicação para Internet		Judicial	Visual Basic 6	
57	e-Orçamento	Controle de Execução Orçamentária	Administrativo	PHP5	Oracle
58	e-Ouvidoria	Sistema de Gestão de Manifestações a Ouvidoria Judicial	Administrativo	PHP5	Oracle
59	e-Patrimônio	Sistema de Gestão de Bens Patrimoniais	Administrativo	PHP5	Oracle



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

60	e-PROC	Peticionamento Eletrônico	Judicial	PHP5	Oracle
61	e-Sentinela	Sistema Virtual de Controle de Acesso	Administrativo	Java	
62	e-SIAM	Sistema de Afastamento de Magistrado	Administrativo	Java	
63	e-SIEST	Sistema de Estatísticas	Administrativo	Java	
64	e-SISAD	Sistema de Gerenciamento e Controle de Documentos e Processos Administrativos	Administrativo	PHP5	Oracle
65	e-SosTI	Sistema de Atendimento a Usuário	Administrativo	PHP5	Oracle
66	Espelho	Controle de entrada de taquígrafos nas sessões	Judicial	Visual Basic 6	
67	e-TAA	Terminal de Autoatendimento	Judicial	Java	Oracle
68	Etiquetas Processuais	Sistema de emissão de etiquetas processuais	Judicial	Visual Basic 6	
69	e-Transporte	Sistema de Gerenciamento e Controle de Veículos	Administrativo	PHP5, Framework Zend	Oracle
70	FOLHA – TRF1	Sistema de Folha de Pagamentos	Administrativo	Forms e Reports versão 6.0.8.27.0	Oracle
71	Formata Matéria	Serviço de formatação de matéria para publicação	Judicial	Visual Basic 6	
72	G-Doc	Gerenciados Eletrônico de Documentos	Judicial	Visual Basic 6	
73	Gera PDF	Serviço de conversão de documentos em formato PDF para assinatura	Judicial	Visual Basic 6	
74	Gerenciador de senhas e avisos	Alteração de senhas eletrônicas e cadastro de avisos do Sistema JEFVirtual	Judicial	Visual Basic 6	



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

75	GPD	Gerenciador de Processos Digitais	Judicial	Java	Oracle
76	Indaut	Indicador de Autoridades da Asrep	Administrativo	Visual Basic 6	
77	Inteiro Teor	Inteiro Teor de Acórdãos, Despachos e Decisões	Judicial	ASP	
78	JEF Virtual	Sistema de Processos Virtuais dos Juizados Especiais Federais	Judicial	Visual Basic 6	
79	JURIS	Sistema de Automação Judiciária	Judicial	Forms e Reports versão 6.0.8.27.0	Oracle
80	Jurisprudência/Cadastro	Jurisprudência	Judicial	PHP5	Oracle
81	Jurisprudência/Pesquisa	Sistema de Pesquisa de Jurisprudência	Judicial	PHP5	
82	Monografia	Sistema de Concurso Nacional de Monografias	Administrativo	Forms e Reports versão 6.0.8.27.0	Oracle
83	OCJ	Controle de objetos comuns dos sistemas Judiciais da 1ª Região	Judicial	Forms e Reports versão 6.0.8.27.0	Oracle
84	OCS	Owner Comum de Sistemas	Administrativo e Judicial	Forms e Reports versão 6.0.8.27.0	Oracle
85	Ouvidoria - Formulário Web	Sistema de Ouvidoria Judicial e Administrativa	Administrativo e Judicial	PHP5	Oracle
86	Pesquisa Interna de Jurisprudência	Sistema Interno de Pesquisa de Jurisprudência	Judicial	Visual Basic 6	
87	PJD-EF	Processo Judicial Digital - Execução Fiscal	Judicial	ASP	Oracle
88	Portal	Site do Tribunal e Seccionais – em desenvolvimento	Administrativo	Lumis	



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

89	Portaria	Sistema de Controle de Entrada e Saída de Bens e Pessoas	Administrativo	Forms e Reports	
90	PREC - Fragmenta Documento	Aplicativo para fragmentação de documentos	Administrativo	Visual Basic 6	
91	PREC - Transforma PDF	Aplicativo para incluir etiqueta em PDFs	Administrativo	Visual Basic 6	
92	Precatório	Sistema de Precatórios e RPVs	Administrativo	Forms e Reports versão 6.0.8.27.0	Oracle
93	Processual	Sistema de Acompanhamento Processual	Judicial	Forms e Reports versão 6.0.8.27.0	Oracle
94	RED	Repositório Eletrônico de Documentos em banco de dados	Administrativo e Judicial	Java	Oracle
95	Relatório de Indisponibilidade	Informa na internet as indisponibilidades registradas pelo NOC referentes aos sistemas de utilizados pelos usuários externos	Administrativo	PHP	Oracle
96	Rol de Culpados	Rol de Culpados	Judicial	Forms e Reports versão 6.0.8.27.0	Oracle
97	SAD (BI)	Sistema de Apoio a Decisão (Business Intelligence)	Administrativo e Judicial	BO	
98	SARH - TRF1	Sistema de Recursos Humanos	Administrativo	Forms e Reports versão 6.0.8.27.0	Oracle
99	SEGINSEX	Consolidação de Estatísticas de 2º grau	Judicial	Visual Basic 6	
100	SIATE	Sistema de Atendimento, Acompanhamento e Controle de Serviços	Administrativo	Forms e Reports versão 6.0.8.27.0	Oracle
101	SICAM	Sistema de Aquisição e controle de material ou Serviço	Administrativo	Forms e Reports versão 6.0.8.27.0	Oracle
102	Siget JF	Sistema de Gerenciamento de Textos da Justiça Federal	Judicial	Visual Basic 6	



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

103	Sinopse de Pauta	Sinopse de Pauta	Judicial	ASP	
104	SIOUV	Sistema de Ouvidoria Administrativa	Administrativo	Forms e Reports	
105	SIREC 1.0	Sistema de Recebimento e Envio de Correspondências	Administrativo	Forms e Reports versão 6.0.8.27.0	Oracle
106	SIREC 2.0	Sistema de Recebimento e Envio de Correspondências	Administrativo	Forms e Reports versão 6.0.8.27.0	Oracle
107	Sisdepe	Sistema de Definição de Permissão	Judicial	Java	
108	SisDoc	Sistema de Controle de Documentos da Corregedoria	Administrativo	Visual Basic 6	
109	SISPRA	Sistema de Acompanhamento de Processos Administrativos	Administrativo	Forms e Reports versão 6.0.8.27.0	Oracle
110	Sistema de Atividades Incompatíveis	Sistema utilizado pelos magistrados para registrar se tem atividades incompatíveis e quais e, também, registrar as atividades de Magistério que eles exercem.	Administrativo	PHP5	Oracle
111	Sistema de Contato de Varas	Sistema com informações dos Magistrados lotados nas Varas	Administrativo	PHP5	Oracle
112	Sistema da ESMAF	Sistema utilizado pela ESMAF para gerenciar os eventos (cursos) dos Magistrados	Administrativo	PHP5	Oracle
113	Sistema de Férias de Juízes	Sistema que permite a solicitação de férias	Administrativo	PHP5	Oracle
114	Sistema de Gerenciamento de Filas	Sistema que permite gerenciar o atendimento ao público em filas	Administrativo	PHP	Oracle
115	Sistema de Impedimento/Suspeição	Sistema utilizado pelos magistrados para registrar os Processos nos quais eles tem impedimento ou suspeição	Administrativo	PHP5	Oracle
116	Sistema de Lotação inicial de Juízes	Sistema que permite a escolha de lotação inicial de juízes federais substitutos	Administrativo	PHP5	Oracle



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

117	Sistema de Plantão Judicial	Sistema para o registro de plantões na Justiça Federal	Administrativo	PHP5	Oracle
118	Sistema de Remoção de Juízes	Sistema que permite a remoção de juízes por meio de inscrição	Administrativo	PHP5	Oracle
119	SISTRA	Sistema de Transportes	Administrativo	Forms e Reports	
120	SCJF (SNCJ)	Sistema de Cálculos da Justiça Federal (ex-Sistema Nacional de Cálculo Judicial)	Judicial	Forms e Reports versão 6.0.8.27.0	Oracle
121	STaq	Sistema de Taquigrafia	Judicial	Visual Basic 6	
122	Súmulas	Sistema de Jurisprudência Judicial - Súmulas	Judicial	Visual Basic 6	
123	Súmulas do JEF	Sistema de Jurisprudência Judicial - Súmulas dos Juizados Especiais Federais	Judicial	Visual Basic 6	
124	TPNUM	Transparência em Números	Judicial	Java	
125	TRF Push - 1º Grau	Acompanhamento automático de Processos de 1ª Grau	Judicial	PL/SQL	Oracle
126	TRF Push - 1º Grau/JEF	Acompanhamento automático de Processos Virtuais dos JEFs	Judicial	PL/SQL	Oracle
127	TRF Push - 2º Grau	Acompanhamento automático de Processos de 2ª Grau	Judicial	PL/SQL	Oracle
128	TRF1Doc	Editor de textos do e-JUR	Judicial	Java	Oracle
129	TRF1Doc Físicos	Editor de textos	Judicial	Java	Oracle
130	UNICORP	Universidade Corporativa	Administrativo	Lumis	
131	Verifica PDF	Serviço de verificação de PDFs	Judicial	Visual Basic 6	
132	Webservice – Consulta Processual	Consulta Processual Web	Judicial	PHP5	



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

133	Webservice - Integração	Integração Padrão entre Poder Judiciário e Entidades	Judicial	Java	Oracle
134	DRS	Gravação de audiências	Judicial		
135	Biblioteca Digital	Biblioteca Digital	Administrativo	DSpace	Oracle
136	e-PRO-SOCIAL	Sistema de Assistências aos Magistrados e Servidores da Primeira Região	Administrativo	Delphi, VB, .Net	
137	e-PRO-SOCIAL Gestão do Plano	Sistema de Assistência aos Magistrados e Servidores da Primeira Região - Módulo de informações gerenciais	Administrativo	Delphi, VB, .Net	
138	e-PRO- SOCIAL	Sistema de Assistência aos Magistrados e Servidores da Primeira Região - Módulo de atendimento médico/odontológico	Administrativo	Java	
139	PERGAMUM	Sistema Integrado de Biblioteca	Administrativo	Delphi, PHP	Oracle
140	AJG	Assistência Judiciária Gratuita	Judicial		
141	CNCIAI	Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade	Judicial		
142	Malote Digital	Sistema eletrônico de envio de correspondência			
143	SIASG	Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais	Judicial		
144	SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira	Judicial		
145	Consulta CPF/CNPJ	Retorna informações relacionadas ao CPF/CNPJ, inclusive se está válido	Administrativo e Judicial		
146	Consulta OAB	Consulta status da OAB dos advogados no momento do peticionamento	Judicial		
147	PJe	O Processo Judicial eletrônico (PJe) é um sistema desenvolvido pelo CNJ em parceria com os tribunais e a participação da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) para a automação do Judiciário.	Judicial	Java	PostgreSql



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

148	Virtus	Sistema da Turma Nacional de Uniformização dos Juizados Especiais Federais	Judicial		
149	SEI	Processo Administrativo Eletrônico	Administrativo	PHP	
150	E-STJ	Visualizador de processos eletrônicos	Judicial		
151	i-STJ-Tribunais	Envio dos processos para o STJ, utilizando o sítio iSTJ-TRIBUNAIS	Administrativo e Judicial		
152	Agendamento de Videoconferências	Sistema de agendamento de videoconferências	Administrativo e Judicial		
153	Ponto Eletrônico	Sistema de marcação de ponto eletrônico, incluindo coletores de digitais	Administrativo		
154	e-Precweb	Sistema de Requisição de Pagamento para a Justiça Delegada	Administrativo	Java	Oracle
155	e-Guardião	Sistema de Controle de Acessos	Administrativo		
156	Gestão de Precatórios	Sistema de Gestão de Precatórios para o CNJ	Administrativo	Java	Oracle
157	CNIB	Central Nacional de Indisponibilidade de Bens	Judicial		
158	Penhora Online	Sistema de Penhora Eletrônica de Imóveis	Judicial		
159	GID/CNIS-WEB	Cadastro Nacional de Informações Sociais	Judicial		
160	SINIC	Sistema Nacional de Informações Criminais	Judicial		
161	STJi	Sistema Tecnológico Judicial Integrado.	Judicial		
162	Memorial (Flash)	Sistema Memorial	Administrativo	Flash e HTML	

Tribunal Regional Federal da Primeira Região

Sistema de Tecnologia da Informação - SICTI

Catálogo de Serviços de TI - Requisição

TIPO	CATEGORIA1	CATEGORIA2	CATEGORIA3	CATEGORIA4	SERVICO	GRUPOSOLUCIONADOR	CRITICIDADE
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO ADOBE	CREATIVE CLOUD	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO ADOBE	CREATIVE CLOUD	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO AUTODESK	AUTOCAD	ATUALIZAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO AUTODESK	AUTOCAD	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO AUTODESK	AUTOCAD	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DA RECEITA FEDERAL	IRPF	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DA RECEITA FEDERAL	IRPF	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE COMPACTACAO	WINRAR	ATUALIZAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE COMPACTACAO	WINRAR	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE COMPACTACAO	WINRAR	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE COMPACTACAO	WINZIP	ATUALIZAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE COMPACTACAO	WINZIP	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE COMPACTACAO	WINZIP	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE COMUNICACAO	ITUNES	ATUALIZAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE COMUNICACAO	ITUNES	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE COMUNICACAO	ITUNES	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE COMUNICACAO	SPARK	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE COMUNICACAO	SPARK	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE COMUNICACAO	SPARK	CONFIGURAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE COMUNICACAO	COMUNICADORES LYNC	INSTALAR	NIVEL 2:-SUORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE COMUNICACAO	COMUNICADORES LYNC	REMOVER	NIVEL 2:-SUORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE COMUNICACAO	COMUNICADORES LYNC	CONFIGURAR	NIVEL 2:-SUORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE EDITORACAO	COREL DRAW	ATUALIZAR	NIVEL 2:-SUORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE EDITORACAO	COREL DRAW	INSTALAR	NIVEL 2:-SUORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE EDITORACAO	COREL DRAW	REMOVER	NIVEL 2:-SUORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE PESQUISA	COPERNIC	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO DE PESQUISA	COPERNIC	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO FTP	FIREZIP	ATUALIZAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO FTP	FIREZIP	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO FTP	FIREZIP	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO LIVRE	GOOGLEDESKTOP	ATUALIZAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO LIVRE	GOOGLEDESKTOP	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO LIVRE	GOOGLEDESKTOP	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO LIVRE	BROFFICE	ATUALIZAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO LIVRE	BROFFICE	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO LIVRE	BROFFICE	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO LIVRE	PDFCREATOR	ATUALIZAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO LIVRE	PDFCREATOR	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO LIVRE	PDFCREATOR	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO LIVRE	BIZZAGI	ATUALIZAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO LIVRE	BIZZAGI	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO LIVRE	BIZZAGI	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO LIVRE	ULTRAVNC	ATUALIZAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO LIVRE	ULTRAVNC	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO LIVRE	ULTRAVNC	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO MICROSOFT	MICROSOFT ACCESS	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO MICROSOFT	MICROSOFT ACCESS	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO MICROSOFT	MICROSOFT OFFICE	ATUALIZAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO MICROSOFT	MICROSOFT OFFICE	CONFIGURAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO MICROSOFT	MICROSOFT OFFICE	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO MICROSOFT	MICROSOFT OFFICE	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO MICROSOFT	MICROSOFT PROJECT	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO MICROSOFT	MICROSOFT PROJECT	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO MICROSOFT	MICROSOFT VISIO	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO MICROSOFT	MICROSOFT VISIO	REMOVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO MICROSOFT	OUTLOOK	ATUALIZAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO MICROSOFT	OUTLOOK	CONFIGURAR CAIXA POSTAL	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO MICROSOFT	OUTLOOK	CONFIGURAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO MICROSOFT	OUTLOOK	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO MICROSOFT	OUTLOOK	COMPARTILHAR A CAIXA POSTAL	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO MICROSOFT	OUTLOOK	COMPARTILHAR O CALENDARIO	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	APLICATIVO MICROSOFT	OUTLOOK	MESSAGENS DEFERIDAS	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	BACKUP	CONFIGURACAO	REALIZAR CONFIGURACAO	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	BACKUP	MANUTENCAO	REALIZAR MIGRACAO	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	CHAMADO TECNICO	ABERTURA CHAMADO DE SUPORTE	DITEC-SESOF	ATISSIMA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	CHAMADO TECNICO	ACOMPANHAR CHAMADO DE SUPORTE	DITEC-SESOF	ALTA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	CLIENTES	REALIZAR BACKUP DE CONFIGURACAO	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	CLIENTES	DESILGAR TAPELIBRARY	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	CLIENTES	INSTALAR SISTEMA OPERACIONAL	DITEC-SESOF	ALTA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	CLIENTES	REALIZAR SERVIDOR DE BACKUP	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	COPIA	COPIAR ARQUIVOS(EM MÍDIA	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	COPIA	REALIZAR BACKUP MANUAL	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	COPIA	REALIZAR IMPORTACAO DE FITAS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	COPIA	REALIZAR MIGRACAO DE FITAS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	DOCUMENTACAO TECNICA	ELABORAR MANUAL/PROCEDIMENTOS/SCRIPTS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	MONITORACAO	CONFIGURAR ALERTAS/RELATORIOS	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	MONITORACAO	ENCAMINHAR/VERIFICAR LOGS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	MONITORACAO	EXCLUIR ARQUIVOS	DITEC-SESOF	ALTA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	POLITICA	CONFIGURAR NOVA POLITICA	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	POLITICA	READEQUAR OU MODIFICAR POLITICA	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	PROCEDIMENTOS	ARMAZENAR FITAS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	PROCEDIMENTOS	ATUALIZAR PLANILHAS	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	PROCEDIMENTOS	ETIQUETAR FITAS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	PROCEDIMENTOS	REALIZAR MANUTENCAO DE ROBO	DITEC-SESOF	ATISSIMA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	PROCEDIMENTOS	ORIENTAR USUARIO	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	PROCEDIMENTOS	TROCAR FITAS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	PROJETO	REALIZAR ACOMPANHAMENTO/MELHORIA	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	PROJETO	ELABORAR PROJETO	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	RESTAURACAO	RECUPERAR ARQUIVOS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	RESTAURACAO	REALIZAR RECUPERACAO FULL (DESASTRE)	DITEC-SESOF	ATISSIMA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	RESTAURACAO	TESTAR BACKUP	DITEC-SESOF	ALTA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	RESTAURACAO	TESTAR IMAGENS	DITEC-SESOF	ALTA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	SERVIDOR DE BACKUP	REALIZAR CONFIGURACAO	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	SERVIDOR DE BACKUP	MIGRAÇÕES DE DISCO, SOFTWARE ETC	DITEC-SESOF	ATISSIMA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	BACKUP	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	REDES	BACKUP	ARQUIVOS	COPIAR ARQUIVO	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	BANCO DE DADOS	INSTALACAO	INSTALAR SERVIDOR	DITEC-SEBAN	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	BANCO DE DADOS	MANUTENCAO	MANUTENÇÃO EM SERVIDOR	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	BANCO DE DADOS	MANUTENCAO	UPGRADES DE HARDWARE	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	BANCO DE DADOS	MANUTENCAO	MANUTENCAO DE SOFTWARE	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	CADASTRO DE USUARIO	MANUTENCAO	CRUAR USUARIO	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	CADASTRO DE USUARIO	MANUTENCAO	EXCLUIR USUARIO	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	CADASTRO DE USUARIO	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	CERTIFICADO DIGITAL	INSTALACAO	INSTALAR DRIVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	CERTIFICADO DIGITAL	INSTALACAO	REMOVER DRIVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	CERTIFICADO DIGITAL	INSTALACAO	ATUALIZAR DRIVER	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	CERTIFICADO DIGITAL	INSTALACAO	EMITIR CERTIFICADO	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	CERTIFICADO DIGITAL	INSTALAR	INSTALAR	NIVEL 1:-ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS	SOLICITACAO	CRUAR SERVIDOR	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS	EXCLUSAO	EXCLUIR SERVIDOR	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS	ATUALIZACAO	ATUALIZAR SERVIDOR	DITEC-SESOF	BAIXA

Tribunal Regional Federal da Primeira Região

Sistema de Tecnologia da Informação - SICTI

Catálogo de Serviços de TI - Requisição

TIPO	CATEGORIA1	CATEGORIA2	CATEGORIA3	CATEGORIA4	SERVICO	GRUPOSOLICIONADOR	CRITICIDADE
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SERVIDOR	COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SOFTWARE	COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS	MANUTENCAO	MANUTENCAO	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SOFTWARE	COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS	SOLICITACAO	MIGRAR PASTAS/DISCOS EM SERVIDOR DE ARQUIVOS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SOFTWARE	COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS	SOLICITACAO	PERMISSAO/BLOQUEIO/DESLOQUEIO PASTA	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SERVIDOR	COMPARTILHAMENTO DE IMPRESSORA	SOLICITACAO	CRIAR SERVIDOR	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SERVIDOR	COMPARTILHAMENTO DE IMPRESSORA	EXCLUSAO	EXCLUIR SERVIDOR	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SERVIDOR	COMPARTILHAMENTO DE IMPRESSORA	ATUALIZACAO	ATUALIZAR SERVIDOR	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SERVIDOR	COMPARTILHAMENTO DE IMPRESSORA	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SEGURANCA	CPD	VERIFICACAO	VERIFICAR SERVICOS APOS RELIGAMENTO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	SESEI-SEGINFO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	CPD	SOLICITACAO	VERIFICAR SERVICOS APOS RELIGAMENTO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	DITEC-SEBAN	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	EQUIPAMENTOS	CPD	SOLICITACAO	VERIFICAR SERVICOS APOS RELIGAMENTO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	REDES	CPD	SOLICITACAO	VERIFICAR SERVICOS APOS RELIGAMENTO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	DITEC-SERED	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SOFTWARE	CPD	SOLICITACAO	VERIFICAR SERVICOS APOS RELIGAMENTO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	BACKUP	SOLICITAR BACKUP	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	BACKUP	REMOVED BACKUP	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	BACKUP	RESTAURAR BACKUP	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	BACKUP	TESTAR BACKUP	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	REPLICACAO DE BANCO	COPIAR OBJETOS ESPECIFICOS (REPLICACAO DE OBJETOS PARA OUTROS BANCOS)	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	REPLICACAO DE BANCO	COPIAR USUARIOS ENTRE BANCOS	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	REPLICACAO DE BANCO	COPIAR OWNERS OU BANCOS, TOTAIS OU PARCIAS	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	CONTROLE DE ACESSOS	SOLICITAR PERMISSAO	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	CONTROLE DE ACESSOS	REMOVED PERMISSAO	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	SOLICITACAO	REMOVED BANCO DE DADOS	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	SOLICITACAO	REMOVED OWNER	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	SOLICITACAO	REMOVED OWNER	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	SOLICITACAO	EXTRACAO SHAPSHOT DE BANCO	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	INFORMACAO	EXTRACAO DE DADOS	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	INFORMACAO	IDENTIFICAR PROBLEMAS DE DESEMPENHO	DITEC-SEBAN	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	INFORMACAO	PROVER INFORMACOES GERENCIAIS	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	MANUTENCAO	EXECUCAO DE SCRIPTS DDL/DML	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	MANUTENCAO	EXECUTAR CARGA DE DADOS	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	MANUTENCAO	EXECUTAR CARGA DE DADOS	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	MANUTENCAO	EXECUTAR SCRIPTS ESPECIFICOS DO DBA (NO BANCO E NO S.O.)	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	CONSULTORIA	PROPOR/AUXILIAR EM PROJETOS	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	CONSULTORIA	SOLICITAR CONSULTORIA	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	DOCUMENTACAO TECNICA	SOLICITAR DOCUMENTACAO TECNICA/MANUAIS/PROCEDIMENTOS/SCRIPTS	DITEC-SEBAN	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	BANCO DE DADOS	DBA	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	DITEC-SEBAN	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SOFTWARE	DHCP	CONFIGURACAO	CONFIGURACAO SERVIDOR DHCP	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SOFTWARE	DHCP	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	IMPRESSORA	INSTALAR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	IMPRESSORA	CONFIGURAR	NIVEL 1: ATENDIMENTO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	IMPRESSORA	REMANEJAR	NIVEL 2: SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	IMPRESSORA	SOLICITAR NOVO	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	IMPRESSORA	SUBSTITUIR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	LETOR OTICO	INSTALAR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	LETOR OTICO	REMANEJAR	NIVEL 2: SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	LETOR OTICO	CONFIGURAR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	LETOR OTICO	SOLICITAR NOVO	NIVEL 2: SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	SUBSTITUIR	SUBSTITUIR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MICROCOMPUTADOR	DESFRAGMENTAR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MICROCOMPUTADOR	FORMATAR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MICROCOMPUTADOR	INSTALAR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MICROCOMPUTADOR	RECOLHER	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MICROCOMPUTADOR	REMANEJAR	NIVEL 2: SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MICROCOMPUTADOR	SOLICITAR	NIVEL 2: SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MICROCOMPUTADOR	REALIZAR BACKUP	NIVEL 2: SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MICROCOMPUTADOR	SUBSTITUIR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MICROCOMPUTADOR	UPGRADE	NIVEL 2: SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MONITOR	INSTALAR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MONITOR	REMANEJAR	NIVEL 2: SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MONITOR	SOLICITAR NOVO	NIVEL 2: SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MONITOR	CONFIGURAR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MONITOR	SUBSTITUIR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MULTIFUNCIONAL	INSTALAR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MULTIFUNCIONAL	CONFIGURAR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MULTIFUNCIONAL	REMANEJAR	NIVEL 2: SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MULTIFUNCIONAL	SOLICITAR NOVO	NIVEL 2: SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	MULTIFUNCIONAL	SUBSTITUIR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	NOTEBOOK	DESFRAGMENTAR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	NOTEBOOK	FORMATAR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	NOTEBOOK	INSTALAR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	NOTEBOOK	RECOLHER	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	NOTEBOOK	REMANEJAR	NIVEL 2: SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	NOTEBOOK	SOLICITAR	NIVEL 2: SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	NOTEBOOK	REALIZAR BACKUP	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	NOTEBOOK	SUBSTITUIR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	SCANNER	INSTALAR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	SCANNER	REMANEJAR	NIVEL 2: SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	SCANNER	SOLICITAR	NIVEL 2: SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	SCANNER	SUBSTITUIR	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	VIDEOCONFERENCIA	INSTALAR EQUIPAMENTO	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	VIDEOCONFERENCIA	VIDEOCONFERENCIA	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	VIDEOCONFERENCIA	CONFIGURAR EQUIPAMENTO	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	VIDEOCONFERENCIA	ORIENTAR USUARIOS SOBRE CONEXAO DIRETA	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	EQUIPAMENTO	TERMINAL AUTOATENDIMENTO	INSTALAR TERMINAL DE AUTOATENDIMENTO	NIVEL 2: SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SERVIDOR	ESX	SOLICITACAO	EXCLUSAO	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SERVIDOR	ESX	EXCLUSAO	EXCLUIR SERVIDOR	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SERVIDOR	ESX	ATUALIZACAO	ATUALIZAR SERVIDOR	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SERVIDOR	ESX	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SERVIDOR	EXCHANGE	CONTA	CONTA	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SERVIDOR	EXCHANGE	CONTA	REMOVED CONTA	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SERVIDOR	EXCHANGE	CONTA	SOLICITAR PERMISSAO	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SERVIDOR	EXCHANGE	CONTA	REMOVED PERMISSAO	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SEGURANCA	FIREWALL	MANUTENCAO	REALIZAR ATUALIZACAO/AMANTENCAO NO SERVIDOR	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SEGURANCA	FIREWALL	MANUTENCAO	REALIZAR MANUTENCAO NA LISTA DE REGRAS	SESEI-SEGINFO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SEGURANCA	FIREWALL	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	SESEI-SEGINFO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SERVIDOR	FIREWALL	SOLICITACAO	CRIAR SERVIDOR	SESEI-SEGINFO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SERVIDOR	FIREWALL	EXCLUSAO	EXCLUIR SERVIDOR	SESEI-SEGINFO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SERVIDOR	FIREWALL	EXCLUSAO	ATUALIZAR SERVIDOR	SESEI-SEGINFO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SERVIDOR	FIREWALL	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	SESEI-SEGINFO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	REDES	INTERNET	REDE FISICA	HABILITAR PONTO DE REDE	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	REDES	INTERNET	REDE FISICA	ALTERAR PONTO DE REDE	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	REDES	INTERNET	REDE FISICA	REMOVED PONTO DE REDE	NIVEL 2: SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	REDES	INTERNET	REDE FISICA	CONFIGURAR EQUIPAMENTO	NIVEL 2: SUPORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	EQUIPAMENTOS	INVENTARIO	INFORMACAO	LEVANTAR INVENTARIO DE ITENS DE CONFIGURACAO DE TI	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SOFTWARE	JEE-HOMOLOGACAO	INFORMACAO	VERIFICAR APLICACAO INOPERANTE	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SOFTWARE	JEE-HOMOLOGACAO	CONFIGURACAO	CONFIGURACAO	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SOFTWARE	JEE-HOMOLOGACAO	SOLICITACAO	REALIZAR DEPLOY	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SOFTWARE	JEE-HOMOLOGACAO	INFORMACAO	DISPONIBILIZAR LOG DE APLICACAO	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRATI	SOFTWARE	JEE-HOMOLOGACAO	SOLICITACAO	REINICIAR APLICACAO	DITEC-SESOF	MEDIA

Tribunal Regional Federal da Primeira Região

Sistema de Tecnologia da Informação - SICTI
Catálogo de Serviços de TI - Requisição

TIPO	CATEGORIA1	CATEGORIA2	CATEGORIA3	CATEGORIA4	SERVICO	GRUPOSOLUCIONADOR	CRITICIDADE
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	JEE-PRODUCAO	INFORMACAO	VERIFICAR APLICACAO INOPERANTE	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	JEE-PRODUCAO	CONFIGURACAO	CONFIGURAR	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	JEE-PRODUCAO	SOLICITACAO	REALIZAR DEPLOY	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	JEE-PRODUCAO	INFORMACAO	DISPONIBILIZAR LOG DE APLICACAO	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	JEE-PRODUCAO	SOLICITACAO	REINICIAR APLICACAO	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SUPPORT	CONFIGURACAO	LEITOR DE CARTOES	NIVEL 2:SUPOORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SUPPORT	CONFIGURACAO	LEITOR DE CARTOES	NIVEL 2:SUPOORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	LINUX	SOLICITACAO	RIAR SERVIDOR	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	LINUX	MANUTENCAO	LIBERAR ESPACO EM DISCO	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	MENSAGEIRO INSTANTANEO	CONFIGURACAO	INSTALAR/CONFIGURAR SPARK/OPENFIRE	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	MENSAGERIA	SOLICITACAO	RIAR SERVIDOR	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	MENSAGERIA	EXCLUSAO	EXCLUIR SERVIDOR	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	MENSAGERIA	ATUALIZACAO	ATUALIZAR SERVIDOR	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	MENSAGERIA	MANUTENCAO	CONFIGURAR WINDOWS SERVER/EXCHANGE SERVER	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	MENSAGERIA	MANUTENCAO	INSTALAR EXCHANGE SERVER/HUB/CLUSTER/MAILBOX	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	MENSAGERIA	MANUTENCAO	CONFIGURAR EXCHANGE SERVER/HUB/CLUSTER/MAILBOX	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVIDOR	MENSAGERIA	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	MENSAGERIA	MANUTENCAO	ADMINISTRAR BACKUP E RESTORE DE BASES DO EXCHANGE SERVER	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	MENSAGERIA	MANUTENCAO	ADMINISTRAR CORREIO - CAIXAS POSTAIS/LISTAS DE DISTRIBUICAO	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	MENSAGERIA	MANUTENCAO	ADMINISTRAR CORREIO - MGBR/EXPORTAR CAIXAS POSTAIS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	MENSAGERIA	MANUTENCAO	ADMINISTRAR DISPOSITIVOS MOVEIS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	MENSAGERIA	MANUTENCAO	ADMINISTRAR FALHAS EM MENSAGENS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	MENSAGERIA	MANUTENCAO	ADMINISTRAR FALHAS EM MENSAGENS EXTERNAS AD TRF	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	MENSAGERIA	MANUTENCAO	ADMINISTRAR MICROSOFT EXCHANGE SERVER	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	MENSAGERIA	MANUTENCAO	ADMINISTRAR OUTLOOK WEB ACCESS -OWA	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	MENSAGERIA	MANUTENCAO	ADMINISTRAR SCRIPT PARA SERVIDOR	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	MENSAGERIA	SOLICITACAO	PRESTAR APOIO A PROJETOS DE INFRAESTRUTURA	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	MENSAGERIA	DOCUMENTACAO TECNICA	GERAR DOCUMENTACAO	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	MENSAGERIA	INFORMACAO	VERIFICAR INDISPONIBILIDADES EXCHANGE	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	MENSAGERIA	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	NAVEGADORES	FIREFOX	ATUALIZAR	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	NAVEGADORES	FIREFOX	CONFIGURAR	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	NAVEGADORES	FIREFOX	INSTALAR	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	NAVEGADORES	FIREFOX	REMOVER	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	NAVEGADORES	CHROME	ATUALIZAR	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	NAVEGADORES	CHROME	CONFIGURAR	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	NAVEGADORES	CHROME	INSTALAR	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	NAVEGADORES	CHROME	REMOVER	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	NAVEGADORES	INTERNET EXPLORER	ATUALIZAR	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	NAVEGADORES	INTERNET EXPLORER	CONFIGURAR	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	NAVEGADORES	INTERNET EXPLORER	INSTALAR	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	NOVOS SERVICOS	INFORMACAO	ANALISAR IMPACTO DE IMPLANTACAO DE NOVOS SERVICOS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SEGURANCA	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	SESEI-SEGINFO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	PERIFERICO	EQUIPAMENTOS	CADASTRO EQUIPAMENTOS	NIVEL 2:SUPOORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	PERIFERICO	EQUIPAMENTOS	SAIDA EQUIPAMENTOS	NIVEL 2:SUPOORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	PERIFERICO	EQUIPAMENTOS	EQUIPAMENTOS	NIVEL 2:SUPOORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	PERIFERICO	MOUSE	INSTALAR	NIVEL 2:SUPOORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	PERIFERICO	MOUSE	CONFIGURAR	NIVEL 2:SUPOORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	PERIFERICO	MOUSE	MOUSE	NIVEL 2:SUPOORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	PERIFERICO	MOUSE	SUBSTITUIR	NIVEL 2:SUPOORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	PERIFERICO	TECLADO	INSTALAR	NIVEL 2:SUPOORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	PERIFERICO	TECLADO	CONFIGURAR	NIVEL 2:SUPOORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	PERIFERICO	TECLADO	TECLADO NOVO	NIVEL 2:SUPOORTE	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	PERIFERICO	TECLADO	SUBSTITUIR	NIVEL 2:SUPOORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	PERIFERICO	TOKEN	INSTALAR	NIVEL 2:SUPOORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	PERIFERICO	TOKEN	CONFIGURAR	NIVEL 2:SUPOORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	PERIFERICO	TOKEN	REMOVER	NIVEL 2:SUPOORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	PETICOES	SOLICITACAO	REPLICAR PETICOES	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	PHP-HOMOLOGACAO	CONFIGURACAO	CONFIGURAR PHP	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	PHP-PRODUCAO	CONFIGURACAO	CONFIGURAR PHP	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	PHP-PRODUCAO	SOLICITACAO	REALIZAR DEPLOY	DITEC-SESOF	ALTA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	PLATAFORMA EAD	MODULO	INSTALAR SERVIDOR	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	PLATAFORMA EAD	MODULO	MANUTENCAO EM SERVIDOR	DITEC-SESOF	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	PLUGINS E ADD-NOS	FLASH PLAYER	ATUALIZAR	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	PLUGINS E ADD-NOS	FLASH PLAYER	INSTALAR	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	PLUGINS E ADD-NOS	FLASH PLAYER	REMOVER	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	SMARTPHONE	ORIENTAR NO PROCEDIMENTO DO BACKUP LOCAL	ORIENTAR NO PROCEDIMENTO DO BACKUP LOCAL	NIVEL 2:SUPOORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	SMARTPHONE	CONFIGURAR E-MAIL	CONFIGURAR E-MAIL	NIVEL 2:SUPOORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	SMARTPHONE	SMARTPHONE	CONFIGURAR WI-FI	NIVEL 2:SUPOORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	HARDWARE	SMARTPHONE	SMARTPHONE	CONFIGURAR E-MAIL CORPORATIVO	NIVEL 2:SUPOORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SEGURANCA	PROXY	MANUTENCAO	REALIZAR ATUALIZACAO/MANUTENCAO NO SERVIDOR	SESEI-SEGINFO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SEGURANCA	PROXY	MANUTENCAO	REALIZAR MANUTENCAO NA LISTA DE REGRAS	SESEI-SEGINFO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SEGURANCA	PROXY	SOLICITACAO	PUBLICAR NOVOSERVICO	SESEI-SEGINFO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SEGURANCA	PROXY	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	SESEI-SEGINFO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SEGURANCA	PROXY	SOLICITACAO	RIAR SERVIDOR	SESEI-SEGINFO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SEGURANCA	PROXY	EXCLUSAO	EXCLUIR SERVIDOR	SESEI-SEGINFO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SEGURANCA	PROXY	ATUALIZACAO	ATUALIZAR SERVIDOR	SESEI-SEGINFO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SEGURANCA	PROXY	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	SESEI-SEGINFO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	HARDWARE	REDES	SWITCH	CONFIGURAR EQUIPAMENTO	DITEC-SERED	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	HARDWARE	REDES	SWITCH	INSTALAR EQUIPAMENTO	DITEC-SERED	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	HARDWARE	REDES	ACCESS POINT - WIFI	RIAR SSID	DITEC-SERED	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	HARDWARE	REDES	ACCESS POINT - WIFI	REMOVER SSID	DITEC-SERED	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	HARDWARE	REDES	ACCESS POINT - WIFI	HABILITAR SSID	DITEC-SERED	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	HARDWARE	REDES	ACCESS POINT - WIFI	DESABILITAR SSID	DITEC-SERED	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	HARDWARE	REDES	ACCESS POINT - WIFI	CONFIGURAR EQUIPAMENTO	DITEC-SERED	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	HARDWARE	REDES	ACCESS POINT - WIFI	INSTALAR EQUIPAMENTO	DITEC-SERED	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	HARDWARE	REDES	RADIO	CONFIGURAR EQUIPAMENTO	DITEC-SERED	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	HARDWARE	REDES	RADIO	INSTALAR EQUIPAMENTO	DITEC-SERED	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	HARDWARE	REDES	ROUTER	CONFIGURAR EQUIPAMENTO	DITEC-SERED	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	HARDWARE	REDES	ROUTER	INSTALAR EQUIPAMENTO	DITEC-SERED	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	HARDWARE	REDES	ROUTER INTERNET	CONFIGURAR EQUIPAMENTO	SESEI-SEGINFO	ALTA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	HARDWARE	REDES	ROUTER INTERNET	INSTALAR EQUIPAMENTO	SESEI-SEGINFO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	REDES	REDES	DOCUMENTACAO TECNICA	SOLICITAR DOCUMENTACAO TECNICA/MANUAIS/PROCEDIMENTOS/SCRIPTS	DITEC-SERED	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	REDES	REDES	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	DITEC-SERED	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	REDES	REDES LAN	CONFIGURACAO	CONFIGURAR REDES LAN	DITEC-SERED	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	REDES	REDES LAN	SOLICITACAO	RESERVAR ENDEBRECIP	DITEC-SERED	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	REDES	REDES LAN	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	DITEC-SERED	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	REDES	REDES WAN	SOLICITACAO	FISCALIZAR CONFIGURACAO DE RES WAN	DITEC-SERED	ALTA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	REDES	REDES WAN	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	DITEC-SERED	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	REDES	REDES WAN	RELATORIOS	RELATORIO COM LISTA DE SERVIDORES	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	RELATORIOS	INFORMACAO	RELATORIO COM IPS CONFIGURADOS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	RELATORIOS	INFORMACAO	RELATORIO DE CONTAS DE USUARIOS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	REDES	RELATORIOS	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	DITEC-SESOF	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	REDES	SERVIDOR	SERVIDOR DE ARQUIVOS	RIAR PASTA	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	REDES	SERVIDOR	SERVIDOR DE ARQUIVOS	REMOVER PASTA	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	REDES	SERVIDOR	SERVIDOR DE ARQUIVOS	SOLICITAR PERMISSAO	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	REDES	SERVIDOR	SERVIDOR DE ARQUIVOS	MOVER ARQUIVO	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SERVIDOR	SERVIDOR DE ARQUIVOS	INCLUIR USUARIO EM GRUPO	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SERVIDOR	EXCHANGE	EXCLUIR USUARIO DO GRUPO	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SERVIDOR	EXCHANGE	INCLUIR USUARIO EM GRUPO	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SERVIDOR	EXCHANGE	REMOVER CONTA	NIVEL 1: ATENDIMENTO	BAIXA

Tribunal Regional Federal da Primeira Região

Secretaria de Tecnologia da Informação - SICTI

Catálogo de Serviços de TI - Requisição

TIPO	CATEGORIA 1	CATEGORIA 2	CATEGORIA 3	CATEGORIA 4	SERVICO	GRUPO SOLUCIONADOR	CRITICIDADE
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SICAM	ORIENTAR USUARIO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SICAM	CONFIGURAR	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SIGET JF	SOLICITAR PERMISSAO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SIGET JF	REMOVER PERMISSAO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SIGET JF	INSTALAR	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SIGET JF	REMOVER	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SIGET JF	ORIENTAR USUARIO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SIGET JF	CONFIGURAR	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SINOPSE DE PAUTA	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SIOUV	SOLICITAR PERMISSAO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SIOUV	REMOVER PERMISSAO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SIOUV	ORIENTAR USUARIO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SIOUV	CONFIGURAR	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SIREC	SOLICITAR PERMISSAO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SIREC	REMOVER PERMISSAO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SIREC	ORIENTAR USUARIO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SIREC	CONFIGURAR	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SISDEPE	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SISDOC	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SISPPA	SOLICITAR PERMISSAO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SISPPA	REMOVER PERMISSAO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SISPPA	ORIENTAR USUARIO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SISPPA	CONFIGURAR	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SISTRA	SOLICITAR PERMISSAO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SISTRA	REMOVER PERMISSAO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SISTRA	ORIENTAR USUARIO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SISTRA	CONFIGURAR	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SNCI	SOLICITAR PERMISSAO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SNCI	REMOVER PERMISSAO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SNCI	ORIENTAR USUARIO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	STAQ	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SUBMULAS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	SUMULAS DO JEF	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	TRF PUSH	ORIENTAR USUARIO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	TRFI DOC	ORIENTAR USUARIO	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	TRFI DOC	CONFIGURAR	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	UNICOAP	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS CORPORATIVOS	VIRTUS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	NIVEL 1:ATENDIMENTO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	REDES	SISTEMAS CORPORATIVOS	VPN	INSTALAR	NIVEL 2:SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	REDES	SISTEMAS CORPORATIVOS	VPN	CONFIGURAR	NIVEL 2:SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	REDES	SISTEMAS CORPORATIVOS	VPN	REMOVER	NIVEL 2:SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS DE CONTROLE DE ACESSO	SPORT	RESETAR SENHA	NIVEL 2:SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS DE CONTROLE DE ACESSO	SPORT	SOLICITAR PERMISSAO	NIVEL 2:SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	SOFTWARE	SISTEMAS JUDICIAIS	DRS AUDIENCIA	INSTALAR SISTEMA DE GRAVACAO DE AUDIENCIA	NIVEL 2:SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	STORAGE	STEFANINI	OUTROS	NETCONF MONITORACAO		
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	MANUTENCAO	ACOMPANHAR MANUTENCAO DE STORAGE	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	MANUTENCAO	REALIZAR AJUSTE DE PERFORMANCE	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	SOLICITACAO	ATUAR SERVICOS DE ARMAZENAMENTO	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	SOLICITACAO	CRAR MAQUINAS VIRTUAIS	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	SOLICITACAO	DESLEGAR CPO	DITEC-SECO	ALTA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	SOLICITACAO	DESLEGAR ESX	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	SOLICITACAO	ENTREGAR COMPARTILHAMENTO CIFS	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	SOLICITACAO	ENTREGAR LUNS VIA FC	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	SOLICITACAO	ENTREGAR LUNS VIA ISCSI	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	SOLICITACAO	ENTREGAR LUNS VIA NFS	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	MANUTENCAO	EXCLUIR LUNS	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	MANUTENCAO	EXCLUIR MAQUINAS VIRTUAIS	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	MANUTENCAO	REMOVER PERMISSAO PARA O VIRTUAL CENTER	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	SOLICITACAO	EXTENDER DISCO FC/SATA	DITEC-SECO	ALTA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	INFORMACAO	GERAR RELATORIOS ESTATISTICOS DE CRESCIMENTO	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	INFORMACAO	GERAR RELATORIOS ESTATISTICOS DE PERFORMANCE	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	CONFIGURACAO	INSTALAR, CONFIGURAR E ATUALIZAR STORAGES SECO, SUBSECO E TRFI	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	MANUTENCAO	MIGRAR LUNS	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	SOLICITACAO	ATUALIZAR PERMISSAO DE ACESSO VENTER	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	SOLICITACAO	ATUALIZAR PERMISSAO EM COMPARTILHAMENTO CIFS	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	INFORMACAO	GERAR RELATORIOS DE LIM	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	CONSULTORIA	PRESTAR SUPORTE EM TOMADA DE DECISoes NA AREA DE ARMAZENAMENTO	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	CONSULTORIA	PRESTAR SUPORTE NA TOMADA DE DECISoes NA AREA DE ARMAZENAMENTO	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	INFORMACAO	REALIZAR VERIFICACAO DE PERFORMANCE EM LUNS	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	INFORMACAO	REALIZAR VERIFICACAO DE PERFORMANCE EM MEMORIA CACHE	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	INFORMACAO	REALIZAR VERIFICACAO DE PERFORMANCE EM PROCESSADORES	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	INFORMACAO	REALIZAR VERIFICACAO DE SERVICIO DA AREA DE ARMAZENAMENTO	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	STORAGE	PABX	CONFIGURACAO DE BAMBAL	NIVEL 2:SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	EQUIPAMENTOS	VIDECONFERENCIA	MANUTENCAO	VIDECONFERENCIA - MANUTENCAO	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	VOIP	MANUTENCAO	ADMINISTRAR PABX (P-ASTERISK, RAMAIS, SENHAS, PRIVILEGIOS)	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	VOIP	CONSULTORIA	PRESTAR APOIO A PROJETOS DE INFRAESTRUTURA	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	VOIP	INFORMACAO	DEPURAR ERROS EM CENTRAIS ASTERISK	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	VOIP	MANUTENCAO	INSTALAR/COMPLIR DO ASTERISK EM SERVIDORES LINUX (REINSTALACAO)	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	VOIP	MANUTENCAO	REALIZAR SUPORTE A CONFIGURACAO DE PLACAS E1, FXO E FXS	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	VOIP	SOLICITACAO	REALIZAR SUPORTE AO ENTRONCAMENTO DE SERVIDORES COM CENTRAIS	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	VOIP	SOLICITACAO	REALIZAR SUPORTE AO ENTRONCAMENTO DE SERVIDORES IAX2	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	VOIP	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SEGURANCA	VPN	MANUTENCAO	REALIZAR ATUALIZACAO/MANUTENCAO NO SERVICIO	SESEI-SEGINFO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SEGURANCA	VPN	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	SESEI-SEGINFO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	REDES	WIFI	CONEXAO	ORIENTAR USUARIO	NIVEL 2:SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	REDES	WIFI	CONEXAO	SENHA	NIVEL 2:SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	REDES	WIFI-CORPORATIVO	CONEXAO	ORIENTAR USUARIO	NIVEL 2:SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE USUARIO	REDES	WIFI-VISITANTE	PEMISSAO	SOLICITAR PERMISSAO	NIVEL 2:SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	REDES	WIFI-VISITANTE	PEMISSAO	REMOVER	NIVEL 2:SUPORTE	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVERS	WINDOWS	SOLICITACAO	CRAR SERVIDOR	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVERS	WINDOWS	MANUTENCAO	LIBERAR ESPACO EM DISCO	DITEC-SECO	MEDIA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVERS	WINDOWS	SOLICITACAO	PUBLICAR PAPEL DE PAREDE	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVERS	WSUS	SOLICITACAO	CRAR SERVIDOR	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVERS	WSUS	EXCLUSAO	EXCLUIR SERVIDOR	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVERS	WSUS	ATUALIZACAO	ATUALIZAR SERVIDOR	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SERVERS	WSUS	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	WSUS	SOLICITACAO	REALIZAR ATUALIZACAO/MANUTENCAO NO SERVICIO	DITEC-SECO	BAIXA
REQUISICAO	SUPOORTE A INFRA TI	SOFTWARE	WSUS	OUTROS SERVICOS	OUTROS SERVICOS NAO CATALOGADOS	DITEC-SECO	MEDIA

ANEXO I-D - DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA OU RENÚNCIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

Declaro, para fins de participação na licitação em epígrafe, que vistoriei minuciosamente o ambiente tecnológico da Seção Judiciária da Bahia em que será prestado o serviço e que tomei conhecimento de todas as informações necessárias à execução do contrato e proclamo estar ciente da complexidade dos serviços, bem como dos termos e condições descritos no respectivo edital e seus módulos.

Declaro que todas as dúvidas que porventura foram por mim questionadas foram respondidas pela equipe técnica da Seção Judiciária e que marquei de próprio punho os itens abaixo.

Declaro manter como segredos comerciais e confidenciais quaisquer informações do órgão ou de terceiros que venha a receber, ter conhecimento ou acesso, utilizando-as exclusivamente para as finalidades previstas neste termo, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

<input type="checkbox"/>	Visitei os locais de realização dos serviços, como Datacenter, ativos de redes, dutos de cabeamento, periféricos de apoio e setores de demanda de Ordem de Serviço.
<input type="checkbox"/>	Vistoriei o ambiente de trabalho destinado para execução dos serviços, e os recursos materiais disponibilizados para a equipe contratada.
<input type="checkbox"/>	Conheci os modelos e quantidades de equipamentos <i>hardwares</i> e periféricos objeto dos serviços.
<input type="checkbox"/>	Tomei conhecimento dos principais <i>softwares</i> , aplicativos e ferramentas auxiliares em utilização nos computadores servidores e estações de trabalho.
<input type="checkbox"/>	Tomei conhecimento dos procedimentos adotados, documentação existente, modelos de acompanhamento, recomendações e normatizações da Organização.
<input type="checkbox"/>	Vistoriei o ambiente de monitoramento e ferramentas de <i>software</i> para acompanhamento de disponibilidade e desempenho dos recursos de infraestrutura.
<input type="checkbox"/>	Estou ciente do grau de dificuldade e a devida especialização necessária para a execução dos serviços a serem contratados.

Salvador, / /

Representante da Seção Judiciária da Bahia	Empresa:
Nome:	Nome:
Matrícula:	RG/CPF:
Assinatura:	Assinatura:

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA

Declaro que renuncio à Visita Técnica ao ambiente tecnológico da Seção Judiciária da Bahia, em que serão prestados os serviços constantes do objeto do Edital n. _____, e que me responsabilizo pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação dos ambientes e demais informações necessárias e que não poderei alegar desconhecimento das características técnicas e negociais referentes aos serviços, com vistas a proteger o interesse da Administração na fase de execução do contrato.

Local, / /

Representante da EMPRESA:

Nome:

CI/CPF:

Assinatura:



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANEXO I - E – DECLARAÇÃO DE NÃO NEPOTISMO

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO FAMILIAR OU DE PARENTESCO

(Resolução 7/2005 – CNJ, alterada pela Resolução 9/2005 – CNJ)

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA CONTRATADA

CNPJ/MF:

Endereço:

Telefone/fax

CONTRATO DA EMPRESA EMPREGADORA COM O

Contrato n

IDENTIFICAÇÃO DO(A) EMPREGADO(A)

NOME:.....

RG:..... ÓRGÃO EMISSOR:..... CPF:

DATA DE INGRESSO NO TRIBUNAL:

ÁREA DE LOTAÇÃO ATUAL:

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

O(A) empregado(a) acima qualificado(a) se declara cônjuge, companheiro(a) e/ou parente de ocupante(s) de cargo(s) de direção e/ou de assessoramento de membro(s) e/ou de juiz(es) vinculado(s) ao TRF1?

NÃO ()

SIM ()

DECLARO, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são verdadeiras.

Local

Data/...../.....

Assinatura do (a) empregado (a):

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ/MF: xxxxxxxxxxxxxx

NOME DO (A)

EMPREGADO(A):.....

RG:..... ÓRGÃO EMISSOR:..... CPF:



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

RELAÇÃO DE CÔNJUGE, COMPANHEIRO(A) E/OU PARENTE(S) QUE O(A) EMPREGADO(A) ABAIXO POSSUI NO ÂMBITO DO XXXXXXXXXX, CONFORME RESOLUÇÃO 7/2005 – CNJ, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO 9/2005 – CNJ:

Nome do parente:
Grau de parentesco:
Órgão e cargo do parente:

DECLARO, sob as penas da Lei, que as informações prestadas são verdadeiras.

Local Data/...../.....

Assinatura do (a) empregado (a):

ANEXO I – F - TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES

O <NOME DO ORGÃO> sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ n.º <CNPJ>, doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda - DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

- **INFORMAÇÃO:** dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.
- **INFORMAÇÃO SIGILOSA:** aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.
- **CONTRATO PRINCIPAL:** contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou

quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

Cláusula Quarta - DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que: I - sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II - tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III - sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I - A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto - Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I - Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto - A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a: I - Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II - Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III - Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV - Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta - DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

Cláusula Sétima - DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

Cláusula Oitava - DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro - Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo - O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I - A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II - A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III - A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV - Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V - O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes; VI - Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII - O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII - Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona - DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 02 vias de igual teor e um só efeito.

- _____, de _____ de 20__

DE ACORDO

CONTRATANTE

CONTRATADA

<Nome>

<Nome>

<Matrícula>

<Qualificação>

Testemunhas

Testemunha 01

Testemunha 02

<Nome>

<Nome>

CPF:

CPF:

ANEXO I – G – ESTIMATIVA DE PREÇO

VALOR MENSAL DO CONTRATO: R\$ 113.497,75 (cento e treze mil quatrocentos e noventa e sete reais e setenta e cinco centavos)

ANEXO I - H – QUALIFICAÇÃO MÍNIMA DOS PROFISSIONAIS

1. PERFIS EXIGIDOS

1.1. A definição dos perfis profissionais efetivamente necessários à execução dos serviços, além dos perfis e requisitos mínimos de qualificação indicados neste termo, cabe exclusivamente à LICITANTE, com vistas ao atendimento de todos os quesitos definidos neste termo.

1.2. Todos os profissionais da CONTRATADA designados para prestar os serviços deverão além dos requisitos mínimos específicos a cada perfil, devem possuir as seguintes habilidades e competências:

1.2.1. Bom relacionamento interpessoal.

1.2.2. Vontade e facilidade de aprendizado e de disseminação de conhecimento.

1.2.3. Capacidade de agir com calma, tolerância e profissionalismo frente a situações que fujam dos procedimentos e rotinas normais de trabalho, inerente à área de atendimento a usuários de TI.

1.2.4. Capacidade de expressar-se corretamente, com clareza e objetividade, tanto na linguagem escrita quanto na falada.

1.2.5. Capacidade de organização e espírito de equipe.

1.2.6. Criatividade e iniciativa.

1.2.7. Facilidade para se adaptar às normas e aos regulamentos estabelecidos, assim como às mudanças.

1.2.8. Dinamismo, firmeza e paciência para atuar com atendimento a usuários de serviços de TI.

1.2.9. Comprometimento com a missão e diretrizes inerentes à área de atendimento a usuários de serviços de TI.

1.2.10. Pleno domínio técnico da sua área de atuação.

1.3. Requisitos de qualificação de profissional para execução de serviço na CSTI.

1.3.1. Possuir formação mínima de ensino médio completo e curso técnico profissionalizante na área de TI ou cursando nível superior na área de TI a partir do 2º (segundo) semestre.

1.3.2. Possuir experiência mínima de 1 (ano) ano de atuação em atividade de atendimento a usuários corporativos de TI, em qualquer formato de atuação.

1.3.3. Possuir certificação de treinamento de, no mínimo, 20 (vinte) horas no Microsoft Windows 10 ou superior.

1.3.4. Ter conhecimento em operação de microcomputadores, com utilização de softwares de automação de escritório.

1.3.5. Ter conhecimento de redes de computadores, com e sem fio, bem como do protocolo TCP/IP.

1.3.6. Ter conhecimento na utilização de equipamentos individuais e departamentais de videoconferência e seus acessórios.

1.4. Requisitos de qualificação de profissional sênior para execução de serviço na CSTI.

1.4.1. Possuir graduação na área de TI ou em qualquer outra área acompanhada de pós-graduação na área de TI com, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas.

1.4.2. Possuir experiência mínima de 2 (anos) anos de atuação em atividade de atendimento a usuários corporativos de TI, em qualquer formato de atuação.

1.4.3. Possuir certificação de treinamento de, no mínimo, 20 (vinte) horas no Microsoft Windows 10 ou superior.

1.4.4. Ter conhecimento em operação de microcomputadores, com utilização de softwares de automação de escritório.

1.4.5. Ter conhecimento de redes de computadores, com e sem fio, bem como do protocolo TCP/IP.

1.4.6. Ter conhecimento na utilização de equipamentos individuais e departamentais de videoconferência e seus acessórios.

1.4.7 Ter conhecimento de criação e gerenciamento de contas de usuários e grupos no Microsoft Active Directory e Microsoft Exchange;

1.5. Requisitos de qualificação de profissional para supervisão da CSTI.

1.5.1. Possuir graduação na área de TI ou em qualquer outra área acompanhada de pósgraduação na área de TI com, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas.

1.5.2. Possuir experiência mínima de 02 (dois) anos em atividade de supervisão de serviços de atendimento a, no mínimo, 100 (cem) usuários corporativos de TI, em qualquer formato de atuação com, no mínimo, 5 (cinco) profissionais subordinados.

1.5.3. Possuir certificação ITIL Foundation, versão 3 ou mais atual.

1.5.4. Possuir certificação HDI SCA-Analista de Centro de Suporte.

1.5.5. Ter conhecimento de redes de computadores, com e sem fio, bem como do protocolo TCP/IP.

1.5.6. Ter conhecimento em operação de microcomputadores, com utilização de softwares de automação de escritório.

1.5.7. Ter conhecimento básico da língua inglesa.

2. COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

2.1. Os requisitos referentes à qualificação mínima dos profissionais da CONTRATADA designados para prestar os serviços devem ser comprovados por meio de documentação oficial, como diploma, certificado, certidão, registro em carteira de trabalho, contrato de trabalho, etc.

2.2. Para a comprovação das experiências profissionais exigidas:

2.2.1. No caso de experiência profissional no setor privado, a CONTRATADA deverá apresentar carteira de trabalho, parte referente à identificação pessoal e do contrato de trabalho.

2.2.2. No caso de experiência profissional como prestador de serviço, a CONTRATADA deverá apresentar contrato de prestação de serviços.

2.2.3. No caso de experiência profissional no serviço público, a CONTRATADA deverá apresentar Certidão de Tempo de Serviço.

2.2.4. A CONTRATADA deverá anexar declaração do empregador contendo cargo, função exercida e período no qual exerceu a função, quando essas informações não constarem dos documentos apresentados.

2.2.5. As atividades devem se referir estritamente aos serviços dispostos neste termo.

2.2.6. Os períodos poderão ser somados, desde que não sejam sobrepostos e não correspondam a período inferior a 01 (um) ano no mesmo empregador.

2.2.7. Atividades anteriores à conclusão do curso de graduação somente serão consideradas para comprovação de experiência profissional se desenvolvidas com vínculo empregatício, excluindo monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica.

2.2.8. Na impossibilidade de comprovação por meio de documentação oficial, poderá a CONTRATADA apresentar declaração atestando a qualificação exigida para o profissional, indicando o empregador e demais informações necessárias à comprovação da qualificação, responsabilizando-se, para todos os efeitos, pela veracidade das informações.

2.3. Será considerada para comprovação da escolaridade exigida cópia do diploma, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

2.4. As certificações oficiais exigidas deverão estar válidas enquanto os profissionais estiverem designados para prestação dos serviços.

ANEXO I – I – MODELO DE PLANILHA PARA FORMAÇÃO DE PREÇO

SERVIÇO DE TELESSUORTE E REMOTO (SAR), DE PERMISSÃO DE ACESSO (SPA) E DE ATENDIMENTO TÉCNICO PRESENCIAL (SAP)

UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
MÊS	30		



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ANEXO I- J – LOCALIDADES

LOCALIDADE		QUANTIDADE DE VARAS	ENDEREÇO	CONTATO
UF	CIDADE			
BA	Salvador	24	SEÇÃO JUDICIÁRIA 1. Fórum Teixeira de Freitas, Av. Ulysses Guimarães, n. 2799 – Sussuarana Centro Administrativo da Bahia CNPJ: 05.442.957/0001-01 Salvador/BA - CEP: 41213-970 2. Sede dos Juizados Especiais Federais Quarta Avenida, s/n, Edf. Arx Tourinho – Centro Administrativo da Bahia. CEP: 41745-002	(71)3617-2777
	Alagoinhas	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA R. Silva Jardim, s/n (prédio do INSS), 2º andar - Parque São Jorge CEP: 48.060-000. CNPJ: 05.442.957/0001-01	(75)3422-6729
	Barreiras	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Rua Aratu, 10, Loteamento Aratu, Lotes 03 a 07, CEP: 47806-182. Barreiras (BA) CNPJ: 05.442.957/0001-01	(77)3611-8391
	Bom Jesus da Lapa	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Av. Agenor Magalhães, s/n. bairro Mirante da Lapa, Bom Jesus da Lapa – BA. CEP.: 47.600-000 CNPJ: 05.442.957/0001-01	(77)3481-2026/2794
	Campo Formoso	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Praça da Bandeira, nº 95 – Centro. CEP: 44790-000. Campo Formoso (BA). CNPJ: 05.442.957/0001-01	(74)3646-1987
	Eunápolis	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Avenida Antônio Carlos Magalhães, n.160 – Bairro Dinah Borges. Cep:45.820-540. CNPJ:05.442.957/0001-01	(73)3261-7070
	Feira de Santana	3	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Rua Santos, nº380, Bairro CASEB CNPJ: 05.442.957/0001-01 Feira de Santana/BA – CEP: 44.040-040 CNPJ: 05.442.957/0001-01	(75)3221-6274
	Guanambi	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Av. Santos Dumont, nº 325 – Centro. CEP: 46430-000. Guanambi (BA).CNPJ: 05.442.957/0001-01	(77)3451-3788



JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Ilhéus	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Rua Ministro José Cândido, n. 80 – Centro. CEP: 45653-542. Ilhéus (BA). CNPJ: 05.442.957/0001-01	(73)3634-2950
Irecê	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Rua Rio Corrente, s/n, Loteamento Jardim Tropical, Irecê/Ba, CEP 44900-000. CNPJ: 05.442.957/0001-01	(74)3641-3910
Itabuna	2	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Av. Amélia Amado, n. 331 Centro (antigo CNPC) – Itabuna/BA CEP:45.600-050 CNPJ: 05.442.957/0001-01	(73)3215-4434
Jequié	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Rua Laudelino Barreto, s/n – Centro -Jequié CNPJ: 05.442.957/0001-01	(73)3525-6355
Juazeiro	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Rua Dom Pedro I, s/n – João XXIII. CEP: 48900-230. Juazeiro (BA) CNPJ: 05.442.957/0001-01	(74)3611-7970
Paulo Afonso	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Rua da Gangorra, Quadra 12, Lt. 148-A – AlvesSouza. CEP 48608-240. Paulo Afonso (BA) CNPJ: 05.442.957/0001-01	(75)3281-2387
Teixeira de Freitas	1	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Av. Marechal Castelo Branco, n. 229, Centro, Teixeira de Freitas. CEP: 45995-914 CNPJ: 05.442.957/0001-01	(73)3291-1731
Vitória da Conquista	2	SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA Rua Ministro Hermes Lima, S/N – Cidade Universitária. Vitória da Conquista – BA CNPJ: 05.442.957/0001-01	(77)3423-8900

ANEXO I - K – CENÁRIO 2016

CENÁRIO - 2016	SEÇÃO JUDICIÁRIA DA BAHIA	ALAGOINHAS	BARREIRAS	BOM JESUS DA LAPA	CAMPO FORMOSO	EUNÁPOLIS	FEIRA DE SANTANA	GUANAMBI	ILHÉUS	IRECÊ	ITABUNA	JEQUIÉ	JUAZEIRO	PAULO AFONSO	TEIXEIRA DE FREITAS	VITÓRIA DA CONQUISTA	TOTAL
1. QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS																	
1.1. Microcomputador	1.291	51	54	35	63	59	120	37	123	41	75	55	54	64	46	101	2.269
1.2. Monitor de Vídeo	1.881	70	107	45	120	112	194	46	110	61	103	107	95	107	62	113	3.333
1.3. Impressora	1.099	18	41	12	21	54	40	17	70	15	31	45	30	22	16	33	1.564
1.4. Multifuncional	45	3	0	3	4	0	5	2	4	6	4	3	3	9	4	6	101
1.5. Leitor de Código de Barras	1.037	47	17	10	51	44	78	21	40	38	53	44	19	39	26	83	1.647
1.6. Notebook	193	1	3	1	2	1	3	1	7	1	3	3	2	0	3	2	226
1.7. Scanner	373	10	5	6	13	12	16	8	14	6	6	11	10	12	7	17	526
1.8.Codec Vídeoconferência	9	2	2	2	2	2	2	1	3	1	2	2	2	1	2	1	36
TOTAL	5.928	202	229	114	276	284	458	133	371	169	277	270	215	254	166	356	9.702
2. QUANTIDADE DE USUÁRIOS INTERNOS DE TI																	
2.1. Magistrados	44	1	2	1	1	1	3	1	3	1	2	1	2	1	1	2	67
2.2. Servidores	660	24	26	18	21	25	67	23	24	22	45	25	23	23	21	46	1.093
2.3. Estagiários	354	11	11	8	15	14	30	18	16	12	22	8	8	14	8	26	575
2.4. Terceirizados	85	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100
TOTAL	1143	37	40	28	38	41	101	43	44	36	70	35	34	39	31	75	1.835
3. QUANTITATIVO DE CHAMADOS ABERTOS																	
3.1. Janeiro	2.179	32	59	44	106	74	136	22	60	29	58	27	29	35	14	69	2.973
3.2. Fevereiro	2.232	12	51	120	82	59	140	46	60	40	70	25	67	35	31	70	3.140
3.3. Março	2.392	19	53	93	102	67	145	60	60	15	69	23	53	30	31	54	3.266
3.4. Abril	1.943	16	51	78	81	58	98	42	60	14	84	24	47	33	35	29	2.693
3.5. Maio	2.305	14	94	69	66	36	156	58	60	22	115	29	58	51	28	40	3.201
3.6. Junho	2.880	18	66	123	67	70	115	51	60	32	119	41	88	25	71	52	3.878
3.7. Julho	3.598	26	127	51	72	29	138	56	60	29	114	59	46	31	41	64	4.541
3.8. Agosto	3.589	24	72	76	49	82	221	45	60	41	118	27	63	101	31	113	4.712
3.9. Setembro	2.782	19	63	50	60	73	184	38	60	18	84	38	70	23	31	116	3.709
3.10. Outubro	2.313	20	87	43	55	60	132	46	60	26	74	22	70	45	33	62	3.148
3.11. Novembro	2.110	29	43	51	27	34	123	28	60	25	66	23	50	33	27	45	2.774
3.12. Dezembro	1.434	18	22	20	15	28	70	9	60	7	47	19	29	15	26	54	1.873
TOTAL	29.757	247	788	818	782	670	1.658	501	720	298	1.018	357	670	457	399	768	39.908
4. QUANTITATIVO DE AUDIÊNCIAS																	
Ano de 2016	9.207	1.603	1.098	945	1.145	1.047	3.415	1.289	862	981	1.924	1.239	1.463	1.156	1.158	2.355	30.887

ANEXO I- L

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) no _____, inscrição estadual no _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa Vigência do Contrato Valor total do Contrato*

Contrato	Vigência	Valor dos contratos	Valor executad	Valor remanescente	Endereço

Valor total remanescente dos contratos: R\$ _____

Valor total 1/12: R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Nota 1: Além dos nomes órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes;

Nota 2: *Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO N.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes abaixo qualificadas têm entre si justo e avençado o objeto a seguir descrito, tendo em vista o que consta no processo n..... e em observância às disposições contidas na Lei n. 8.666/1993, Lei n.12.846/2013, Lei n. 12.349/2010, e na Instrução Normativa n. 02/2010 do MPOG, resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CONTRATANTE: União Federal, através da Justiça Federal de Primeiro Grau, Seção Judiciária do Estado da Bahia, CNPJ/MF n.. 05.442.957/0001-01 e sede na Av. Ulysses Guimarães, n. 2.799, CAB, Salvador-BA, neste ato representado pela MMª. JUÍZA FEDERAL DIRETORA DO FORO, Drª. CLÁUDIA OLIVEIRA DA COSTA TOURINHO SCARPA, CPF n. 573.872.991-15 e RG n. 03.491.830-23(SSP-BA), residente e domiciliado nesta Capital.

CONTRATADA:, CNPJ/MF n., com sede na neste ato representada pelo Sr., brasileiro, CPF nº e RG nº (SSP-.....).

DO OBJETO

Contratação de serviços técnicos especializados na área de Tecnologia da Informação – TI para atendimento e suporte aos usuários de TI da Seção Judiciária da Bahia e das respectivas 15 (quinze) Subseções, todas vinculadas ao Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, naquilo que não contrarie, o presente contrato, o Edital e Anexos do Pregão Eletrônico n....., a proposta da contratada e todos os documentos exigidos pelo Edital.

DA VIGÊNCIA

1. 1. A vigência deste contrato será de meses, com início a partir de ----- de --- ----- de -----, podendo ser prorrogada, a critério da Administração Pública contratante, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no inciso II do art. 57 da referida Lei.

2. O término do prazo de vigência deste contrato não exime a contratada das obrigações assumidas, em relação às garantias oferecidas.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

DO PREÇO

1. A Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados o preço total de R\$......

2. No preço acima encontram-se computadas todas as despesas com mão-de-obra, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, prêmio de seguro e demais despesas de quaisquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: PROGRAMA DE TRABALHO Julgamento de Causas da Justiça Federal - JC; CATEGORIA ECONÔMICA 3.3.9.0.40.10; NOTA DE EMPENHO emitida em

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Exigir da Contratada o cumprimento de todos os compromissos assumidos de acordo com: o Termo de Referência (Anexo I do Edital), as cláusulas contratuais e a sua proposta;

2. Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a Contratada possa cumprir as condições estabelecidas na presente contratação;

3. Efetuar a fiscalização dos serviços, procedendo ao atesto da(s) fatura(s), com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias;

4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações exigidas;

5. Efetuar o pagamento, se os serviços foram prestados em conformidade com as especificações requeridas, após aceitação e atesto do executor do contrato;

6. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;

7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;

8. Demais obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo I do edital).



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Prestar os serviços objeto deste contrato, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I do supracitado edital;
2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
3. Indicar à Contratante o nome de seu preposto ou empregado com competência para manter entendimentos, receber comunicações ou transmiti-las ao servidor incumbido do acompanhamento e da fiscalização do contrato;
4. Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto da contratação, tais como: Salários; seguros de acidentes; taxas, impostos e contribuições; indenizações; vales-refeição/alimentação; vale-transporte; plano de assistência médica (ambulatorial e hospitalar); outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
5. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Justiça Federal - Seção Judiciária da Bahia e das respectivas 15 (quinze) Subseções;
6. Responsabilizar-se, também, pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da assinatura deste instrumento;
7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências da Contratante;
8. Comunicar verbal e imediatamente ao órgão fiscalizador todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível, reduzi-las a escrito, acrescentando todos os dados e circunstâncias julgados necessários ao esclarecimento dos fatos;
9. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, se for o caso;
10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, observado o contraditório e a ampla defesa;



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

11. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração praticada por seus empregados, independente de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços contratados;
12. Não repassar a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, salvo com a anuência da Contratante;
13. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no valor inicial atualizado do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei n. 8.666/1993, salvo o disposto no § 2º do mencionado artigo, assinando os aditivos no prazo definido pela Administração;
14. Assinar os aditivos de prazo, propostos pela Administração, em tempo hábil;
15. Demais obrigações previstas no Termo de Referência (Anexo I do edital).

DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

As especificações dos serviços estão descritas no Termo de Referência (Anexo I do Edital)

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. As condições de pagamento estão descritas **no item 23, do Anexo I - Termo de Referência.**

DA GARANTIA CONTRATUAL

1. **As condições sobre a garantia contratual estão descritas no item 28, do Anexo I - Termo de Referência.**

2. Valor da garantia é de R\$(.....).

DA AUTORIZAÇÃO PARA RETENÇÃO DA GARANTIA

A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista na cláusula DA GARANTIA.

DO REAJUSTE DO PREÇO (Acórdão do TCU n. 73/2010 – Plenário)

1. O preço inicialmente contratado poderá ser reajustado, seguindo-se as condições abaixo.
2. É admitido reajuste contratual, desde que seja observado o interregno mínimo de 1 (um) ano da data da apresentação da proposta ou do último reajuste, com base na variação do IGP-m ou outro índice que venha a substituí-lo.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

3. Os reajustes serão precedidas de solicitação da contratada.

4. O reajuste do preço está descrito no item 25, do Anexo I - Termo de Referência.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1- Ocorrendo o inadimplemento total ou parcial do contrato, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas cominadas nas Leis nº. 8.666/93 ou nº.10.520/2002, ou, ainda, no Decreto 5.450/2005, conforme o caso.

2 - As sanções Administrativas estão descritas no item 22, do Anexo I - Termo de Referência.

DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará sua rescisão com as conseqüências legais, conforme disposto nos arts.77 a 80 da Lei n.8.666/93, reconhecendo a Contratada os direitos da Contratante.

2. Os casos de rescisão contratual unilateral pela Contratante serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, sendo assegurado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa. Neste caso, a contratada será notificada com antecedência mínima de 30 (trinta).

DA FISCALIZAÇÃO

1. Será designado, através de Ordem de Serviço a ser expedida pela autoridade competente, servidor encarregado de acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, devendo, para tanto, cumprir a Portaria n. 331/1994, TRF 1ª.

2. Caberá ao Executor do Contrato anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço e providenciar o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Executor do Contrato deverão ser solicitadas à Diretoria do Foro, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes.

DA PUBLICAÇÃO

O presente contrato será publicado em forma de extrato, no DOU, Seção 03, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 61 da Lei n. 8.666/1993.



**PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA**

DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Estado da Bahia, em Salvador/BA, para dirimir dúvidas ou sanar litígios decorrentes do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo, as partes assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Salvador, ----- de ----- de -----

Juiz(a) Federal Diretor(a) do Foro

Representante da Contratada



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

ANEXO IV

Modelo constante do Anexo IV da IN da SRF n.1.234, de 11/01/2012 (a ser utilizado pela licitante vencedora que seja optante do SIMPLES NACIONAL, desde que não se enquadre nas vedações do art. 17 da Lei Complementar nº 123/2006).

Ilmo. Sr.
(pessoa jurídica pagadora)

(Nome da empresa), com sede (endereço completo), inscrita no CNPJ sob o nº..... DECLARA à (nome da pessoa jurídica pagadora), para fins de não incidência na fonte do IRPJ, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e da Contribuição para o PIS/Pasep, a que se refere o art. 64 da Lei nº9.430, de 27 de dezembro de 1996, que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - **Simple Nacional**, de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Para esse efeito, a declarante informa que:

I - preenche os seguintes requisitos:

a) conserva em boa ordem, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado da data da emissão, os documentos que comprovam a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem como a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial; e

b) cumpre as obrigações acessórias a que está sujeita, em conformidade com a legislação pertinente;

II - o signatário é representante legal desta empresa, assumindo o compromisso de informar à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à pessoa jurídica pagadora, imediatamente, eventual desenquadramento da presente situação e está ciente de que a falsidade na prestação dessas informações, sem prejuízo do disposto no art. 32 da Lei nº9.430, de 1996, o sujeitará, com as demais pessoas que para ela concorrem, às penalidades previstas na legislação criminal e tributária, relativas à falsidade ideológica (art. 299 do Decreto-Lei nº2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal) e ao crime contra a ordem tributária (art. 1º-da Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990).

Local e data.....

Assinatura do Responsável



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL
SEÇÃO JUDICIÁRIA DO ESTADO DA BAHIA

ANEXO V

À
JUSTIÇA FEDERAL DE 1º INSTÂNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/201
DATA:

DECLARAÇÃO

A (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº. XXXX , situada à (rua/Av)XXXXXXXX, n.XXX – Bairro(xxxx), CEP: XXX, telefone (XXX) XXX-XXXX e fax: (XX) XXXX-XXXX, e-mail: XXXXXX@XXXXXXXX.com.br, na Cidade de XXXX, estado XXXXX, através de seu representante legal o Sr. XXXXXXXXXXXX, portador da carteira de identidade nº. XXXXX SSP/XX e de CPF: XXX.XXX.XXX-XX, **DECLARA** sob as penas da lei, que não se encontra em processo de dissolução, fusão, cisão ou incorporação.

(Cidade),/(estado), XX de XX de 201 .

XXXXXXX
RG: XXX SSP/XX - CPF: XXX.XXX.XXX-XX
PROCURADOR