



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO



## *Termo de Referência*

# *Contratação de Treinamento de ITIL® 4 Foundation*



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1 UNIDADE REQUISITANTE:** CSSTIC - Coordenadoria de Serviços e Suporte de Tecnologia da Informação e Comunicação

**2 OBJETO:** Contratação de empresa OFFICE IT SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI (CNPJ: 11.642.425/0001-10) para acesso de 12 (doze) servidores ao Curso e Exame Oficial Online da Axelos ITIL® 4 Foundation em formato digital, modelo EAD, com carga horária de 28 horas, disponível para acesso ao conteúdo e aulas por pelo menos 12 meses.

### 2.1 JUSTIFICATIVA DO REQUISITANTE

A Tecnologia da Informação tem o objetivo primordial de apoiar todas as áreas de negócio a atingirem os seus objetivos institucionais. Através dos **Serviços de TI**, a SETIC (Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação) proporciona os meios para que os Magistrados, Servidores, Estagiários, Terceirizados e Jurisdicionados possam exercer as suas atividades no âmbito da Justiça do Trabalho.

Um Serviço de TI, de forma acadêmica, pode ser entendido como um conjunto de Recursos de TI e não-TI, mantidos por um provedor de TI, cujo objetivo é satisfazer uma ou mais necessidades de um cliente (área de negócio) e suportar os objetivos estratégicos do negócio da instituição.

Os Serviços de TI entregam valor para os seus usuários, facilitando e/ou permitindo os resultados que eles desejam atingir, sem que envolvam riscos e custos específicos. Para a sua manutenção, é necessário que diversas áreas da SETIC trabalhem em conjunto, pois elas estão interligadas através destes serviços.

A disponibilidade de um computador funcionando, a impressão de um documento, o acesso a um processo no PJE, o suporte para os usuários em caso de problemas e dúvidas, o acesso a um site na internet, o envio e recebimento de mensagens de E-Mail, o uso de um Notebook fora das dependências do Tribunal, a conectividade entre os computadores, o controle de acesso aos sistemas de informação entre outros, são exemplos dos **Serviços de TI** existentes no Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região.

O Tribunal, desde 2010, utiliza a ITIL, uma biblioteca de melhores práticas padrão de mercado, consolidado para realizar a Gestão dos Serviços de TI de forma produtiva, segura e alinhada aos seus objetivos estratégicos.

A palavra ITIL é uma sigla que em inglês significa Information Technology Infrastructure Library, que em sua livre tradução significa Biblioteca de Infraestrutura de Tecnologia da Informação. Trata-se de um conjunto de boas práticas que pode ser implementado para organizar e otimizar o gerenciamento de TI de uma organização. O foco do ITIL é alinhar os **serviços e processos** de TI com as necessidades e objetivos do negócio.

O ITIL originou-se no Reino Unido nos anos 80, sendo inicialmente um projeto da agência governamental de TI voltado para o arquivamento e padronização do que na época era considerado como as melhores iniciativas voltadas para todo o processo de gestão de TI. Atualmente encontra-se em sua 4ª Revisão.

O último treinamento em ITIL realizado no Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região foi em 2018 e teve como base o ITIL 3 (3ª Revisão).



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

O ITIL 4 é a última atualização da biblioteca, lançada em 2019 e que foca na transformação digital e na agilidade das empresas em se adaptar a novas realidades. Fato que ficou ainda mais evidente em 2020/2021, com a pandemia e a necessidade das organizações em encontrar novos modelos de trabalho e de negócio. O ITIL 4 pode ser visto como uma evolução dos conceitos do ITIL 3 e não como uma substituição. As boas práticas das versões anteriores do ITIL ainda são válidas, no entanto, as publicações do ITIL 4 foram atualizadas para incluir práticas e abordagens modernas adicionais para a entrega de produtos e serviços valiosos aos usuários.

A tabela a seguir inclui um breve resumo das três principais diferenças entre o ITIL 3 e ITIL 4:

ITIL 3	ITIL 4
36 Processos, organizados de acordo com as fases de ciclo de vida de ITSM, listadas abaixo.	34 Práticas, cada uma inclui diversos processos, organizados em três modelos de práticas.
ITIL Ciclo de vida de gerenciamento de serviço: <ul style="list-style-type: none"><li>● Estratégia de Serviço</li><li>● Desenho de Serviço</li><li>● Transição de Serviço</li><li>● Operação de Serviço</li><li>● Melhoria Contínua de Serviço</li></ul>	Cadeia de valor de serviço: <ul style="list-style-type: none"><li>● Planejamento</li><li>● Melhoria</li><li>● Engajamento</li><li>● Design e transição</li><li>● Obtain/Build</li><li>● Entrega e suporte</li></ul>
4 P's do design de serviços: <ul style="list-style-type: none"><li>● Pessoas</li><li>● Processos</li><li>● Parcerias</li><li>● Produtos</li></ul>	4 Dimensões do Gerenciamento de Serviços: <ul style="list-style-type: none"><li>● Organização e Pessoas</li><li>● Fluxos de Valor e Processos</li><li>● Parceiros e Fornecedores</li><li>● Informação e Tecnologia</li></ul>

Além do acima, ITIL 4 apresenta os seguintes novos conceitos:

- Sistema de valor de serviço;
- Co-criação de valor;
- Modelo de Relacionamento de Serviço;
- Valor, Resultados, Custos e Riscos (VOCR);
- Fluxos de Valor;
- Princípios de orientação da ITIL (atualizados a partir da publicação ITIL Practitioner, lançada em 2016);
- Práticas Gerais de Gestão (que incluem as seguintes novas práticas ITIL: Gestão de Arquitetura, Medição e Relatórios, Gestão de Mudanças Organizacionais, Gestão de Projetos, Gestão de Riscos e Força de Trabalho e Gestão de Talentos);



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- Práticas de Gerenciamento Técnico (que incluem as seguintes novas práticas ITIL: Gerenciamento de Infraestrutura e Plataforma e Desenvolvimento e Gerenciamento de Software);
- ITIL 4 também inclui detalhes sobre tecnologias modernas e emergentes, como computação em nuvem, infraestrutura como serviço (IaaS), redes neurais, processamento de linguagem natural, aprendizado de máquina, blockchain, além de abordar conceitos como Lean, Agile, Scrum, DevOps entre outras formas modernas de trabalho.

Até 2021, O ITIL estava sob a propriedade da AXELOS, uma joint venture constituída em 2014 pelo Governo do Reino Unido e a Capita, com o objetivo de desenvolver, gerir e operar qualificações nas melhores práticas, em metodologias anteriormente propriedade do Office of Government Commerce.

Recentemente a Axelos foi adquirida pela Peoplecert que é líder global na avaliação e certificação de habilidades profissionais, em parceria com organizações multinacionais e órgãos governamentais para o desenvolvimento e entrega de exames padronizados.

Visando atualizar os conhecimentos dos servidores da CSSTIC para os novos conceitos do ITIL 4, surge a necessidade de contratação de treinamento oficial da mantenedora do ITIL. A presente contratação está no Plano de Contratações de TIC 2021/2022.

O plano de capacitação de TIC 2022 está acessível em [https://www.trt7.jus.br/files/institucional/governanca\\_ti/plano\\_diretor/2021/AnexoVI-PDTIC-21-22-PlanoCapacitacao2022.pdf](https://www.trt7.jus.br/files/institucional/governanca_ti/plano_diretor/2021/AnexoVI-PDTIC-21-22-PlanoCapacitacao2022.pdf). O plano de capacitação de TIC 2022 é parte integrante do Plano Anual de Contratações do TRT7. Desta forma, a demanda consta no Plano Anual de Contratações.

## 2.2 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO

Esta contratação atende ao disposto no Planejamento Estratégico 2021-2026 deste Regional, aprovado pelo ATO TRT7.GP nº 64, de 04 de junho de 2021, observando, especialmente, o previsto nos seguintes objetivos:

- **OBJETIVOS DA PERSPECTIVA SOCIEDADE**
  - Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais
- **OBJETIVOS DA PERSPECTIVA PROCESSOS INTERNOS**
  - Garantir a duração razoável do processo
  - Promover a integridade e a transparência em relação aos atos de gestão praticados
  - Garantir a efetividade do tratamento das demandas repetitivas;
- **OBJETIVOS DA PERSPECTIVA APRENDIZADO E CRESCIMENTO**
  - Aprimorar a Governança de Tecnologia da informação e comunicação - TIC e a proteção de dados

Alinhamento da demanda com **Plano Diretor de Tecnologia da Informação 2021/2026:**

- **Sociedade -> Objetivo 1 (OEN1):** Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- **Processos Internos -> Objetivo 8 (OEN8):** Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas.

### **Planejamento Estratégico de TI do CNJ**

A Resolução CNJ Nº 325 de 29 de Junho de 2020 Dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências.

A estratégia do Poder Judiciário para o período 2021/2026 define o seguinte macrodesafio na Perspectiva Aprendizado e crescimento:

### **FORTELECIMENTO DA ESTRATÉGIA NACIONAL DE TIC E DE PROTEÇÃO DE DADOS**

#### *Descrição:*

*Programas, projetos, ações e práticas que visem ao fortalecimento das estratégias digitais do Poder Judiciário e à melhoria da governança, da gestão e da infraestrutura tecnológica, garantindo proteção aos dados organizacionais com integridade, confiabilidade, confidencialidade, integração, disponibilidade das informações, disponibilização dos serviços digitais ao cidadão e dos sistemas essenciais da justiça, promovendo a satisfação dos usuários por meio de inovações tecnológicas, controles efetivos dos processos de segurança e de riscos e da gestão de privacidade e uso dos dados pessoais.*

A resolução CNJ Nº 370 de 28 de Janeiro de 2021 estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).

A seguir o trecho da Resolução relacionada aos Objetivos 7 e 8, relacionadas à solução proposta neste planejamento:

*Art. 2o A Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário é orientada em seu preâmbulo pelos objetivos dos seguintes componentes:*

*I – Objetivos estratégicos, distribuídos em três perspectivas:*

#### *a) Sociedade:*

*Objetivo 1: Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário;*

*Objetivo 2: Promover a Transformação Digital;*

#### *b) Aprendizado e Crescimento:*

*Objetivo 3: Reconhecer e Desenvolver as Competências dos Colaboradores;*

*Objetivo 4: Buscar a Inovação de Forma Colaborativa;*

#### *c) Processos Internos:*

*Objetivo 5: Aperfeiçoar a Governança e a Gestão;*

*Objetivo 6: Aprimorar as Aquisições e Contratações;*

***Objetivo 7: Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados;***

***Objetivo 8: Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas.***



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

### 3 OBJETIVO GERAL DO CURSO:

A capacitação tem como objetivo atualizar os conhecimentos dos servidores da CSSTIC para os novos conceitos do ITIL 4.

**4 ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:** Contratação da empresa OFFICE IT SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI (CNPJ: 11.642.425/0001-10) para acesso de 12 (doze) servidores ao Curso e Exame Oficial Online da Axelos ITIL® 4 Foundation em formato digital, modelo EAD, com carga horária de 28 horas, disponível para acesso ao conteúdo e aulas por pelo menos 12 meses.

**Carga horária:** 28 horas/aula de capacitação.

**Público-alvo:** Servidores do TRT-7ª Região cujas atividades se coadunam com os conhecimentos abordados no curso.

**Período do curso:** Acesso permitido durante 12 meses a contar da liberação do acesso.

**Material didático:** A ser disponibilizado pela empresa contratada.

**Certificação:** Emissão dos certificados pela contratada.

**5 DA INVIABILIDADE DE COMPETIÇÃO:** A contratação da empresa OFFICE IT SERVIÇOS DE INFORMÁTICA EIRELI (CNPJ: 11.642.425/0001-10) demonstrou ser a mais viável dentre as opções do mercado, por apresentar a modalidade EAD em que as aulas e o material ficam disponíveis no momento da contratação, e os servidores podem acessá-los conforme sua própria disponibilidade de tempo e em escala visando não desfalcas as equipes com grande número de servidores em treinamento simultaneamente. Nesta modalidade, aulas e material didático permanecem acessíveis com após a conclusão, atendendo completamente as necessidades levantadas na justificativa. Em comparação a outra empresa (VIA VIRTUAL) que apresentou também a mesma possibilidade de acesso posterior ao conteúdo, a OFFICE IT possui carga horária 16% superior e valor de hora/aula cerca de 6,4% inferior, de forma que, levando em conta a quantidade de conteúdo ofertado a mais, entendemos que essa é a única opção, dentre todas, com excelente custo-benefício e que atende plenamente às necessidades deste órgão.

### Sobre a pesquisa de preços:

Recebemos propostas de preços para a aquisição do Treinamento Online Oficial Axelos ITIL® 4 Foundation com Exame de Certificação das seguintes empresas:

ID	Empresa	Curso	Carga Horária	Valor para 12 Alunos	Valor Por Aluno	Valor/Hora
1	Office IT	Curso e Exame ITIL® 4 Foundation	28	R\$ 21.576,00	R\$ 1.798,00	R\$ 64,22/Hora
2	Ka Solution (1)	ITIL® 4 Foundations + Exame de Certificação	16	R\$ 30.086,40	R\$ 2.507,20	R\$ 156,70/Hora
3	VIA VIRTUAL	ITIL® 4 Foundation + Exame	24	R\$ 19.776,00	R\$ 1.648,00	R\$ 68,67/Hora
4	IT Solutions (2)	CURSO ITIL 4 FOUNDATION PRÉ EXAME + EXAME	16	R\$ 25.980,00	R\$ 2.165,00	R\$ 135,31/Hora

(1) Não oferece modalidade EAD ou instrução ao vivo remota. Apenas aulas presenciais.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

(2) Não oferece modalidade EAD. Apenas instrutoria ao vivo através de conferência.

Por exigência da AXELOS, todos os treinamentos oficiais são comercializados com o Exame de Certificação. Assim sendo, o Exame de Certificação faz parte do treinamento e não pode ser comercializado à parte.

Analisando as propostas, podemos descartar as de ID 2 e 4, uma vez que o treinamento não será disponibilizado via EAD e nem ficará disponível após ser ministrado. Portanto não atende as necessidades levantadas na justificativa.

Calculando o custo por hora de treinamento, a proposta mais vantajosa economicamente é a da empresa Office IT, com custo Hora/Aula de R\$ 64,22.

A empresa Office IT apresentou uma proposta com carga horária 16% superior (28 horas contra 24 horas) da empresa Via Virtual e com um custo Hora/Aula de R\$ 64,22 (cerca de 6,4% inferior ao da concorrente).

Levando em conta não apenas o valor do custo da Hora/Aula, mas também a quantidade de conhecimento transmitido, a Proposta de ID 1 (Office IT) é a que atende as necessidades levantadas na justificativa.

Desta forma, para melhor aferição do benefício da proposta apresentada, colaciono quadro esquemático comparativo entre o valor de outras contratações da Office IT para o mesmo curso, conforme quadro resumo abaixo:

CONTRATANTE	VALOR DO TREINAMENTO POR PARTICIPANTE
Proposta para o TRT7	R\$ 1.798,00
KORA SAUDE PARTICIPAÇÕES S.A	R\$ 1.930,00
HOC - HOSPITAL DE OLHOS	R\$ 1.980,00
CBV - HOSPITAL DE OLHOS	R\$ 2.060,00

## 6 DADOS COMPLEMENTARES

**6.1 DO PREÇO:** No preço ofertado deverão estar incluídos todos os tributos e demais encargos necessários à completa execução do objeto.

### 6.2 PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO:

Prazo de entrega:

A contratada deverá, no prazo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato, liberar o acesso de 12 (doze) servidores ao Curso e Exame Oficial Online da Axelos ITIL® 4 Foundation em formato digital, modelo EAD, com carga horária de 28 horas, disponível para acesso ao conteúdo e aulas por pelo menos 12 meses.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Os serviços serão recebidos:

O recebimento do serviço dar-se-á provisoriamente imediatamente após a liberação do acesso - e definitivamente - em até 10 (dez) dias úteis do recebimento provisório, após comprovação do atendimento às exigências estabelecidas neste termo.

### **6.3 DA HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação ao presente processo de contratação direta, a interessada terá de satisfazer os requisitos relativos a:

- a) habilitação jurídica;
- b) regularidade fiscal e trabalhista;
- c) qualificação econômico-financeira;
- d) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854/99;

#### **6.3.1** Os documentos relativos à Habilitação Jurídica são:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldomicroempreendedor.gov.br](http://www.portaldomicroempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

#### **6.3.2** Os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista são:

- a) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ;
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;





Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- c) Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e INSS) e Municipal;
- d) Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

**6.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** o contratado deverá apresentar Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**6.3.4** O cumprimento do disposto na alínea “c” do item 6.3, dar-se-á mediante Declaração do interessado, conforme modelos constantes no anexo I deste Termo de Referência.

**7 SUBCONTRATAÇÃO:** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

## **8 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

- 8.1 A gestão e a fiscalização da contratação caberão aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.
  - 8.1.1 A Administração poderá alterar a designação dos gestores e fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à Contratada, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.
- 8.2 Os gestores e fiscais designados exercerão, de forma segregada, as atribuições previstas na Resolução TRT7 nº. 8/2019, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.
- 8.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à Diretoria competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.
- 8.4 A gestão e a fiscalização de que trata este item não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 8.5 As informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada poderão ser prestados através do telefone (85)3388.9339 ou 98750 7204 (Servidora Anacélia Brito).



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

8.6 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**9 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- a) Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- b) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais;
- c) Fornecer o espaço para realização do treinamento, necessário à sua perfeita execução.
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela parte contratada;
- e) Promover o pagamento na forma e no prazo estipulados neste Termo de Referência.

**10 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

- a) Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar o contratado durante esse período;
- b) Envidar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;
- c) No prazo de 5 dias úteis após a assinatura do contrato, liberar o acesso de 12 (doze) servidores ao Curso e Exame Oficial Online da Axelos ITIL® 4 Foundation em formato digital, modelo EAD, com carga horária de 28 horas, disponível para acesso ao conteúdo e aulas por pelo menos 12 meses;
- d) Zelar pela boa execução do contrato, utilizando as melhores técnicas e recursos instrucionais, de modo que os serviços avançados sejam realizados com esmero e perfeição, assegurando elevado nível e qualidade para o Curso;
- e) Comunicar ao Tribunal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários;



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- f) Responder por perdas e danos que vier, comprovadamente, a causar ao Contratante ou a terceiros, em razão da ação ou omissão dolosa ou culposa, de seus empregados ou prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições exigidas para a contratação;
- h) Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos no art. 65, §1º, da Lei 8.666/93;
- i) Apresentar declaração de não incursão na vedação constante da Resolução CNJ nº7/2005, alterada pela Resolução CNJ nº 9/2005 e do inciso III do Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

## 11 DO PAGAMENTO

11.1 Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá enviar as licenças de acesso à capacitação em até 5 (cinco) dias úteis, momento em que o CONTRATANTE fará o recebimento provisório, ao recebê-las. O CONTRATANTE fará o recebimento definitivo em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, condicionado ao cumprimento de todos os requisitos da contratação.

11.1.1 O pagamento será efetuado na conta bancária fornecida pela empresa CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo da capacitação, e condicionada ao recebimento da Nota Fiscal respectiva, ocasião em que este Tribunal verificará a regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e INSS), com a Fazenda Municipal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a regularidade trabalhista, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.1.2 Em observância ao padrão do mercado de treinamentos desta natureza (EAD realizada em tempo assíncrono, com acesso ao conteúdo integral disponibilizado por vouchers), praxe este observado pela empresa CONTRATADA, o pagamento é realizado mediante a comprovação do fornecimento dos vouchers de acesso ao conteúdo pedagógico (aulas, materiais didáticos e autorização para exame de certificação). À medida que os servidores concluírem suas capacitações, os certificados de conclusão serão juntados ao Proad específico desta contratação.

11.2 No caso de a CONTRATADA não possuir estabelecimento, unidade econômica ou profissional em Fortaleza/CE, deverá apresentar ao CONTRATANTE, a cada prestação de serviço, juntamente com as notas fiscais de serviços, declaração anexa a este Termo, sob pena de incidir retenção e recolhimento do Imposto Sobre Serviço para o Município de Fortaleza/CE quando se aplicar a regra geral de incidência (local do estabelecimento prestador).

11.3 A apresentação da declaração de que trata o item 11.2 pela CONTRATADA poderá ser dispensada pelo CONTRATANTE após análise do primeiro pagamento pela Divisão de Orçamento e Finanças



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

11.4 A CONTRATADA obriga-se a realizar e manter atualizado o autocadastro no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho (SIGEO-JT), nos termos previstos no ATO TRT7.GP nº 56, de 23 de março de 2022, disponível em [https://www.trt7.jus.br/index.php?option=com\\_content&view=article&id=4885&Itemid=1258](https://www.trt7.jus.br/index.php?option=com_content&view=article&id=4885&Itemid=1258)

11.5 Os documentos fiscais deverão ser enviados por meio do SIGEO-JT.

11.6 A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pela veracidade, conformidade e eventuais correções das informações registradas no referido sistema, assumindo o ônus por quaisquer prejuízos decorrentes de erros ou falhas quanto aos dados e documentos informados, inclusive perante à Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos da Administração Pública.

11.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.8 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.9 Antes do (de cada) pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.10.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$        $I = 6/100$        $I = 0,00016438$



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

365

Em que  $i$  = taxa percentual anual no valor de 6%, capitalizada diariamente em regime de juros simples.

VP = Valor da parcela em atraso.

11.12 No caso de aplicação de multa o valor respectivo será deduzido da fatura.

## 12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O Contratado poderá incorrer nas seguintes sanções:

- a) Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória, no percentual de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor da contratação, na hipótese de inexecução parcial do contrato (atraso de até 15 dias úteis na liberação dos acessos ao curso);
- c) Multa compensatória, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor da contratação, na hipótese de inexecução total do contrato (atraso superior a 15 dias úteis na liberação dos acessos ao curso);
- d) Multa, no percentual de 3% (três por cento), calculada sobre o valor da contratação, para os demais casos de descumprimento contratual.
- e) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- f) Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.2 As sanções previstas nos subitens 12.1, itens “a”, “e”, “f” e “g” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.3 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

12.4 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

12.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

12.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

12.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.9 A aplicação de sanções previstas neste instrumento, realizar-se-á em processo administrativo e assegurará contraditório e a ampla defesa à Contratada, cuja intimação dar-se-á na forma da lei, inclusive através de fax ou e-mail.

12.10 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**13 VALOR DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 21.576,00 (vinte e um mil, quinhentos e setenta e seis reais).

#### **14 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**15 DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS - Lei nº 13.709/2018 - LGPD**

15.1 Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), o CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço/aquisição de bens, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado neste contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
- d) Eventualmente, as partes podem ajustar que a CONTRATADA será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes do item C acima;
- e) Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
- f) Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pela CONTRATANTE e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela CONTRATANTE, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

15.2A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da CONTRATANTE,



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

- 15.3O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos - devida e formalmente instruídos nesse sentido - o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato.
- 15.4A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;
- 15.5A CONTRATADA deverá informar imediatamente à CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da CONTRATANTE ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
- 15.6O “Encarregado” ou “DPO” da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.
- 15.7A critério do Encarregado de Dados da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto (DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.
- 15.8Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III do Capítulo VI, bem como Capítulo VII e Seção I do capítulo VIII da LGPD.

**16 IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NOS DOIS EXERCÍCIOS SUBSEQUENTES:** Não haverá impacto orçamentário.

**17 SÃO ANEXOS A ESTE TERMO:**

ANEXO I - MODELOS DE DECLARAÇÕES.

Fortaleza (CE), 09 de novembro de 2022

Alfredo Antonio de Araujo Malheiros Filho

Coordenador de Serviços e Suporte de TIC, TRT-7ª Região





Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ANEXO I - Modelos de Declarações

**DECLARAÇÃO**

....., portador(a) da carteira de identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva:

( ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

OBS: em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

Cidade/UF, .....

---

Representante legal



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**DECLARAÇÃO**

..... , portador(a) da carteira de identidade nº .....  
e do CPF nº ..... DECLARA, para fins Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, não ser cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação no TRT7ª.

Cidade/UF, .....

---

Representante legal

**DECLARAÇÃO**

....., portador(a) da carteira de identidade nº ..... e do CPF nº ....., DECLARA que não é servidor ou dirigente do Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região, nos termos do inciso III do art. 9º da Lei 8.666/93 .

Cidade/UF, .....

---

Assinatura



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 7ª Região  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins de incidência do Imposto Sobre Serviço, à luz do art. 236-A, da Lei Complementar nº 159, de 26 de dezembro de 2013 (Código Tributário do Município de Fortaleza), que é domiciliada no município de \_\_\_\_\_ e que não possui estabelecimento, unidade econômica ou profissional em Fortaleza/CE.

Local e data.

\_\_\_\_\_