



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO**

**ANÁLISE DE RISCOS**

<b>Nº DOD:</b>	<b>TRF2-DOD-2022/00032</b>	<b>DATA:</b>	<b>18/10/2022</b>
----------------	----------------------------	--------------	-------------------

**Construção:** Integrante Técnico.

**Apoio:** Integrante Requisitante e Integrante Administrativo.

**Objetivo do artefato:** Descrever e avaliar as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir de que formas devem ser tratadas.

1. RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO				
RISCO 1	<b>Risco:</b>	<b>Licitação deserta ou fracassada</b>		
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa	<b>Dano</b>	<b>Impacto</b>
			Alto - Incerteza quanto à concretização da contratação do objeto pretendido	Alto – Indisponibilidade do objeto
	<b>Id</b>	<b>Ação preventiva</b>		<b>Responsável</b>
	1	Elaborar Termo de Referência bem fundamentado		Equipe de Planejamento da Contratação
	2	Efetuar ampla pesquisa de preços e análise de mercado em busca do maior número possível de concorrentes		Equipe responsável pela pesquisa de preços
RISCO 2	<b>Id</b>	<b>Ação de contingência</b>		<b>Responsável</b>
	1	Reavaliar Termo de Referência e solicitar que a Licitação seja repetida		Equipe de Planejamento da Contratação
	<b>Risco:</b>	<b>Indisponibilidade de recursos orçamentários</b>		
	<b>Probabilidade:</b>	Média	<b>Dano</b>	<b>Impacto</b>
			Alto - Fracasso na contratação do objeto	Alto - Indisponibilidade do objeto
	<b>Id</b>	<b>Ação preventiva</b>		<b>Responsável</b>
	1	Garantir os recursos na previsão orçamentária		Unidade Requisitante
	2	Verificar a disponibilidade orçamentária		Unidade Requisitante
	<b>Id</b>	<b>Ação de contingência</b>		<b>Responsável</b>
	1	Solicitar transferência de recursos de outro programa		Diretor da STI
	2	Solicitar crédito suplementar		Diretor da STI
	3	Remanejar recurso priorizando a contratação		Diretor da STI
RISCO 3	<b>Risco:</b>	<b>Estabelecimento de critérios que limitem a competição</b>		
	<b>Probabilidade:</b>	Média	<b>Dano</b>	<b>Impacto</b>
			Médio - Limitação do número de licitantes	Médio - propostas de preço da licitação superior à média de preços para fornecimento a administração pública.
	<b>Id</b>	<b>Ação preventiva</b>		<b>Responsável</b>
	1	Verificar se os requisitos estabelecidos são atendidos por quantidade razoável de concorrentes que supostamente atendem à necessidade da contratação. Se o número for considerado restrito, verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, de modo a avaliar a retirada ou redução desses requisitos.		Equipe de Planejamento da Contratação



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576915-7631 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576915-7631>



TRF2INC202202551A



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO**

**ANÁLISE DE RISCOS**

	2	Caso os requisitos que limitem a concorrência sejam indispensáveis deve-se apontar a necessidade dos mesmos e os possíveis riscos de flexibilizá-los ou abdicar deles.		Equipe de Planejamento da Contratação		
	3	Em caso de poucos concorrentes ou apenas um concorrente elaborar pesquisa de preço buscando preços anteriormente praticados pelo(s) fornecedor(es) para o mesmo objeto em contratos para fornecimento ao governo.		Equipe de Planejamento da Contratação		
	Id	Ação de contingência		Responsável		
	1	Elaborar novo termo de referência e realizar nova licitação.		Equipe de Planejamento da Contratação		
RISCO 4	Risco:		Licitação impugnada			
	Probabilidade:		Média	Dano	Impacto	
				Alto - Indisponibilidade do objeto	Alto - Indisponibilidade do objeto	
	Id	Ação preventiva			Responsável	
	1	Elaborar artefatos bem fundamentados de modo a dar a devida justificativa aos possíveis questionamentos.			Equipe de Planejamento da Contratação	
	Id	Ação de contingência			Responsável	
1	Ajustar o Termo de Referência e realizar nova licitação			Equipe de Planejamento da Contratação		
RISCO 5	Risco:		Atraso na entrega			
	Probabilidade:		Média	Dano	Impacto	
				Alto – Demora no atendimento ou não solução dos problemas	Alto – Comprometimento da disponibilidade e qualidade dos serviços de TI	
	Id	Ação preventiva			Responsável	
	1	Elaborar cláusulas relativas ao prazo de entrega			Equipe de Planejamento da Contratação	
	2	Aplicar as penalidades previstas em contrato durante			Equipe de Fiscalização do Contrato	
	Id	Ação de contingência			Responsável	
1	Solicitar entrega dos softwares			Equipe de Fiscalização do Contrato		
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO						
Papel		Nome	Matrícula	Setor	Telefone	E-mail
Integrante Requisitante do TRF2:		Rafael de Castro Nogueira	12106	SETARQ	2282-8474	rafael.nogueira@trf2.jus.br
Integrante Requisitante do TRF2 Suplente:		Jorge Sanches	11473	SETARQ	2282-8870	jsanches@trf2.jus.br
Integrante Requisitante da SJRJ:		Anselmo Silveira da Costa	13384	CDOC	3218-6663	anselmosc@jfrj.jus.br
Integrante Requisitante da SJRJ Suplente:		Thamyris Conceição Macedo	18426	SEDAF		thamyris.macedo@jfrj.jus.br
Integrante Requisitante da SJES:		Ronaldo Augusto Barboza Forte	10279	SEARD	(27) 3183-5369	ronaldo@jfes.jus.br
Integrante Requisitante da SJES Suplente:		Jorge Crispiniano Vieira da Silva	16108	GAB/RP RES	(27) 3183-5074	jorgecrispiniano@jfes.jus.br
Integrante Técnico da DISUS:		Maria Lúcia Gonçalves Coelho Carnaval	12047	DISUS	2282-8098	m.lucia@trf2.jus.br



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576915-7631 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576915-7631>



TRF2INC20202551A



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO**

**ANÁLISE DE RISCOS**

Integrante Técnico da DISUS Suplente:	Terezinha Frydman	12034	COATLO	2282-7747	frydman@jfrj.jus.br
Integrante Técnico da SITI:	Rodrigo Ferreira de Souza	12065	SEGSAP	3218-9796	rodrigo.ferreira@trf2.jus.br
Integrante Técnico da SITI Suplente:	Raphael Duarte Paiva	12132	SEGSAP	3218-9796	raphaelpaiva@trf2.jus.br
Integrante Técnico da SINF:	Markenson França	12074	COIMEL	3218-9092	markenson@jfrj.jus.br
Integrante Técnico da SINF Suplente:	Joao Luis Moreira de Oliveira	11817	COSAD M	3218-9785	joaoluis@trf2.jus.br
Integrante Administrativo:	Elcio Carvalho Rodrigues	11829	SEREGI	2282-7701	elcio@trf2.jus.br
Integrante Administrativo Suplente:	Leonardo Rabello de Freitas	11854	SEREGI	2282-7701	leonardofreitas@trf2.jus.br



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576915-7631 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576915-7631>



TRF2INC20202551A



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Análise de Viabilidade da Contratação

Nº DOD:	TRF2-DOD-2021/00032	DATA:	18/10/2022
---------	---------------------	-------	------------

**Construção:** Integrante Técnico e Integrante Requisitante.

**Apoio:** Integrante Administrativo.

**Objetivo do Artefato:** A Análise de Viabilidade da Contratação demonstra a viabilidade técnica e econômica da contratação.

**1-DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC (STIC)**

1.1. Registro de preços para eventual contratação de prestação de serviços de suporte técnico, configuração, manutenção, apoio à instalação e à atualização de software livre de difusão de acervo arquivístico - Access to Memory (AtoM), para a Justiça Federal da 2ª Região, atuando o Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) como gerenciador e a Seção Judiciária do Rio de Janeiro (SJRJ) e a Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES) como Participantes.

**2-REQUISITOS DE NEGÓCIO DA ÁREA REQUISITANTE**

**2.1-NECESSIDADES DE NEGÓCIO**

**Necessidade 1:** Instalação e configuração do software AtoM nos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ e SJES).

**Funcionalidades**

1. Instalar e configurar, quando autorizado e solicitado pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES), versão atualizada e estável do software em cada um dos servidores de aplicação, disponibilizados pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES);
2. Proceder a efetiva instalação dos pacotes de correções;
3. Executar qualquer atividade nas instalações de produção, preferencialmente, de forma presencial, "on site". A Contratada deverá passar as instruções de instalação da ferramenta para que sejam automatizadas (scripts Ansible) pela equipe técnica responsável do Órgão Contratante. A aplicação deste script no ambiente deverá ter o suporte da Contratada;
4. Criar e configurar, quando solicitado pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES), ambientes de testes, desenvolvimento, homologação e produção dos softwares;
5. Configurar e manter atualizados os componentes necessários para o funcionamento dos softwares, tais como servidores de aplicação e ferramentas de indexação;
6. Configurar os servidores e/ou outros componentes necessários onde as aplicações estão hospedadas em todos os ambientes (desenvolvimento, homologação e produção);
7. Alterar parâmetros de configuração, quando demandado pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES), incluindo personalização de layout pré-definida pelos Órgãos;
8. Proceder a reconfiguração do ambiente, quando necessário, além de realizar a validação final do funcionamento normal do ambiente de produção;

v.33



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576375-2854 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576375-2854>



TRF2INC20202548A

SIGA



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**Análise de Viabilidade da Contratação**

<p>9. Atualizar periodicamente os softwares e cópias para novas versões, quando autorizado pelos órgãos responsáveis;</p> <p>10. Ativar e disponibilizar as novas funcionalidades advindas de atualizações de versão;</p> <p>11. Após atualização de versão, os dados da versão anterior deverão ser migrados para a nova versão, fornecidas garantias de sucesso e de que não houve perdas de informações;</p> <p>12. Realizar as atualizações em ambiente de teste e de homologação, diverso do ambiente de produção. Somente após aprovação formal dos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES) e fornecidas garantias de sucesso e de que não houve perdas de informações, o serviço será replicado em ambiente de produção;</p> <p>13. Certificar-se sobre a compatibilidade das versões de todos os itens de software entre si e em relação aos equipamentos integrantes do ambiente de produção (atualmente é utilizado CentOS/Red Hat);</p> <p>14. Proceder a adaptação e migração para o AtoM de dados que estejam em outros formatos, softwares, ou banco de dados (ex.: planilhas excel, arquivos e/ou dados no formato .csv, arquivos e/ou dados no formato .xml, etc.), conforme informações constantes do <b>Anexo A</b>.</p> <p>15. Ajustar o layout do sistema e adaptar a consulta e a pesquisa aos parâmetros estabelecidos pelo portal dos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES), mesmo que exija desenvolvimento de software.</p> <p>16. Apresentar planejamento de alterações na base de dados do software, conforme solicitações dos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES);</p> <p>17. Zelar e fazer as adaptações necessárias para implementar responsividade da interface web dos produtos para facilitar o uso em dispositivos móveis;</p> <p>18. Zelar pela segurança da informação dos softwares;</p> <p>19. Atender às especificações estabelecidas pela W3C – Web Content Accessibility Guidelines para todas as implementações;</p> <p>20. Corrigir arquivos de tradução nos idiomas inglês e português, conforme solicitado pelos Órgãos responsáveis;</p> <p>21. Manter a integração dos sistemas de autenticação de usuários dos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES) – Active Directory, permitindo que servidores dos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES), que tenham permissão para usar os produtos, preferencialmente, usem seu login de rede para acessar as ferramentas, quando demandado pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES);</p> <p>22. Garantir que todas as ações elencadas no objeto da contratação sejam realizadas, preferencialmente, “on site” na Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Federal da 2ª Região. O acesso aos ambientes de teste e homologação poderá ocorrer de forma remota, desde que previamente autorizado pelo Contratante.</p>	
<b>Necessidade 2:</b>	Manutenção e suporte do software AtoM nos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ e SJES).





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

Análise de Viabilidade da Contratação

Funcionalidades
<p>23. Identificar, diagnosticar, propor e aplicar correções de problemas relacionados à configuração, operação, melhoria de desempenho, integração de componentes físicos e lógicos e funcionamento geral da solução e de seus componentes, com a respectiva documentação;</p> <p>24. Atender solicitações de informações, esclarecimentos de dúvidas técnicas relativas às características, configuração, operação, otimização de desempenho, integração dos componentes físicos e lógicos e ao funcionamento geral da solução e seus componentes;</p> <p>25. Garantir, durante o decorrer do contrato, o funcionamento das customizações presentes nos sistemas, realizando as adaptações necessárias nas trocas de versões, para manter seu funcionamento;</p> <p>26. Planejar e executar rotinas sempre que necessário para correção de problemas, adequação de base ou quaisquer outras necessidades, conforme solicitado pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES);</p> <p>27. Solucionar ocorrência de erros ou exceções identificáveis que ocorram na aplicação;</p> <p>28. Atualizar patches para corrigir erros, sempre que a comunidade disponibilizar novas versões e quando autorizado formalmente pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES), devidamente assistido pela equipe técnica responsável dos Órgãos contratantes.</p> <p>29. Apoiar a operação da solução;</p> <p>30. Esclarecer dúvidas sobre as funcionalidades da aplicação;</p> <p>31. Manter atualizada a página de ajuda, conforme atualizações funcionais e segundo aprovação dos Órgãos responsáveis. A interface das páginas de ajuda deverá seguir os padrões definidos pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES).</p> <p>32. O atendimento de garantia dos serviços prestados deverão ser solicitados por meio de abertura de chamado à Contratada.</p> <p>33. <b>Abertura do chamado:</b> os chamados técnicos ou ordens de serviços serão abertos pelo Contratante, por meio de e-mail, telefone ou página na internet.</p> <p>34. A Contratada deverá emitir um número de protocolo para identificação, comprovação do registro e acompanhamento do chamado.</p> <p>35. <b>Prazo de atendimento:</b> tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico e o início do atendimento.</p> <p>36. O prazo de atendimento será de até 4 (quatro) horas para quaisquer chamados.</p> <p>37. <b>Início do atendimento remoto:</b> será definido pelo primeiro contato, após a abertura do chamado técnico, realizado pelos responsáveis técnicos da Contratada com as equipes do Contratante, comunicando o encaminhamento dado ao problema, podendo ser realizado via telefone ou e-mail.</p> <p>38. <b>Início do atendimento no local: quando for imprescindível a presença física</b> do técnico da Contratada, o início do atendimento será definido pela chegada do técnico ao local onde se encontram instalados os softwares da solução, que deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas, contados da abertura do chamado.</p>

v.33



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576375-2854 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576375-2854>



TRF2INC20202548A



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**Análise de Viabilidade da Contratação**

39. Após a abertura do chamado técnico, a Contratada trabalhará, de forma ininterrupta, na solução dos problemas relatados, até o retorno do software ao regime normal de operação, excetuando-se, os casos em que, comprovadamente, as soluções dependam de desenvolvimento da fabricante ou da comunidade.
40. Término do atendimento: definido pelo encerramento dos trabalhos, com correção do problema e restauração dos serviços à operação normal, com os softwares disponíveis para uso em plenas condições de funcionamento, no local onde estão instalados.
41. **Prazo de reparação:** tempo decorrido entre o início do atendimento e o restabelecimento do perfeito estado de funcionamento dos serviços.
42. O tempo de atendimento será contado em horas úteis.
43. Hora útil refere-se ao intervalo de sessenta minutos compreendido no período de expediente das 10h às 19h, em dias úteis, podendo começar num dia e terminar no outro (ex: das 18h30 de uma sexta-feira às 10h30 da segunda-feira seguinte, conta-se apenas uma hora útil).
44. Nível de severidade:

Severidade	Descrição	Prazo de Reparação
1	Ambiente sem condições de operação	8 horas úteis
2	Problema ou dúvida grave, prejudicando a operação do ambiente	12 horas úteis
3	Problemas ou dúvidas que criam algumas restrições à operação do ambiente	24 horas úteis
4	Problemas ou dúvidas que não afetam a operação do ambiente	40 horas úteis

45. **Acesso remoto:** a Contratada terá, em caso de necessidade, mediante prévia autorização do Contratante, acesso remoto aos equipamentos onde a ferramenta for instalada.
46. A duração do acesso será restrita ao tempo necessário para resolução do problema.
47. Cabe à Contratada informar antecipadamente ao Contratante qualquer necessidade de acesso remoto.
48. Todas as intervenções realizadas remotamente são de responsabilidade da Contratada, cabendo-lhe responder por quaisquer danos porventura decorrentes dessas intervenções, bem como pela divulgação não autorizada e indevida de quaisquer dados ou informações contidas no ambiente.
49. **Relatórios técnicos:** cada chamado técnico realizado pelo Contratante será registrado pela Contratada em relatório específico, visando ao acompanhamento e controle da execução dos serviços.

v.33



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576375-2854 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576375-2854>



TRF2INC20202548A

SIGA



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**Análise de Viabilidade da Contratação**

50. Cada relatório de visita deverá conter o número do chamado, a data e hora da abertura do chamado, a data e hora do término da reparação, o diagnóstico do problema, a solução adotada, a identificação do técnico responsável pela execução do serviço e outras informações pertinentes.
51. A Contratada deverá comunicar ao Contratante, por escrito, sempre que constatar condições inadequadas de funcionamento do software da solução, fazendo constar a causa da inadequação e respectiva ação de correção.
52. A Contratada providenciará o fornecimento dos componentes de software e suporte técnico, de forma que possam ser mantidas todas as funcionalidades inicialmente contratadas.
53. A Contratada deverá promover o isolamento, a identificação e a caracterização de falhas de softwares ("bugs") e implementar os procedimentos corretivos.
54. Considera-se falha de software o comportamento ou características que se mostrem diferentes daquelas previstas na documentação do produto e nas especificações técnicas mínimas exigidas.
55. No caso de falha que necessite da criação de correção ("fix" ou "patch") de software, deverá ser implementada uma solução temporária de contingência, que providencie o retorno dos serviços dentro do prazo fixado, enquanto não for implantada a correção definitiva.
56. A Contratada deverá fornecer e instalar, sem ônus adicional, os pacotes de correções, incluindo "patches", atualizações de software, atualizações de firmware, além de novas versões de softwares da solução, visando à correção de problemas.
57. Os procedimentos de instalação dos "patches" ou atualizações deverão ser previamente agendados junto ao Contratante, que definirá a data do início dos trabalhos, acompanhará e validará os respectivos serviços, que deverão ser finalizados em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do seu início.
58. A Contratada deverá viabilizar, caso possível, acesso à Base de Conhecimento de problemas e soluções, por meio de internet, relativa aos softwares integrantes da solução implantada.
59. A Contratada deverá viabilizar serviço de suporte técnico por meio de número de acesso gratuito (0800), em língua portuguesa, para os casos em que não for necessária a presença de técnico, com o objetivo de esclarecimento de dúvidas relativas ao uso, bem como para o acompanhamento da resolução de problemas. Alternativamente, poderão ser disponibilizados ferramentas do tipo: chat, whatsapp ou de colaboração (teams, zoom, etc.).
60. O serviço deverá estar disponível em dia de expediente normal do Contratante, das 10h às 19h.
61. Todas as correções de software e atualizações de versão realizadas deverão ser documentadas, seguindo padronização adotada pelo Contratante.

v.33



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576375-2854 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576375-2854>



TRF2INC20202548A

SIGA





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**Análise de Viabilidade da Contratação**

<p>62. A documentação deverá conter todas as telas e todos os procedimentos (as built), por escrito e pesquisável, e em arquivo de vídeo, que possibilitem, em caso de necessidade, reconstituir as operações realizadas.</p> <p>63. A documentação será entregue em até 10 (dez) dias após a realização das correções de software e atualizações de versão.</p>		
<b>Necessidade 3:</b>		<b>Treinamento</b>
<b>Funcionalidades:</b>		
<p>64. A contratada deverá ministrar treinamento com carga horária mínima de 20 horas, contemplando um número de treinandos de até 15 alunos.</p> <p>65. O treinamento deverá ser direcionado aos profissionais das áreas de Arquivo, Gestão Documental e Memória, visando apresentar os elementos básicos para a inserção de elementos de descrição arquivística no AtoM.</p> <p>66. O treinamento deverá contemplar pelo menos os seguintes pontos, sem prejuízo de outros: Princípio da proveniência e respeito aos fundos. Noções sobre descrição arquivística, arranjo e descrição. Descrição multinível. Normalização da descrição arquivística: ISAD(G), NOBRADE, ISAAR-CPF, ISDF, ISDIAH. Esquema Dublin Core. Instrumentos de pesquisa. AtoM: Visão geral das funcionalidades. Configurações (Usuários, grupos, páginas estáticas, Menus, Plugins, Temas, Configurações, Atualizações da descrição, Elementos visíveis). Inserção de informações em níveis de descrição (entidade custodiadora, fundos, seções, séries, processos/dossiês, itens documentais). Inserção e publicação de descrições arquivísticas. Cadastro de autoridades, fundos, instituições, séries, processos/dossiês, itens, funções. Cadastro de usuários da plataforma, editando níveis de acesso e permissões. Inserção e edição de taxonomia (pontos de acesso). Importação e configuração de arquivos .CSV e .XML . Inserção de objetos digitais (Ex.: PDF, vídeos, fotos, áudios, etc.), com metadados. Configuração de depósito físico. Alteração de normas e verificação de metadados (ISAD(G) para Dublin Core).</p> <p>67. O treinamento deverá ser on-line por meio de plataforma de webconferência.</p> <p>68. O treinamento deverá ser ministrado uma vez por Órgão Contratante.</p>		
<b>2.2-DEMAIS REQUISITOS</b>		
<b>Id</b>	<b>Tipo</b>	<b>Requisito</b>
<b>2.2.1</b>	Capacitação	Será necessário treinamento dos servidores das áreas de TI e de Gestão Documental na instalação, utilização, configuração, manutenção da solução
<b>2.2.2</b>	Requisitos Legais	Estar alinhado ao Planejamento Estratégico de TI da Justiça Federal Lei nº 10.520/2002, Portaria <a href="#">TRF2-PTP-2017/00110</a> Portaria <a href="#">TRF2-PTP-2017/00114</a> , Portaria <a href="#">TRF2-PTP-2020/00109</a> , Lei nº 8.666/93, <a href="#">Decreto 10.024/2019</a> , <a href="#">Decreto 7.174/2010</a> , <a href="#">Decreto 7.892/2013</a> , <a href="#">Resolução CNJ 182/2013</a> (MCTI), <a href="#">Resolução CJF 279/2013</a> (MCTI), <a href="#">Resolução CNJ 324/2020</a> , <a href="#">Resolução CNJ 408/2021</a> , <a href="#">Resolução CJF 714/2021</a> , <a href="#">Resolução</a>

v.33



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576375-2854 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576375-2854>



TRF2INC20202548A



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**Análise de Viabilidade da Contratação**

2.2-DEMAIS REQUISITOS		
Id	Tipo	Requisito
		TRF2-RSP-2021/00060, e Orientação nº 06/2016 do PRONAME (CNJ).
2.2.3	Requisitos de Manutenção	Serviços de suporte técnico prestados pela CONTRATADA.
2.2.4	Requisitos Temporais	Os serviços deverão ser executados de acordo com as seguintes etapas: - Reunião de alinhamento de expectativas: Em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do primeiro útil subsequente à data de assinatura do contrato. - Emissão, pela CONTRATADA, de proposta de configuração da SOLUÇÃO: Em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do primeiro útil subsequente à data de conclusão da etapa anterior - Aprovação, pelo CONTRATANTE, da proposta de configuração da SOLUÇÃO: Em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do primeiro útil subsequente à data de conclusão da etapa anterior. - Entrega dos serviços: Em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro útil subsequente à data de conclusão da etapa anterior.
2.2.5	Requisitos de Segurança	Deverão ser observadas pela CONTRATADA as normas de segurança de TI e confidencialidade das informações obtidas durante a vigência do contrato. A CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo em caráter estatístico, quaisquer informações originadas na CONTRATANTE sem prévia autorização formal. A CONTRATADA será responsabilizada quanto à falta de manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos ou posteriormente a cessão da prestação contratual, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos ou informações, sob pena de aplicação de sanção prevista edital. Quando nas dependências da CONTRATANTE os técnicos da CONTRATADA ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da CONTRATANTE, inclusive àquelas referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências.
2.2.6	Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais	Não se aplica por se tratar de fornecedor de software como serviço e outros serviços a serem comercializados no território brasileiro e sem restrição de natureza social, ambiental ou cultural.





PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**Análise de Viabilidade da Contratação**

2.2-DEMAIS REQUISITOS		
Id	Tipo	Requisito
2.2.7	Requisitos de arquitetura tecnológica	<p>Requisitos mínimos de instalação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processador: 2 vCPUs @ 2.3GHz</li> <li>• Memória: 7GB</li> <li>• Espaço em disco (processando): 50GB no mínimo para o AtoM, core stack, mais espaço para armazenamento de objetos digitais.</li> <li>• Apache ou Nginx</li> <li>• Elasticsearch 5.x</li> <li>• Java 8</li> <li>• MySQL 8.0</li> <li>• PHP 7.2</li> <li>• Gearman job server</li> <li>• ImageMagick</li> <li>• Ghostscript</li> <li>• FFmpeg</li> <li>• Pdftotext</li> <li>• Apache FOP</li> </ul> <p>Extensões PHP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• cURL</li> <li>• JSON</li> <li>• APC (apcu-bc também exigido)</li> <li>• PDO e PDO-MySQL</li> <li>• XSL</li> </ul> <p>Requisitos Opcionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memcached</li> </ul> <p>Extensões PHP opcionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Readline JSON</li> <li>• Memcache ('php-memcache')</li> </ul> <p>Necessidades específicas internas: A instalação deve ser feita utilizando a ferramenta Ansible.</p>
2.2.8	Projeto e implantação	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Instalação de ambientes de testes e produção da última versão do AtoM no(a) TRF2/SJRJ/SJES</li> <li>2) Configuração dos ambientes do AtoM no(a) TRF2/SJRJ/SJES</li> <li>3) Testes dos ambientes do AtoM pelas áreas de Arquivo do(a) TRF2/SJRJ/SJES, com inserção/ importação/ exportação de dados, inserção de representantes digitais, etc.</li> <li>4) Entrada em produção do AtoM no(a) TRF2/SJRJ/SJES</li> <li>5) Suporte à resolução de problemas/configurações que se fizerem necessárias no AtoM, bem como à atualização do sistema, quando for o caso.</li> </ol>

v.33



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576375-2854 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576375-2854>



TRF2INC20202548A



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**Análise de Viabilidade da Contratação**

3-LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS	
3.1	Não se aplica, por se tratar da prestação de serviços especializados a serem executados por pessoal com qualificação necessária na ferramenta AtoM. A ferramenta já encontra-se instalada nos servidores do TRF2, em caráter experimental. O uso da ferramenta é prioritariamente recomendado pelo CNJ através da Orientação nº 06/2016 do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname).

4-ANÁLISE E COMPARAÇÃO DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES	
4.1	Não se aplica, por se tratar da prestação de serviços especializados a serem executados por pessoal com qualificação necessária na ferramenta AtoM. A ferramenta já encontra-se instalada nos servidores do TRF2, em caráter experimental. O uso da ferramenta é prioritariamente recomendado pelo CNJ através da Orientação nº 06/2016 do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname).

5-DETALHAMENTO DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES (Aplicável especialmente para o caso de STIC que envolva software)				
Id.	Requisito	Sim	Não	Não se Aplica
5.1	A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?	X		
5.2	A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Justiça Federal?	X		
5.3	A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro ( <a href="http://www.softwarepublico.gov.br">http://www.softwarepublico.gov.br</a> )?		X	
5.4	Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI)?			X
5.5	A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil (quando houver necessidade de certificação digital)?			X
5.6	A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário – MoReq-Jus?			X

6-SELEÇÃO E JUSTIFICATIVA DA STIC ESCOLHIDA
---

v.33



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576375-2854 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576375-2854>



TRF2INC20202548A

SIGA



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**Análise de Viabilidade da Contratação**

<b>6.1</b>	<p>O software AtoM já encontra-se instalado nos servidores do TRF2, em caráter experimental, logo, é dispensável a seleção de outra ferramenta. Porém é necessário a contratação de apoio à instalação, manutenção e atualização do mesmo no âmbito das unidades arquivísticas de todos os Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região.</p> <p>A demanda justifica-se conforme segue:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Aos documentos arquivísticos de valor permanente necessitarem de ser disponibilizados para o acesso do público em geral, em razão do seu valor histórico-cultural e probatório. Além de ações de marketing cultural, uma forma de divulgar e disponibilizar o conteúdo destes documentos é através da utilização de plataformas de acesso.</li> <li>2) Ao fato do AtoM ser um software livre, gratuito e de código aberto cada vez mais utilizado por instituições arquivísticas em âmbito nacional e internacional, visando à descrição e difusão dos documentos arquivísticos sob sua guarda.</li> <li>3) Ao fato do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), através do Comitê Gestor do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME) ter sugerido, através da Orientação nº 06/2016, que todos os Órgãos do Poder Judiciário adotassem software para descrição arquivística de documentos de valor histórico que possua características semelhantes ao AtoM, caso não se opte por este, ou seja, preferencialmente, os Órgãos do Poder Judiciário devem utilizar o AtoM. E também devido à Resolução nº TRF2-RSP-2021/00060, em seu artigo 38, § 3º, indicar a necessidade de adotar plataforma de difusão e acesso de documentos arquivísticos, conforme a já citada Orientação nº 06/2016 do PRONAME.</li> <li>4) A presente contratação justifica-se, ainda, pela dificuldade de a TI atender as necessidades de customização de softwares externos, além do elevado grau de demandas sob sua incumbência.</li> <li>5) Caso a presente contratação não seja efetivada, podem ocorrer as seguintes consequências: a) Reduzida divulgação do acervo do Centro de Memória Institucional da 2ª Região, do Centro de Memória da Seção Judiciária do Espírito Santo, do Arquivo do TRF2, da SJRJ e da SJES, e de futuros acervos a serem contemplados; b) não atendimento às normas internacionais de descrição arquivística, principalmente no que diz respeito à elaboração de descrições multinível; c) maior dificuldade na consulta online de documentos, demora na conclusão das atividades de descrição arquivística, uma vez que, com o não atendimento, deverão ser utilizados softwares que não foram elaborados especificamente para a execução de atividades de Arquivo, como, por exemplo, o Microsoft Excel.</li> </ol>
------------	--

Item	Descrição	Unidade	Quant.			Quant. Máx.	Valor Total (R\$)
			TRF2	JFRJ	JFES		
1	Descrição: prestação de serviços de suporte técnico, configuração, manutenção, apoio à instalação e à atualização de software livre de difusão de acervo - Access to Memory (AtoM), para a Justiça Federal da 2ª Região SIASG (CATSER): 25992	Valor total da contratação de prestação de serviços pelo prazo de 12 meses.	1	1	1	3	Conforme pesquisa de preços

v.33



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576375-2854 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576375-2854>



TRF2INC20202548A



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**Análise de Viabilidade da Contratação**

8-ALINHAMENTO EM RELAÇÃO ÀS NECESSIDADES DE NEGÓCIO E REQUISITOS TECNOLÓGICOS	
8.1	O alinhamento às necessidades de negócio é pleno e não há conflitos com os requisitos tecnológicos existentes.

9-BENEFÍCIOS ESPERADOS	
Id	Benefício
	<p>1) Divulgação ampla de documentos arquivísticos de valor permanente, inclusive pela internet, melhoria na descrição arquivística de todos os documentos do acervo, independentemente de gênero documental, e em consonância com normas internacionais de descrição de documentos de arquivo;</p> <p>2) Facilidade de consulta ao acervo pelo usuário e futura integração com o Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq a ser adotado pelo TRF2, mantendo a cadeia de custódia arquivística;</p> <p>3) Cumprimento da Orientação nº 06/2016 do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - PRONAME, e do artigo 38, § 3º da Resolução nº <u>TRF2-RSP-2021/00060</u>.</p>

10-RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE BENS E/OU SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS	
	Deverá ser instalada e configurada versão atualizada e estável do software em cada um dos servidores de aplicação disponibilizados pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES) Federal separadamente.

11-NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL	
Tipo de necessidade	Descrição
Infraestrutura tecnológica	<p>Requisitos mínimos de instalação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processador: 2 vCPUs @ 2.3GHz</li> <li>• Memória: 7GB</li> <li>• Espaço em disco (processando): 50GB no mínimo para o AtoM, core stack, mais espaço para armazenamento de objetos digitais.</li> <li>• Apache ou Nginx</li> <li>• Elasticsearch 5.x</li> <li>• Java 8</li> <li>• MySQL 8.0</li> <li>• PHP 7.2</li> <li>• Gearman job server</li> <li>• ImageMagick</li> <li>• Ghostscript</li> <li>• FFmpeg</li> <li>• Pdftotext</li> <li>• Apache FOP</li> </ul> <p>Extensões PHP:</p>

v.33



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576375-2854 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576375-2854>



TRF2INC20202548A



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**Análise de Viabilidade da Contratação**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>cURL</li> <li>JSON</li> <li>APC (apcu-bc também exigido)</li> <li>PDO e PDO-MySQL</li> <li>XSL</li> </ul> <p>Requisitos Opcionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memcached</li> </ul> <p>Extensões PHP opcionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Readline JSON</li> <li>Memcache ('php-memcache')</li> </ul> <p>Necessidades específicas internas: A instalação deve ser feita utilizando a ferramenta Ansible.</p>
Infraestrutura elétrica	Nenhuma necessidade
Logística de implantação	Nenhuma necessidade
Espaço físico	Nenhuma necessidade
Mobiliário	Nenhuma necessidade
Impacto ambiental	Nenhuma necessidade
Capacitação dos funcionários da CONTRATADA	Nenhuma necessidade.
Outros	Nenhuma necessidade.

**12 - EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

Papel	Nome	Matrícula	Setor	Telefone	E-mail
Integrante Requisitante do TRF2:	Rafael de Castro Nogueira	12106	SETARQ	2282-8474	<a href="mailto:rafael.nogueira@trf2.jus.br">rafael.nogueira@trf2.jus.br</a>
Integrante Requisitante do TRF2 Suplente:	Jorge Sanches	11473	SETARQ	2282-8870	<a href="mailto:jsanches@trf2.jus.br">jsanches@trf2.jus.br</a>
Integrante Requisitante da SJRJ:	Anselmo Silveira da Costa	13384	CDOC	3218-6663	<a href="mailto:anselmosc@ifri.jus.br">anselmosc@ifri.jus.br</a>
Integrante Requisitante da SJRJ Suplente:	Thamyris Conceição Macedo	18426	SEDAF		<a href="mailto:thamyris.macedo@ifri.jus.br">thamyris.macedo@ifri.jus.br</a>
Integrante Requisitante da SJES:	Ronaldo Augusto Barboza Forte	10279	SEARD	(27) 3183-5369	<a href="mailto:ronaldo@ifes.jus.br">ronaldo@ifes.jus.br</a>
Integrante Requisitante da SJES Suplente:	Jorge Crispiniano Vieira da Silva	16108	GAB/RPR ES	(27) 3183-5074	<a href="mailto:jorgecrispiniano@ifes.jus.br">jorgecrispiniano@ifes.jus.br</a>
Integrante Técnico da DISUS:	Maria Lúcia Gonçalves Coelho Carnaval	12047	DISUS	2282-8098	<a href="mailto:m.lucia@trf2.jus.br">m.lucia@trf2.jus.br</a>
Integrante Técnico da DISUS Suplente:	Terezinha Frydman	12034	COATLO	2282-7747	<a href="mailto:frydman@ifri.jus.br">frydman@ifri.jus.br</a>
Integrante Técnico da SITI:	Rodrigo Ferreira de Souza	12065	SEGSAP	3218-9796	<a href="mailto:rodrigo.ferreira@trf2.jus.br">rodrigo.ferreira@trf2.jus.br</a>
Integrante Técnico da SITI Suplente:	Raphael Duarte Paiva	12132	SEGSAP	3218-9796	<a href="mailto:raphaelpaiva@trf2.jus.br">raphaelpaiva@trf2.jus.br</a>
Integrante Técnico da SINIF:	Markenson França	12074	COIMEL	3218-9092	<a href="mailto:markenson@ifri.jus.br">markenson@ifri.jus.br</a>

v.33



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576375-2854 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576375-2854>



TRF2INC20202548A

SIGA



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 2ª REGIÃO

**Análise de Viabilidade da Contratação**

Integrante Técnico da SINF Suplente:	Joao Luis Moreira de Oliveira	11817	COSADM	3218-9785	<a href="mailto:joaoluis@trf2.jus.br">joaoluis@trf2.jus.br</a>
Integrante Administrativo:	Elcio Carvalho Rodrigues	11829	SEREGI	2282-7701	<a href="mailto:elcio@trf2.jus.br">elcio@trf2.jus.br</a>
Integrante Administrativo Suplente:	Leonardo Rabello de Freitas	11854	SEREGI	2282-7701	<a href="mailto:leonardofreitas@trf2.jus.br">leonardofreitas@trf2.jus.br</a>

v.33



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576375-2854 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576375-2854>



TRF2INC20202548A

SIGA





PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO**

**ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO**

<b>Nº DOD:</b>	<b>TRF2-DOD-2021/00032</b>	<b>DATA:</b>	<b>18/10/2022</b>
----------------	----------------------------	--------------	-------------------

**Construção:** Equipe de Planejamento da Contratação

**Objetivo do artefato:** Definir e formalizar a estratégia para a contratação.

**1. NATUREZA DO OBJETO**

<b>Critério</b>	<b>Atendimento da solução</b>
É possível especificar o serviço usando parâmetros usuais de mercado ?	Sim
É possível medir o desempenho da qualidade usando parâmetros usuais de mercado ?	Sim
O objeto da contratação se estende necessariamente por mais de um ano ?	Não
O objeto da contratação é essencial para o negócio ?	Sim

**2. PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO** (Justificar, caso seja indivisível)

No contexto desta contratação e de acordo com os requisitos levantados, não se justifica o parcelamento do objeto, uma vez que o future contratado deverá atuar de forma conjunta e integrada, tanto na instalação e configuração do software AtoM nos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região, quanto na atualização de versões, manutenção e suporte, bem como treinamento.

**3. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO**

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

**4. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E INDICAÇÃO DA FONTE DE RECURSO**

01	AI	33.90.40.07 - Manutenção Corretiva/Adaptativa e Sustentação Softwares
----	----	---

**5. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

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

**6. PRAZO DE VIGÊNCIA DA GARANTIA DE BENS E/OU SERVIÇOS**

Os serviços prestados deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**.  
O início da garantia dar-se-á a partir da data de Recebimento Definitivo.



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576893-7857 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576893-7857>



TRF2INC20202549A



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO**

**ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO**

<b>7. EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO</b>					
Papel	Nome	Matrícula	Setor	Telefone	E-mail
Fiscal Requisitante:	Rafael de Castro Nogueira	12106	SETARQ	2282-8474	rafael.nogueira@trf2.jus.br
Fiscal Requisitante Suplente:	Jorge Sanches	11473	SETARQ	2282-8870	jsanches@trf2.jus.br
Fiscal Técnico:	Rodrigo Ferreira de Souza	12065	SEGSAP	3218-9796	rodrigo.ferreira@trf2.jus.br
Fiscal Técnico Suplente:	Raphael Duarte Paiva	12132	SEGSAP	3218-9796	raphaelpaiva@trf2.jus.br
Fiscal Administrativo:	Elcio Carvalho Rodrigues	11829	SEREGI	2282-7701	elcio@trf2.jus.br
Gestor:	Rafael de Castro Nogueira	12106	SETARQ	2282-8474	rafael.nogueira@trf2.jus.br
Suplente de Gestor:	Jorge Sanches	11473	SETARQ	2282-8870	jsanches@trf2.jus.br

<b>8. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO</b>					
Papel	Nome	Matrícula	Setor	Telefone	E-mail
Integrante Requisitante do TRF2:	Rafael de Castro Nogueira	12106	SETARQ	2282-8474	rafael.nogueira@trf2.jus.br
Integrante Requisitante do TRF2 Suplente:	Jorge Sanches	11473	SETARQ	2282-8870	jsanches@trf2.jus.br
Integrante Requisitante da SJRJ:	Anselmo Silveira da Costa	13384	CDOC	3218-6663	anselmosc@jfrj.jus.br
Integrante Requisitante da SJRJ Suplente:	Thamyris Conceição Macedo	18426	SEDAF		thamyris.macedo@jfrj.jus.br
Integrante Requisitante da SJES:	Ronaldo Augusto Barboza Forte	10279	SEARD	(27) 3183-5369	ronaldo@jfes.jus.br
Integrante Requisitante da SJES Suplente:	Jorge Crispiniano Vieira da Silva	16108	GAB/RPRES	(27) 3183-5074	jorgecrispiniano@jfes.jus.br
Integrante Técnico da DISUS:	Maria Lúcia Gonçalves Coelho Carnaval	12047	DISUS	2282-8098	m.lucia@trf2.jus.br
Integrante Técnico da DISUS Suplente:	Terezinha Frydman	12034	COATLO	2282-7747	frydman@jfrj.jus.br
Integrante Técnico da SITI:	Rodrigo Ferreira de Souza	12065	SEGSAP	3218-9796	rodrigo.ferreira@trf2.jus.br
Integrante Técnico da SITI Suplente:	Raphael Duarte Paiva	12132	SEGSAP	3218-9796	raphaelpaiva@trf2.jus.br
Integrante Técnico da SINF:	Markenson França	12074	COIMEL	3218-9092	markenson@jfrj.jus.br
Integrante Técnico da SINF Suplente:	Joao Luis Moreira de Oliveira	11817	COSADM	3218-9785	joaoluis@trf2.jus.br
Integrante Administrativo:	Elcio Carvalho Rodrigues	11829	SEREGI	2282-7701	elcio@trf2.jus.br
Integrante Administrativo Suplente:	Leonardo Rabello de Freitas	11854	SEREGI	2282-7701	leonardofreitas@trf2.jus.br



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576893-7857 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576893-7857>



TRF2INC20202549A



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO

PLANO DE SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

<b>Nº SEC:</b>	TRF2-DOD-2021/00032	<b>DATA:</b>	18/10/2022
----------------	---------------------	--------------	------------

**Construção:** Integrante Técnico.

**Apoio:** Integrante Requisitante, Integrante Administrativo.

**Objetivo do artefato:** O Plano de Sustentação visa garantir a continuidade do negócio durante e após a entrega da Solução de Tecnologia da Informação, bem como após o encerramento do contrato.

1. RECURSOS MATERIAIS E HUMANOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO		
Durante a execução dos serviços serão necessários pelo menos 3 funcionários da contratada para atender às atividades de instalação, configuração, manutenção e suporte do software AtoM. Após a execução do serviço e consequentemente entrega do objeto, haverá garantia para manutenção e para suporte do software pela contratada durante o período de 24 (vinte e quatro) meses.		
2. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE DE FORNECIMENTO DA SOLUÇÃO EM EVENTUAL INTERRUPÇÃO CONTRATUAL		
Id.	Evento	Ação de contingência
2.1	Não cumprimento de cláusula de garantia	Fiscal técnico encaminha ao gestor pedido de sanção à contratada.
2.2	Falência de fornecedor	Acionar contratada para prestar serviço de suporte e manutenção do equipamento
3. AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL		
Id	Ação	Aplicação
3.1	Entrega de versões finais dos produtos e da documentação	Aplicável
3.2	Transferência final de conhecimentos sobre a execução e a manutenção da solução de TIC	Aplicável
3.3	Devolução de recursos materiais	Não se aplica
3.4	Revogação de perfis de acesso	Aplicável
3.5	Eliminação de Caixas Postais	Aplicável
3.6	Outras que se apliquem	Não se aplica
4. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA DO ÓRGÃO COM RELAÇÃO À EMPRESA CONTRATADA		
4.1 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO (para os casos de contratação de desenvolvimento de software sob encomenda no mercado de TIC)		
4.1.1.	Deverá ser repassada ao Contratante script de instalação (Ansible) em reunião a ser agendada após a efetiva entrega do objeto, demonstrando o funcionamento do script, para ser validado pelo Contratante.	
4.1.2.	Deverá ser repassada ao Contratante base de conhecimento em relação aos erros e fatos relevantes ocorridos durante os processos de instalação, configuração e manutenção do sistema AtoM.	
4.2 – DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL E AUTORA DA SOLUÇÃO DE TI		



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576641-9081 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576641-9081>



TRF2INC202202550A



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª REGIÃO

PLANO DE SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

(Cláusulas segundo a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998)					
Item	Propriedade da Contratante		Propriedade da Contratada		
Não se aplica					
5. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO					
Papel	Nome	Matrícula	Setor	Telefone	E-mail
Integrante Requisitante do TRF2:	Rafael de Castro Nogueira	12106	SETARQ	2282-8474	<a href="mailto:rafael.nogueira@trf2.jus.br">rafael.nogueira@trf2.jus.br</a>
Integrante Requisitante do TRF2 Suplente:	Jorge Sanches	11473	SETARQ	2282-8870	<a href="mailto:jsanches@trf2.jus.br">jsanches@trf2.jus.br</a>
Integrante Requisitante da SJRJ:	Anselmo Silveira da Costa	13384	CDOC	3218-6663	<a href="mailto:anselmosc@ifri.jus.br">anselmosc@ifri.jus.br</a>
Integrante Requisitante da SJRJ Suplente:	Thamyris Conceição Macedo	18426	SEDAF		<a href="mailto:thamyris.macedo@ifri.jus.br">thamyris.macedo@ifri.jus.br</a>
Integrante Requisitante da SJES:	Ronaldo Augusto Barboza Forte	10279	SEARD	(27) 3183-5369	<a href="mailto:ronaldo@ifes.jus.br">ronaldo@ifes.jus.br</a>
Integrante Requisitante da SJES Suplente:	Jorge Crispiniano Vieira da Silva	16108	GAB/RPR ES	(27) 3183-5074	<a href="mailto:jorgecrispiniano@ifes.jus.br">jorgecrispiniano@ifes.jus.br</a>
Integrante Técnico da DI-SUS:	Maria Lúcia Gonçalves Coelho Carnaval	12047	DISUS	2282-8098	<a href="mailto:m.lucia@trf2.jus.br">m.lucia@trf2.jus.br</a>
Integrante Técnico da DI-SUS Suplente:	Terezinha Frydman	12034	COATLO	2282-7747	<a href="mailto:frydman@ifri.jus.br">frydman@ifri.jus.br</a>
Integrante Técnico da SITI:	Rodrigo Ferreira de Souza	12065	SEGSAP	3218-9796	<a href="mailto:rodrigo.ferreira@trf2.jus.br">rodrigo.ferreira@trf2.jus.br</a>
Integrante Técnico da SITI Suplente:	Raphael Duarte Paiva	12132	SEGSAP	3218-9796	<a href="mailto:raphaelpaiva@trf2.jus.br">raphaelpaiva@trf2.jus.br</a>
Integrante Técnico da SINF:	Markenson França	12074	COIMEL	3218-9092	<a href="mailto:markenson@ifri.jus.br">markenson@ifri.jus.br</a>
Integrante Técnico da SINF Suplente:	Joao Luis Moreira de Oliveira	11817	COSADM	3218-9785	<a href="mailto:joaoluis@trf2.jus.br">joaoluis@trf2.jus.br</a>
Integrante Administrativo:	Elcio Carvalho Rodrigues	11829	SEREGI	2282-7701	<a href="mailto:elcio@trf2.jus.br">elcio@trf2.jus.br</a>
Integrante Administrativo Suplente:	Leonardo Rabello de Freitas	11854	SEREGI	2282-7701	<a href="mailto:leonardofreitas@trf2.jus.br">leonardofreitas@trf2.jus.br</a>



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576641-9081 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576641-9081>



TRF2INC20202550A



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª Região**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

Processo nº **TRF2-EOF-2021/00218**  
Sistema de Registro de Preços

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

- 1.1. Registro de preços para eventual contratação de prestação de serviços de suporte técnico, configuração, manutenção, apoio à instalação e à atualização de software livre de difusão de acervo arquivístico - Access to Memory (AtoM), para a Justiça Federal da 2ª Região, atuando o Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2) como gerenciador e a Seção Judiciária do Rio de Janeiro (SJRJ) e a Seção Judiciária do Espírito Santo (SJES) como Participantes, conforme especificações estipuladas neste anexo.

**2. DO MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DISCRIMINADOS**

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

Item	Discriminação	Quant. (TRF)	Quant. (SJRJ)	Quant. (SJES)	Quant. Total	Valor Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01	Descrição: <b>Prestação de serviços de suporte técnico, configuração, manutenção, apoio à instalação e à atualização de software livre de difusão de acervo arquivístico - Access to Memory (AtoM), para a Justiça Federal da 2ª Região.</b>	1	1	1	3		

Código SIASG/CATSER: 25992

**3. DA JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. Os documentos arquivísticos de valor permanente devem ser disponibilizados para o acesso do público em geral, em razão do seu valor histórico-cultural e probatório.
- 3.2. Além de ações de marketing cultural, uma forma de divulgar e disponibilizar o conteúdo destes documentos é através da utilização de plataformas de acesso.
- 3.3. O AtoM é um software livre, gratuito e de código aberto cada vez mais utilizado por instituições arquivísticas em âmbito nacional e internacional, visando à descrição e difusão dos documentos arquivísticos sob sua guarda.



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576968-4107 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576968-4107>



TRF2INC20202558A



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª Região**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

- 3.4. Além disso, o Comitê Gestor do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (PRONAME) sugeriu, através da Orientação nº 06/2016, que todos os órgãos do Poder Judiciário adotassem software para descrição arquivística de documentos de valor histórico que possua características semelhantes ao AtoM, caso não se opte por este.
- 3.5. E também a Resolução nº TRF2-RSP-2021/00060, em seu artigo 38, § 3º, também indica a necessidade de adotar plataforma de difusão e acesso de documentos arquivísticos, conforme a já citada Orientação nº 06/2016 do PRONAME.
- 3.6. A presente contratação justifica-se, ainda, pela dificuldade de a TI atender as necessidades de customização de softwares externos, além do elevado grau de demandas sob sua incumbência.
- 3.7. Caso a presente contratação não seja efetivada, podem ocorrer as seguintes consequências:
  - 3.7.1. Reduzida divulgação do acervo do Centro de Memória Institucional da 2ª Região, do Centro de Memória da Seção Judiciária do Espírito Santo, do Arquivo do TRF2, da SJRJ e da SJES, e de futuros acervos a serem contemplados;
  - 3.7.2. Não atendimento às normas internacionais de descrição arquivística, principalmente no que diz respeito à elaboração de descrições multinível;
  - 3.7.3. Maior dificuldade na consulta online de documentos, demora na conclusão das atividades de descrição arquivística, uma vez que, com o não atendimento, deverão ser utilizados softwares que não foram elaborados especificamente para a execução de atividades de Arquivo, como, por exemplo, o Microsoft Excel.

**4. DOS RESULTADOS/BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS**

- 4.1. Divulgação ampla de documentos arquivísticos de valor permanente, inclusive pela internet, melhoria na descrição arquivística de todos os documentos do acervo, independentemente de gênero documental, e em consonância com normas internacionais de descrição de documentos de arquivo;
- 4.2. Facilidade de consulta ao acervo pelo usuário e futura integração com o Repositório Arquivístico Digital Confiável - RDC-Arq a ser adotado pelo TRF2, mantendo a cadeia de custódia arquivística;
- 4.3. Cumprimento da Orientação nº 06/2016 do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário - PRONAME, e do artigo 38, § 3º da Resolução nº TRF2-RSP-2021/00060.

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

- 5.1. A presente contratação está alinhada com as iniciativas previstas no Plano Estratégico da Justiça Federal — PEJF 2021/2026 — e no Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal — PETI-JF 2021/2026, mais precisamente em consonância com o Macrodesafio “Fortalecimento da relação institucional da Justiça Federal com a sociedade” e o objetivo estratégico de “Inovação para o negócio”.

**6. DA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) **TRF2-DOD-2021/00032** e os Estudos Preliminares (artefatos) constantes na Requisição **TRF2-EOF-2021/00218**.



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576968-4107 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576968-4107>



TRF2INC20202558A



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª Região

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

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

- 7.1. Deverá ser instalada e configurada versão atualizada e estável do software em cada um dos servidores de aplicação disponibilizados pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES) Federal separadamente.

**8. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS E ANÁLISE DE MERCADO DE TIC**

- 8.1. Trata-se de prestação de serviços especializados a serem executados por pessoal com qualificação necessária na ferramenta AtoM.  
8.2. A ferramenta já se encontra instalada nos servidores do TRF2, em caráter experimental.  
8.3. O uso da ferramenta é prioritariamente recomendado pelo CNJ, através da Orientação nº 06/2016 do Programa Nacional de Gestão Documental e Memória do Poder Judiciário (Proname).

**9. JUSTIFICATIVA DA ALTERNATIVA ESCOLHIDA**

- 9.1. O software AtoM já se encontra instalado nos servidores do TRF2, em caráter experimental, logo, é dispensável a seleção de outra ferramenta. Porém é necessário a contratação de apoio à instalação, manutenção e atualização do mesmo no âmbito das unidades arquivísticas de todos os Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região.

**10. DA NATUREZA DO OBJETO**

- 10.1. O objeto não é de natureza continuada.

**11. DO PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

- 11.1. No contexto desta contratação e de acordo com os requisitos levantados, não se justifica o parcelamento do objeto, uma vez que o futuro contratado deverá atuar de forma conjunta e integrada, tanto na instalação e configuração do software AtoM nos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região, quanto na atualização de versões, manutenção e suporte, bem como treinamento.

**12. DA MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO**

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

**13. DO IMPACTO AMBIENTAL DECORRENTE DA CONTRATAÇÃO**

- 13.1. A CONTRATADA deverá respeitar e cumprir todas as disposições da legislação ambiental vigente, responsabilizando-se perante a CONTRATANTE, os Órgãos Ambientais e







PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª Região**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

terceiros, por todo e qualquer dano ou prejuízo que porventura cause ao Meio Ambiente.

**14. DA CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL**

- 14.1. O manuseio dos softwares deve estar de acordo com a Política de Utilização de Recursos de TI (**TRF2-PTP-2014/00432**).
- 14.2. Estar alinhado ao Planejamento Estratégico de TI da Justiça Federal, Lei nº 10.520/2002, Portaria TRF2-PTP-2017/00110, Portaria TRF2 PTP 2017/00114, Portaria TRF2-PTP-2020/00109, Lei nº 8.666/93, Decreto 10.024/2019, Decreto 7.174/2010, Decreto 7.892/2013, Resolução CNJ 182/2013 (MCTI), Resolução CJF 279/2013 (MCTI), Resolução CNJ 324/2020, Resolução CNJ 408/2021, Resolução CJF 714/2021, Resolução TRF2-RSP-2021/00060, e Orientação nº 06/2016 do PRONAME (CNJ).

**15. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

- 15.1. Os serviços consistem em:

**Da instalação e configuração do software AtoM nos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ E SJES).**

- 15.1.1. Instalar e configurar, quando autorizado e solicitado pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES), versão atualizada e estável do software em cada um dos servidores de aplicação, disponibilizados pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES);
- 15.1.2. Proceder a efetiva instalação dos pacotes de correções;
- 15.1.3. Executar qualquer atividade nas instalações de produção, preferencialmente, de forma presencial, “on site”. A Contratada deverá passar as instruções de instalação da ferramenta para que sejam automatizadas (scripts Ansible) pela equipe técnica responsável do Órgão Contratante. A aplicação deste script no ambiente deverá ter o suporte da Contratada;
- 15.1.4. Criar e configurar, quando solicitado pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES), ambientes de testes, desenvolvimento, homologação e produção dos softwares;
- 15.1.5. Configurar e manter atualizados os componentes necessários para o funcionamento dos softwares, tais como servidores de aplicação e ferramentas de indexação;
- 15.1.6. Configurar os servidores e/ou outros componentes necessários onde as aplicações estão hospedadas em todos os ambientes (desenvolvimento, homologação e produção);
- 15.1.7. Alterar parâmetros de configuração, quando demandado pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES), incluindo personalização de layout pré-definida pelos Órgãos;
- 15.1.8. Proceder a reconfiguração do ambiente, quando necessário, além de realizar a validação final do funcionamento normal do ambiente de produção;



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576968-4107 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576968-4107>



TRF2INC20202558A





PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª Região**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

- 15.1.9. Atualizar periodicamente os softwares e cópias para novas versões, quando autorizado pelos órgãos responsáveis;
- 15.1.10. Ativar e disponibilizar as novas funcionalidades advindas de atualizações de versão;
- 15.1.11. Após atualização de versão, os dados da versão anterior deverão ser migrados para a nova versão, fornecidas garantias de sucesso e de que não houve perdas de informações;
- 15.1.12. Realizar as atualizações em ambiente de teste e de homologação, diverso do ambiente de produção. Somente após aprovação formal dos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES) e fornecidas garantias de sucesso e de que não houve perdas de informações, o serviço será replicado em ambiente de produção;
- 15.1.13. Certificar-se sobre a compatibilidade das versões de todos os itens de software entre si e em relação aos equipamentos integrantes do ambiente de produção (atualmente é utilizado CentOS/Red Hat);
- 15.1.14. Proceder a adaptação e migração para o AtoM de dados que estejam em outros formatos, softwares, ou banco de dados (ex.: planilhas excel, arquivos e/ou dados no formato .csv, arquivos e/ou dados no formato .xml, etc.), conforme informações constantes do **Anexo A**.
- 15.1.15. Ajustar o layout do sistema e adaptar a consulta e a pesquisa aos parâmetros estabelecidos pelo portal dos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES), mesmo que exija desenvolvimento de software.
- 15.1.16. Apresentar planejamento de alterações na base de dados do software, conforme solicitações dos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES);
- 15.1.17. Zelar e fazer as adaptações necessárias para implementar responsividade da interface web dos produtos para facilitar o uso em dispositivos móveis;
- 15.1.18. Zelar pela segurança da informação dos softwares;
- 15.1.19. Atender às especificações estabelecidas pela W3C – Web Content Accessibility Guidelines para todas as implementações;
- 15.1.20. Corrigir arquivos de tradução nos idiomas inglês e português, conforme solicitado pelos Órgãos responsáveis;
- 15.1.21. Manter a integração dos sistemas de autenticação de usuários dos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES) – Active Directory, permitindo que servidores dos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES), que tenham permissão para usar os produtos, preferencialmente, usem seu login de rede para acessar as ferramentas, quando demandado pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES);
- 15.1.22. Garantir que todas as ações elencadas no objeto da contratação sejam realizadas, preferencialmente, “on site” na Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal Regional Federal da 2ª Região. O acesso aos ambientes de teste e homologação poderá ocorrer de forma remota, desde que previamente autorizado pelo Contratante.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª Região

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**Manutenção e suporte do software AtoM nos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ e SJES).**

- 15.1.23. Identificar, diagnosticar, propor e aplicar correções de problemas relacionados à configuração, operação, melhoria de desempenho, integração de componentes físicos e lógicos e funcionamento geral da solução e de seus componentes, com a respectiva documentação;
- 15.1.24. Atender solicitações de informações, esclarecimentos de dúvidas técnicas relativas às características, configuração, operação, otimização de desempenho, integração dos componentes físicos e lógicos e ao funcionamento geral da solução e seus componentes;
- 15.1.25. Garantir, durante o decorrer do contrato, o funcionamento das customizações presentes nos sistemas, realizando as adaptações necessárias nas trocas de versões, para manter seu funcionamento;
- 15.1.26. Planejar e executar rotinas sempre que necessário para correção de problemas, adequação de base ou quaisquer outras necessidades, conforme solicitado pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES);
- 15.1.27. Solucionar ocorrência de erros ou exceções identificáveis que ocorram na aplicação;
- 15.1.28. Atualizar patches para corrigir erros, sempre que a comunidade disponibilizar novas versões e quando autorizado formalmente pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES), devidamente assistido pela equipe técnica responsável dos Órgãos contratantes.
- 15.1.29. Apoiar a operação da solução;
- 15.1.30. Esclarecer dúvidas sobre as funcionalidades da aplicação;
- 15.1.31. Manter atualizada a página de ajuda, conforme atualizações funcionais e segundo aprovação dos Órgãos responsáveis. A interface das páginas de ajuda deverá seguir os padrões definidos pelos Órgãos da Justiça Federal da 2ª Região (TRF2, SJRJ, SJES).
- 15.1.32. O atendimento de garantia dos serviços prestados deverão ser solicitados por meio de abertura de chamado à Contratada.
- 15.1.33. **Abertura do chamado:** os chamados técnicos ou ordens de serviços serão abertos pelo Contratante, por meio de e-mail, telefone ou página na internet.
- 15.1.34. A Contratada deverá emitir um número de protocolo para identificação, comprovação do registro e acompanhamento do chamado.
- 15.1.35. **Prazo de atendimento:** tempo decorrido entre a abertura do chamado técnico e o início do atendimento.
- 15.1.36. O prazo de atendimento será de até 4 (quatro) horas para quaisquer chamados.
- 15.1.37. **Início do atendimento remoto:** será definido pelo primeiro contato, após a abertura do chamado técnico, realizado pelos responsáveis técnicos da Contratada com as equipes do Contratante, comunicando o encaminhamento dado ao problema, podendo ser realizado via telefone ou e-mail.





PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª Região

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

- 15.1.38. **Início do atendimento no local:** quando for imprescindível a presença física do técnico da Contratada, o início do atendimento será definido pela chegada do técnico ao local onde se encontram instalados os softwares da solução, que deverá ocorrer em até 48 (quarenta e oito) horas, contados da abertura do chamado.
- 15.1.39. Após a abertura do chamado técnico, a Contratada trabalhará, de forma ininterrupta, na solução dos problemas relatados, até o retorno do software ao regime normal de operação, excetuando-se, os casos em que, comprovadamente, as soluções dependam de desenvolvimento da fabricante ou da comunidade.
- 15.1.40. **Término do atendimento:** definido pelo encerramento dos trabalhos, com correção do problema e restauração dos serviços à operação normal, com os softwares disponíveis para uso em plenas condições de funcionamento, no local onde estão instalados.
- 15.1.41. **Prazo de reparação:** tempo decorrido entre o início do atendimento e o restabelecimento do perfeito estado de funcionamento dos serviços.
- 15.1.42. O tempo de atendimento será contado em horas úteis.
- 15.1.43. Hora útil refere-se ao intervalo de sessenta minutos compreendido no período de expediente das 10h às 19h, em dias úteis, podendo começar num dia e terminar no outro (ex: das 18h30 de uma sexta-feira às 10h30 da segunda-feira seguinte, conta-se apenas uma hora útil).
- 15.1.44. Nível de severidade:

Severidade	Descrição	Prazo de Reparação
1	Ambiente sem condições de operação	8 horas úteis
2	Problema ou dúvida grave, prejudicando a operação do ambiente	12 horas úteis
3	Problemas ou dúvidas que criam algumas restrições à operação do ambiente	24 horas úteis
4	Problemas ou dúvidas que não afetam a operação do ambiente	40 horas úteis

- 15.1.45. **Acesso remoto:** a Contratada terá, em caso de necessidade, mediante prévia autorização do Contratante, acesso remoto aos equipamentos onde a ferramenta for instalada.





PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª Região**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

- 15.1.46. A duração do acesso será restrita ao tempo necessário para resolução do problema.
- 15.1.47. Cabe à Contratada informar antecipadamente ao Contratante qualquer necessidade de acesso remoto.
- 15.1.48. Todas as intervenções realizadas remotamente são de responsabilidade da Contratada, cabendo-lhe responder por quaisquer danos porventura decorrentes dessas intervenções, bem como pela divulgação não autorizada e indevida de quaisquer dados ou informações contidas no ambiente.
- 15.1.49. **Relatórios técnicos:** cada chamado técnico realizado pelo Contratante será registrado pela Contratada em relatório específico, visando ao acompanhamento e controle da execução dos serviços.
- 15.1.50. Cada relatório de visita deverá conter o número do chamado, a data e hora da abertura do chamado, a data e hora do término da reparação, o diagnóstico do problema, a solução adotada, a identificação do técnico responsável pela execução do serviço e outras informações pertinentes.
- 15.1.51. A Contratada deverá comunicar ao Contratante, por escrito, sempre que constatar condições inadequadas de funcionamento do software da solução, fazendo constar a causa da inadequação e respectiva ação de correção.
- 15.1.52. A Contratada providenciará o fornecimento dos componentes de software e suporte técnico, de forma que possam ser mantidas todas as funcionalidades inicialmente contratadas.
- 15.1.53. A Contratada deverá promover o isolamento, a identificação e a caracterização de falhas de softwares (“bugs”) e implementar os procedimentos corretivos.
- 15.1.54. Considera-se falha de software o comportamento ou características que se mostrem diferentes daquelas previstas na documentação do produto e nas especificações técnicas mínimas exigidas.
- 15.1.55. No caso de falha que necessite da criação de correção (“fix” ou “patch”) de software, deverá ser implementada uma solução temporária de contingência, que providencie o retorno dos serviços dentro do prazo fixado, enquanto não for implantada a correção definitiva.
- 15.1.56. A Contratada deverá fornecer e instalar, sem ônus adicional, os pacotes de correções, incluindo “patches”, atualizações de software, atualizações de firmware, além de novas versões de softwares da solução, visando à correção de problemas.
- 15.1.57. Os procedimentos de instalação dos “patches” ou atualizações deverão ser previamente agendados junto ao Contratante, que definirá a data do início dos trabalhos, acompanhará e validará os respectivos serviços, que deverão ser finalizados em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados do seu início.
- 15.1.58. A Contratada deverá viabilizar, caso possível, acesso à Base de Conhecimento de problemas e soluções, por meio de internet, relativa aos softwares integrantes da solução implantada.
- 15.1.59. A Contratada deverá viabilizar serviço de suporte técnico por meio de número de acesso gratuito (0800), em língua portuguesa, para os casos em que não for





PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª Região**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

necessária a presença de técnico, com o objetivo de esclarecimento de dúvidas relativas ao uso, bem como para o acompanhamento da resolução de problemas. Alternativamente, poderão ser disponibilizadas ferramentas do tipo: chat, whatsapp ou de colaboração (teams, zoom, etc.).

- 15.1.60. O serviço deverá estar disponível em dia de expediente normal do Contratante, das 10h às 19h.
- 15.1.61. Todas as correções de software e atualizações de versão realizadas deverão ser documentadas, seguindo padronização adotada pelo Contratante.
- 15.1.62. A documentação deverá conter todas as telas e todos os procedimentos (as built), por escrito e pesquisável, e em arquivo de vídeo, que possibilitem, em caso de necessidade, reconstituir as operações realizadas.
- 15.1.63. A documentação será entregue em até 10 (dez) dias após a realização das correções de software e atualizações de versão.

**Do treinamento:**

- 15.1.64. A contratada deverá ministrar treinamento com carga horária mínima de 20 horas, contemplando um número de treinandos de até 15 alunos.
- 15.1.65. O treinamento deverá ser direcionado aos profissionais áreas de Arquivo, Gestão Documental e Memória, visando apresentar os elementos básicos para a inserção de elementos de descrição arquivística no AtoM.
- 15.1.66. O treinamento deverá contemplar pelo menos os seguintes pontos, sem prejuízo de outros: Princípio da proveniência e respeito aos fundos . Noções sobre descrição arquivística, arranjo e descrição. Descrição multinível. Normalização da descrição arquivística: ISAD(G), NOBRADE, ISAAR-CPF, ISDF, ISDIAH. Esquema Dublin Core. Instrumentos de pesquisa. AtoM: Visão geral das funcionalidades. Configurações (Usuários, grupos, páginas estáticas, Menus, Plugins, Temas, Configurações, Atualizações da descrição, Elementos visíveis). Inserção de informações em níveis de descrição (entidade custodiadora, fundos, seções, séries, processos/dossiês, itens documentais). Inserção e publicação de descrições arquivísticas. Cadastro de autoridades, fundos, instituições, séries, processos/dossiês, itens, funções. Cadastro de usuários da plataforma, editando níveis de acesso e permissões. Inserção e edição de taxonomia (pontos de acesso). Importação e configuração de arquivos .CSV e .XML . Inserção de objetos digitais (Ex.: PDF, vídeos, fotos, áudios, etc.), com metadados. Configuração de depósito físico. Alteração de normas e verificação de metadados (ISAD(G) para Dublin Core).
- 15.1.67. O treinamento deverá ser on-line por meio de plataforma de webconferência.
- 15.1.68. O treinamento deverá ser ministrado uma vez por Órgão Contratante.





PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª Região**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**16. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA**

- 16.1. Os serviços deverão ser concluídos e entregues em **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do primeiro útil subsequente à data de aprovação pelo Contratante da Proposta de Configuração da Solução apresentada pela Contratada.

**17. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

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

Etapa	Descrição	Prazo
01	Reunião de Alinhamento	Em <b>até 5 (cinco) dias corridos</b> , contados a partir do primeiro útil subsequente à data de assinatura do contrato.
02	Emissão, pela CONTRATADA, de proposta de configuração da SOLUÇÃO	Em <b>até 15 (quinze) dias corridos</b> , contados a partir do primeiro útil subsequente à data de conclusão da etapa anterior.
03	Aprovação, pelo CONTRATANTE, da proposta de configuração da SOLUÇÃO:	Em <b>até 15 (quinze) dias corridos</b> , contados a partir do primeiro útil subsequente à data de conclusão da etapa anterior.
04	Entrega dos serviços	Em <b>até 30 (trinta) dias corridos</b> , contados a partir do primeiro útil subsequente à data de conclusão da etapa anterior.
05	Recebimento provisório	Imediatamente, na apresentação da nota fiscal, depois de efetuada a conclusão dos serviços.
06	Treinamento	Até <b>10 (dez) dias corridos</b> após o recebimento provisório.
07	Recebimento definitivo do objeto	Até <b>10 (dez) dias corridos</b> após o recebimento provisório, salvo caso devidamente justificado, comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais e consequente aceitação.

**18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

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

**19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576968-4107 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576968-4107>



TRF2INC20202558A



PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª Região**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

- 19.1. Responder por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 19.2. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.
- 19.3. As especificações descritas ao longo do Termo de Referência representam os requisitos essenciais exigidos pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os componentes necessários para que elas sejam atendidas, sem exceção.
- 19.4. A CONTRATADA poderá fornecer itens com características adicionais e até mesmo superiores, desde que não haja prejuízo de qualquer das funcionalidades especificadas e se mantenha a compatibilidade da solução. Tal mudança deverá ser solicitada à CONTRATANTE e deverá contar com a anuência da mesma.
- 19.5. Deverão ser observadas pela CONTRATADA as normas de segurança de TI e confidencialidade das informações obtidas durante a vigência do contrato.
- 19.6. A CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo em caráter estatístico, quaisquer informações originadas na CONTRATANTE sem prévia autorização formal.
- 19.7. A CONTRATADA será responsabilizada quanto à falta de manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos ou posteriormente a cessão da prestação contratual, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, independentemente da classificação de sigilo conferida pela CONTRATANTE a tais documentos ou informações, sob pena de aplicação de sanção prevista edital.
- 19.8. Quando nas dependências da CONTRATANTE os técnicos da CONTRATADA ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da CONTRATANTE, inclusive àquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.
- 19.9. A Contratada deverá fornecer gratuitamente a todos os empregados/colaboradores, postos à disposição da execução do presente contrato, todos os itens de proteção individual necessários ao enfrentamento da pandemia do novo coronavírus (COVID – 19), na forma das orientações e normativos expedidos pelo Ministério da Saúde e demais normas específicas decretadas pelo Estado e pelo Município. A medida valerá enquanto perdurar o plano de contingência à COVID-19.

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

- 20.1. Gestor: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;
- 20.2. Fiscal Requisitante do Contrato: servidor representante da Área requisitante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;
- 20.3. Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- 20.4. Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;







PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª Região**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

- 20.5. Preposto: funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

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

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

**22. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA**

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

**23. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO OBJETO**

- 23.1. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, o objeto do presente Contrato será recebido, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, da seguinte forma:
- 23.1.1. Provisoriamente – Imediatamente pelo fiscal técnico, após efetuada a apresentação do documento fiscal correspondente a entrega e conclusão dos serviços;
- 23.1.2. Definitivamente – No prazo de 10 (dez) dias pelo gestor do Contrato e pelo fiscal requisitante, contados a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, salvo motivo justificado, e após verificado e comprovado o adimplemento de todas as obrigações contratuais;
- 23.2. Os Termos de Recebimento serão emitidos pelo setor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato, o qual confirmará a aceitação definitiva dos serviços, após comprovada a adequação do objeto aos termos contratuais;
- 23.3. Na emissão dos Termos de Recebimento deverão ser observados, no que couber, os requisitos estabelecidos na IN SGD/ME nº 01, de 01/04/2019 e no Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI-JF;
- 23.4. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços estão em desacordo com as especificações ou com a proposta, após a notificação da Contratada, será interrompido o prazo de recebimento definitivo até que seja sanada a situação;
- 23.5. A CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas, os softwares que forem rejeitados, parcial ou totalmente, por apresentarem vícios, defeitos ou incorreções.

**24. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 24.1. A(s) referida(s) Nota(s) Fiscal (is) será (ão) considerada(s) apta(s) para atesto definitivo somente após a conferência dos itens com suas especificações constantes neste anexo, e desde que, não existam outras pendências que impeçam a liberação da mesma para encaminhamento à rotina de pagamento;



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576968-4107 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576968-4107>



TRF2INC20202558A





PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª Região**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

- 24.2. A incidência tributária e demais encargos como materiais, mão de obra, equipamentos, licenças, impostos, taxas, emolumentos, transportes, embalagens, seguro, enfim todas as despesas pertinentes ao fornecimento deverão estar incluídas no preço proposto.

**25. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

- 25.1. O CONTRATANTE nomeará os responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do Contrato, na forma do que estabelece o artigo 29 da Instrução Normativa nº 01/2019/SGD/ME, os quais exercerão como representantes da Administração, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização deste Contrato.
- 25.2. Compete à Fiscalização, entre outras atribuições:
- 25.2.1. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas específicas e se os procedimentos e materiais empregados são adequados para garantir a qualidade desejada dos serviços;
  - 25.2.2. Ordenar à CONTRATADA que corrija, refaça ou reconstrua as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;
  - 25.2.3. Acompanhar e aprovar os serviços executados.
- 25.3. A ação da fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais.
- 25.4. A CONTRATADA se submeterá a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do TRF2, quanto à execução dos serviços prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- 25.5. As irregularidades detectadas pela fiscalização do TRF2 serão comunicadas por escrito à CONTRATADA, para sua pronta correção ou adequação.

**26. DA TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

- 26.1. Deverá ser repassada ao Contratante script de instalação (Ansible) em reunião a ser agendada após a efetiva entrega do objeto, demonstrando o funcionamento do script, para ser validado pelo Contratante.
- 26.2. Deverá ser repassada ao Contratante base de conhecimento em relação aos erros e fatos relevantes ocorridos durante os processos de instalação, configuração e manutenção do sistema AtoM.

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

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

**28. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / ECÔNOMICO-FINANCEIRA DA LICITANTE**

- 28.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante prestou, em caso de contrato encerrado, ou esteja prestando, em caso de contrato vigente, satisfatoriamente, serviços de instalação e suporte técnico para os softwares AtoM.
- 28.1.1 Será admitida a apresentação de atestados referentes a serviços de instalação e de suporte isolados, não havendo obrigatoriedade de que a experiência exigida seja em um único contrato;





PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª Região**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

- 28.1.2 Será aceito o somatório de atestados, mas as experiências serão computados uma única vez;
- 28.1.3 O(s) atestado(s) deve(m) permitir a obtenção das seguintes informações:
- a) indicação do CNPJ, razão social e endereço completo da pessoa jurídica emissora do atestado;
  - b) informação do local e da data de expedição do atestado;
  - c) descrição da data de início e, se for o caso, do término da prestação dos serviços referenciados no documento.
- 28.1.4 O(s) atestado(s) deverá(ão) preferencialmente estar impresso(s) em papel timbrado da pessoa jurídica que o(s) emitiu, com a descrição do nome completo, do cargo, da função e conter a assinatura legível do responsável e, adicionalmente, conter dados sobre contatos de telefone e e-mail do responsável pela emissão do(s) atestado(s).
- 28.1.5 A licitante, caso solicitado pelo Pregoeiro, deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, entre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**29. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 29.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:
- 29.1.1. Apresentar documentação falsa;
  - 29.1.2. Fraudar a execução do contrato;
  - 29.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;
  - 29.1.4. Cometer fraude fiscal;
  - 29.1.5. Fizer declaração falsa;
  - 29.1.6. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
  - 29.1.7. Não mantiver a proposta.
- 29.2. Para os fins do item 29.1.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993;
- 29.3. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens “29.4”, “29.5” e “29.6” abaixo, com as seguintes penalidades:
- 29.3.1. Advertência;
  - 29.3.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal Regional Federal da 2ª Região (TRF2), por prazo não superior a dois anos;
  - 29.3.3. 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou





PODER JUDICIÁRIO  
**JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª Região**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

- 29.3.4. Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos;
- 29.4. No caso de inexecução parcial do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor do contrato;
- 29.5. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato;
- 29.6. Quando do descumprimento de obrigações específicas e gerais da Contratada especificadas no edital e Termo de Referência, a CONTRATADA, caso não sejam acatadas suas justificativas, estará sujeita à penalidade de multa entre 0,1% E 0,5% do valor do contrato, por item obrigatório descumprido, limitado ao percentual máximo de 2%, se descumprido mais de um item obrigatório concomitantemente;
- 29.7. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;
- 29.7.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;
- 29.7.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa;
- 29.8. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei nº 8.666/93.

**30. PRAZO DE VIGÊNCIA DA GARANTIA DE BENS E/OU SERVIÇOS**

- 30.1. Os serviços prestados deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**.
- 30.2. O início da garantia dar-se-á a partir da data de Recebimento Definitivo.

**31. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL**

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

**32. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

- 32.1. O objeto formará Ata de Registro de Preço que será válida por **12 meses**.

**33. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576968-4107 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576968-4107>



TRF2INC20202558A



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª Região

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Itens	Fonte Pagadora	PTR	Classificação da Despesa
01	TRF2, SJRJ, SJES	AI	33.90.40.07 - Manutenção Corretiva/Adaptativa e Sustentação Softwares

34. DA CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DAS INFORMAÇÕES

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

35. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 35.1. Não há.

36. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Papel	Nome	Matrícula	Setor	Telefone	E-mail
Integrante Requisiteiro do TRF2:	Rafael de Castro Nogueira	12106	SETARQ	2282-8474	rafael.nogueira@TRF2.jus.br
Integrante Requisiteiro do TRF2 Suplente:	Jorge Sanches	11473	SETARQ	2282-8870	jsanches@TRF2.jus.br
Integrante Requisiteiro da SJRJ:	Anselmo Silveira da Costa	13384	CDOC	3218-6663	anselmosc@jfrj.jus.br
Integrante Requisiteiro da SJRJ Suplente:	Thamyris Conceição Macedo	18426	SEDAF		thamyris.macedo@jfrj.jus.br
Integrante Requisiteiro da SJES:	Ronaldo Augusto Barboza Forte	10279	SEARD	(27) 3183-5369	ronaldo@jfes.jus.br
Integrante Requisiteiro da SJES Suplente:	Jorge Crispiniano Vieira da Silva	16108	GAB/RPRES	(27) 3183-5074	jorgecrispiniano@jfes.jus.br
Integrante Técnico da DISUS:	Maria Lúcia Gonçalves Coelho Carnaval	12047	DISUS	2282-8098	m.lucia@TRF2.jus.br
Integrante Técnico da DISUS Suplente:	Terezinha Frydman	12034	COATLO	2282-7747	frydman@jfrj.jus.br
Integrante Técnico da SITI:	Rodrigo Ferreira de Souza	12065	SEGSAP	3218-9796	rodrigo.ferreira@TRF2.jus.br
Integrante Técnico da SITI Suplente:	Raphael Duarte Paiva	12132	SEGSAP	3218-9796	raphaelpaiva@TRF2.jus.br
Integrante Técnico da SINF:	Markenson França	12074	COIMEL	3218-9092	markenson@jfrj.jus.br
Integrante Técnico da SINF Suplente:	Joao Luis Moreira de Oliveira	11817	COSADM	3218-9785	joaoluis@TRF2.jus.br
Integrante Administrativo:	Elcio Carvalho Rodrigues	11829	SEREGI	2282-7701	elcio@TRF2.jus.br
Integrante Administrativo Suplente:	Leonardo Rabello de Freitas	11854	SEREGI	2282-7701	leonardofreitas@TRF2.jus.br



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576968-4107 - consulta à autenticidade em <https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576968-4107>



TRF2INC20202558A



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA FEDERAL DA 2ª Região

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A - VOLUME ESTIMADO PARA MIGRAÇÃO

Estimativa de quantidade de planilhas para migração dos dados para o AtoM em 2023

Órgão	Quantidade de planilhas	Tamanho estimado
TRF2	2	200 MB
SJRJ	104	500 MB
SJES	Não possui	-



Assinado com senha por RAFAEL DE CASTRO NOGUEIRA - Chefe de Setor / SETARQ, MARIA LÚCIA GONÇALVES COELHO CARNAVAL - Diretor(a) de Divisão / DISUS, RODRIGO FERREIRA DE SOUZA - Coordenador(a) / SEGSAP, RONALDO AUGUSTO BARBOZA FORTE - TÉCNICO JUDICIÁRIO / SEPAC, ANSELMO SILVEIRA DA COSTA - COORDENADOR / CDOC, ELCIO CARVALHO RODRIGUES - Supervisor(a) / SEREGI e MARKENSON PAULO FRANÇA - Coordenador(a) / COIMEL.  
Documento Nº: 3576968-4107 - consulta à autenticidade em  
<https://siga.jfrj.jus.br/sigaex/public/app/autenticar?n=3576968-4107>



TRF2INC20202558A