



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS
SEÇÃO DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS EM GERAL

TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS EM GERAL

1. DO OBJETO

Nome do evento: aquisição de licenças da Plataforma UDEMY de Educação a Distância (solução Udemmy for Government)

Público-alvo: Servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação

Número de licenças: 25 (vinte e cinco)

Carga horária mínima: 50 horas/aula por pessoa, no mínimo.

Modalidade: licença para realização de curso a distância

Local de realização do curso: na plataforma da empresa

Requisitos mínimos dos contratados: A empresa contratada deverá ter experiência e reconhecimento no mercado como plataforma de cursos a distância

Conteúdo programático mínimo:

- Design Thinking – Práticas e ferramentas para gerar inovação
- Gerenciamento de riscos corporativos 360º
- Gestão de TI na ótica da ITIL
- IT Governance Management: governança de TI
- Certified Kubernetes Administrator (CKA) with Practice Tests
- Ansible para SysAdmi
- Healm Kubernetes packaging manager for devolepers and devops
- Python 3 - Do básico ao avançado
- AWX para SysAdmin
- GitLab CI - Para Pipelines CI/CD & DevOps
- ArgoCD Essential GIT for end users with practice
- Terraform for absolute beginners with labs
- Storage Com Microsoft Windows Server 2019
- Redes de Armazenamento de Dados em Linux
- Técnicas de Invasão em Redes Sem-Fios (Wi-Fi Hacking)
- Zabbix 6! Completo e atualizado v2023
- Cisco AppDynamics Application Performance Management (APM)
- Certificação Microsoft Azure AZ-900 – Teoria e prática

- Microsoft Azure + Preparação Certificação Oficial Az-900
- Certificação Cisco CCNA 200-301
- Cisco CCNA – Curso Completo de Segurança em Redes
- Microsoft Windows Server 2019
- Do básico ao avançado – o curso completo de Active Directory
- Especialização em Active Directory – Windows Server 2022
- Automatizando administração com PowerShell
- PowerShell Fundamental
- Segurança da Informação e Hacking
- Implantando e administrando o Microsoft Exchange Server 2019
- Redes TCP/IP
- Ethical Hackink e Penetration Testing
- Hacking ético: fundamentos de rede e ataques de camada
- Laboratórios com VMWare vSphere
- Virtualização para Data Center com VMWares vSphere

Ressalte-se que o supracitado conteúdo programático se refere aos temas a serem tratados dentro da Secretaria e será individualizado de acordo com as atividades executadas e necessidade de desenvolvimento das competências das respectivas áreas.

2. JUSTIFICATIVA

A área de tecnologia da informação e comunicação é cada vez mais demandada, não só nas organizações privadas, mas no âmbito das instituições públicas, já que têm sido enormemente exigidas na prestação de serviços ágeis, seguros e que atendam de modo satisfatório as rápidas mudanças da sociedade. Sabe-se que são as pessoas que fomentam os resultados de empresas e instituições e que é por meio do desenvolvimento, dos talentos criados e do engajamento de funcionários e servidores que se alcançam os objetivos institucionais e, conseqüentemente, as metas de crescimento. Daí a necessidade de as instituições formarem um corpo técnico preparado para as rápidas transformações tecnológicas e para a proposição de soluções inovadoras que impulsionem uma prestação jurisdicional célere e eficiente. Não por acaso, o principal objetivo da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário, instituída pelo CNJ por meio da Resolução nº 370/2021, é impulsionar a governança ágil e a transformação digital com a adoção de serviços e soluções inovadoras. Por tudo isso, as instituições públicas têm buscado implantar uma cultura que prepare e enxergue o profissional de TIC como alguém que saiba aliar conhecimentos técnicos e habilidade de gerir negócios, projetos e processos de modo convergente à estratégia institucional, além de buscar ações inovadoras e voltadas à otimização de tempo e de recursos. TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE MINAS GERAIS Secretaria de Tecnologia da Informação Assim, a capacitação técnica se impõe como ação premente no sentido de preparar os profissionais da área de TIC para lidarem com o avanço tecnológico e estarem preparados para oferecerem soluções ágeis e eficientes.

Resultados esperados:

Espera-se capacitar os servidores da STI em, pelo menos, 50 horas/aula por meio dos cursos da plataforma, nos temas previstos no plano de capacitação de TIC elencados abaixo:

- Análise de Negócio
- Gestão de Riscos e Compliance - Governança de TI
- Conhecimentos e habilidades na operacionalização do Sistema Operacional Linux
- Utilização da ferramenta ANSIBLE para automatização, configuração e gerenciamento de processos de TI
- Gestão da segurança da informação
- DevOps
- Planejamento de continuidade de serviços de TIC
- Sistemas operacionais Windows Server e Linux Server
- Desenvolvimento e programação estruturada para armazenamento de dados
- Utilização do software Zabbix para monitoramento da infraestrutura de TI
- Planejamento e administração de redes
- Microsoft AZ-900
- Active Directory
- Windows Server 2022
- Segurança de rede
- Hacking ético

Previsão no Plano Anual de Trabalho: a capacitação **NÃO** está prevista no PAC 2023.

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Local de realização dos cursos: na plataforma da empresa

Data de realização dos cursos: durante 12 meses

Horário de realização do curso: a critério do aluno

4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

A empresa contratada deverá responsabilizar-se:

- pela disponibilização de todos os cursos de sua plataforma para os servidores cujos nomes serão informados pelo Tribunal, durante o prazo de 12 (doze) meses a partir do início do contrato;
- permitir acesso aos cursos offline (após download) ou em dispositivos móveis (IOS e Android);
- fornecer atualização do catálogo de cursos mensalmente;
- permitir contato com os instrutores, possibilitando espaço para perguntas e respostas;
- emitir certificado para os alunos que cumprirem os requisitos definidos por cada curso;
- elaborar trilhas de aprendizagem e relatórios de aproveitamento para os alunos, quando solicitado;
- disponibilizar o conteúdo numa sequência lógica, adequada à maximização do aprendizado;
- disponibilizar conteúdos complementares ao conteúdo pretendido;
- disponibilizar videoaulas e exercícios com conteúdo que permita o aprendizado das tecnologias acima listadas;
- disponibilizar instrutores certificados e experientes, aptos a prestar suporte técnico online em todos os cursos;
- manter o curso disponível a qualquer momento, e a partir de qualquer lugar, através da internet, durante todo o período contratado;
- abrigar cursos do Tribunal em sua plataforma, se solicitado.

5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O contratante deverá providenciar o encaminhamento dos nomes e contatos dos servidores autorizados a terem acesso à plataforma.

6. DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, até o 5º (quinto) dia a contar do recebimento da respectiva Nota Fiscal/Fatura e após a emissão do atestado de prestação dos serviços por um dos(as) servidores(as) designados(as).

7. DAS PENALIDADES

O descumprimento das disposições deste termo de referência sujeitará a contratada às sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021.

8. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

8.1. As partes obrigam-se a cumprir o disposto na Lei nº 13.709/2018 em relação aos dados pessoais a que vierem ter acesso em decorrência da execução contratual, comprometendo-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, sendo vedada a transferência, a transmissão, a comunicação ou qualquer outra forma de repasse das informações a terceiros, salvo as decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do contrato.

8.1.2. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta da contida no objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

8.1.3. As partes ficarão obrigadas a comunicar uma à outra, em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da ciência do ocorrido, qualquer incidente de segurança aos dados pessoais repassados em decorrência desta contratação e a adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

8.1.4. A CONTRATADA obriga-se a proceder, ao término do prazo de vigência, à eliminação dos dados pessoais a que venha ter acesso em decorrência da execução contratual, ressalvados os casos em que a manutenção dos dados por período superior decorra de obrigação legal.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2 Formalizado o contrato a Contratante deverá designar formalmente o Gestor do Contrato, o Fiscal Requisitante, o Fiscal Técnico e o Fiscal Administrativo, bem como os respectivos suplentes, para o acompanhamento e fiscalização do contrato.

9.3 Na ausência do Gestor do Contrato e/ou dos Fiscais, a qualquer título, as providências de sua alçada, bem como as responsabilidades a eles afetas ficarão a cargo dos suplentes e, na falta destes, das respectivas chefias imediatas;

9.4 As funções de Gestor do Contrato, Fiscal Requisitante e Fiscal Técnico poderão ser desempenhadas por um único servidor.

9.5 A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

9.6 A indicação ou a manutenção do preposto da Contratada poderá ser recusada pela Fiscalização da Contratante, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.7 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Fiscalização da Contratante deverá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.8 As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.9 A Fiscalização da Contratante sempre que entender necessário poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.10 Caberá ao Fiscal Requisitante, sempre com o auxílio do Fiscal Técnico, quando a especificidade e complexidade da contratação assim o exigirem, acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração; competindo-lhe, especialmente:

9.11 contatar a Contratada para esclarecer dúvidas, prestar informações, emitir ordem de início de serviço e outras providências, de acordo com as exigências contratuais;

9.12 atestar a efetiva prestação dos serviços, conforme o IMR estabelecido no contrato;

9.13 identificada qualquer inexecução ou irregularidade, emitir notificações à Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

9.14 comunicar ao Fiscal Administrativo a ocorrência de falhas, atrasos ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos de execução/entrega ou de vigência contratual;

9.15 encaminhar solicitação de alteração qualitativa, acréscimo ou supressão ao objeto do contrato, com as justificativas pertinentes, permitindo sua efetivação somente após a formalização do respectivo Termo Aditivo;

9.16 informar à autoridade superior, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

9.17 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, em virtude de determinação legal ou por ordem e/ou interesse da Administração, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, pelo Fiscal Requisitante.

9.3 O Fiscal Administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.4 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, competirá ao Fiscal Administrativo instruir o processo de aplicação de penalidade à contratada, a partir do relato dos descumprimentos contratuais pelo Fiscal Requisitante, ressalvada a possibilidade de o processo ser instaurado pelo próprio Fiscal Administrativo do contrato, quanto aos inadimplementos por ele detectados em matéria de sua competência;

9.5 O Fiscal Administrativo da Contratante comunicará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.6 O Gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.7 O Gestor do contrato anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

9.8 O Gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências

relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.9 O Gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quanto aos inadimplementos por ele detectados em matéria de sua competência.

9.10 O Gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. DA VIGÊNCIA

12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

Cláudia Facchin
Técnico judiciário

Andréia Santos de Oliveira Matos
Chefe da Seduc

Belo Horizonte, 22 de setembro de 2023



Documento assinado eletronicamente por **CLÁUDIA TERESINHA FACCHIN, Técnico Judiciário**, em 22/09/2023, às 16:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.tre-mg.jus.br/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **4587931** e o código CRC **EE74E242**.