

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

PROJETO BÁSICO

PROAD: 7036/2020



1. Objeto da contratação

Aquisição de 92 licenças G Suite Enterprise com duração de 180 dias para viabilizar a realização de audiências telepresenciais no âmbito do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

2. Características da solução

2.1. Especificação técnica detalhada

Para evitar erros materiais relacionados à repetição das especificações completas da solução, que estão presentes tanto no documento do projeto básico, quanto nos estudos preliminares da contratação, as informações referentes à esta seção estarão disponíveis no Anexo I - Especificações completas para solução de videoconferência corporativa.

2.2. Garantias

- Suporte técnico 24x7 - vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana;
- Espaço de armazenamento em nuvem ilimitado para cada usuário cadastrado;
- O somatório mensal de das indisponibilidades deverá ser de até 2 horas.

2.3. Prazo e condições de entrega

A entrega do painel de administração da ferramenta G Suite enterprise, com possibilidade de registrar até 92 novas contas, deverá acontecer em até 48 horas - dois dias corridos - após a assinatura do contrato.

Ressalta-se que a entrega é totalmente digital por meio de acesso em sítio da Internet.

2.4. Critério de habilitação dos proponentes

A contratada deve ser fornecedor oficial de soluções corporativas do fabricante Google.

3. Fundamentação da contratação

3.1. Motivação

Em razão de, em 11 de março de 2020, a Organização Mundial da Saúde ter classificado como pandêmico o quadro global da COVID-19, que teve confirmado o seu primeiro caso no Brasil em 26 de fevereiro de 2020, os órgãos públicos têm buscado alternativas para manter os seus serviços disponíveis à população, realizando muitas de suas atividades de forma telepresencial.

Esse movimento é incentivado pelos órgãos de controle externo do Judiciário - como o CNJ e o CSJT - ao recomendarem formalmente o teletrabalho e o uso de ferramentas para atendimento on-line. São exemplos disso tanto a Portaria CNJ 61, de 31 de março de 2020, que instituiu plataforma emergencial de videoconferência para realização de audiências e sessões de julgamento nos órgãos do Poder Judiciário, quanto a Recomendação CSJT.GVP 01/2020¹, que preconiza a adoção de diretrizes excepcionais para o emprego de instrumentos de mediação e conciliação de conflitos por meios eletrônicos e videoconferência.

¹ As boas práticas indicadas nestas duas regulamentações estão inclusas na Portaria Conjunta SEAP/GVP/SECOR n. 98, de 22 de abril de 2020.

No Tribunal, com o objetivo de contribuir com a segurança de todos, reduzindo o risco de contágio, magistrados e servidores estão trabalhando remotamente, conforme determinado pela Administração na Portaria Conjunta SEAP/GVP/SECOR n. 98, de 22 de abril de 2020. As audiências, as sessões, as reuniões de trabalho e até mesmo a ginástica laboral vêm, desde então, sendo realizadas por videoconferência.

Em consonância com essas diretrizes, no intuito de ajudar no enfrentamento da doença, os provedores de plataformas eletrônicas para trabalho colaborativo disponibilizaram gratuitamente seus produtos a partir de fevereiro de 2020. Ao TRT12, que possui contrato vigente de solução de colaboração em nuvem da Google na versão Basic desde 2012 - PROAD 11741/2017 -, foi permitida a utilização gratuita de funcionalidades adicionais disponíveis na versão Enterprise, que é superior à contratada, especialmente no que diz respeito à possibilidade de gravação de videoconferências. Por essa razão, a utilização da ferramenta Google Meet foi a solução adotada para a realização de audiências e sessões telepresenciais. Cabe esclarecer que, à época da contratação, a funcionalidade de gravar videoconferência não era uma demanda deste Tribunal e, por isso, contratou-se a versão Basic. No entanto, essa funcionalidade hoje é essencial para o desempenho das atividades deste Regional.

Assim, tornou-se imprescindível manter as condições técnicas correntes para o trabalho remoto por meio de contrato que assegure, no âmbito do TRT12, solução de videoconferência adequada às atuais necessidades, enquanto perdurarem os seus efeitos.

Nessa esteira, como o levantamento de preços realizado na seção 1.9 dos estudos técnicos constatou que a solução Google G Suite apresenta-se como a opção mais econômica e que o menor valor é o proposto pelo fornecedor RW3, a fim de tornar o produto disponível aos usuários já em 1-10-2020, é necessário realizar nova contratação - com duração de 180 dias, prorrogável por igual período - para a aquisição de 92 licenças G Suite Enterprise, com dispensa de licitação - fundamentada na Lei nº 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus causador da COVID-19, suprimindo o mesmo número de

licenças G Suite Basic do contrato 11741/2017, uma vez que serão substituídas.

3.2. Benefícios da contratação

Assegurar a prestação jurisdicional com segurança durante a pandemia de COVID-19V como a realização das audiências de forma totalmente telepresencial.

Proporcionar uma alternativa ao Tribunal para a prática de atos processuais que implicam interação entre magistrados e demais atores do sistema de justiça no cenário pós pandêmico, economizando recursos e contribuindo para a preservação ambiental.

3.3. Alinhamento estratégico

Plano Estratégico 2015-2020 da Justiça do Trabalho.

Objetivo Estratégico:

VII – Infraestrutura e Tecnologia

- a) Garantir a infraestrutura de TIC que suporte o negócio;
- b) Garantir a disponibilidade dos sistemas judiciais e administrativos;
- c) Aprimorar a infraestrutura e a governança de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Planejamento Estratégico 2015-2020 do TRT da 12ª Região

“Aprimorar a infraestrutura e governança de Tecnologia da Informação e Comunicação”.

3.4. Referência aos estudos preliminares

O documento contendo os estudos técnicos atualizados para a contratação está presente no PROAD 7036/2020.

3.5. Quantitativo

Trata-se de contrato, com vigência de seis meses, para 92 licenças G Suite Enterprise que permitem os usuários do TRT12 gravar audiências telepresenciais utilizando o software google meet, que já estão habituados. Os níveis de serviço e as tecnologias estão definidos no Anexo II.

O detalhamento das áreas que necessitam utilizar a solução de videoconferência com gravação nativa está apresentado na tabela 1, abaixo.

Tabela 1 - Número de salas virtuais, com direito à gravação, necessárias ao TRT12

Id	Unidade	Quant. de salas
1	Tribunal Pleno	1
2	Turmas Especializadas	3
3	Seções Especializadas	2
4	Varas do Trabalho	60
5	Centros Judiciários de Métodos Consensuais de Solução de Disputas - CEJUSCs - 1º grau	13
6	Centro Judiciário de Métodos Consensuais de Solução de Disputas - CEJUSC - 2º grau	1
7	Secretaria da Corregedoria - SECOR	1
8	Secretaria Geral da Presidência - SEGEP	1
9	Secretaria de Execução - SEXEC	1
10	Secretaria de Apoio Institucional - SEAP	1
11	Secretaria de Gestão Estratégica - SEGEST	1
12	Direção Geral da Secretaria - DIGER	1
13	Secretaria Administrativa - SECAD	1
14	Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC	1
15	Gabinete da Vice-Presidência	1
16	Laboratório de Inovação, Inteligência e Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - LIODS	1
17	Secretaria de Comunicação Social - SECOM	1
18	Saúde	1
Total		92

3.6. Relação entre demanda prevista e quantidade contratada

Os quantitativos para a aquisição foram definidos com base em levantamento apresentado nos itens 1.3 e 1.8 do estudo técnico preliminar.

3.7. Critérios de seleção do fornecedor

Compra direta do fornecedor que apresentou proposta com preços mais baixos entre os valores pesquisados.

A dispensa de licitação é fundamentada na Lei nº 13.979/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus causador da COVID-19.

3.8. Análise do atendimento a políticas socioambientais

A realização de sessões telepresenciais com soluções de videoconferência vai ao encontro dos critérios de sustentabilidade ambiental pois evitam deslocamentos, economizando recursos naturais e contribuindo para a mobilidade urbana.

3.9. Conformidade técnica e legal

3.9.1. Técnica

A presente contratação deverá observar:

- Portaria Conjunta SEAP/GVP/SECOR n. 98, de 22 de abril de 2020 do TRT da 12ª Região;
- Portaria CNJ 61, de 31 de março de 2020, que instituiu plataforma emergencial de videoconferência para realização de audiências e sessões de julgamento nos órgãos do Poder Judiciário;

- Recomendação CSJT.GVP 01/2020², que preconiza a adoção de diretrizes excepcionais para o emprego de instrumentos de mediação e conciliação de conflitos por meios eletrônicos e videoconferência;
- Resolução CNJ nº 185/2013, que institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe - como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece os parâmetros para sua implementação e funcionamento;
- Resolução n.º 182, de 17 de outubro de 2013, que “dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)”.

3.9.2. Legal

A contratada deverá seguir todas as normas, políticas e procedimentos de segurança estabelecidas pelo contratante para execução do contrato, tanto nas dependências do contratante quanto externamente.

Também deverá manter sob sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, todo e qualquer assunto de interesse do Tribunal ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da prestação do serviço.

A presente contratação deverá igualmente observar a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.853 de 2019.

3.10. Obrigações Contratuais

3.10.1. Da Contratada

- Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da contratada

² As boas práticas indicadas nestas duas regulamentações estão incluídas na Portaria Conjunta SEAP/GVP/SECOR n. 98, de 22 de abril de 2020.

para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado pelo Tribunal.

- Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não tem nenhum vínculo empregatício com o Tribunal.

3.10.2. Da Contratante

- Zelar pela segurança da solução, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.
- Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas do contrato, deste documento e os termos de sua proposta comercial.
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos chamados.

4. Gestão do contrato

A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

- Preposto da contratada: Integrante da CONTRATADA com capacidade gerencial para tratar todos os assuntos previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o contratante;
- Fiscal de contrato: Integrante do setor requisitante que exercerá função

operacional de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, relatando os fatos à autoridade competente e determinar a regularização de faltas ou defeitos observados;

- Gestor de contrato: Integrante da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC-, exercerá função de supervisão, o acompanhamento, a fiscalização e a intervenção na execução contratual, de tal forma que garanta a melhor execução possível do objeto.

4.1. Forma de acompanhamento e fiscalização do contrato

4.1.1. Ações verificadas

Todo mês ocorrerá conferência se os aspectos técnicos exigidos no contrato estão sendo mantidos, inclusive tipo do produto contratado, por meio de acesso eletrônico a central de gerenciamento dos produtos.

O pagamento só ocorrerá caso seja confirmada a manutenção das condições do contrato. Os registros de irregularidades serão feitos por meio do sistema AAFISCON do TRT12 e o pagamento de cada uma das 6 parcelas mensais ocorrerá sempre depois que dois fiscais autorizarem por meio da verificação da conformidade na prestação do serviço.

4.1.2. Equipe de gestão da contratação

- a) Gestor do Contrato e Fiscal Demandante: Será indicado nominalmente pelo Diretor da Secretaria demandante. A indicação será efetuada no despacho de aprovação dos Estudos Preliminares e Projeto Básico.

Quando a área demandante pertence à SETIC deve usar o modelo de despacho [MDOC007](#) que inclui a indicação do Fiscal Técnico.

As demais áreas demandantes usam o modelo de despacho [MDOC006](#).

- b) Fiscal Técnico: Será indicado nominalmente pelo Diretor da SETIC, no despacho de aprovação dos Estudos Preliminares e Projeto Básico. Para áreas demandantes externas à SETIC, será utilizando o modelo de despacho

[MDCO008](#).

- c) Fiscal Administrativo: Será indicado nominalmente pelo Diretor da Secretaria Administrativa, por despacho ao determinar a abertura de procedimentos administrativos. O modelo de despacho indicado para este caso é o [MDOC009](#).

4.1.3. Responsabilidades dos acima indicados (Resolução CNJ 182/2013, Capítulo I, Artigo 2º)

- a) Fiscal Demandante: Responsável por fiscalizar os aspectos funcionais da solução. Sua principal função será a de fiscalizar para garantir que a solução contratada esteja funcionando dentro das condições pré-estabelecidas em contrato.
- b) Fiscal Técnico: Responsável por fiscalizar os aspectos técnicos da solução contratada. Sua principal função será de fiscalizar para garantir que a solução contrata esteja atendendo a todos os aspectos técnicos previstos em contrato.
- c) Fiscal Administrativo: Responsável por fiscalizar os aspectos administrativos da execução do contrato, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais. Sua principal função será de fiscalizar para garantir que a contratada apresente periodicamente a documentação fiscal exigida e necessárias para a liquidação.
- d) Gestor do Contrato: Responsável por gerir a execução contratual. Sua principal função será a de acompanhar e cobrar as ações de fiscalização efetuadas pelos fiscais, bem como comunicar a administração as possíveis anomalias, bem como as necessidades de prorrogação ou não dos contratos sob sua responsabilidade.

4.2. Dinâmica de execução do contrato

O fabricante poderá ser convocado a validar a compatibilidade dos itens e as

declarações apresentadas, de modo a validar as condições de garantia existentes.

As partes do contrato deverão designar, cada um, gestores de contrato que coordenarão as atividades a serem realizadas. Nesse sentido, o gestor de contrato servirá de ponto de contato para todas as comunicações e quaisquer modificações ao escopo, requisitos e responsabilidades segundo os termos deste documento.

Deverá ser fornecido acesso web para gerenciamento dos chamados, visando gerenciar os históricos dos chamados realizados, acompanhar a distribuição quantitativa dos serviços em relação às áreas de atuação, medir a qualidade dos serviços executados e a capacidade da equipe.

Deverão ser aplicados os seguintes critérios de avaliação dos níveis de serviço prestado pela contratada:

- Até 2 (duas) horas mensais de indisponibilidade: sem aplicação de desconto no pagamento mensal.
- Acima de 2 (duas) horas até 4 (quatro) horas mensais de indisponibilidade: desconto de 10% sobre o valor total da mensalidade, a ser aplicado como desconto no pagamento mensal. • Acima de 4 (quatro) horas mensais de indisponibilidade: desconto de 15% sobre o valor total da mensalidade, a ser aplicado como desconto no pagamento mensal, sem prejuízo da sanção administrativa.
- Para cômputo da indisponibilidade mensal serão consideradas todas as interrupções do serviço originadas pela contratada, incluindo as paradas programadas

4.2.1. Recebimento provisório

Serão emitidos, ao menos, seis termos de aceite provisórios mensais, posteriores a prestação do serviço com autorização para liquidar a nota fiscal.

4.2.2. Recebimentos definitivos

Mensal: Realizado pelo Núcleo de Liquidação e Análise da Despesa - NULAD -, mediante emissão de atestado de conformidade para pagamento de nota fiscal.

Final: Ao final do contrato ou quando de sua prorrogação, com a finalidade de atestar o cumprimento dos termos e condições constantes do instrumento contratual sem pendências por parte da Contratada.

4.3. Forma de pagamento

O pagamento será realizado mensalmente, baseado em relatório enviado pela contratada e ratificado pelo Fiscal do Contrato.

Além das retenções legais, poderão ser automaticamente descontados dos valores faturados os percentuais decorrentes da aplicação dos critérios de níveis de serviço.

4.4. Forma de comunicação entre as partes

Os atendimentos serão registrados com número de protocolo único. A comunicação entre as partes será realizada por meio de mensagens de correio eletrônico, sítio na internet, ligações telefônicas para a central de atendimento da contratada ou números telefônicos do contratante.

4.5. Transferência de Conhecimento

Esta informação consta no documento de sustentação do contrato presente no Capítulo II dos estudos preliminares da contratação.

4.6. Direito de propriedade intelectual

Da mesma forma que na seção 2.4.2, as informações relativas aos direitos de propriedade intelectual constam no documento de sustentação do contrato, Capítulo II do estudo técnico preliminares da contratação.

5. Situações que caracterizam descumprimento de contrato

- a) Na hipótese de atraso no atendimento dos chamados de prioridade baixa, para cada ocorrência fica estabelecido o percentual de 0,5%, por dia útil de atraso, calculado sobre o valor da mensalidade.
- b) Na hipótese de atraso no atendimento dos chamados de prioridade normal, para cada ocorrência fica estabelecida penalidade de 0,1%, por hora de atraso, calculado sobre o valor da mensalidade.
- c) Na hipótese de atraso no atendimento dos chamados de prioridade alta, para cada ocorrência fica estabelecido o percentual de 1%, por hora de atraso, calculado sobre o valor da mensalidade.
- d) Na hipótese de indisponibilidade mensal dos serviços superior a 4 (quatro) horas, fica estabelecido o percentual de 1%, por hora de atraso, a ser calculado sobre o valor da mensalidade, até o restabelecimento dos serviços. O atraso superior a 72 (setenta e duas) horas poderá caracterizar a inexecução do objeto. 5.5.
- e) Na hipótese de inexecução do objeto desta licitação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, ficará a contratada sujeita às seguintes sanções:
- Multa correspondente a 15% sobre o valor total adjudicado.
 - Suspensão, pelo prazo de até 2 (dois) anos, de licitar e contratar com o Tribunal.

6. Valor Estimado da contratação e quantidades solicitadas

6.1. Valores da contratação

O quadro a seguir apresenta o compêndio das informações sobre os valores estimados para a contratação.

Descrição	Quantidade	Custo unitário mensal	Custo mensal	Custo anual	Custo para o exercício de 2020
Custos do contrato 11741/2017 referentes ao produto G Suite Basic, antes da necessidade da nova contratação de G Suite Enterprise	2.200 contas	R\$ 9,52	R\$ 20.944,00	R\$ 251.328,00	R\$ 251.328,00
Orçamento estimado para o novo contrato da solução Google G Suite Enterprise com a empresa RW3, vigendo a partir de 20 de setembro de 2020	92 contas	R\$ 95,00	R\$ 8.740,00	R\$ 104.880,00	R\$ 20.393,30 ³
Custos do contrato 11741/2017 referentes ao produto G Suite Basic, suprimindo 92 licenças devido à nova contratação do G Suite Enterprise	2.108 contas	R\$ 9,52	R\$ 20.068,16	R\$ 240.817,92	R\$ 209.440,00 ⁴
Demanda orçamentária para a contratação, considerando a contratação de 92 contas G Suite Enterprise e a supressão do mesmo número de usuários no contrato 11741/2017 vigente	92 contas	R\$ 85,48	R\$ 7.864,16	R\$ 94.369,92	R\$ 15.728,32
Demanda total anual para sustentar os contratos de comunicação em nuvem do TRT12	2.200 contas	R\$ 13,10	R\$ 28.808,16	R\$ 345.697,92	R\$ 229.833,3

³ Considerou-se que o início da vigência do contrato deverá ocorrer em 20 de setembro de 2020 e que a necessidade do negócio deve ser atendida até o dia 1º de outubro de 2020. Por conta da utilização de nova modalidade da solução - Enterprise - em uma nova contratação e da mudança do seu painel de controle, será necessária a execução de procedimento técnico para a transferência das contas entre os painéis. Assim, a equipe da contratação entende que haverá a necessidade de um prazo de 10 dias para ajustar a situação de todos os usuários.

⁴ Considerou-se a supressão de 92 contas no contrato 11741/2017 a partir de 1º de outubro de 2020, prevendo-se o prazo de 10 dias para a sua migração da modalidade Basic para a Enterprise.

6.2. Justificativa dos valores

Da mesma forma que na seção 1.9.15, as informações relativas aos preços propostos constam no documento de análise de viabilidade da contratação, Capítulo I do estudo técnico preliminares.

7. Dotação orçamentária

A contratação em tela está prevista no Plano Anual de Aquisições e Contratações do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região de 2020 - PAAC - sob o ID 15335.

Além disso, a classificação orçamentária completa para a despesa referente ao contrato de 92 licenças G Suite enterprise, segundo o manual técnico de orçamento - MTO - 2019⁵, tem a seguinte numeração e enquadramento.

- Natureza da Despesa: 3.3.90.40.19
- Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC
- Computação em nuvem - software como serviço - SAAS

⁵ Classificação disponível em:
<https://intranet.trt12.jus.br/sites/default/files/2020-07/Subelementos%20de%20TIC.pdf> - acessado em 2 de setembro de 2020.

8. Data e assinaturas

Florianópolis, 10 de setembro de 2020.

Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante demandante:

Nome: Anderson Bastos

Cargo: Diretor do Serviço de Infraestrutura de TIC - SEINFRA

E-mail: anderson.bastos@trt12.jus.br

Integrante técnico 1:

Nome: Alexandre Strelow Fagundes

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: alexandre.fagundes@trt12.jus.br

Integrante administrativo 2:

Nome: Giovanni Carelli

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: giovani.carelli@trt12.jus.br

Integrante administrativo:

Nome: Arildo Disaró Filho

Cargo: Assistente Especializado

E-mail: arildo.filho@trt12.jus.br

Integrante administrativo substituto:

Nome: Erasmo Duque Valle

Cargo: Técnico Judiciário

E-mail: erasmo.valle@trt12.jus.br