



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

TERMO DE CONTRATO – RP 1689/2021

Termo de contrato de prestação de serviços de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, que entre si celebram o **Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região** e a empresa **BRS Suprimentos Corporativos S/A**.

CONTRATANTE: A União, por meio do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, estabelecido na rua Esteves Júnior, nº 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis, Estado de Santa Catarina, CEP 88015-905, inscrito no CNPJ sob o nº 02.482.005/0001-23, neste ato representado por sua Desembargadora do Trabalho-Presidente, Senhora **Maria de Lourdes Leiria**.

CONTRATADA: A empresa **BRS Suprimentos Corporativos S/A**, CNPJ/MF 09.216.620/0001-37, sediada na Avenida Parobé, 4851 - Boa Vista, CEP: 93.140-000, São Leopoldo - RS, Tel./Fax: (51) 3081-7544, e-mail: atendimento.me-pb@brsupply.com.br / cesar.folle@brsupply.com.br, neste ato representada por seu Diretor de Gestão, senhor **Cesar Leandro Folle**, portador da Carteira de Identidade nº 1043910528 SSP/PC-RS, e CPF nº 637.251.690-04.

Os CONTRATANTES resolvem, por meio de adesão à Ata de Registro de Preços nº 02/2020 da Gerência Regional de Administração do Ministério da Economia na Paraíba, celebrar o presente contrato, observando-se as normas constantes na Lei nº 10.520/02, Decreto nº 3.555/00, Decreto nº 5.450/05, Decreto nº 7.892/2013, Decreto nº 8.250/2014, Decreto 9488/2018 e, subsidiariamente, as Leis nº 8.666/93, nº 8.078/90 (CDC), e demais legislações aplicáveis à matéria., e ainda, mediante as cláusulas a seguir enumeradas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, integrados ao Sistema Web disponibilizado e implementado pela empresa a ser contratada, envolvendo fornecimento de material de consumo administrativo, com entrega porta-a-porta nos endereços dos órgãos usuários dos serviços, atendendo às necessidades do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região e suas unidades, que serão prestados nas condições estabelecidas neste Contrato, em conformidade com Termo de Referência, anexo ao Edital (SEI Nº 7192485) do Pregão Eletrônico nº 04/2020 da Gerência Regional de Administração do Ministério da Economia na Paraíba.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora (SEI Nº 7759375), independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Quant.	P.Unit.	Total
1	Prestação de serviços de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, integrados ao Sistema Web disponibilizado e implementado pela empresa a ser contratada, envolvendo fornecimento de	1	350.000,00	350.000,00



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

material de consumo administrativo, com entrega porta-a-porta nos endereços dos órgãos usuários dos serviços, atendendo às necessidades do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região e de suas unidades judiciárias. CATSER: 2768-5. ND/SUBITEM: 3390.92-39. Famílias contábeis de materiais incluídas no contrato: 339030-07 (Gêneros de alimentação) 339030-16 (Material de Expediente) 339030-17 (Material de Processamento de Dados) 339030-19 (Material de Acondicionamento e de Embalagem) 339030-21 (Material de Copa e Cozinha) 339030-22 (Material de Limpeza e Produtos de Higienização) 339030-24 (Material para Manutenção de Bens Imóveis/Instalações) 339030-26 (Material Elétrico e Eletrônico): 339030-28 (Material de Proteção e Segurança): 339030-99 (Outros Materiais de Consumo) Local de entrega: Todos os endereços onde o TRT 12ª Região dispõe de unidades judiciárias e administrativas. Desconto contratado de 3,10% (três pontos e dez centésimos percentuais), incidentes sobre os preços máximos do catálogo de itens para fornecimento acordado entre as partes.			
---	--	--	--

1.4. Local(is) e endereço(s) de entrega: Todos os endereços onde o TRT 12ª Região dispõe de unidades judiciárias e administrativas.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

2.1.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.1.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.1.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;

2.1.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

2.1.7. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor anual estimado da contratação é de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O recurso para atender à despesa acima correrá por conta do orçamento próprio, Programa de Trabalho: 02.122.0033.4256.0042.0000 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, Natureza da Despesa: 3390.39-84 – Serviços de Outsourcing – Almoxarifado Virtual.

4.2. A despesa para os exercícios subsequentes será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento desta finalidade, a ser consignada ao Contratante, pela Lei Orçamentária Anual.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do 1º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, pelos fiscais técnicos de operação e de sistema da contratante devidamente designados para o acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado Termo Circunstanciado (Nota Técnica), contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-lo ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

5.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

5.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato apurará o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em Termo Circunstanciado (Nota Técnica) a ser encaminhado ao gestor do contrato (item 4 do ANEXO VIII-A da IN nº 05/2017).

5.5. O recebimento definitivo, ato que concretiza a atestação dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

5.5.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

5.5.2. O gestor emitirá Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a Contratada para que emita a nota fiscal ou a fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Anexo II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR) deste Contrato.

5.5.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- 17.4.1. o prazo de validade;
- 17.4.2. a data da emissão;
- 17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 17.4.4. o período de prestação dos serviços;
- 17.4.5. o valor a pagar; e
- 17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 17.6.1. não produziu os resultados acordados;
- 17.6.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 17.6.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

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

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.10. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

17.13. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

17.13.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. Caso haja previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, será vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6 / 100) / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. O percentual de desconto ofertado pela Contratada será fixo e irreajustável, conforme disposições do Termo de Referência (SEI Nº 7192485) da Gerência Regional de Administração do Ministério da Economia na Paraíba.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

8.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital (SEI Nº 7192485), e conforme especificações contidas no Anexo I deste Contrato.

8.2. São atribuições dos Solicitantes, no âmbito de sua Unidade Gestora (UG):

8.2.1. Incluir pedido de fornecimento de material no Sistema Web, considerando as reais necessidades das unidades pelas quais foi atribuída a si a responsabilidade de controle de



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

estoque, devendo acompanhar o uso corrente de forma a preservar o abastecimento de Material de Consumo Administrativo;

8.2.2. Comunicar ao Administrador qualquer irregularidade na prestação dos serviços da contratada;

8.2.3. Implementar as providências requeridas pelo Aprovador, quando tiver o pedido devolvido por esse; e,

8.2.4. Conferir o material em suas quantidades e quanto ao atendimento às especificações técnicas, à qualidade e à integridade e atestar ou contestar, motivadamente, o recebimento dos materiais solicitados.

8.3. São atribuições do Aprovador, no âmbito de sua Unidade Gestora (UG):

8.3.1. Gerenciamento dos pedidos de fornecimento, por meio do Sistema Web, no mínimo para:

- a) Acompanhamento da evolução das compras;
- b) Análise amostral dos pedidos de fornecimento e do volume de movimentações de materiais;
- c) Verificação do limite de compra por meio dos relatórios gerenciais e financeiros;
- d) Acompanhamento dos prazos de atendimento e das entregas dos pedidos de fornecimento;
- e) Acompanhamento das devoluções de materiais.

8.4. As atribuições do Administrador abrangem todos os processos de forma global, como:

8.4.1. Administração do Sistema Web;

8.4.2. Acompanhamento, junto à contratada, de:

- a) Qualquer anormalidade operacional;
- b) Execução do contrato pela contratada;
- c) Proposição de novas metodologias e aprimoramento nos processos da contratada;
- d) Locais de entrega das unidades vinculadas à Unidade Gestora (UG);

8.4.3. Administração de perfis dos usuários Solicitante, Aprovador e Administrador nas funcionalidades:

- a) Alteração no cadastro dos usuários;
- b) Administração de usuários e seus respectivos logins;
- c) Atribuições dos Solicitantes e Aprovadores no sistema;
- d) Cadastramento de novos Solicitantes e Aprovadores, bem como alteração de seus dados ou a exclusão deles;
- e) Comunicação, aos Aprovadores, de qualquer anormalidade dos Solicitantes sob suas responsabilidades;
- f) Alteração da senha do próprio Administrador;

8.4.4. Administração e Gerenciamento do catálogo de itens de Material de Consumo Administrativo nas seguintes condições:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- a) Estabelecimento de restrições de compras de determinados materiais, informando para que a contratada coloque no Sistema Web status de ativado ou desativado para determinados materiais;
- b) Decidir e solicitar à contratada a exclusão e/ou a inclusão de materiais do catálogo de itens;
- c) Recebimento de pedidos da contratada para substituição de materiais, por outros de especificidades qualidades iguais ou superiores;
- d) Análise de materiais obsoletos, assim considerados aqueles com fabricação descontinuada, e pedido de sua substituição ou exclusão do catálogo de itens, conforme o caso.

8.4.5. Gerenciamento dos pedidos de fornecimento, no mínimo para:

- a) Acompanhamento da evolução das compras;
- b) Análise amostral dos pedidos de fornecimento e do volume de movimentações de materiais;
- c) Limite de compra por meio dos relatórios gerenciais e financeiros;
- d) Acompanhamento das devoluções de materiais que foram avariados no transporte ou pedido de fornecimento processado de forma errada;
- e) Análise, acompanhamento de resultado e tomada de decisões dos principais indicadores de desempenho, e evolução de compras do Sistema Web.

8.4.6. Solicitação de aplicação de penalidade à contratada quando não cumprir:

- a) Os prazos nas entregas de materiais;
- b) As especificações técnicas do serviço contratado;
- c) O tempo máximo de indisponibilidade do Sistema Web;
- d) O tempo máximo de exibição de cada página e de processamento dos pedidos de fornecimento;
- e) Não cumprir as obrigações estabelecidas em contrato.

8.4.7. Acompanhamento da solução de problemas do Sistema Web:

- a) Comunicação aos Solicitantes, Aprovadores e demais Administradores sobre a administração do Sistema Web;
- b) Recebimento e análise de arquivos financeiros com os dados de notas fiscais e de movimentação material adquirido via Sistema Web

8.5. Metodologia de avaliação da execução dos serviços:

8.5.1. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos no Anexo II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR) deste Contrato, que define os critérios de aferição/medição dos resultados para o dimensionamento do valor exato de emissão da nota fiscal ou fatura referente à prestação dos serviços.

8.6. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

8.8. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.9. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.10. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.11. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

8.12. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Anexo II – Instrumento de Medição de Resultado (IMR) deste Contrato ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

8.12.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.12.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.13. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.14. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

8.15. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.16. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

8.17. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

8.18. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

8.19. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

8.20. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da IN nº 05/2017.

8.21. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

8.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. Obrigações Da Contratante

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.1.6. São obrigações da contratante, ainda, no que couber:

9.1.6.1. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.1.6.1.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- 9.1.6.1.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 9.1.6.1.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 9.1.6.2. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.1.6.3. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.1.6.4. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.1.6.5. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.1.6.6. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. Obrigações Da Contratada

- 9.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.2.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.2.4. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.2.5. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.6. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.2.7. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco em sua proposta, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- 9.2.8. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 9.2.9. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá;
- 9.2.10. Apresentar à contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 9.2.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante;
- 9.2.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 9.2.13. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a contratada relatar à contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 9.2.14. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 9.2.15. Possuir instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação;
- 9.2.16. São obrigações da contratada, ainda, no que couber:
- 9.2.16.1. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.2.16.2. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.2.16.3. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 9.2.16.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.2.16.5. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

9.2.16.6. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.2.16.7. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

9.2.16.8. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.2.16.9. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.2.16.10. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

10.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

10.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

10.1.5. cometer fraude fiscal.

10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

10.2.2. Multa, conforme previsões contidas no Anexo II – Instrumento de Medição de Resultado, além das previstas no subitem 10.4 adiante

10.2.2.1. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos

10.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 10.1 deste Contrato.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

10.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3. As sanções previstas nos subitens 20.2.1, 20.2.3, 20.2.4 e 20.2.5 poderão ser aplicadas à contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

Grau	Correspondência
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
Item	Descrição	Grau
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
Para os itens a seguir, deixar de:		
3	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
4	Substituir empregado que não atenda às necessidades do serviço, por dia;	01
5	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
6	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

10.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

10.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

10.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

20.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. As questões decorrentes da execução deste contrato, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de Florianópolis, Seção Judiciária do Estado de Santa Catarina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, firmou-se o presente termo de contrato, o qual, depois de lido, é assinado eletrônica/digitalmente pelos representantes das partes, considerando-se efetivamente formalizado a partir da data da última assinatura.

Contratante:

Maria de Lourdes Leiria
Desembargadora do Trabalho-Presidente
TRT da 12ª Região

Contratada:

Cesar Leandro Folle
Diretor de Gestão
BRS Suprimentos Corporativos S/A.

Contrato/21RP1689_almoxarifado virtual_BRS_SCDF



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DA SOLUÇÃO

1. DISPONIBILIDADE DO SISTEMA

1.1. O Sistema Web deverá estar disponível das 7h00 às 20h00, em regime contínuo, de 2ª a 6ª feira, com interface em Internet (web).

2. MANUTENÇÃO DOS DADOS

2.1. O Sistema Web deverá disponibilizar e manter as informações online sobre todas as transações efetuadas pela contratante, durante a vigência contratual.

3. LIMITE DE COMPRA POR SOLICITANTE

3.1. O Sistema Web deverá permitir a limitação do valor de compra e/ou de quantidade de determinado item de Material de Consumo Administrativo, a limitação de valor de compra por órgão e/ou Unidade Administrativa, por pedido ou por período, bem como a alteração dos referidos limites.

4. DESEMPENHO DO SISTEMA

4.1. A solução proposta deverá ser dotada de infraestrutura de tecnologia da informação (TI) para que o tempo limite para exibição de uma página completa e para que o processamento das transações dos pedidos não sejam superiores a 15 (quinze) segundos.

5. VOLUME DE CADASTROS DE USUÁRIOS

5.1. A contratada deverá permitir o cadastramento no Sistema Web de, no mínimo, as seguintes quantidades de usuários por órgão contratante:

- 1.000 (um mil) Solicitantes;
- 100 (cem) Aprovadores;
- 10 (dez) Administradores.

6. DISPONIBILIDADE DO SISTEMA WEB

6.1. No período fixado no item 1.1 deste instrumento, o Sistema Web deverá estar disponível no mínimo por 98% (noventa e oito por cento) do tempo.

6.2. As manutenções preventivas e corretivas devem ser realizadas fora do intervalo de disponibilidade previsto no subitem 1.1.

6.3. O tempo total de indisponibilidade do Sistema Web será computado por meio do somatório de todos os tempos de indisponibilidade constatados.

7. CONTROLE DAS MOVIMENTAÇÕES

7.1. O Sistema Web deverá controlar todo o acervo de interações que digam respeito aos pedidos de fornecimento, às aprovações, às intervenções do Administrador e ao faturamento.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

7.2. Não será necessária instalação de banco de dados local no microcomputador de cada usuário ou em servidor da contratante.

7.3. Sempre que solicitado, a contratada deverá repassar as informações do banco de dados sobre as transações para a contratante.

8. DETALHAMENTO DAS PRINCIPAIS CONFIGURAÇÕES

8.1. Navegador da Internet

8.1.1. A solução proposta deve permitir a utilização, no mínimo, dos seguintes navegadores: GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX, MS INTERNET EXPLORER, MS EDGE, nas suas últimas versões.

8.2. Idioma

8.2.1. Todas as páginas do Sistema Web deverão estar obrigatoriamente no idioma português.

8.3. Requisitos de Segurança do Sistema Web

8.3.1. O Sistema Web deverá atender, no mínimo, as seguintes especificações de segurança:

- a) Possuir certificado seguro aceito pelos navegadores descritos no item 8.1.1, supra;
- b) Sistema Web de login que demande usuários e senhas individuais por operador;
- c) Possuir registro em arquivos logs sequenciais para auditoria, por meio dos quais seja possível rastrear as transações efetuadas, seus operadores, objetos e valores.

8.3.2. Utilizar práticas de programação seguras e metodologia de testes que garantam a inexistência das seguintes vulnerabilidades, no mínimo:

- a) Sql Injection e Injeções de código, em geral;
- b) Cross-Site Scripting (XSS);
- c) Broken Authentication and Session Management;
- d) Insecure Direct Object References;
- e) Cross-site Request Forgery (CSRF);
- f) Brute force.

8.4. Acessibilidade

8.4.1. O Sistema Web deverá apresentar e/ou permitir:

- a) Acesso por meio de login e senha, previamente cadastrados pela contratada, bem como deverá apresentar interface de acordo com o perfil de cada usuário - Solicitante, Aprovador ou Administrador;
- b) As funções ou opções de menus de acordo com o tipo de usuário;
- c) A definição em comum acordo entre a contratante e a contratada da chave de acesso para login a ser utilizada no Sistema Web;
- d) Funcionalidade para encerramento da sessão para todos os tipos de usuários.

8.5. Senhas



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

8.5.1. As senhas dos usuários devem ser armazenadas em banco de dados exclusivamente em sua forma criptografada. Em hipótese alguma as senhas poderão ser armazenadas em formato original (plain text), inclusive nos logs de sistema.

8.5.2. O Sistema Web deverá ter requisitos de segurança relativos ao primeiro acesso dos usuários, contendo no mínimo:

- a) Senhas individuais geradas aleatoriamente e temporárias para cada usuário cadastrado no sistema, que deverão ser trocadas no primeiro acesso;
- b) Não poderá utilizar o expediente de distribuição de senhas comuns (mesma senha) para todos os usuários;
- c) A distribuição das senhas deverá ser feita de forma personalizada e individual, distribuídas por e-mail diretamente para a caixa postal do usuário;
- d) O sistema deverá em sua tela de login permitir que o usuário solicite nova senha.

8.6. Parametrização

8.6.1. O Sistema Web deverá ser parametrizável, permitindo, inclusive na tela de entrada para os usuários, a divulgação de mensagens e a colocação de logos ou campanhas educativas ou dicas de utilização.

8.7. Atualização Tecnológica

8.7.1. A contratada deverá:

- a) Manter a contratante informada da liberação de novos releases e versões dos produtos fornecidos, bem como prestar o fornecimento gratuito de documentação de utilização do Sistema Web;
- b) Introduzir modificações no Sistema Web, sem ônus para a contratante, desde que consideradas necessárias, com o intuito de manter o desempenho dentro dos valores mínimos exigidos e desde que não sejam alteradas as características funcionais básicas necessárias à operação do sistema.

8.8. Avaliação de desempenho do Sistema Web

8.8.1. As características de desempenho do Sistema Web serão avaliadas pela contratante. Uma vez constatados desempenhos inferiores aos mínimos exigidos, devido a qualquer problema de responsabilidade da contratada, esta será responsabilizada pelo diagnóstico e correção imediata, sem ônus para a Administração.

8.9. Interfaces para os Solicitantes.

8.9.1. O Sistema Web deverá apresentar, no mínimo, as seguintes opções e funções:

- a) Alteração de senha;
- b) Interface para a seleção de produtos do catálogo eletrônico, contendo a relação de materiais;
- c) Visualização dos pedidos de fornecimento gerados pelo usuário e seus status;
- d) Visualização e edição de pedidos de fornecimento "em aberto" (não completados ou não confirmados);
- e) Informações sobre o Aprovador e Administrador;
- f) Opção de cancelamento de pedidos de fornecimento em aberto;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- g) Visualização e edição de pedidos de fornecimento padrões;
- h) Ferramentas de pesquisas e elaboração de relatórios;
- i) Funcionalidade para envio de mensagens automáticas para o Aprovador;
- j) Acesso aos pedidos de fornecimento que foram rejeitados pelo Aprovador e/ou que tiveram entrega parcial;
- k) Atestação de recebimento do pedido de fornecimento, no todo ou em parte, permitindo contestar o recebimento quando houver qualquer divergência com o pedido ou anomalia no material entregue, devendo ser disponibilizado campo para preenchimento dos motivos da contestação;
- l) Devolução de pedido;
- m) Restringir o acesso aos Solicitantes e Aprovadores, por Unidade Administrativa, autorizados pela contratante;
- n) Disponibilizar fotos que reproduzam fielmente os materiais do catálogo de itens de fornecimento de Material de Consumo Administrativo.

8.9.2. Para geração de pedido de fornecimento, disponibilizar/permitir, no mínimo:

- a) Selecionar o número de identificação da Unidade Administrativa da contratante responsável pelo pedido de fornecimento. Caso o usuário esteja vinculado a somente uma Unidade Administrativa Solicitante, o Sistema Web deverá informá-la como padrão;
- b) Selecionar o local de entrega do pedido de fornecimento;
- c) Catálogo de materiais com seus respectivos itens, fabricantes e preços, contendo filtros para: Exibição de grupos de materiais; Exibição de subgrupos de materiais; Relação dos materiais, contendo: Foto do material; Descrição do material; Código do material; Unidade; Fabricante do material; Preço unitário.
- d) Mecanismo de procura (ou de pesquisa) de materiais, de forma a propiciar ao Solicitante selecionar o material por: Grupos; Subgrupos; Código da contratante; Mecanismo de pesquisa geral; Pedido de fornecimento padrão.
- e) Preço unitário do item, conforme preço de referência estipulado;
- f) Seleção ou digitação da quantidade a ser requisitada;
- g) Recálculo automático dos valores do pedido de fornecimento, quando o solicitante alterar o pedido incluído;
- h) Exibição do preço subtotal de cada item solicitado;
- i) Exibição do preço total do pedido de fornecimento;
- j) Opção de alterar o pedido de fornecimento, antes de confirmá-lo, no mínimo para as seguintes situações: Incluir ou excluir um ou mais itens do pedido de fornecimento; Alterar um ou mais valores nas quantidades individuais de cada item do pedido de fornecimento; Opção de alterar o local de entrega do pedido de fornecimento, dentre os locais cadastrados.
- k) Campo texto para informações adicionais para o Solicitante registrar eventual anotação sobre o pedido de fornecimento para o Aprovador);
- l) Salvar o pedido de fornecimento e torná-lo um pedido de fornecimento padrão;
- m) Possibilidade de criação de nome de identificação do pedido de fornecimento padrão;
- n) Pedido de fornecimento ainda não confirmado pelo Solicitante permanecer inalterado no Sistema Web mesmo depois do logout, passando a ser identificado na condição "em aberto", "pendente" ou status equivalente, até sua confirmação;
- o) Confirmação de pedido de fornecimento pelo Solicitante, com emissão automática de mensagem de confirmação de que a ação foi concluída com sucesso;
- p) Geração de número de identificação único e sequencial para cada pedido confirmado por Solicitante;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

q) Facilidade “carrinho de compras” para elaboração do pedido de fornecimento.

8.9.3. O sistema deverá permitir ativação e desativação de cada item do catálogo de materiais de forma geral ou específica, neste caso, permitindo que o item tenha status diferenciado entre solicitantes, unidades administrativas, estados (UF) e setores, sendo possível estar ativado para um e desativado para outro por solicitação formal do gestor do contrato.

8.10. Funcionalidades Adicionais do perfil Solicitante:

8.10.1. O Sistema Web deverá permitir consulta pelo Solicitante de informações sobre Pedidos de Fornecimento:

- a) Aprovados;
- b) Rejeitados;
- c) Aguardando aprovação;
- d) Em separação na logística da contratada;
- e) Faturados (notas-fiscais emitidas), mas não enviados;
- f) Liberados para a transportadora;
- g) Entregues;
- h) Cancelados;
- i) Atendidos parcialmente.

8.11. Interfaces para os Aprovadores

8.11.1. Para aprovação de pedido de fornecimento, o Sistema Web deverá disponibilizar/permitir, no mínimo:

- a) Funcionalidade específica para acesso pelo (s) usuário (s) com perfil de Aprovador;
- b) Para a aprovação de Pedido de Fornecimento, deverão ser apresentadas ao Aprovador as seguintes informações:

- Número de identificação do pedido
- Data e hora de confirmação do pedido;
- Nome do Solicitante;
- Unidade Administrativa e seu respectivo número de identificação;
- Centro de custo onde o valor do pedido de fornecimento será debitado e seu saldo;
- Código do material atribuído no catálogo de itens autorizado pela contratante;
- Descrição técnica dos materiais requisitados;
- As quantidades e unidades dos materiais requisitados;
- Preços unitários e subtotais de cada item e preço total do pedido de fornecimento;
- Local de entrega;
- Campo texto (para Aprovador registrar eventuais informações sobre o pedido de fornecimento e enviar para o Solicitante).

- c) Inclusão ou exclusão de itens do pedido de fornecimento;
- d) Alteração da quantidade de cada item do pedido de fornecimento;
- e) Recebimento de mensagens de e-mail, de envio automático pelo Sistema Web, comunicando, a cada conclusão de pedido de fornecimento, a existência de pedido pendente de sua aprovação, contendo, no mínimo:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- As informações do pedido de fornecimento;
- Link para direcionar o Aprovador para o local web específico onde o Pedido de Fornecimento aguarda aprovação.

- f) Recálculo automático dos valores do pedido de fornecimento, quando o Aprovador alterar o pedido incluído pelo Solicitante;
- g) Funcionalidade para aprovar e para reprovar cada pedido e possibilidade de aprovar no todo ou em parte cada pedido de fornecimento;
- h) Funcionalidade para que o Aprovador possa devolver o pedido de fornecimento ao Solicitante, nos casos em que entenda que este deva ser refeito ou alterado, podendo incluir observações em campo texto do pedido;
- i) Comunicação ao Solicitante da aprovação, devolução ou rejeição (cancelamento) do pedido de fornecimento, por meio de mensagem de e-mail para a sua caixa postal;
- j) Permissão para cadastramento de Solicitante (s) e alteração de seu (s) cadastros (s) (vedada a exclusão de cadastro de qualquer usuário do sistema).

8.12. Funcionalidades adicionais do perfil Aprovador

8.12.1. O Sistema Web deverá permitir a geração pelo Aprovador de relatórios detalhados, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Pedidos de fornecimento com e sem detalhamento de itens de Material de Consumo Administrativo, com filtro para seleção de:

- Pedidos aprovados;
- Pedidos devolvidos para o Solicitante;
- Pedidos cancelados;
- Pedidos de toda Unidade Administrativa ou estado (UF) ou setor em específico.

- b) Relação de Solicitantes que o Aprovador tem sob sua responsabilidade;

- c) Relatórios de controle de gastos:

- Por Solicitante;
- Para todas as unidades administrativas ou estado (UF) ou setor em específico.

- d) Relatório de controle de materiais:

- Mais requisitados pela Unidade Administrativas ou estado (UF) ou setor em específico;
- Menos requisitados pela Unidade Administrativas ou estado (UF) ou setor em específico;
- Determinado material.

8.12.2. Os relatórios deverão conter, no mínimo, filtros para indexação por número do pedido de fornecimento, por Unidade Administrativa, por estado (UF), por setor, por determinado material, por nota fiscal, por data, por período e por Solicitante.

8.13. Interface para os Administradores

8.13.1. As interfaces do Sistema Web no perfil Administrador deverão permitir, no mínimo:

- a) Gerenciamento de:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- Usuários - Solicitantes, Aprovadores e outros Administradores - que permita cadastrar e/ou excluir usuários de qualquer dos perfis, bem como alterar cadastros;
- Pedidos de fornecimento;
- Unidades Administrativas;
- Setores;
- Locais de entrega;
- Catálogo de itens de material;
- Limites físico e financeiro de aquisição para cada Unidade Administrativa/estado (UF) /setor, permitindo inclusão e alteração;

b) Emissão de mensagens para os usuários Solicitantes, Aprovadores e para o Gerente de Contas da Contratada.

8.14. Funcionalidades adicionais do perfil Administrador

8.14.1. O Sistema Web deverá permitir a geração pelo (s) Administrador (es) de relatórios detalhados e disponibilizar ferramentas de pesquisa, conforme abaixo:

a) Relatórios de Controle de Gastos, para o período selecionado e por:

- Solicitante;
- Unidade Administrativa;
- Setor;
- Local de Entrega;
- Valor total do contrato;
- Faturados (notas fiscais emitidas).

b) Relatórios dos pedidos de fornecimento (com e sem detalhamento de itens de Material de Consumo Administrativo), para o período selecionado e por:

- Todos os Pedidos de Fornecimento;
- Nota fiscal;
- Unidade Administrativa da contratante;
- Setor;
- Situação/status:
- Aguardando aprovação;
- Aprovados com alterações;
- Cancelados ou rejeitados pelo Aprovador;
- Devolvidos ao Solicitante pelo Aprovador;
- Em separação na logística da Contratada;
- Faturados (notas-fiscais emitidas), mas não enviados;
- Liberados para a transportadora
- Entregues;
- Atendidos parcialmente;
- Não entregues.

c) Relatórios de Controles de:

- Notas fiscais;
- Solicitantes por órgão;
- Solicitantes por Unidade Administrativa;
- Aprovadores por órgão;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- Aprovadores por Unidade Administrativa;
- Administradores da Contratante;
- Solicitantes por Aprovador(es) de cada Unidade Administrativa;
- Solicitantes por Aprovador(es) de cada setor;
- Solicitantes;
- Unidades Administrativas que mais compram;
- Setores que mais compram;
- Unidades Administrativas que menos compram;
- Setores que menos compram.

d) Relatórios de Controle de Materiais:

- Mais requisitados pela (s) unidade (s) administrativa (s) ou estado (s) ou setor (es) em específico;
- Menos requisitados pela (s) unidade (s) administrativa (s) ou estado (s) ou setor (es) em específico;
- Substituídos;
- Suspensos;
- Determinado material.

e) Relatórios de controle das entregas dos pedidos de fornecimento:

- Dentro dos prazos estipulados;
- Fora dos prazos estipulados;
- Todas as entregas;
- Rejeitadas pelo Solicitante;
- Feitas de forma parcial.

f) Relatórios de Controle dos pedidos de fornecimento devolvidos à contratada:

- Por avaria em transporte;
- Por problemas de conferência; ou
- Outros fatores.

g) Os relatórios disponibilizados pelo Sistema Web deverão ser dotados de filtros que possam ser configurados pelos próprios Administradores.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

ANEXO II

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

1. O IMR será aplicado por cada Contratante, podendo-se optar por faturamento por Órgão usuário dos serviços prestados pela Contratada.
2. A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.
3. O valor devido a título de pagamento mensal à Contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.
4. A mensuração do valor de pagamento, conforme o presente IMR, não constitui aplicação de sanção, não prejudicando a aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente.

Nº 1 - Prazo de atendimento de demandas (Pedidos de Fornecimento)	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir atendimento tempestivo às demandas da contratante
Meta a cumprir	Entrega dos materiais constantes no pedido de fornecimento, no prazo estabelecido no TR
Instrumento de medição	Relatório extraído pela fiscalização no Sistema Web da contratada
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema Web
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	A verificação das ocorrências de atraso na entrega será individualizada por contratante usuária do serviço. Cada pedido de fornecimento será verificado e valorado individualmente. Parâmetro para cálculo: número de dias excedentes a 10 dias úteis, contados a partir da aprovação do pedido de fornecimento. Fórmula de Cálculo: nº de dias úteis contados da aprovação do pedido até a entrega/10 = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Até 1 – 100% do valor do pedido de fornecimento. De 1,1 a 1,3 – 99% do valor do pedido de fornecimento. De 1,4 a 1,5 – 98% do valor do pedido de fornecimento. De 1,6 a 2 - 95% do valor do pedido de fornecimento. Acima de 2 - 90% do valor do pedido de fornecimento.
Sanções	A partir de 20% e até 25% dos pedidos de fornecimento com X maior que 2, multa 5% sobre o valor dos pedidos atendidos com atraso, cumulada com advertência; e, Acima de 25% dos pedidos de fornecimento com X maior que 2, multa 10% sobre o valor dos pedidos atendidos com atraso, cumulada com suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão contratante, pelo prazo de até dois anos; Além da sanção, o gestor avaliará a conveniência de rescisão unilateral do contrato.
Observações	A multa incide sobre o valor devido a título de pagamento mensal a cada contratante, resultante da aplicação de todos os itens do IMR e do desconto contratual.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Nº 2 – Prazo de complementação de entrega parcial	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir complementação tempestiva do pedido de fornecimento com entrega parcial
Meta a cumprir	Complementação do material constante no pedido de fornecimento, no caso de atendimento parcial, no prazo estabelecido no TR.
Instrumento de medição	Relatório extraído pela fiscalização no Sistema Web da contratada
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema Web
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	A verificação das ocorrências de atraso na complementação do pedido de fornecimento com atendimento parcial será individualizada por contratante usuária do serviço. Cada pedido de fornecimento com complementação de entrega será verificado e valorado individualmente. Parâmetro: número de dias corridos excedentes a 5, contados do termo final do prazo inicial de entrega de 10 dias úteis contados da aprovação do pedido. Cálculo: n° de dias corridos após o vencimento do prazo inicial de entrega/5 = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Até 1 – 100% do valor do pedido de fornecimento. De 1,1 a 1,3 – 99% do valor do pedido de fornecimento. De 1,4 a 1,5 – 98% do valor do pedido de fornecimento. De 1,6 a 2 - 95% do valor do pedido de fornecimento. Acima de 2 - 90% do valor do pedido de fornecimento.
Sanções	A partir de 20% e até 25% dos pedidos de fornecimento com X maior que 2, multa 5% sobre o valor dos pedidos atendidos com atraso, cumulada com advertência; e, Acima de 25% dos pedidos de fornecimento com X maior que 2, multa 10% sobre o valor dos pedidos atendidos com atraso, cumulada com suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão contratante, pelo prazo de até dois anos; Além da sanção, o gestor avaliará a conveniência de rescisão unilateral do contrato.
Observações	A multa incide sobre o valor devido a título de pagamento a cada contratante, resultante da aplicação de todos os itens do IMR e do desconto contratual.

Nº 3 – Atendimento Total do Pedido de Fornecimento	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir atendimento pleno às demandas da contratante, minimizando a ocorrência de entrega parcial para posterior complementação.
Meta a cumprir	Atendimento integral dos itens solicitados em, no mínimo, 97% dos pedidos de fornecimento de cada contratante usuária do serviço contratado.
Instrumento de medição	Relatório extraído pela fiscalização no Sistema Web da contratada
Forma de acompanhamento	Pelo Sistema Web



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	A verificação do quantitativo de ocorrências de entrega parcial de pedido de fornecimento, individualizada por contratante usuária dos serviços. Parâmetro: % (percentual) mensal de ocorrências de entrega parcial e de entrega integral de pedidos de fornecimentos. Cálculo: $\frac{\text{quantidade total de pedidos de fornecimento aprovados no mês} \times (\text{vezes})}{\text{quantidade total de pedidos de fornecimento atendidos parcialmente para posterior complementação}} / 100 = X$
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	Até 3 – 100% do valor somatório dos custos totais de todos os pedidos de fornecimento do mês de referência para a contratante usuária, deduzidos os descontos contratuais. De 3,1 a 4 – 99% do valor somatório dos custos totais de todos os pedidos de fornecimento do mês de referência para a contratante usuária, deduzidos os descontos contratuais. De 4,1 a 5 – 98% do valor do pedido de fornecimento e o gestor avaliará a conveniência rescisão unilateral do contrato.
Sanções	Para X maior que 5 até 10, multa de 5% sobre o valor devido a título de pagamento mensal; Para X maior que 10 até 20, multa de 5% sobre o valor devido a título de pagamento mensal, cumulada com advertência; e, Para X maior que 20, advertência cumulada com multa 5% sobre o valor devido a título de pagamento mensal. Além da aplicação das sanções de multa e advertência, o gestor avaliará a conveniência de rescisão unilateral do contrato. Na ocorrência de reincidência de X maior que 20, para cada contratante usuária, num período compreendido em até 12 (doze) meses, aplicação da penalidade de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão contratante, pelo prazo de até dois anos; Além das sanções, o gestor do contrato providenciará a rescisão unilateral do contrato.
Observações	A multa incide sobre o valor devido a título de pagamento a cada contratante usuária, resultante da aplicação de todos os itens do IMR e do desconto contratual.

Nº 4 – Disponibilidade do Sistema Web	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir acesso pleno dos usuários ao Sistema Web, minimizando a ocorrência de indisponibilidade.
Meta a cumprir	Indisponibilidade do Sistema Web máxima de 0,05% do total de minutos mensais, ressalvadas as manutenções preventivas e/ou corretivas previamente programadas e previstas no Termo de Referência.
Instrumento de medição	Relatório emitido pelo Sistema Web da contratada.
Forma de acompanhamento	Monitoramento de disponibilidade por meio de software.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Será calculado o tempo de indisponibilidade excedente à meta a cumprir, para enquadramento nas faixas de ajuste no pagamento. Parâmetro: indisponibilidade mensal superior a 0,05% do total de minutos mensais. Cálculo: soma das indisponibilidades apuradas no mês de referência = X
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
	Até 2% – 100% do valor somatório dos custos totais de todos os pedidos de fornecimento do mês de referência para cada contratante usuária, deduzidos os



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Faixas de ajuste no pagamento	descontos contratuais. De 2,1 a 5% – 99% do valor somatório dos custos totais de todos os pedidos de fornecimento do mês de referência para cada contratante usuária, deduzidos os descontos contratuais.
Sanções	Para X maior que 5% e até 10%, multa de 5% sobre o valor devido a título de pagamento mensal; e, Para X maior que 10% e até 15%, advertência cumulada com multa de 7,5% sobre o valor devido a título de pagamento mensal; Para X superior a 15%, além da aplicação da sanção de multa de 10%, o gestor avaliará o caso concreto e o impacto da indisponibilidade para decidir qual penalidade, dentre as previstas na legislação vigente, será aplicada cumulativamente à multa e sobre a conveniência de rescisão unilateral do contrato, conforme previsto no Termo de Referência.
Observações	A multa incide sobre o valor devido a título de pagamento a cada contratante, resultante da aplicação de todos os itens do IMR e do desconto contratual.