

## TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

### PROJETO BÁSICO

**PROAD: 2754/2022**

 JEFFERSON  
NERI  
CORBARI  
14/07/2022 16:05

 ARILDO  
DISARC  
FILHO  
14/07/2022 16:42

 ALEX  
ANDRADE  
SIQUEIRA  
CAMPOS  
29/07/2022 18:45

### 1. Objeto da Contratação

Aquisição e implantação de 2 (duas) licenças de uso do software SIABI do tipo SIABI-MEMORIAL, serviço de suporte técnico remoto e implantação da interface Web do SIABI-MEMORIAL, com direito a versões atualizadas na Seção de Gestão de Memória do TRT da 12ª Região, conforme Anexo I.

### 2. Características da Solução

#### 2.1. Especificação Técnica Detalhada

Contratação de empresa especializada para a execução do serviço de implantação de 2 (duas) licenças de uso do software SIABI do tipo SIABI-MEMORIAL e Implantação 1 (uma) licença da Interface WEB, e execução do serviço de suporte técnico e manutenção das licenças adquiridas.

A especificação completa da solução escolhida consta no Anexo I, no marcador 13 do presente expediente.

#### 2.2. Garantias

O contrato vigorará por 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, a critério do Contratante e mediante a anuência da Contratada, por meio de termos aditivos, obedecido o período admitido na legislação em vigor (art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores). A Contratada deverá indicar um responsável pelo atendimento, fornecer email e contato telefônico para acionamento desta garantia.



### 2.3. Prazo e condições de entrega

Trata-se de contratação de empresa especializada para a execução do serviço implantação de 2 (duas) licenças de uso do software SIABI-MEMORIAL e suporte técnico, com direito a versões atualizadas.

Os serviços de suporte serão executados por meio de atendimento de chamados registrados pelas equipes do TRT da 12ª Região, através de email ou chat específico. A data e horário do primeiro de um destes registros, definirá o momento da abertura do chamado.

Os chamados registrados serão classificados em função de sua gravidade. Abaixo segue tabela que define os níveis de gravidade dos chamados.

Item	Descrição	Gravidade		
		Alta	Média	Baixa
01	O <i>software</i> está inoperante ou está com desempenho severamente degradado.	X		
02	O funcionamento do <i>software</i> é afetado, mas o desempenho não foi severamente degradado.	X		
03	O <i>software</i> está operante, sem degradação do desempenho, mas necessita de suporte.		X	
04	Manutenções preventivas agendadas, atualizações e configurações.			X

Fica estabelecido um Acordo de Nível de Serviços (ANS). A este acordo teremos um conjunto de Níveis Mínimos de Serviço (NMS) que serão exigidos, conforme o nível de gravidade associado ao chamado. Os Níveis Mínimos de Serviço estabelecem um prazo para a execução de cada um dos chamados, conforme tabela abaixo:

Descrição do Nível Mínimo de Serviço (NMS)	Gravidade do Chamado	Prazo (dias úteis)
Resolução do chamado registrado	Alta	2
	Média	3
	Baixa	5



Para os casos em que os chamados não sejam atendidos dentro do Acordo de Nível de Serviços estabelecido, a prestadora dos serviços ficará sujeita a aplicação de descontos sobre o valor da fatura mensal em que se verificou a ocorrência.

Os percentuais de descontos dependem da gravidade do chamado e do atraso registrado, conforme tabelas abaixo apresentadas:

<b>Chamado de Gravidade Alta</b>			
<b>Descrição do NMS</b>	<b>Prazo</b>	<b>Atraso</b>	<b>Desconto (sobre a fatura do mês)</b>
Resolução do chamado registrado	2 dias úteis	Até 2 dias úteis	3 %
		De 3 até 5 dias úteis	4 %
		De 6 até 10 dias úteis	7 %

<b>Chamado de Gravidade Média</b>			
<b>Descrição do NMS</b>	<b>Prazo</b>	<b>Atraso</b>	<b>Desconto (sobre a fatura do mês)</b>
Resolução do chamado registrado	3 dias úteis	Até 2 dias úteis	2 %
		De 3 até 5 dias úteis	3 %
		De 6 até 10 dias úteis	5 %

<b>Chamado de Gravidade Baixa</b>			
<b>Descrição do NMS</b>	<b>Prazo</b>	<b>Atraso</b>	<b>Desconto (sobre a fatura do mês)</b>
Resolução do chamado registrado	5 dias úteis	Até 2 dias úteis	1 %
		De 3 até 5 dias úteis	2 %
		De 6 até 10 dias úteis	4 %

Os descontos a serem aplicados mensalmente serão limitados a 10% do valor da fatura mensal. Aos atrasos superiores a 10 (dez) dias úteis serão aplicadas sanções administrativas, sem prejuízo de aplicação dos descontos acima previstos.



Os serviços de assistência técnica serão realizados no período de segunda a sexta-feira no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas. O suporte técnico dar-se-á mediante as seguintes atividades:

- a) Atendimento dos chamados, dúvidas e suporte à configuração do ambiente computacional a qualquer momento durante a vigência do contrato, bem como atualização da versão do sistema, sempre que a Contratada liberar novas versões.
- b) Os serviços serão prestados, via atendimento remoto, no SEAJ-1 - Secretaria de Apoio à 1ª Instância do Contratante.

### **2.3.1. Requisitos mínimos para aferição da qualidade**

Os serviços prestados atenderão aos requisitos mínimos de qualidade quando:

- a) A aplicação SIABI-MEMORIAL nas estações de trabalho deve estar funcionando adequadamente;
- b) A aplicação WEB do serviço deve estar funcionando adequadamente;
- c) O acesso aos dados contidos no banco deve ocorrer normalmente;
- d) As dúvidas levantadas pelos demandantes devem estar esclarecidas.

### **2.4. Critério de Habilitação dos Proponentes**

Considerando que a empresa W J Serviços de Informática LTDA detém a exclusividade para comercialização, manutenção e suporte técnico ao SIABI, a licitação é inexigível para a presente contratação com fundamento no inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666/93.

Conforme documentação anexa (m. 11), a “DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE” da empresa W J SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, emitido pela ASSESPRO REGIONAL CEARÁ (ASSOCIAÇÃO DAS EMPRESAS BRASILEIRAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SOFTWARE E INTERNET – REGIONAL CEARÁ).



### **3. Fundamentação da Contratação**

#### **3.1. Motivação**

A contratação dos serviços da empresa WJ Serviços de Informática Ltda., visa a melhoria dos serviços oferecidos a todo jurisdicionado e ao público em geral pela Seção de Gestão de Memória do TRT da 12ª Região.

#### **3.2. Benefícios da Contratação**

A implantação do SIABI-Memorial representará significativo avanço no processo de automação da Seção de Memória que passará a contar com uma ferramenta para descrição arquivística do seu acervo museológico e de documentos históricos.

Além disso, a implantação dessa solução na Seção de Gestão de Memória vai beneficiar-se da estrutura já disponível da Biblioteca Digital com o módulo SIABI-BIBLIOTECA, e deve atender de forma satisfatória todas as demandas;

#### **3.3. Alinhamento Estratégico**

A contratação dos serviços da empresa WJ Serviços de Informática Ltda., visa avançar no processo de automação da Seção de Gestão de Memória do TRT da 12ª Região. A demanda alinha-se aos seguintes objetivos estratégicos do Plano Diretor de TIC - PDTIC::

**EJ01** – Aumentar a satisfação dos usuários do Sistema Judiciário;

A Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) auxilia no alcance deste objetivo, por meio de serviços adequados de manutenção do software utilizado por bibliotecários e que atende ao público em geral.

**EJ08** – Promover serviços de Infraestrutura e soluções corporativas;

A Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC) pretendida oferece cobertura a licenças de uso por tempo indeterminado do SIABI-MEMORIAL, nos serviços de suporte técnico, serviços de manutenção, arquivos, software museus e memoriais e interface web para consultas ao acervo, contribuindo assim



com o atendimento dos níveis de serviço estabelecidos e favorecendo o atendimento deste objetivo.

Alinha-se ainda, ao seguinte objetivo estratégico do Planejamento Estratégico Institucional: “Aprimorar a infraestrutura e a governança de TIC”.

Esta Solução de TIC permite o aprimoramento da infraestrutura de TIC por meio da disponibilidade de serviços de manutenção e atualização das versões do software SIABI-MEMORIAL.

### **3.4. Referência aos estudos preliminares**

No PROAD 2754/2022 se encontram os estudos técnicos preliminares e os principais documentos que foram elaborados durante esta fase de planejamento da contratação.

### **3.5. Quantitativo**

As licenças a serem adquiridas são 2 (duas) licenças de uso por tempo indeterminado do SIABI-MEMORIAL mais 1 (uma) licença de interface *web*.

O serviço a ser contratado é para suporte e manutenção das 2 (duas) licenças, do tipo SIABI-MEMORIAL para a Seção de Gestão de Memória, do TRT da 12ª Região.

### **3.6. Relação entre demanda prevista e quantidade contratada**

O serviço de suporte técnico e aquisição de licenças a que se refere este estudo técnico preliminar é destinado à Seção de Gestão de Memória. A definição do número de licenças segue a orientação da área demandante, não restando demandas futuras para atendimento.

### **3.7. Critérios de Seleção do Fornecedor**

Considerando que a empresa W J Serviços de Informática LTDA detém a exclusividade para comercialização, manutenção e suporte técnico ao SIABI, a licitação é inexigível para a presente contratação com fundamento no inciso I do art. 25 da Lei nº 8.666/93.



Conforme documentação anexa ao processo, a “DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE” da empresa W J SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, emitido pela ASSESPRO REGIONAL CEARÁ (ASSOCIAÇÃO DAS EMPRESAS BRASILEIRAS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SOFTWARE E INTERNET – REGIONAL CEARÁ).

### **3.8. Análise do atendimento a políticas socioambientais**

Por se tratar de software e serviço de suporte técnico a software, não são registrados impactos socioambientais nesta contratação.

### **3.9. Conformidade Técnica e Legal**

#### **3.9.1. Técnica:**

Os serviços seguirão os processos de gerenciamento de serviços de TIC estabelecidos pelo TRT da 12ª Região.

#### **3.9.2. Legal:**

Resolução CNJ 182/2013;  
Inciso II, art. 24, da Lei 8666.

### **3.10. Obrigações Contratuais**

#### **3.1.1. Da Contratada.**

São obrigações da contratada:

- a) observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições estabelecidas no contrato, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do projeto básico;
- b) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- c) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex vi do caput do art. 71 da Lei nº 8.666/93;
- d) reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no total ou em parte, os equipamentos danificados utilizados pela contratada para a prestação do serviço, durante a execução do contrato;
- e) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no contrato e em legislação específica, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão



de empregados, que não terão em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o Contratante;

- f) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos Responsáveis pelo Acompanhamento e Fiscalização da Execução do Contrato;
- g) fornecer crachás para seus empregados, contendo seu nome e o da Contratada, sendo obrigatório seu uso nas dependências do Contratante, nos termos da Portaria PRESI nº 311/99, art. 175, § 4º;
- h) substituir imediatamente qualquer um destes empregados que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;
- i) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante;
- j) arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;
- k) atentar para as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços nos termos do art. 6º do Capítulo III da Instrução Normativa nº 01, de 19/01/2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.
- l) não colocar à disposição do Contratante para o exercício de funções de chefia, empregados que incidam na proibição dos arts. 1º e 2º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

### 3.1.2. Da Contratante.

São obrigações da contratante:

- a) acompanhar a execução do contrato, nos termos do inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerão ampla e irrestrita fiscalização do objeto do contrato, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da Contratada;
- b) proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato;
- c) efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos.



## 4. Gestão do Contrato

### 4.1. Forma de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato:

#### 4.1.1. Ações verificadas:

A execução das atividades contratuais, em conformidade com as disposições contidas no inciso III do art. 58 c/c o art. 67 da Lei nº 8.666/93, e na Portaria PRESI nº 163/20, será acompanhada e fiscalizada pelo Diretor da Secretaria de Apoio à 1ª Instância - SEAJ1 - ou por servidores por ela indicados (neste caso, a indicação deverá ser juntada ao processo correspondente e informada à Contratada), por meio das seguintes atividades:

- a) fiscalizar a execução do presente contrato, de modo a que sejam cumpridas, integralmente, as condições constantes de suas cláusulas;
- b) comprovar e relatar por escrito as eventuais irregularidades;
- c) determinar o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos verificados, podendo sustar a execução de quaisquer trabalhos, em casos de desacordo com o especificado ou por motivo que caracterize a necessidade de tal medida;
- d) exigir que a Contratada mantenha organizado e atualizado um sistema de controle relativo ao cumprimento de suas obrigações, assinado por seu representante e pelo fiscal indicado ou por servidor por ele designado;
- e) certificar a prestação de serviço no verso da nota fiscal/fatura.

§ 1º - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato.

§ 2º - A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual, tampouco restringe a responsabilidade integral e exclusiva da Contratada quanto à integralidade e à correção dos fornecimentos a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros, próximas ou remotas.

#### 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.
- b) *Fiscal Técnico*: Será indicado nominalmente pelo Diretor da SETIC, no despacho de aprovação dos Estudos Preliminares e Projeto Básico.
- c) *Fiscal Administrativo*: Será indicado nominalmente pelo Diretor da Secretaria Administrativa e Financeira, por despacho ao determinar a abertura de procedimentos administrativos.



#### 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 contratada 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

A prestação dos serviços obedecerá a seguinte dinâmica:

*I – Do início da prestação:* o início dos serviços deverá ocorrer imediatamente após a assinatura do contrato.

*II – Do horário da prestação:* os serviços de assistência técnica serão realizados no período de segunda a sexta-feira no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas;

*III – O suporte técnico dar-se-á mediante as seguintes atividades:*

- a. prazo para atendimento e resolução do chamado após sua abertura, será de no máximo 2, 3 ou 5 dias úteis, conforme gravidade associada ao chamado (referência ao item 2.3);
- b. atendimento via telefone, e-mail e internet para o esclarecimento de dúvidas e suporte à configuração do ambiente computacional, a qualquer momento durante a vigência do contrato, bem como atualização das novas versões do SIABI-MEMORIALI;
- c. orientação técnica ao corpo de Gestão de Memória sobre a implementação do informações da AACR2 no formato MARC adotado pelo SIABI;



- d. orientação ao Contratante sobre a melhor maneira de executar o *restore* dos *backups*, na eventualidade de um sinistro com perda de Banco de Dados;
- e. suporte técnico deverá habilitar a Contratante a fazer sugestões para alterações/melhorias do sistema que poderão, ou não, ser adotadas na próxima versão a ser liberada;
- f. durante a vigência do contrato, sempre que a Contratada liberar novas versões o Contratante terá o direito de solicitar a implantação destas versões gratuitamente.

*IV – Do local da prestação:* os serviços serão prestados, via atendimento REMOTO, na Secretaria de Apoio à 1ª Instância - SEAJ1 do Contratante.

*Parágrafo único* - Os prazos de adimplemento das obrigações admitem prorrogação nos casos especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8666/93, e a solicitação dilatória, que deverá ser sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser recebida antes do encerramento dos prazos máximos, cabendo ao Contratante autorizar novo prazo.

#### 4.2.1.Recebimento Provisório

Nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso I do art. 73 c/c o art. 69 da Lei nº 8.666/93, o objeto será recebido provisoriamente mensalmente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato ou por servidor delegado, mediante certificação da prestação dos serviços, conforme requisitos mínimos de serviço estabelecidos no item 2.3.1, e nos termos da Portaria PRESI nº 163/2020, com efeito de autorizar a liquidação.

#### 4.2.2.Recebimento Definitivo

Nos termos das alíneas “a” e “b” do inciso I do art. 73 c/c o art. 69 da Lei nº 8.666/93, o objeto será recebido definitivamente mensalmente, pelo responsável pela liquidação, mediante termo de liquidação, nos termos da Portaria PRESI nº 163/2020, com efeito de autorizar o pagamento.

### 4.3. Forma de pagamento

O pagamento será efetuado nas seguintes condições:

- a) a Contratada deverá apresentar, mensalmente, o documento de cobrança corretamente preenchido, ao Setor de Análise e Liquidação da Despesa – SELAD, considerando eventuais descontos decorrentes do não atendimento dos níveis mínimos de serviço fixados;



- b) a fiscalização deverá aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, conforme Art. 6º, item I da Portaria PRESI nº 163/20;
- c) o prazo para pagamento é de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da fatura e da respectiva certificação de prestação dos serviços;
- d) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;
- e) os pagamentos serão realizados de acordo com o cronograma de desembolso do Governo Federal, em moeda corrente nacional, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação vigente;
- f) havendo erro na(s) nota(s) fiscal(s)/fatura(s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, interrompendo-se o prazo para pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras.
- g) a Contratada será a responsável direta pelo faturamento a que se propõe, não podendo ser aceito documento de cobrança (nota fiscal/fatura) emitido por empresa com Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial;
- h) a Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, sob pena de sustação dos pagamentos:
  - CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF;
  - CND - Certidão Negativa de Débito relativa às Contribuições Previdenciárias, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
  - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
  - CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho;
  - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou de sua sede;
  - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou de sua sede;
- i) o Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes às prestações/aos fornecimentos realizados nas hipóteses de sanções administrativas (ver item 2.3), limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual;
- j) o Contratante reserva-se o direito de sustar o pagamento nos casos em que não efetuar o recebimento dos serviços por não atendimento às condições do edital e/ou da proposta;



- k) o Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes aos descontos, multas ou indenizações devidas pela Contratada.

Nenhum pagamento será efetuado na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

- a) atestação de conformidade do serviço executado;
- b) apresentação da documentação elencada acima.

#### **4.4. Forma de comunicação entre as partes:**

A comunicação entre o Contratante e a Contratada será efetuada via telefone, e-mail e internet para o esclarecimento de dúvidas e suporte à configuração do ambiente computacional, a qualquer momento durante a vigência do contrato.

#### **4.5. Transferência de Conhecimento**

Não se aplica, exceto pelas informações relacionadas às dúvidas de operação do SIABI-MEMORIAL.

#### **4.6. Direito de Propriedade Intelectual**

O direito de propriedade intelectual do SIABI e do SIABI-MEMORIAL é reservado à WJ Serviços de Informática Ltda.

##### **4.6.1. Condições de manutenção de sigilo**

As informações armazenadas no sistema objeto desta contratação, são de domínio do TRT da 12ª Região e devem ser mantidas em sigilo pela contratada.

##### **4.6.2. Restrições adicionais**

Não se aplica.



## 5. Situações que caracterizam descumprimento de contrato

O não cumprimento de qualquer das cláusulas contratuais, que causem ou não prejuízo às atividades do Tribunal, será sempre considerado descumprimento de obrigações, e como tal, passível de aplicação de penalidades previstas em lei.

A prestação dos serviços fora da especificação, bem como o atendimento aos chamados fora dos prazos estipulados em contrato, serão considerados descumprimentos das obrigações contratuais. Nestes casos, deverão ser aplicadas as penalidades legais cabíveis.

### 5.1. Sanções Administrativas e Níveis de Impactos:

Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a ampla defesa, aplicar à Contratada as seguintes sanções:

#### 5.1.1. Em razão do nível de impacto:

- I - As sanções serão aplicadas conforme a gravidade da ocorrência, utilizando a seguinte escala de gradação de impactos ao Contratante: impacto baixo, impacto médio, impacto alto.
- II - As penalidades são definidas pelo nível de impacto que o descumprimento do Nível Mínimo de Serviço ou dos termos contratuais gerarem, conforme segue:

Para chamados de **gravidade alta**:

Descrição	Prazo (dias úteis)	Atraso (dias úteis)	Penalidade	Impacto gerado
Resolução do chamado registrado	2	De 11 até 15	Advertência	Baixo
		De 16 até 20	Multa de 5 % sobre o valor mensal	Médio
		Acima de 20	Multa de 10 % sobre o valor mensal	Alto

Para chamados de **gravidade média**:



Descrição	Prazo (dias úteis)	Atraso (dias úteis)	Penalidade	Impacto gerado
Resolução do chamado registrado	3	De 11 até 15	Advertência	Baixo
		De 16 até 20	Multa de 5 % sobre o valor mensal	Médio
		Acima de 20	Multa de 10 % sobre o valor mensal	Alto

Para chamados de **gravidade baixa**:

Descrição	Prazo (dias úteis)	Atraso (dias úteis)	Penalidade	Impacto gerado
Resolução do chamado registrado	5	De 11 até 15	Advertência	Baixo
		De 16 até 20	Multa de 5 % sobre o valor mensal	Médio
		Acima de 20	Multa de 10 % sobre o valor mensal	Alto

- III - Na hipótese de reincidência nos casos que prevêm a penalidade de advertência (impacto baixo) em três meses seguidos ou cinco alternados, a empresa será multada em 5% do valor mensal;
- IV - Na hipótese de reincidência nos casos que prevêm a penalidade de multa de impacto médio em três meses seguidos ou cinco alternados, a empresa será multada em 10% do valor mensal;
- V - Na hipótese de reincidência nos casos que prevêm a penalidade de multa de impacto alto em três meses seguidos ou cinco alternados, a empresa será multada em 10% do valor mensal. A equipe de fiscalização deverá avaliar a conveniência de proceder o distrato;
- VI - A multa terá como base de cálculo o valor a ser pago à Contratada mensalmente, e poderá ser compensada do valor devido no mês, até o limite daquele valor;
- VII - As multas a serem aplicadas mensalmente serão limitadas a 10% do valor mensal.



**5.1.2. Aos casos não previstos acima, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:**

- I – advertência, nos termos do inc. I do art. 87 da Lei nº 8.666/93, que será aplicada em caso de infrações que correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução do contrato, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.
- II – multa:
- a) multa moratória, nos termos do art. 86 da Lei nº 8.666/93: decorrente de atraso injustificado no cumprimento dos prazos estipulados, arbitrada em 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor do(s) item(s) em mora, limitada a 10%;
  - b) multa compensatória por inexecução total, nos termos do inc. II do art. 87 da Lei nº 8.666/93: arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada na ocorrência das hipóteses enumeradas nos inc. I a XI e XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93 das quais resulte inexecução do contrato com prejuízo para a Administração;
  - c) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia sobre o valor total do contrato, limitada a 10%, pelo descumprimento das demais obrigações e condições determinadas no presente contrato não especificadas nas alíneas “a” e “b”, não eximindo a Contratada de outras sanções cabíveis;
  - d) multa de 1% (um por cento) sobre o valor da nota fiscal, a ser aplicada a cada ocorrência de violação da obrigação da manutenção da regularidade fiscal e trabalhista, durante toda a execução do contrato;
- III – impedimento de licitar ou contratar com a União, pelo prazo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, que será aplicada nas seguintes hipóteses: não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.
- IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, ex vi do inc. IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, será imputada nas hipóteses previstas no inciso anterior, desde que a razoabilidade e proporcionalidade assim a recomendem.



- § 1º – A multa moratória não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta cláusula e na Lei nº 8.666/93.
- § 2º – As sanções previstas nos incisos I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do inc. II, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- § 3º – As multas serão descontadas da garantia do contrato, se houver, conforme estabelecido no § 2º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.
- § 4º – Se a multa – moratória e/ou compensatória - for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, nos termos do § 3º do art. 86 c/c § 2º do art. 87, ambos da Lei nº 8.666/93.

## **6. Requisitos Técnicos Específicos que Deverão Ser Atendidos pela Contratada**

Verificar o disposto no item 4.2 Dinâmica de Execução do Contrato.

A prestação dos serviços deverá estar rigorosamente de acordo com as especificações do Contrato, sendo de inteira responsabilidade da contratada o atendimento das especificações.

O Tribunal não receberá os serviços prestados que forem entregues fora das especificações, não atendendo aos requisitos mínimos de qualidade ou sem o resultado esperado. Caberá à contratada refazer os trabalhos rejeitados pela Fiscalização, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dessas providências.

## **7. Proposta de modelo a serem utilizado na contratação**

Conforme padrões previstos em lei.

## **8. Valor Estimado da Contratação e Quantidades solicitadas**

### **8.1. Valor da Contratação**

O valor total da contratação é de R\$ 15.571,36 (quinze mil quinhentos e setenta e um reais e trinta e seis centavos), ele é composto pelos custos dos serviços mensais de suporte técnico (Item 1), que totalizam R\$ 7.011,36 (sete mil e onze reais e trinta e seis centavos), somam-se a este valor o custo total das licenças tipo



SIABI-MEMORIAL (Item 2) e da interface WEB (Item 3) que serão instaladas nas estações de trabalho da Seção de Gestão de Memória, a um custo de R\$ 8.560,00 (oito mil, quinhentos e sessenta reais), em pagamento único.

O quadro abaixo discrimina estes valores:

Item	Descrição	Unidade	Qtidade	Valor Total (R\$)
1	Serviços de suporte técnico para 2 licenças do tipo SIABI-MEMORIAL	Mensalidade	12	7.011,36
2	Aquisição de Licenças por tempo indeterminado SIABI-MEMORIAL	Licença	02	6.790,00
3	Aquisição de Licença Interface WEB para consulta ao acervo	Licença	01	1.770,00
<b>Valor total a ser pago (R\$)</b>				<b>15.571,36</b>

Tabela : Identificação da proposta encaminhada ao TRT12 pela WJ Serviços de Informática Ltda.

## 8.2. Justificativa dos Valores

Considerando que os serviços a serem contratados são de prestação exclusiva da WJ Serviços de Informática Ltda, que foram consultados os valores de outros contratos similares firmados entre esta empresa e outros Regionais, com a constatação de que o valor proposto para o TRT12, é compatível com os valores praticados naqueles contratos.

Assim, verifica-se que os preços propostos para este objeto estão dentro dos valores de mercado e justifica-se firmar contrato de implantação, suporte e manutenção de licenças na Seção de Gestão de Memória do TRT da 12ª Região.

## 9. Dotação Orçamentária

O identificador da demanda no Plano Anual de Aquisições e Contratos de 2022 (PAAC), ID PAAC: 15897. Natureza da Despesa: GND3. Unidade Gestora do Orçamento: SETIC. Ptes: 168105.



## 10. Data e Assinaturas

Florianópolis, 12 de julho de 2022.

### Equipe de Planejamento da Contratação

#### Integrante demandante:

Nome: Jefferson Neri Corbari  
Ramal: 4389  
Email: jefferson.corbari@trt12.jus.br

#### Integrante técnico:

Nome: Alex Andrade Siqueira Campos  
Ramal: 4379  
Email: alex.campos@trt12.jus.br

#### Integrante administrativo:

Nome: Edson de Amorim  
Ramal: 4008  
E-mail: edson.amorim@trt12.jus.br

