



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Termo de Referência de STIC (TR)¹

Serviços e Fornecimento Continuado de STIC

PROAD: 4724/2023

PAC ID 15308

1. Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Secretaria de Segurança Institucional - SSC

Unidade Gestora de Orçamento: Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC

2. Descrição da Solução (Objeto)

Contratação direta de suporte para a solução de sistemas de segurança institucional do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região.

A natureza do objeto é comum, tratando-se de serviço de suporte e atualização dos componentes da solução de sistemas de segurança já em uso no Regional. A contratação deve ser por um ano, com possibilidade de renovação.

Para evitar erros materiais relacionados à repetição das especificações completas da solução, as informações referentes a esta seção, tais como módulos e quantitativos referentes a licenciamento e suporte, estão disponíveis em anexos, conforme segue:

¹ Em regra, conforme art. 28, da Resolução nº 468/2022, o DOD, ETP e TR serão disponibilizados em sítio eletrônico de fácil acesso e no Connect-Jus até a data de publicação do edital da licitação. A avaliação de acesso à informação contida em ETP, com informações sensíveis ou sigilosas, será analisada a critério de cada órgão do poder judiciário, respeitando os termos da Lei no 12.527/2011, e da Resolução CNJ no 215/2015.

- Anexo I - Especificações completas referentes aos serviços de suporte técnico e atualização de software;

2.1. Identificar código(s) do Catmat e/ou Catser

A classificação do serviço proposto no Catser é 25992 - Manutenção de software (corretiva, preventiva, adaptativa)

3. Justificativa e Fundamentação da Contratação

3.1. Motivação

Os sistemas que atualmente asseguram o controle de acesso físico nas unidades, com cadastro de visitantes e também permite a gestão da frota de veículos no âmbito do TRT12 foram adquiridos e implantados em 2013, e como o suporte do fabricante, posteriormente contratado, encerrou em 2022, a manutenção da solução está sem lastro contratual.

É importante ainda esclarecer que o sistema CFTV em uso no Tribunal atua de forma independente e que a sua integração com os demais facilitará as rotinas de segurança institucional, pois o posicionamento das câmeras poderá ser representado em mapas de ambiente e conectando os mapas ao sistema de captação e gravação de imagens. Dessa forma é possível ter acesso rápido para análise das imagens das câmeras, promovendo um monitoramento mais efetivo e atuação ágil nas ocorrências, por exemplo, na invasão em algum prédio detectada por imagem, o agente não precisará lembrar que a câmera número 155 fica na frente ou atrás da edificação.

Tudo isso motivou o estudo sobre o problema que analisou o mercado e concluiu como recomendável a manutenção da solução atual, com suporte técnico do fabricante para evitar indisponibilidades, além de direito de atualização do produto.

Por fim, o estudo comprovou que a solução mais vantajosa é contratar o referido suporte com a empresa Senior Sistemas S.A., pois os valores estão de

acordo com o mercado e por esse fabricante ser fornecedor exclusivo do suporte técnico e direito de atualização para seus produtos. Assim, a contratação deve acontecer por processo de compra direta por inexigibilidade.

Recomenda-se ainda que o contrato tenha vigência de 12 meses, com possibilidades de prorrogação.

3.2. Benefícios da Contratação

A continuidade da prestação dos serviços de segurança institucional no TRT12 está apoiada na utilização de solução de software que gerencia desde os acessos realizados via dispositivos instalados nos prédios do Tribunal (como catracas), até o cadastro e manutenção de relatórios diversos, como de gestão de frota, portaria e etc. A contratação visa restaurar o suporte aos sistemas, evitando assim eventual indisponibilidade permanente das funções da solução.

Salientamos ainda que esta contratação é fundamental pois os sistemas já encontram-se instalados e sua substituição por outra solução pode resultar em descontinuidade dos serviços de segurança institucional.

Ainda apontamos o risco de elevação do patamar de valores estimados para a aquisição de uma nova solução, descarte das licenças já adquiridas e do trabalho empenhado na implantação da solução atual. Soluções baseadas em plataforma livre também tenderiam a gerar a descontinuidade dos serviços até a sua total adequação ao ambiente deste Tribunal por demandarem muito de mão de obra qualificada e disponível para este fim.

3.3. Alinhamento Estratégico

O Plano Estratégico 2021-2026 do TRT12 não contempla as ações estratégicas de segurança institucional.

Pode-se, incidentalmente, amparar a aquisição pretendida no objetivo estratégico do TRT da 12ª Região de “Promover o trabalho decente e a sustentabilidade”

“- Promover ambientes de trabalho seguros e protegidos, a dignificação do trabalhador, a não discriminação de gênero, raça e diversidade, o combate ao trabalho infantil, bem como a gestão e o uso sustentável, eficiente e eficaz dos recursos sociais, ambientais e

econômicos, visando o alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável - ODS da Organização das Nações Unidas – Agenda 2030.”.

ENTIC-JUD - Janeiro de 2021

Objetivo 08: Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas

3.4. Referência aos estudos preliminares

Os estudos técnicos preliminares que embasam esta contratação estão contidos no PROAD 1556/2020;

3.5. Relação entre demanda prevista e quantidade contratada

As quantidades dos números de módulos, usuários, licenças para uso de dispositivos acoplados ao sistema pretendido refletem os números atualmente em uso pelo Tribunal. Desta forma, não há diminuição ou aumento.

Com relação aos chamados de suporte e/ou atualizações dos módulos da solução, não há quantidades mínimas nem máximas estabelecidas, ocorrendo sempre que houver necessidade do Tribunal ou disponibilidade de nova versão com alterações e melhorias relevantes.

O quadro abaixo traz as quantidades necessárias para o atendimento do objeto especificado.

| Item | Módulos | Licenciamento | Quantidade |
|------|---|---------------------------|------------|
| 1 | Ronda Senior Controle de Acesso | Bloqueio Físico | 9 |
| 2 | Ronda Senior x Gestão de Portarias | Credenciais | 2300 |
| 3 | Ronda Senior Portaria de veículos | Usuários Concomitantes | 10 |
| 4 | Ronda Senior Gestão de Frota | Veículos | 30 |
| 5 | Ronda Senior X Security Hub | Credenciais | 2300 |
| 6 | Ronda Senior X Monitoramento de Imagens e Câmeras | Câmeras | 300 |

3.6. Análise do Mercado de TIC e Soluções disponíveis

Analisando os argumentos apresentados no item 1.5 do ETP, documento 16 do PROAD 1556/20, mantém-se a observação de prejuízo da segurança institucional na adoção imediata de qualquer cenário diferente de manter o sistema atual.

Assim, com relação ao cenário 1 daquele estudo, conclui-se que o uso de softwares públicos pela segurança institucional implica em investir na melhoria desses programas. Para tanto, ou retira-se programadores de outros projetos da SETIC ou contrata-se mão de obra externa, tipo fábrica de software.

Evoluindo a discussão, para impactar menos as ações de tecnologia, seria correto terceirizar, contudo, baseando-se nas contratações de fábrica já realizadas pela SETIC, os resultados seriam alcançados em um tempo superior ao necessário, provavelmente mais de um ano, e com desembolso maior do que os recursos disponíveis para o atendimento da demanda em 2023.

Já o cenário 2 implica contratar as rotinas de segurança, hoje apoiadas por software, como serviço, esbarra na limitação atual do mercado, que não tem fornecedores para controle de acesso com registro, monitoramento de ambientes concatenados com CFTV, entre outras rotinas.

Por sua vez, o cenário 3, substituição por um conjunto de outros softwares, não cumpre o requisito de integração entre todos os módulos que suportam as rotinas dos agentes de segurança.

Por fim, com base na análise dos cenários pesquisados, a equipe recomenda a manutenção da solução atual, cenário 4, com suporte técnico do fabricante para evitar indisponibilidades, além de direito de atualização do produto. Recomenda-se ainda que o contrato tenha vigência de 12 meses com possibilidade de prorrogação.

4. Especificação completa da solução escolhida

Para evitar erros materiais relacionados à repetição das especificações completas da solução, que estão presentes tanto no documento de estudos preliminares da contratação quanto neste termo de referência, as informações referentes à esta seção estarão disponíveis em anexo, conforme segue:

- **Anexo I - Especificações completas - Documento 42**

O contrato deverá vigorar por 12 meses, podendo ser prorrogado por períodos iguais após verificadas as condições de vantajosidade e oportunidade da renovação; A vigência deve ter início na data de assinatura do contrato.

5. Sustentabilidade

Tendo em vista as orientações do CNJ para que os Órgãos e Conselhos do Poder Judiciário adotem modelos de gestão organizacional e de processos estruturados na promoção da sustentabilidade ambiental, econômica e social, este Tribunal segue essas recomendações e objetiva investir em aquisições que atendam aos critérios de preconizados pela Resolução CSJT 310/2021;

O Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho (Resolução nº 310/2021 do CSJT). Trata de contratação de serviços de tecnologia de informação e comunicação em seu item 2.9. Porém, versa em seus subitens sobre contratação de serviços de impressão e cópia e também sobre desenvolvimento de sistemas. E seu item 2.9.2 foca especificamente sobre orientações para contratações de serviços de desenvolvimento de sistemas que objetivem a disponibilização de ferramentas para o público e recomenda que sejam observadas práticas de acessibilidade nos serviços e portais institucionais. Entendemos então que as orientações diretas do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho não guardam relação com os serviços pretendidos nesta contratação.

Estendemos a busca por orientações acerca de práticas de sustentabilidade nas Diretrizes para Contratação de TIC do Governo Federal, recomendadas no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho para ativos de TIC, mas também nos deparamos com a ausência de recomendações de sustentabilidade para contratações de suporte a sistemas. Por analogia, entendemos que a contratação pretendida está alinhada ao item 1.8.6 das Diretrizes Para Contratação de Ativos de TIC, por se tratar de serviço de suporte, no modelo remoto, que evita uso de documentos físicos, e também de deslocamentos desnecessários, economizando recursos naturais e contribuindo para a mobilidade urbana.

1.8.6. Os critérios de sustentabilidade deverão ser fundamentados no desenvolvimento econômico, social e na conservação do meio ambiente, além de serem baseados nas diretrizes de sustentabilidade como menor impacto sobre recursos naturais, preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local e maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia.

6. Nível Mínimo de Serviço

Os níveis mínimos de serviço e prazos para atendimento estão descritos no Anexo I - Especificações Completas - documento 42, bem como os descontos relativos ao descumprimento dos mesmos.

7. Obrigações e Responsabilidades da Contratada

A Contratada se obriga a:

§ 1º – Das obrigações gerais:

a) proceder, no início da contratação, ao seu cadastramento no SIGEO-JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária, bem como responsabilizar-se pela gestão de seus dados;

b) responsabilizar-se pela juntada, por meio do referido Sistema, dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas) nos termos da cláusula quatorze - da liquidação e pagamento;

c) observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do contrato;

d) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

d.1) manter a regularidade fiscal e trabalhista durante todo o período contratual, sob pena de rescisão contratual e de execução da retenção sobre os créditos da empresa e/ou da eventual garantia, a título de multa, para ressarcimento dos valores e indenizações devidos à Administração, além das penalidades previstas em lei;

d.2) se for Optante pelo Simples Nacional deverá apresentar a Declaração, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº 1.234/2012 da Receita Federal do Brasil, no momento da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente da assinatura do contrato ou da prorrogação contratual;

d.3) informar imediatamente qualquer alteração da sua permanência no Simples Nacional;

e) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, ex vi do caput do art. 121 da Lei nº 14.133/2021;

f) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados (art. 119 da Lei 14.133/2021);

g) manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste 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;

h) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato;

i) 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;

j) substituir imediatamente qualquer um de seus empregados que for considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Contratante;

k) 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;

l) arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja de que natureza for, desde que praticada por seus empregados no recinto do Contratante;

m) protocolizar, se necessário, as petições no Serviço de Cadastramento de Recursos aos Tribunais – SECART do Contratante, situado na rua Esteves Júnior, 395, bairro Centro, na cidade de Florianópolis/SC, CEP 88015-905;

n) 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;

o) obedecer, no que couber, aos princípios e normas de condutas estabelecidas no Código de Ética do Contratante.

p) informar e manter atualizado endereço de e-mail válido, para comunicação oficial entre Contratante e Contratada.

§ 2º – Das obrigações da Contratada em face da LGPD:

a) para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente contrato, a Contratada realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor, sem prejuízo do disposto nas alíneas subsequentes;

b) dar tratamento aos dados pessoais a que tiver acesso por força do contrato tão-somente na medida do cumprimento do escopo contratual, vedado o tratamento para quaisquer outros propósitos;

c) não fornecer transferir ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, a menos que com base em instruções explícitas, por escrito, do Contratante ou por ordem de autoridade judicial, sob a condição de que, nesse último caso, informando ao Contratante dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem judicial, ressalvadas as hipóteses legais de sigilo na investigação em que o tratamento sigiloso tenha sido expressamente exigido pela autoridade judicial, quando a Contratada estará dispensada da comunicação ao Contratante;

d) não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

e) assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;

f) assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;

g) responsabilizar-se pelo uso indevido que seus empregados ou prestadores de serviços fizerem dos dados pessoais a que tiverem acesso pela execução contratual, bem como por quaisquer falhas nos sistemas por ela empregados para o tratamento dos dados;

h) cessar o tratamento de dados pessoais realizado com base no Contrato imediatamente após o seu término e, a critério exclusivo do Contratante, apagar, destruir ou devolver os dados pessoais que tiver obtido;

i) nos casos em que realizar o tratamento de dados pessoais confiados pelo Contratante, a Contratada será considerada "operadora" e deverá aderir à Política de Privacidade e Proteção de Dados do Contratante.

8. Obrigações e Responsabilidades do contratante

O Contratante se obriga a:

a) acompanhar a execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21 e nos arts. 2º a 8º da Portaria PRESI nº 775/22, através dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto do presente 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 deste contrato;

c) efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos;

d) prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9. Forma da contratação

Compra direta por inexigibilidade, nos termos do Art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

9.1. Parcelamento da Solução

A solução pretendida não deve ser parcelada.

10. Forma e Critérios de seleção do fornecedor

A contratação da solução pretendida enquadra-se no Art. 74, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

A Contratada deverá fornecer:

Certidão de exclusividade sobre os direitos autorais e de comercialização dos sistemas objetos desta contratação;

Certificado ou Comprovação de Registro Cadastral de fornecedor junto a órgãos ou entidades da Administração Pública.

CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF.

Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho.

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante.

Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

Será verificada pelo Selic no Portal da Transparência do Governo Federal, no Portal do Conselho Nacional de Justiça e no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal, a existência de sanções administrativas que impeçam o licitante de contratar com a administração.

11. Modelo de Gestão e Fiscalização do Contrato

Rege a gestão e a fiscalização da execução do contrato o art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e, no âmbito do Tribunal, as normas internas que, além de regulamentar a fiscalização, indicam os gestores e os fiscais dos contratos.

Deve-se observar o disposto no [Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário - Adaptado ao TRT12](#):

As atividades que já constam normalmente nos contratos do Tribunal dizem respeito à fiscalização do cumprimento das cláusulas acordadas; ao relato das irregularidades; à determinação para regularização dos defeitos verificados; e à certificação das aquisições ou serviços nas notas fiscais.

São atribuições do gestor:

- a) gerir a execução do ajuste;
acompanhar as ações de fiscalização;
- b) diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal;
- c) realizar o recebimento definitivo.

São atribuições dos fiscais:

- a) gerir o cumprimento dos níveis de serviço;
- b) promover a regularização dos defeitos observados na execução contratual;
- c) registrar no PROAD da contratação, por meio de pedido complementar, as ocorrências acerca da execução contratual;
- d) realizar o recebimento provisório.

São atribuições específicas do fiscal administrativo:

- a) realizar mensalmente a verificação dos itens constantes do Termo de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal;

São atribuições específicas do fiscal demandante:

- a) registrar no PROAD da contratação, por meio de pedido complementar, manifestações acerca de eventuais inconsistências funcionais para correção;

12. Recebimento do objeto

Regem o recebimento do objeto o art. 140 da Lei nº 14.133/2021 e também normas internas do Tribunal. A equipe de gestão e fiscalização deverá proceder o recebimento provisório e definitivo do objeto, em conformidade com o art. 9º, da Portaria PRESI nº 775/2022 e ainda, o disposto no [Guia de Contratações de STIC do Poder Judiciário - Adaptado ao TRT12](#).

Termos para recebimento

Para recebimento, liquidação e pagamento do objeto são obrigatórios:

- a) [Termo de Recebimento Provisório](#);
- b) [Termo de Recebimento Definitivo](#);
- c) [Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal](#).

Os modelos desses documentos estão juntados a este Termo de Referência.

13. Condições de pagamento

A liquidação e o pagamento serão assim efetuados:

a) os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária;

b) para fins de liquidação e pagamento, é de exclusiva responsabilidade da Contratada o seu cadastramento no SIGEO, gestão de seus dados e a juntada por meio do referido Sistema dos documentos de cobrança/documentos fiscais (notas fiscais/faturas);

c) é de exclusiva responsabilidade da Contratada as ações indicadas na alínea anterior não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade pela falta de juntada ao sistema no prazo;

d) eventuais dúvidas poderão ser dirimidas junto à Secretaria de Orçamento e Finanças por meio do email seof@trt12.jus.br ou telefone (48) 3216-4059;

e) as notas fiscais deverão ser juntadas, mensalmente, pela Contratada no sistema SIGEO-JT Execução Financeira e os documentos exigidos no edital e no contrato deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;

f) a equipe de gestão e fiscalização deverá proceder o recebimento provisório e definitivo do objeto, em conformidade com o art. 9º, da Portaria PRESI nº 775/2023;

g) o prazo para pagamento é de 10 (dez) dias úteis a contar da apresentação da nota fiscal acompanhada do respectivo recebimento definitivo do objeto de que trata a alínea “f”;

g.1) os pagamentos efetuados fora do prazo acima mencionado serão corrigidos pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;

h) para todos os fins, considera-se como data de pagamento, o dia da emissão da ordem bancária;

i) 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 nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários em conformidade com as instruções normativas vigentes;

j) havendo erro na (s) nota (s) fiscal (is)/fatura (s) ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será restituída ou será comunicada a irregularidade à Contratada, ficando pendente de pagamento até que esta providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para o pagamento

iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

k) 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 a raiz do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ diferente ao daquela, ainda que do mesmo grupo empresarial;

k.1) as Unidades responsáveis pela execução do objeto contratual e detentoras de numeração da raiz do CNPJ idêntica à da Contratada, divergindo somente o sufixo e dígito verificador, poderão emitir Nota Fiscal/Fatura, desde que satisfaçam as condições de habilitação e a regularidade fiscal exigida no processo;

l) a Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, as certidões abaixo discriminadas:

- CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF;
- Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 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;
- Certidão de exclusividade sobre os direitos autorais e de comercialização dos sistemas objetos desta contratação;

m) o Contratante poderá reter o pagamento dos valores referentes ao fornecimento realizado nas hipóteses da cláusula (cláusula que trata da responsabilidade civil), limitado ao valor do dano, ressalvada a possibilidade de rescisão contratual;

n) o Contratante poderá deduzir do montante a pagar, cautelar ou definitivamente, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato;

o) no ato do pagamento será retido na fonte o Imposto sobre a Renda de Pessoa Jurídica, a contribuição sobre o lucro, a contribuição para a seguridade social (CONFINS) e a contribuição para O PIS/PASEP, todos da Secretaria da Receita Federal. No entanto, não recairá esta retenção sobre pessoas jurídicas que apresentarem a Declaração de Optante do Simples, conforme modelo constante no Anexo IV da Instrução Normativa nº. 1.234/2012, da Receita Federal ou cópia da Consulta ao Portal do Simples Nacional da apresentação da primeira nota fiscal/fatura decorrente de assinatura contratual e de prorrogação contratual;

p) se os valores do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida, via GRU, no prazo de até 10 (dez) dias contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

14. Penalidades

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

§ 1º – Em razão do descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço:

a) Os descontos por descumprimento terão como base de cálculo o valor a ser pago à contratada mensalmente e deverão ser descontados do valor devido pelo contratante no mês corrente, até o limite do referido pagamento mensal.

b) Independentemente da severidade do chamado, o descumprimento

reiterado dos níveis mínimos de serviço resultará em punição indicada na tabela abaixo - Quadro de penalidades.

Quadro de penalidades

| Quantidade de Descumprimentos Mensais | | | | Penalidade |
|---------------------------------------|-----------|-----------|------------|--|
| Severidade | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4(critico) | |
| 5 | 4 | 3 | 2 | Advertência |
| Mais de 7 | Mais de 6 | Mais de 4 | Mais de 3 | Advertência e a equipe de fiscalização deverá avaliar a conveniência de proceder o distrato. |

c) Na hipótese de reincidência nos casos que prevêem a penalidade de advertência, em três meses seguidos ou em cinco alternados, a empresa será multada em 10% do valor mensal. Finalizando o período anual a contagem das reincidências será reiniciada.

d) A impossibilidade de registro de chamados dentro do horário contratado deverá ser considerada descumprimento do nível mínimo de serviço com severidade 1.

e) A indisponibilidade do registro de chamados, por período superior a 2 dias uteis, acarretará multa de 10% sobre o valor mensal e a equipe de fiscalização deverá avaliar a conveniência de proceder o distrato;

§ 2º – A Contratada ao cometer infrações nas licitações ou na execução contratual estará sujeita às seguintes penalidades:

I – Advertência, que será aplicada nas infrações contratuais leves, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais rigorosa.

II – Multa, nos termos do inc. II do art. 156 da Lei 14.133/21, a ser aplicada a qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21:

a) multa moratória, pela infração administrativa prevista no inc. VII do art. 155 da Lei nº 14.133/21: decorrente de inobservância dos prazos para cumprimento de obrigações contratuais, na forma definida no edital e no contrato, arbitrada em 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do(s) item(s) em mora, limitada a 10%;

a.1) se o atraso for superior a 30 (trinta) dias, poderão ser aplicadas cumulativamente as penas de multa moratória e compensatória, facultando-se, ainda, promover a rescisão contratual;

a.2) não sendo possível quantificar o valor da multa moratória ou se ele mostrar-se incompatível com o disposto no art. 2º, parágrafo único, inciso VI, da Lei nº 9.784/99, a multa será de R\$ 1.000,00, podendo este valor ser aplicado em dobro, se as circunstâncias do caso concreto assim recomendarem;

b) multa compensatória, a ser aplicada pelo cometimento de qualquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, na forma definida no edital, no contrato:

b.1) multa por inexecução parcial arbitrada em 10% (dez por cento) do item/valor mensal do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos I e II do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.2) multa por inexecução total arbitrada em 10% (dez por cento) do valor total do contrato e aplicada por ocorrência da infração administrativa prevista no inc. III do art. 155 da Lei nº 14.133/21;

b.3) multa arbitrada em 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, e aplicada em dobro no caso de reincidência, por ocorrência das infrações administrativas previstas nos inc. IV a XII do art. 155 da Lei nº 14.133/01;

b.4) 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 e contratar com a União, nos termos do inc. III do art. 156 da Lei nº 14.133/21, pelo prazo máximo de até 3 (três) anos, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inc. IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21, que será aplicada por ocorrência das infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento, referida na alínea “c” deste parágrafo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

V – As sanções previstas nos incisos I, III, IV, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II deste parágrafo.

VI - O não fornecimento do documento de cobrança corretamente preenchido, em até 3 dias úteis a partir da data do vencimento, em até duas ocorrências a cada 12 meses, acarretará advertência. Caso sejam ultrapassadas as duas ocorrências, será aplicada multa de 0.5% ao valor mensal do contrato.

§ 3º – Penalidades da Contratada em face da LGPD:

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados previstas na cláusula..... incidirá nas seguintes penalidades:

a) até 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de utilização dos dados pessoais para finalidade diversa daquela estabelecida para a execução contratual;

b) até 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal do contrato, na hipótese de do compartilhamento não autorizado de dados pessoais com terceiros.

I – As penalidades previstas nas alíneas “a” e “b” serão aplicadas por ocorrência e , no caso de reincidência, serão aplicadas em dobro.

II – As penalidades previstas nas alíneas a e b não excluem a responsabilidade das empresas pela aplicação das sanções previstas no art. 52 e o ressarcimento de danos, na forma prevista no § 4º do art. 42, ambos da LGPD.

§ 4º – Na aplicação das penalidades previstas nesta cláusula, serão observados os conceitos, critérios, prazos e procedimentos estabelecidos na Portaria Presi nº 340/2022 do TRT da 12ª Região.

15. Informações complementares

Eventuais dúvidas técnicas sobre o objeto podem ser dirimidas pelo servidor George Alexandre Silva, Chefe da Seção de Análise de Riscos, no telefone (48) 3216-4255 ou e-mail: seint@trt12.jus.br em dias de semana no horário compreendido das 12hs às 19hs.

16. Estimativa de custos²

Proposta fornecida pela empresa Senior ao TRT da 12ª Região, conforme documento 24,

² A Pesquisa de Preços deverá ser juntada ao PROAD em documento apartado conforme Portaria PRESI 339/2022.

Valores mensais dos serviços de suporte técnico e atualização:

| Item | Módulos | Quantidade | Valor Mensal |
|---------------------|---|-------------------|---------------------|
| 1 | Ronda Senior Controle de Acesso | 9 | R\$ 760,62 |
| 2 | Ronda Senior x Gestão de Portarias | 2300 | R\$ 1.419,06 |
| 3 | Ronda Senior Portaria de veículos | 10 | R\$ 674,85 |
| 4 | Ronda Senior Gestão de Frota | 30 | R\$ 233,34 |
| 5 | Ronda Senior X Security Hub | 2300 | R\$ 1.590,75 |
| 6 | Ronda Senior X Monitoramento de Imagens e Câmeras | 300 | R\$ 2.060,29 |
| Total Mensal | | | R\$ 6.738,91 |

Quadro resumo dos preços unitários propostos e a média encontrada na estimativa de preços.

| Módulo / Valor Unitário (R\$) | Proposta | Média |
|--------------------------------------|-----------------|--------------|
| Monitoramento de Imagens | 6,87 | 7,75 |
| Security Hub | 0,69 | 0,73 |
| Gestão de Portarias | 0,62 | 0,85 |
| Gestão de Frota | 7,78 | 10,23 |
| Controle de Acesso | 84,51 | 99,77 |
| Portaria de Veículos | 67,49 | 108,76 |

O valor total mensal da proposta está fixado em R\$ 6.738,91, gerando um desembolso anual de R\$ 80.866,92. Estimando a assinatura do contrato no mês de julho de 2023, o desembolso para este exercício seria de cinco meses, gerando uma despesa de R\$ 33.694,55.

17. Recursos orçamentários

A contratação está prevista no Plano Anual de Aquisições e Contratações do TRT12, PAAC 2023, sob identificador 15308 - Continuidade do serviço de suporte técnico do Sistema de Softwares de Segurança em uso nas unidades do TRT/SC (SENIOR) - estimado no montante de R\$70.638,00.

Exercício do orçamento: 2023
Verba: Orçamento do TRT da 12ª Região
Natureza da despesa: GND3
Unidade Gestora do Orçamento: SETIC

18. Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante Demandante:

Nome: Marcelo Henrique Sestren
Cargo: Agente de Polícia Judicial
Lotação: DINTC
Ramal: 4274
E-mail: marcelo.sestren@trt12.jus.br

Integrante demandante substituto:

Nome: George Alexandre Silva
Matrícula: 2490
Lotação: SAR - Seção de Análise de Risco
E-mail: george.silva@trt12.jus.br
Ramal: 4255

Integrante técnico (Coordenador):

Nome: Ataliba Zandomenego Filho
Matrícula: 1423
Lotação: INFRA - Coordenadoria de Infraestrutura de TIC
E-mail: ataliba.zandomenego@trt12.jus.br
Ramal: 4280

Integrante técnico substituto:

Nome: Anderson Bastos
Matrícula: 2788
Lotação: INFRA - Coordenadoria de Infraestrutura de TIC

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

Ramal: 4125

Integrante administrativo:

Nome: Erasmo Duque Valle

Matrícula: 4307

Lotação: CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos

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

Ramal: 4092

Integrante administrativo substituto:

Nome: Sérgio Moritz

Matrícula: 800

Lotação: CLC - Coordenadoria de Licitações e Contratos

E-mail: sergio.moritz@trt12.jus.br

Ramal: 4322

Data: 13/06/2023.