

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO¹

PROAD: 14112/2022

1256/2023

PAC: ID 15898

1. Objeto da Contratação

Contratação de serviço de suporte especializado por 30 meses para banco de dados Oracle, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana).

2. Características da Solução

2.1. Especificação Técnica Detalhada

Para evitar erros materiais relacionados à repetição das especificações completas da solução, as informações referentes a esta seção deverão seguir o que consta no Anexo I - Especificações completas referentes aos serviços de suporte especializado para Banco de Dados deste processo.

3. Motivação

Os sistemas Processo Judicial Eletrônico - PJe - e PROAD tornaram-se ao longo dos anos responsáveis por operacionalizar o funcionamento da Justiça do Trabalho em Santa Catarina. Por esse motivo, os subsistemas de bancos de dados do Tribunal passaram a armazenar todas as versões válidas dos processos trabalhistas e dos processos administrativos eletrônicos, sendo hoje fundamentais

¹ Atualizado em 13/4/2023.

para a prestação jurisdicional.

Não por outro motivo, o TRT12 realizou o contrato PRE 9447/2017, cuja vigência encerra em 31-1-2023. para garantir o funcionamento ininterrupto dos sistemas de TIC por meio de níveis mínimos de serviços para atendimento a problemas relacionados com Banco de Dados das tecnologias Oracle, PostgreSQL e MySQL/MariaDB, que encerra a vigência em 31-1-2023.

Contudo, durante os 60 meses de vigência, não houve abertura de chamados para as tecnologias PostgreSQL e MySQL/MariaDB, porque todos os problemas e questões de melhoria no período foram resolvidas pela equipe interna do TRT12.

Já o banco de dados Oracle viabiliza o funcionamento e armazena os documentos dos sistemas administrativos do Tribunal, incluindo PROAD e Folha de Pagamento de pessoal. Também sustenta os sistemas judiciários, legados como SAP e PROVI (mesmo com os sistemas desativados ainda restam os dados salvos).

Esta tecnologia é referência mundial e exige aquisição de licenças para seu uso, além da aquisição inicial das licenças, para permitir atualização e proteção contra defeitos do produto é necessário contrato de suporte junto ao fabricante. Entretanto este serviço não garante níveis mínimos de serviço, ou seja, protege contra defeitos do produto, porém, sem prazo para conserto quando detectados problemas, tal serviço é chamado de subscrição.

Em comparação com a tecnologia de Banco de dados PostgreSQL e MySQL/MariaDB, a tecnologia Oracle é bem mais complexa e, recorrentemente, traz necessidade de conhecimentos que não estão no domínio da equipe técnica da SETIC, fazendo necessário o suporte de terceiros, razão pela qual foram abertos chamados com frequência mensal no atual contrato.

Assim, considerando a criticidade dos sistemas de Banco de Dados Oracle, considerando que esta tecnologia é bastante complexa, que necessita de profissionais treinados e atualizados e que a equipe da Infraestrutura de TIC não possui servidores com conhecimento tão aprofundado quanto o necessário; considerando ainda a necessidade de garantir tempo máximo de resolução de eventuais problemas, por meio de Níveis Mínimos de Serviço, torna-se mister contratar Suporte especializado por 30 meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos

períodos até o limite de 60 meses, para os bancos de dados Oracle, em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana), de acordo com a franquia de chamados (com limites mensais e do período de 30 meses).

3.3. Alinhamento Estratégico

Embora não seja um projeto estratégico, a ação está relacionada com os seguintes objetivos da estratégia do TRT/SC 2021- 2026² :

- Garantir a duração razoável do processo;
- Aprimorar a Governança de TIC e a proteção de dados.

3.4. Referência aos Estudos Preliminares

O documento contendo os estudos técnicos preliminares atualizados para a contratação em tela estão contidos no PROAD 1256/2023.

3.5. Quantitativo

Suporte especializado por 30 meses para banco de dados Oracle, em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana) limitado à franquia de chamados constante no Anexo I.

Deve ser prevista no contrato a possibilidade de prorrogação, até o limite de 60 meses, conforme, art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93.

3.6. Relação Entre Demanda Prevista e Quantidade Contratada

Os quantitativos para a aquisição, presentes no item 1.3. deste estudo, foram definidos com base em levantamento realizado em 2022 e 2023 junto ao Setor de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) para as demandas quanto a serviço de suporte especializado com definição de níveis mínimos de serviço a fim de garantir

² O plano estratégico 2021 - 2026 do TRT12 está disponível em:
<https://portal.trt12.jus.br/sites/default/files/2021-05/PEI-TRT12%202021-2026%20v1.pdf>

as condições dos sistemas de TIC para prover continuidade da prestação jurisdicional.

3.7. Critérios de Seleção do Fornecedor

Será escolhido o fornecedor que fizer a melhor proposta em pregão eletrônico.

Além disso, ressalta-se ainda que, em cumprimento ao disposto nos arts. 7º, § 2º, II, e 43, IV, da Lei nº 8.666/1993, a pesquisa de preços objetiva estimar o valor da futura contratação. Os dados coletados farão parte do processo de contratação e terão acesso restrito aos setores envolvidos no procedimento, em conformidade com os arts. 6º; 7º, II, e 26, da Lei nº 13.709/2019 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

Conforme “Anexo I - A.4. Para a correta execução do serviço é mister que a Contratada mantenha em seu quadro pelo menos 3 profissionais certificados conforme descrito abaixo.”

3.8. Análise do Atendimento a Políticas Socioambientais

Com a adoção do processo judicial eletrônico (PJe) e digitalização dos processos de trabalho causam redução no quantitativo referente a impressão dos processos e documentos, promovendo, além da redução de gastos, redução no impacto socioambiental, reduzindo a quantidade de papel necessário para o funcionamento do atendimento jurisdicional, bem como a diminuição de gastos com descarte de toners e insumos para impressão.

Esta contratação fomenta o Processo Judicial eletrônico no âmbito do TRT12.

3.9. Conformidade Técnica e Legal

A presente contratação deverá observar as seguintes conformidades:

3.9.1. Técnica

- Normas técnicas de acordo com o Anexo I - Especificações completas referentes aos serviços de suporte especializado para Banco de Dados

3.9.2. Legal

- Resolução CNJ 370/2021;
- A Resolução CSJT nº 202/2017, que dispõe sobre a Gestão Orçamentária dos recursos alocados na área de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus;
- A Resolução CNJ nº 185/2013, que institui o Sistema Processo Judicial Eletrônico - PJe - como sistema de processamento de informações e prática de atos processuais e estabelece os parâmetros para sua implementação e funcionamento (Obriga o PJe ficar disponível 24hs por dia 7 dias por semana, regime 24x7);
- A Resolução n.º 182/2013, que “dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ)”.

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

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

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

3.10. Obrigações Contratuais

3.10.1. Da Contratada

- Observar e cumprir, estritamente, as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes do edital deste contrato;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo responsável da fiscalização do contrato;
- Manter serviço de registro de incidentes, serviço de assistência técnica disponíveis por telefone e meio eletrônico, 24 horas por dia, 7 dias por semana, incluindo feriados;
- Contratada deverá apresentar, mensalmente, até o dia décimo dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, o documento de cobrança, corretamente preenchido, ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD;

3.10.2. Da Contratante

- Acompanhar a execução do contrato;
- Proporcionar todas as facilidades necessárias para a boa execução do contrato;
- 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 e verificações necessárias

Verificação das entregas, níveis de serviço e prazos de acordo com o item 2 deste Projeto Básico.

São previstas vinte entregas mensais durante a vigência do contrato.

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 do projeto básico. Quando a área demandante pertence à SETIC, deve-se usar o modelo de despacho MDOC007, que inclui a indicação do Fiscal Técnico. As demais áreas demandantes usam o modelo de despacho MDOC006.
- b) Fiscal Técnico: será indicado nominalmente pelo Diretor da SETIC no despacho de aprovação do estudo técnico preliminar e do projeto básico. Para áreas demandantes externas à SETIC, será utilizado o modelo de despacho MDCO008.
- c) Fiscal Administrativo: será indicado nominalmente pelo Coordenador de Orçamento e Finanças - SEOF a, por despacho. O modelo de despacho indicado para esse caso é o MDOC009.

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

- a) Fiscal Demandante: responsável por fiscalizar os aspectos funcionais da solução. Sua principal função será a de fiscalizar para garantir que a solução contratada esteja funcionando dentro das condições pré-estabelecidas em contrato.
- b) Fiscal Técnico: responsável por fiscalizar os aspectos técnicos da solução contratada. Sua principal função será de fiscalizar para garantir que a solução 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

Além da forma de execução instruída na seção 4 estar em conformidade com as disposições contidas na portaria PRESI nº 163/2020, que regulamenta a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos administrativos no âmbito do TRT da 12ª Região, ainda haverá a necessidade dos seguintes procedimentos.

A Contratada deverá se reunir com o gestor do contrato, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato. A data da reunião deverá ser agendada em comum acordo.

Nesta reunião a Contratada deverá:

- a) Apresentar as características e documentação dos serviços contratados e planejamento da sua execução, além de serem discutidos e esclarecidos todos os questionamentos técnicos. O TRT12 definirá, com o apoio da equipe técnica da Contratada, de que forma os serviços deverão ser realizados.
- b) Apresentar quem será o gestor do contrato e o profissional técnico que atuará como coordenador de todas as atividades de suporte.
- c) Apresentar as informações referentes aos canais de atendimento para abertura dos chamados, caso ainda não o tenha feito. Caso após a realização desta primeira reunião existam questionamentos direcionados ao TRT12, o mesmo terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir da reunião para responder formalmente à contratada.

4.2.1. Recebimento Provisório

O recebimento provisório será feito mensalmente pelo fiscal técnico/demandante em termo próprio (Anexo II), sempre mediante conferência do relatório com os chamados realizados, conforme seção A.1 das especificações completas da solução (Anexo I);

Estão previstos 30 termos de aceite provisórios durante a vigência ordinária do contrato.

4.2.2. Recebimento Definitivo

Após o recebimento provisório, o gestor do contrato realizará o recebimento definitivo em termo próprio (Anexo III).

4.3. Forma de Pagamento

O pagamento será mensal, após a emissão dos termos de aceite provisório e definitivo, podendo ocorrer desconto pela ofensa aos NMS.

4.4. Forma de Comunicação Entre as Partes

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

4.5. Transferência de Conhecimento

Esta informação consta no documento de sustentação do contrato presente no Capítulo II dos Estudos Preliminares da Contratação.

4.6. Direitos de Propriedade Intelectual

Da mesma forma que na seção 4.5, as informações relativas aos direitos de propriedade intelectual constam no documento de sustentação do contrato, Capítulo II do estudo técnico preliminares da contratação.

4.8. Condições de Manutenção de Sigilo

O tratamento dos dados pessoais e sensíveis coletados em decorrência do presente Edital está em integral conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD). Especialmente em relação à proteção e às finalidades de utilização, o tratamento desses dados prescinde de consentimento do titular, inclusive para eventual compartilhamento, e terão sua publicidade de acordo com as exigências legais.

Nesse sentido, as informações que a contratada porventura tenha acesso em consequência dos atendimentos técnicos prestados à contratante não deverão ser divulgadas ou armazenadas em ambiente físico ou lógico, externo ao do contratante.

O Termo de Confidencialidade presente no ANEXO IV do Projeto Básico do presente processo deverá constar no Edital do Pregão que culminará no contrato de Contratação de serviço de suporte especializado por 30 meses para banco de dados Oracle, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana).

Após o contrato, o termo citado também deverá ser assinado por todos os profissionais que trabalharão no contrato, bem como fiscais e gestores da contratada.

4.8.1. Tipos de Permissões e Direitos Concedidos à Contratada

- Para atendimentos a requisições e a incidentes, os terceiros deverão possuir credenciais de acesso ao ambiente da contratante por meio de VPN, fornecidas pelo contratante, ou via software de compartilhamento de tela para acesso remoto. Caso seja necessário, a licença de uso do referido *software* deve ser provida pela contratada;

- Não será admitido monitoramento manual, por meio de acesso direto ao ambiente e com a execução de comandos de forma não automática e não padronizada;
- Deverá ser habilitada a auditoria aos usuários utilizados pela contratada, tanto nos acessos ao sistema operacional quanto nos do ambiente de banco de dados;
- Os acessos de terceiros ao ambiente do Regional devem sempre estar associados a uma abertura de chamado, com comunicação via aplicativo de mensagens ou *chat*, sendo proibidos acessos sem justificativa. Os acessos devem constar em relatório ao final de cada mês;
- Os terceiros deverão possuir um ambiente para simulação das soluções em laboratório próprio, a fim de não prejudicar o ambiente da contratante. Em caso de falha na solução aplicada, causando indisponibilidade no ambiente de produção, a empresa terceirizada deverá apresentar contraprova, utilizando essa simulação para justificar a sua ação. Não serão aceitos testes em ambiente de produção;

5. Situações que Caracterizam Descumprimento do Contrato e Penalidades Previstas

- a) No caso de não possibilidade de registro de chamados na Contratada dentro do horário acordado, cada não atendimento será considerado descumprimento de nível mínimo de serviço com severidade “alta”, na forma da alínea “d”, com aplicação das penalidades nela previstas, bem como no caso de reincidência, na forma da alínea “e”;
- b) Não fornecimento do documento de cobrança, corretamente preenchido, até o final do mês subsequente a prestação dos serviços, até duas ocorrências a cada 12 meses acarretará em advertência. Caso ultrapasse duas ocorrências, será aplicada multa de 5% do valor mensal do contrato.
- c) Não fornecimento dos relatórios de Manutenção e Atendimento acarretará em multa de 10% da fatura mensal de serviços, acrescida de mais 10% a cada

reincidência. Caso ultrapasse duas ocorrências, a equipe de fiscalização deverá avaliar a conveniência de proceder o distrato.

- d) O descumprimento reiterado dos níveis mínimos de serviço acarretará na punição que segue:

Tabela 1 - Especificação das penalidades

Tipo de chamado (severidade ou tipo de execução):	Alta	Média	Baixa	Execução agendada ou recorrente
Tolerância mensal a descumprimentos	0	1	2	0
Multa por descumprimento	50%	40%	30%	50%
Limite máximo do desconto	100%	80%	60%	100%

- e) Na hipótese de reincidência nos casos que prevêm a penalidade de multa em três meses seguidos ou cinco alternados a equipe de fiscalização deverá avaliar a conveniência de proceder o distrato.
- f) As multas terão como base de cálculo o valor a ser pago à contratada mensalmente, e poderá ser compensado do valor devido no mês, até o limite daquele valor.

6. Valor Estimado da Contratação e Quantidades Solicitadas

7.1. Valor da Contratação

A contratação está prevista no Plano Anual de Contratações do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região (PAC), sob o ID 15898, com os seguintes valores estimados.

Tabela 2 - Valores estimados para a contratação

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor estimado mensal
1	Suporte especializado por 30 meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, para até 37 equipamentos servidores (físicos ou virtuais) de banco de dados Oracle, em regime 24x7 (vinte e quatro horas por dia e sete dias por semana).	mês	30	R\$ 15.450,07
Valor estimado anual				R\$ 185.400,84
Valor total estimado para a vigência (30 meses)				R\$ 463.502,10

7.2. Justificativa dos Valores

Conforme demonstrado no item 1.9 do estudo técnico preliminar.

7. Dotação Orçamentária

De acordo com as informações já detalhadas nas seções anteriores, a contratação está inscrita no Plano Anual de Contratações de 2022, do TRT12, com custos estimados conforme segue.

Valor estimado mensal = R\$ 15.450,07

Valor estimado anual = R\$ 185.400,84

Valor estimado para os 30 meses iniciais de contrato: R\$ 463.502,10

Classificação da despesa: 3.3.90.40.11³

1º dígito: Categoria Econômica da Despesa

3 - Despesas correntes

2º dígito: Grupo de Natureza da Despesa (GND)

3 - Outras despesas correntes

3º e 4º dígitos: Modalidade da Aplicação

³ Classificação feita conforme manual técnico de orçamento - MTO - 2019, disponível em: <https://www1.siof.planejamento.gov.br/mto/lib/exe/fetch.php/mto2019:mto2019-versao8.pdf> - acessado em 5 de abril de 2022.

90 - Aplicações Diretas

5º e 6º dígitos: Elemento da Despesa

40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação

7º e 8º dígitos: Subelemento

11 - Suporte de Infraestrutura de TIC

8. Data e Assinaturas

Florianópolis, 18 de abril de 2023.

Equipe de Planejamento da Contratação

Integrante demandante:

Nome: Anderson Bastos

Cargo: Coordenador INFRA

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

Integrante Demandante Substituto:

Nome: Helton Alexander Michel

Cargo: Assistente Chefe do SEGAD

E-mail: helton.michel@trt12.jus.br

Integrante técnico:

Nome: Alvaro Cavalli Gastal

Cargo: Assessor Técnico da SETIC

E-mail: alvaro.gastal@trt12.jus.br

Integrante Técnico Substituto:

Nome: Leonardo Taglietti

Cargo: Analista Judiciário

Email: leonardo.taglietti@trt12.jus.br

Integrante administrativo:

Nome: Sérgio Moritz

Cargo: Analista Judiciário

Email: sergio.moritz@trt12.jus.br

Substituto:

Nome: Liliana Remor Barreto

Cargo: Analista Judiciário

Email: liliana.barreto@trt12.jus.br

ANEXO I

Especificações completas referentes aos serviços de suporte especializado para Banco de Dados deste processo

Este anexo consta no documento 27 do Proad 1256/2023.

ANEXO II

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Contratação de serviço de suporte especializado de banco de dados Oracle

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO			
CONTRATO/PROAD Nº:			
UNIDADE:			
EMPRESA CONTRATADA:			
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:			
FISCAL DO CONTRATO:			
Item	SIM	NÃO	Não se aplica
Acompanhamento da execução contratual:			
1. Os serviços foram realizados em conformidade com as obrigações previstas no contrato, considerando seus critérios qualitativos e quantitativos?			
2. O(s) empregado(s) da contratada estava(m) devidamente uniformizado(s) e identificado(s)?			
3. A contratada cumpriu os prazos de coleta/entrega/prestação dos serviços definidos no contrato?			
4. A contratada entregou o relatório mensal dos chamados realizados?			
5. A contratada cuidou da disciplina e da apresentação pessoal de seus empregados?			
6. A contratada manteve a continuidade na prestação dos serviços, cumprindo com as especificações do contrato e legislação acessória (concessionárias de serviço público)?			
7. A contratada apresentou Ordem de Serviço/Nota Fiscal referente à demanda apresentada, devidamente preenchida conforme o contrato?			
8. No caso de inobservância de algum dos itens acima bem como de outras ocorrências em descumprimento ao contrato , relatar abaixo:			
9. Atesto que os serviços foram prestados em estrita observância às determinações, forma e condições previstas no contrato. (Caso a empresa não esteja cumprindo suas obrigações, relatar as ocorrências no item 9)			

Em ____/____/____.

Fiscal do contrato
(informar nome)

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO - Contratos de Serviços

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	
CONTRATO/PROAD N°:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	
FISCAL DO CONTRATO:	

Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1. Existem irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa? (Caso afirmativo, indicar no item 3 as cláusulas contratuais pertinentes e as medidas adotadas para correção)			
2. O desempenho e a qualidade do serviço prestado estão em consonância com os níveis mínimos? (Caso negativo, indicar no item 3 o redimensionamento de valores a serem pagos pela aplicação de fator redutor;			
3. Outras observações:			

Em ____/____/____.

Gestor do contrato
(informar nome)

ANEXO IV

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E DE RESPONSABILIDADE

Eu, (nome do profissional contratado), Inscrito no Cadastro de Pessoa Física(CPF) número (número do CPF do profissional), denominado PROFISSIONAL CONTRATADO da empresa (nome da empresa contratada), CNPJ (CNPJ da

empresa contratada), denominada EMPREGADORA, declaro estar ciente das disposições abaixo, com as quais concordo plenamente.

O *PROFISSIONAL CONTRATADO* compromete-se a manter no mais absoluto sigilo e confidencialidade todas as informações do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, que, por qualquer meio, direta ou indiretamente, tomar conhecimento em razão dos serviços ora contratados.

O *PROFISSIONAL CONTRATADO* poderá ter acesso e conhecimento de informações e dados disponíveis do Tribunal Regional do Trabalho da 12ª Região, incluindo informações relativas aos servidores e magistrados, processos administrativos e judiciais, atividades de pesquisa, engenharia e desenvolvimento, tecnologia, pesquisa e métodos de processamento de dados, listas de usuários dos sistemas, dados sobre andamento processual, fornecedores, produtos, processos, listas de autores e réus em ações trabalhistas, informações financeiras, organizacionais, entre outros, devendo manter todas as informações em sigilo absoluto.

O *PROFISSIONAL CONTRATADO* tem ciência de que o tratamento dos dados a que poderá ter acesso, na forma como é descrito no art. 5º da Lei nº13.709/2018 – LGPD, será realizado exclusivamente nos limites e finalidades previstos no presente contrato. Declaro estar ciente de que, pela inobservância do acima exposto, poderei responder civil, penal e administrativamente, nos termos da lei.

ANEXO V

Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal - Contratação de Serviços (continuados sem mão de obra residente, concessionárias de serviços públicos, locação de imóveis, serviços sob demanda e outros contratos)

LIQUIDAÇÃO DA NOTA FISCAL	
CONTRATO/PROAD Nº:	
UNIDADE:	
EMPRESA CONTRATADA:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:	

RESPONSÁVEL: _____

Item	SIM	NÃO	Não se aplica
1. NA LIQUIDAÇÃO MENSAL DA NOTA FISCAL:			
1.1 O Fiscal de Contrato atestou a conformidade na prestação dos serviços (Caso afirmativo informar o número do marcador do referido documento do respectivo PROAD)			
1.2 Valor da Nota Fiscal corresponde ao valor contratual mensal			
1.3 Verificar se o CNPJ da contratada contido na Nota Fiscal é o mesmo que consta da Nota de Empenho			
1.4 Período da prestação de serviços está correto (sempre corresponde ao mês anterior ao da fatura)			
2. VALIDADE DAS CERTIDÕES NEGATIVAS:			
2.1 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas			
2.2 GRF (FGTS)			
2.3 Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União			
2.4 Certidão Negativa de Débitos Salariais			
2.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual			
2.6 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal			

Em ____/____/____.

Fiscal administrativo do contrato
(informar nome)