TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

CAMILA SARTORI VELLOSO ABREU
14/08/2023 16:33

SALVADOR FRANCISCO TIRLONI
14/08/2023 16:41

ARILDO DISARO FILHO
14/08/2023 16:53

TERMO DE REFERÊNCIA

DEMAIS SERVIÇOS e AQUISIÇÕES COM FORNECIMENTO CONTINUADO - Valor inferior a R$ 57.208,33*;

PROAD 5038/2023

1 - Item identificador da demanda no PAC - Plano Anual de Contratações

PAC 2023 item 04005
Unidade Gestora de Orçamento Secom

Objeto: Assinatura da plataforma de e-mail marketing SendPulse Empresarial

Em consulta ao PAC (link: https://intranet.trt12.jus.br/PAC) referente ao exercício de 2023, realizada no dia 14 de agosto 2023, não se observou demandas similares às que estamos solicitando. Assim, não há possibilidade de agrupar as demandas e, portanto, não se vislumbra a configuração de fracionamento de despesa em relação à presente demanda.

2 - Unidade Demandante e Unidade Gestora de Orçamento

Unidade Demandante: Secretaria de Comunicação Social

Unidade Gestora de Orçamento: Secretaria de Comunicação Social

3 - Justificativa e Fundamentação da Contratação

Em julho de 2022 realizamos um cadastro de assinatura gratuita para testar a ferramenta. Após todos esses meses de uso, chegamos a conclusão que a mesma é uma excelente solução para enviar nosso boletim semanal In Vigilando e outros e-mail marketings que precisarmos, como campanhas, por exemplo. O SendPulse é um

serviço que oferece modelos de e-mail HTML prontos, com alta qualidade de design, adaptáveis a todos os dispositivos, o que nos permite escolher em uma larga gama de customização de e-mails.

Desde a sua utilização, a Secretaria percebeu, de forma notória, um incremento na qualidade da divulgação de seus produtos. Além de possuir vários tipos de ferramentas de edição, a plataforma é de fácil execução, não necessitando de cursos ou habilidades específicas.

O serviço requisitado serve como ferramenta para melhoria da comunicação institucional, por meio de envio de e-mail marketing para divulgação de matérias jornalísticas e campanhas diversas, com interesse público ou voltadas ao público interno. O uso do e-mail como meio célere e de grande alcance torna necessária o uso da ferramenta para garantir a atratividade das informações para efetiva comunicação com o público-alvo.

Na conta gratuita, estão todos os e-mails criados durante o período de testes, mas diversas funcionalidades estão bloqueadas, uma vez que só com assinatura paga estão liberadas para uso.

Como já usamos há alguns meses, ela se mostrou muito importante e de ótima qualidade, fazendo com que nossos produtos tenham dado um salto significativo na qualidade.

Buscando favorecer a comunicação horizontal e vertical no ambiente interno e externo da Instituição, a elaboração de vídeos de qualidade e sua publicação no portal do Tribunal e nas redes sociais estabelecem estreita relação com os objetivos estratégicos, principalmente os voltados às questões do Direito, da gestão pública e da agenda 2030 da ONU, o que tem exigido competência e qualidade para difundir conteúdo de interesse público e com formato inovador e atrativo.

4 - Descrição da Solução (Objeto)

Resumo do objeto:

Assinatura da plataforma de e-mail marketing SendPulse Empresarial, com lista de e-mails de 1 - 500 por mês. O contrato vigorará por 12 (doze) meses a partir da data da assinatura, obedecido o período admitido na legislação em vigor (art. 105 da Lei nº 14.133/2021).

Especificação detalhada do objeto:
Assinatura para 12 (doze) meses:

1. Plataforma SendPulse (https://www.sendpulse.com/)
    - Plano empresarial
    - Mais de 130 modelos de e-mail
    - Análise de eficácia das estatísticas e desempenho das campanhas
    - Suporte de segunda a sexta, das 9h às 18h
    - 500 MB de armazenamento de imagem
    - 300 endereços de e-mail dos remetentes, número ilimitado de domínios
    - Número ilimitado de fluxos e
      evento na A360
    - Número ilimitado de usuários
    - Número ilimitado de tags
    - Opções avançadas de segmentação
    - Número ilimitado de e-mails de e-mails
    - com lista de e-mails de 1 - 500 por mês

O login e senha deverão ser disponibilizados em até 24 horas da comunicação da publicação da nota de empenho à Contratada

5 - Sustentabilidade

Indicação dos critérios de sustentabilidade adotados:

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.

Os itens a serem adquiridos precisam atender explicitamente aos requisitos do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho (Resolução nº 310/2021 do CSJT).

Portanto, a contratada deverá entregar produtos que atendam essas necessidades.
Os itens devem atender aos requisitos do referido guia.

6– Obrigações das partes

Listagem das obrigações da contratada (empresa) e do contratante (Tribunal)

Obrigações da contratada (empresa):

São obrigações gerais da Contratada:

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 do Termo de Referência/orçamento apresentado, obedecendo a critérios e prazos acordados;
d) manter em dia a documentação até a liquidação e pagamento da nota fiscal;
e) prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
f) obedecer, no que couber, às normas do Código de Ética do Contratante acesso clicando no link http://www.trt12.jus.br/portal/areas/ascom/extranet/documentos/Resolucao_adm_006_2016.pdf;
g) responsabilizar-se pela entrega do objeto nas condições acordadas;
h) corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados, sempre que necessário;
i) O login e senha deverão ser disponibilizados em até 24 horas da comunicação da publicação da nota de empenho à Contratada;
j) obedecer, no que couber, aos termos da Portaria Presi nº 340/2022, que regulamenta o procedimento para apuração de responsabilidade e eventual adoção de medidas decorrentes da violação de regras pertinentes aos processos de contratação ou descumprimento de obrigações contratuais. Acesso no link: http://trtapl3.trt12.gov.br/cmdg/img_legis/2022/061011340.pdf

São obrigações gerais da Contratada decorrentes da LGPD:

a) para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei n. 13.709/2018), 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.”

Obrigações do contratante (Tribunal):

São obrigações gerais do Contratante:

a) acompanhar a execução do contrato;
b) prestar os esclarecimentos solicitados pela contratada;
c) efetuar os pagamentos devidos à contratada.

7 - Forma da contratação e Critério de seleção do fornecedor

Indicação da forma de contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021:
Através da estimativa do valor da contratação, verificou-se que a solução permite a aquisição mediante dispensa de licitação, por envolver valores inferiores a R$ 57.208,33*, conforme autorizado no inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

*valor atualizado R$ 57.208,33 (Vide Decreto nº 10.922, de 2021)

Conclusão:
Ainda que se justifique que a licitação seria o meio mais adequado a resguardar a isonomia e impessoalidade na contratação, cumpre ressalvar que, apesar de viável, o processo licitatório possui um alto custo administrativo (até por ser conhecidamente mais demorado).

Considerando que a área demandante não poderá suportar um período longo de um processo licitatório, o alto custo administrativo para a realização de um processo licitatório, e que o valor estimado está dentro do limite legal para a dispensa de licitação e aquisição por Compra Direta (inferior a R$ 57.208,33), **esta equipe de planejamento da contratação entende que a modalidade de aquisição mais adequada e oportuna é a Compra direta**.

O critério de julgamento será o de menor preço por item, devendo os participantes se aterem às especificações do objeto que se encontra neste Termo de Referência, bem como no Aviso de Contratação Direta. A adjudicação POR ITEM da aquisição deste objeto, por fornecedores diversos, tem por objetivo propiciar a ampla participação de licitantes, que não disponham de capacidade para atendimento da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a determinados itens autônomos.

A contratação é exclusiva para ME e EPP, pois o valor fica abaixo de R$ 80.000,00 (“As contratações devem ser exclusivas para microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, por força da LC 123/2006”).

Será selecionada a proposta que:
- apresentar o menor preço, com apenas duas casas decimais, devendo a empresa atender a todos os requisitos solicitados.

- apresentar regularidade fiscal e trabalhista, bem como não estar proibido de licitar ou contratar com a União.

A aquisição será realizada pelo Sistema de Dispensa Eletrônica - SDE.

Considerando o valor total da aquisição e analisando os requisitos mínimos a serem atendidos para esta aquisição, esta equipe de planejamento entende que o critério do menor preço é o mais adequado, devendo os participantes se aterem às especificações do objeto que se encontra neste Termo de Referência, bem como no Aviso de Contratação Direta.

Quanto à habilitação técnica
Considerando a natureza do objeto, por se tratar de um processo de aquisição de aquisição de e-mail marqketing, certificações e habilitações técnicas não se fazem necessárias, uma vez que o objeto da contratação é oferecido de modo padronizado e pode é encontrado no mercado sem maiores dificuldades.

Indicação do critério de julgamento dos orçamentos (menor preço por item, global ou por lote):

Critério de julgamento será menor preço por item.

Critérios Fiscais:

- ✓ 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.

8 – Recursos orçamentários

Indicação dos recursos para a contratação e classificação orçamentária:

Há disponibilidade de recursos orçamentários para custear as despesas decorrentes da contratação e a demanda está prevista no orçamento da Unidade Gestora.

Programa de Trabalho: (168106) 02.131.0033.219I.0042-0000 - Publicidade Institucional e de Utilidade Pública

Natureza da Despesa: 3390.39

Subelemento da Despesa: 3390.39.01 - Assinaturas de Periódicos e Anuidades

9 - Informações complementares

Indicação do responsável por prestar esclarecimentos e seu contato:
As informações referente ao objeto deverão ser obtidas junto à Secretaria de Comunicação Social, com a servidora Daniele P R de Oliveira, no horário das 12h às 19h, pelo telefone 48-3216-4302, pelo e-mail secom@trt12.jus.br.

10 - Providências para adequação do Tribunal

Não são necessários ajustes à adequação do Tribunal para que a contratação surta seus efeitos, inclusive quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão do contrato, identificando os responsáveis por esses ajustes nos diversos setores.

11 - Contratações correlatas ou interdependentes.

Contratações correlatas ou interdependentes:

Não se aplica.

12 – Análise de Riscos

A política adotada pelo Tribunal estabelece que riscos baixos e médios podem ser aceitos, ou seja, inferior a 15 (quinze).

Da análise dos principais riscos identificados relativos à contratação, foram propostas ações preventivas (para reduzir a probabilidade) e de contingência (para reduzir o impacto), mesmo não tendo os riscos atingindo o patamar mínimo indicado (Grau 15), bem como, foram indicados os responsáveis pelas ações.

13 – Gestão e Fiscalização

Atribuições dos membros da equipe de fiscalização:

Forma de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato:

- Fiscalizar a entrega dos acessos (logins e senhas) às assinaturas, conforme as especificações;
- Aferição para emitinção do Termo de Recebimento Provisório;
- Verificação, pelo Setor responsável pelo gerenciamento das assinaturas, das especificações técnicas dos materiais entregues, notas fiscais, bem como documentação exigida a ser fornecida pela Contratada;
- Receber definitivamente assim que verificado o atendimento de todos os requisitos estabelecidos;
- Observar atendimento dos prazos de entrega estabelecidos;
- Realizar o pagamento;
- Acompanhar o processo de distribuição dos logins e senhas para acesso;
- Analisar eventual necessidade de aplicação de penalidades.

Equipe de gestão da contratação:

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

b) Fiscal Técnico: Será indicado nominalmente pela Diretora da Secretaria demandante, 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.

As comunicações serão realizadas através de endereço eletrônico ou meio telefônico, conforme informações de contato prestadas no documento de orçamento elaborado

pela fornecedora ao TRT da 12a Região.

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 atenda 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 a documentação fiscal exigida e necessárias para a liquidação.

d)Gestor do Contrato: Responsável por gerir a execução do ajuste, acompanhar as ações de fiscalização, diligenciar junto à empresa nos casos em que lhe forem solicitados pelo fiscal, e realizar o recebimento definitivo.

São atribuições do gestor:

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

14 – Recebimento do objeto

Indicação das condições para o recebimento do objeto:

As condições para o recebimento estão estipuladas nas Listas de Verificação para o recebimento, e liquidação e pagamento do objeto anexas ao presente termo de referência:

1. Termo de Recebimento Provisório
2. Termo de Recebimento Definitivo
3. Atestado de Conformidade para Pagamento da Nota Fiscal

As listas seguem as orientações constantes da Portaria Presi 162/2020.

15 – Condições de pagamento

Indicação das condições para o pagamento:

A liquidação e o pagamento obedecerão o seguinte:
I - Os pagamentos serão realizados na forma do SIGEO JT - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - Módulo Execução Orçamentária;

a) 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);

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

c) 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.
d) as notas fiscais deverão ser juntadas 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;

e) o prazo para pagamento será de 5 (cinco) dias úteis do Termo de Recebimento Definitivo. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Contratação Direta e no Termo de Referência;

f) quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da

Lei Complementar no 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

g) 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 ao fornecedor, interrompendo-se o prazo para pagamento até que este providencie as medidas saneadoras.

16 – Penalidades

Indicação das penalidades a serem aplicadas em caso de inexecução parcial ou total:

As penalidades pela inexecução total ou parcial do ajuste, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 são as seguintes:

a) Multa de mora de 0,3% por dia sobre o valor do item em atraso, limitada a 10% do valor do item, sem prejuízo das demais sanções. Em caso de atraso superior a 30 dias, poderá a Administração, a seu critério, declarar a inexecução contratual.

b) Multa por inexecução parcial de 5% sobre valor total do contrato.
c) Multa por inexecução total de 15% sobre o valor total do contrato.

Pela não manutenção da regularidade fiscal e trabalhista:

A regularidade fiscal e trabalhista deverá ser mantida durante a vigência da contratação, sob pena de aplicação de multa de 1% do valor da nota fiscal, cujo valor será retido dos créditos da empresa, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades previstas em lei.

Penalidades da Contratada em face da LGPD:

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados 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.

17 - Declaração da viabilidade ou não da contratação

De acordo com Estimativas Preliminares dos Preços e demais elementos constantes do presente Termo de Referência, esta Equipe de Planejamento da Contratação considera viável esta contratação. A equipe de planejamento da contratação, considerando os aspectos administrativos e orçamentários, declara a viabilidade da contratação.

18 - Equipe do Planejamento da Contratação

Integrante demandante titular:
CAMILA S. V. ABREU
Matrícula: 3418
Lotação: Secretaria de Comunicação Social (Secom)
E-mail: camila.abreu@trt12.jus.br
Ramal: 4348

Integrante demandante substituto:
DANIELE P. R. de OLIVEIRA
Matrícula: 3807
Lotação: Secretaria de Comunicação Social (Secom)
E-mail: daniele.oliveira@trt12.jus.br
Ramal: 4302

Integrante técnico titular:
SALVADOR FRANCISCO TIRLONI

Matrícula: 625
Lotação: Secretaria de Comunicação Social (Secom)
E-mail: salvador.tirloni@trt12.jus.br
Ramal: 4366

Integrante técnico substituto:
ADRIANO EBENRITER
Matrícula: 1362
Lotação: Secretaria de Comunicação Social (Secom)
E-mail: adriano.ebenriter@trt12.jus.br
Ramal: 4302

Integrante administrativo titular:
ARILDO DISARÓ FILHO
Matrícula: 1198
Lotação: CLC
Cargo: Técnico Judiciário
E-mail: arildo.filho@trt12.jus.br
Ramal 4136

Integrante administrativo substituto:
ERASMO DUQUE VALLE
Matrícula: 4307
Lotação: CLC
Cargo: Técnico Judiciário
E-mail: erasmo.valle@trt12.jus.br
Ramal 4092

Data: Florianópolis, 14 de agosto de 2023.