



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

**Aquisição de software de apoio à gestão e à fiscalização de obras -
Relatório Diário de Obras Eletrônico (RDO eletrônico)**

PROAD 17802/2023

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

- **Item:** PAC-CPO: 14039 / 2023
- **Objeto:** Aquisição de software de apoio à gestão e à fiscalização de obras com módulo de Relatório Diário de Obras Eletrônico (RDO eletrônico)

Em consulta ao PAC (link: <https://intranet.trt12.jus.br/PAC>) referente ao exercício de 2023, realizada no dia 16/11/2023, 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: Coordenadoria de Projetos e Obras – CPO.

Unidade Gestora de Orçamento: Coordenadoria de Projetos e Obras – CPO.

3. Justificativa e Fundamentação da Contratação

A coordenadoria de projetos e obras é responsável pela elaboração de projetos e fiscalização de obras, serviços de engenharia, reformas e adequações das edificações institucionais. Com a publicação da Portaria Presi 28/2023, além das obras (atualmente temos 5 em andamento), vem realizando inspeções técnicas em todas as unidades deste Regional em conjunto com o CMAN e o SSI. A fiscalização e as visitas técnicas necessitam de acompanhamento permanente e registro de



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

todas as atividades realizadas pela empresa contratada. Em resumo, a utilização de um diário de obras eletrônico pela equipe da CPO e CMAN irá oferecer diversas vantagens em relação a um diário de obras em papel, incluindo acesso remoto, melhor comunicação, maior transparência, maior precisão, rastreamento de alterações, maior segurança e subsídio para análise de dados. Essas vantagens irão ajudar a melhorar a eficiência e a eficácia da gestão de projetos de construções e reformas.

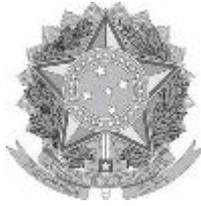
Além dos aspectos técnicos e gerenciais que foram expostos, o documento de registro das atividades diárias da obra vem ao encontro da exigência exarada pela nova Lei de Licitações (14.133 de 2021) em seu artigo 117, parágrafo 1º: “O fiscal do contrato **anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato**, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados”. Reforçando, desse modo, a importância do documento de registro das ocorrências no processo de fiscalização de obras.

Atualmente esse registro é realizado em uma planilha do google drive que, por não ser uma ferramenta específica para tal fim, provou-se ineficiente e ineficaz. Com a utilização de um software para Registro de Diário de Obras eletrônico (RDO eletrônico) pretende-se ter acesso remoto e em tempo real às informações da obra, garantindo que a equipe da CPO, engenheiros, arquitetos e técnicos possam acompanhar e fiscalizar com maior precisão e agilidade as atividades desenvolvidas.

A Coordenadoria de Projetos e Obras necessita otimizar as tarefas de acompanhamento de obras, intervenções e adequações nos imóveis institucionais. Para isso, é fundamental a utilização de ferramentas tecnológicas que contribuam com o registro e o fluxo de informações, de modo que estejam disponíveis tempestivamente para os técnicos e fiscais, subsidiando a tomada de decisões e a correção dos desvios observados.

3.1. Alinhamento entre a contratação e os Planos Estratégicos do Tribunal

A presente contratação está relacionada aos seguintes objetivos estratégicos:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- *Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica*¹;
- *Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira*¹.

Buscamos com a aquisição aprimorar as estruturas de governança da Coordenadoria de Projetos e Obras, de modo a aprimorar e inovar os processos de trabalho, com suporte de sistemas digitais e aprimoramento das atividades de compliance e aumentando a confiabilidade, celeridade, transparência e eficiência das atividades de acompanhamento de obras, reformas, intervenções e adequações nos imóveis institucionais.

¹ <https://portal.trt12.jus.br/node/10239>

4. Descrição da Solução (Objeto)

4.1. Resumo do objeto

Locação de software Diário de Obras Eletrônico, o qual destina-se ao registro das atividades, ocorrências, mão de obra utilizada, equipamentos e demais aspectos relacionados ao dia a dia da execução de obras. Esses registros servirão de subsídio ao processo de fiscalização e acompanhamento das obras e intervenções capitaneadas pela Coordenadoria de Projetos e Obras - CPO. Além disso, o Relatório de Diário de Obras Eletrônico (RDO Eletrônico) instruirá os Processos Administrativos de cada contratação quando da realização das medições mensais pertinentes.

4.2. Especificação detalhada do objeto

A Coordenadoria de Projetos e Obras (CPO) necessita de ferramentas tecnológicas que contribuam para o aperfeiçoamento da Gestão de Obras, incluindo



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

os processos de planejamento, orçamentação, acompanhamento e fiscalização da execução das contratações.

Esses processos requerem uma gestão integrada de forma que as entregas realizadas por cada parte sirvam de insumo para as demais e permitam o alcance dos objetivos da contratação como um todo, sem afetar a qualidade das obras ou a eficiência da gestão pública.

Nesse sentido, visando atingir esses objetivos, a CPO utiliza algumas ferramentas de software em suas versões gratuitas, como o *Orçafascio (orçamentação de projetos)* e o *Jira Work Management (10 usuários gratuitos)*. Entretanto, esses softwares não atendem as necessidades de acompanhamento e gestão da execução das obras.

A gestão eficiente de obras é essencial para o sucesso de uma contratação, pois permite que a equipe técnica antecipe problemas e desafios, acompanhe diariamente o andamento dos serviços, otimize recursos e minimize riscos, levando ao cumprimento de prazos e orçamentos e ao atingimento da qualidade exigida.

Sendo assim, com a utilização de software de apoio aos processos de gestão de obras, pretende-se aprimorar o acompanhamento dos serviços executados, melhorando a qualidade das informações para as equipes de fiscalização e gestão e fornecendo acesso em tempo real ao andamento das atividades. Deste modo, subsidiando com dados precisos e tempestivos os servidores desta Coordenadoria e contribuindo para o cumprimento dos normativos institucionais sobre o tema.

Nesse sentido, a fiscalização da execução de obras exige o preenchimento diário de documento que registre o andamento detalhado das atividades, além de informações pertinentes, como: condições meteorológicas, tipos de profissionais que trabalharam no dia, equipamentos e máquinas utilizadas, acidentes de trabalho e outras paralisações, etc. Sendo, portanto, uma ferramenta essencial para a gestão e o controle da execução de obras.

4.2.1. Com a utilização de um software integrado pretende-se:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Aprimoramento do Processo de Fiscalização/Acompanhamento: A facilidade de preenchimento e acesso às informações sobre o andamento diário das obras permitirá um acompanhamento mais rápido e fidedigno, aumentando a capacidade da fiscalização de corrigir erros, ajustar processos e, conseqüentemente, contribuir para o cumprimento dos prazos e dos objetivos gerais da intervenção.

Maior eficiência: Com o software para acompanhamento de obras, a equipe da CPO poderá automatizar muitas tarefas manuais e repetitivas, o que pode economizar tempo e aumentar a eficiência, permitindo que a equipe se concentre em tarefas mais importantes e complexas, como o gerenciamento de riscos e a resolução de problemas.

Melhor comunicação: a ferramenta permite compartilhar informações e colaborar em tempo real. Isso ajuda a melhorar a comunicação entre a equipe de construção, engenheiros, arquitetos e proprietários, permitindo que eles trabalhem juntos para resolver problemas rapidamente.

Melhor qualidade das informações: Como os dados da obra podem ser preenchidos via app a partir de smartphones, a informação é registrada mais facilmente e com maior precisão do que um diário de obras em papel. Isso pode ajudar a reduzir erros e retrabalho, economizando tempo e recursos no processo.

Rastreamento de alterações e melhoria de segurança: Com um RDO eletrônico é fácil rastrear as alterações feitas no documento, o que ajuda a garantir a integridade das informações e permite que a equipe de construção saiba quando as mudanças foram feitas e quem as fez.

Análise de dados: A utilização de um software permite que as informações possam ser facilmente analisadas e usadas para identificar tendências e padrões ao longo do tempo. Isso pode ajudar a equipe da CPO a elaborar indicadores e a tomar decisões mais informadas para aumentar a eficiência dos projetos.

4.2.2. Requisitos técnicos:

- 4.2.2.1.** Armazenamento de dados em nuvem: O software deve armazenar dados em nuvem, para garantir que as



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

informações estejam disponíveis em tempo real para todos os membros da equipe de construção.

- 4.2.2.2.** Possibilidade de análise de desempenho planejado e orçado;
- 4.2.2.3.** Possibilidade de Cadastro de várias Obras;
- 4.2.2.4.** Cadastro de Fiscais;
- 4.2.2.5.** Relatório Diário de Obras;
- 4.2.2.6.** Gerar relatórios diários e mensais de maneira automatizada;
- 4.2.2.7.** Galeria de Fotos;
- 4.2.2.8.** Registro de Clima;
- 4.2.2.9.** Registro de Mão de Obra;
- 4.2.2.10.** Registro de Equipamentos;
- 4.2.2.11.** Registro de Atividades;
- 4.2.2.12.** Registro de Ocorrências;
- 4.2.2.13.** Registro de Observações;
- 4.2.2.14.** Acesso via Smartphone / App.
- 4.2.2.15.** Interface fácil de usar: O software deve ter uma interface fácil de usar, com recursos intuitivos para adicionar informações, como dados de atividades diárias, observações, imagens e vídeos.
- 4.2.2.16.** Acesso remoto: O software deve permitir o acesso remoto às informações do diário de obras, de modo que os membros da equipe de construção possam acessá-las de qualquer lugar.
- 4.2.2.17.** Sincronização em tempo real: O software deve permitir que os membros da equipe de construção sincronizem as informações em tempo real, de modo que possam colaborar e compartilhar informações instantaneamente.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- 4.2.2.18.** Compatibilidade de dispositivos: O software deve ser compatível com uma ampla variedade de dispositivos, incluindo desktops, laptops, tablets e smartphones.
- 4.2.2.19.** Segurança: O software deve ter recursos de segurança robustos, para garantir que as informações do projeto estejam protegidas contra acesso não autorizado.
- 4.2.2.20.** Suporte ao cliente: O software deve ter um bom suporte ao cliente, para garantir que os membros da equipe de construção possam obter ajuda rapidamente, caso encontrem problemas ou tenham dúvidas.

4.3. Legislação correlata ao objeto da compra

- **NLLC (14.133/2021) - artigo 117, parágrafo 1º:**

§ 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.4. Prazos e local de utilização

Planeja-se a contratação do serviço por 24 meses devido tratar-se de uma necessidade permanente desta Coordenadoria (Fiscalização de Obras), bem como objetivando o fomento de maior percentual de desconto a ser ofertado por parte dos possíveis interessados.

- **Data de início de vigência da licença/disponibilização dos serviços:** até 7 dias contados da comunicação, via email, da publicação da Nota de Empenho.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- **Prazo de locação do software:** 24 meses (2 anos) a partir da data de disponibilização dos serviços;
- **Local de validação das licenças para utilização:** Devem ser habilitados os usuários indicados pela Coordenadoria de Projetos e Obras, seja para utilização do software em computador, seja para uso do app por meio de smartphones e tablets.

4.5. Quantidades

O pacote do serviço deve contemplar a licença e a utilização simultânea para até 10 usuários.

4.6. Formalização de Instrumento Contratual

Em consonância com o artigo 95, inciso I, da Lei 14.133/2021, o instrumento de contrato pode ser substituído por outros documentos.

Pela especificidade do objeto do presente Termo de Referência, esta Equipe de Planejamento da Contratação entende pela formalização da execução do objeto por meio de **Nota de Empenho de Despesa, devendo constar no corpo da NE a informação de que deverão ser obedecidas as condições gerais e técnicas constantes no Termo de Referência.**

4.7 Níveis Mínimos de Serviço

Não é possível estabelecer NMS pois trata-se de locação de software com pagamento antecipado.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

5. Obrigações das partes

5.1. Obrigações gerais da contratada:

- 5.1.1. 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;
- 5.1.2. 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;
- 5.1.3. Observar e cumprir, estritamente, os termos do Termo de Referência/orçamento apresentado, obedecendo a critérios e prazos acordados;
- 5.1.4. Manter em dia a documentação até a liquidação e pagamento da nota fiscal;
- 5.1.5. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- 5.1.6. 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;
- 5.1.7. Responsabilizar-se pela entrega do objeto nas condições acordadas;
- 5.1.8. Corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços prestados, sempre que necessário;
- 5.1.9. 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



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

descumprimento de obrigações contratuais. Acesso no link:
http://trtapl3.trt12.gov.br/cmdg/img_legis/2022/061011340.pdf

5.2. São obrigações gerais da Contratada decorrentes da LGPD:

- 5.2.1. 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;
- 5.2.2. 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;
- 5.2.3. 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;
- 5.2.4. Não colocar o Contratante em situação de violação da LGPD;

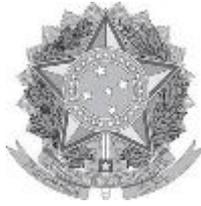


TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- 5.2.5. Assegurar que seus empregados tenham ciência dos termos da LGPD e que estejam capacitados para agir dentro das normas nela dispostas;
- 5.2.6. Assegurar que as pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais assinem termo de confidencialidade;
- 5.2.7. 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;
- 5.2.8. 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;
- 5.2.9. 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."

5.3. Obrigações específicas da Contratada:

- 5.3.1. Observar e cumprir, estritamente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados pelas exigências técnicas constantes deste Termo de Referência;
- 5.3.2. O prazo para restabelecimento do sistema em caso de queda ou para correção de falhas nas funcionalidades é de 1 dia útil, contados da notificação.
- 5.3.3. Responsabilizar-se por todo o ônus referente ao fornecimento e manutenção do sistema em perfeito funcionamento.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A ausência de previsão de qualquer procedimento neste documento técnico, relativo à correta e completa execução dos serviços, não exime a contratada da responsabilidade de executá-los, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA os danos que possam advir dessa omissão, devendo sempre comunicar à FISCALIZAÇÃO as ocorrências desta natureza.

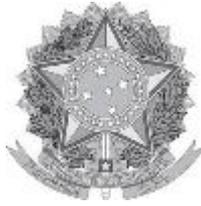
5.4. Obrigações do contratante (Tribunal):

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada de acordo com as cláusulas contratuais e termos de sua proposta e ainda:

- 5.4.1. Acompanhar a execução do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, 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;
- 5.4.2. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais, falhas, irregularidades, imperfeições constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, certificando de que as soluções por ela adotadas sejam as mais adequadas;
- 5.4.3. Prestar as informações e esclarecimentos necessários para o desenvolvimento dos serviços, bem como responder aos questionamentos encaminhados, por escrito, pela contratada;
- 5.4.4. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato;
- 5.4.5. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições ora estabelecidos.

6. Forma da contratação e Critério de seleção do fornecedor

6.1. Forma de contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A presente contratação se enquadra nos pressupostos previstos na modalidade de “**Inexigibilidade de licitação**”, sendo dispensado o procedimento licitatório, conforme o que dispõe o artigo 74, inciso I, da lei nº 14.133/2021:

Da Inexigibilidade de Licitação

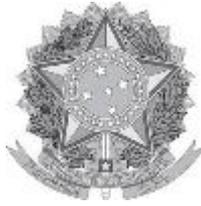
Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

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**;

6.2. Justificativa para o enquadramento como Inexigibilidade

Tendo em vista a impossibilidade de disputa, sugere-se que a presente contratação seja realizada por Inexigibilidade, pelos motivos a seguir expostos:

- Trata-se de locação de software especializado na área de Engenharia e Arquitetura, cujos requisitos quanto às funcionalidades são cumpridos por restrita gama de fornecedores.
- O software objeto desta contratação é de comercialização exclusiva pela empresa desenvolvedora, conforme Certidão emitida pela ABES (Associação Brasileira das Empresa de Software) e constante do marcador 14.
- Conforme se depreende do documento sob marcador 9, dos fornecedores consultados, o software *ERP Siecon* (Poliview Tecnologia e Sistemas) não permite o uso por meio de dispositivos móveis (smartphones e tablets), o que limita sobremaneira a atuação dos fiscais de obras e representantes das contratadas, que necessitam registrar as informações, ocorrências, fotos, materiais e equipamentos utilizados, etc., no próprio local de execução dos serviços, de modo a viabilizar um controle mais acurado e tempestivo das intervenções.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- Alguns dos softwares pesquisados, como o *Diário de Obra* (Update Digital Tecnologia da Informação Ltda) e o *Obra Prima* (Obra Prima S/A Tecnologia e Administração de Serviços) não permitem gerar relatórios de períodos maiores (15 dias, 1 mês, etc.) de maneira que os relatórios diários venham individualizados e integrados em um mesmo documento, o que é essencial para a instrução dos Processos Administrativos relativos às medições mensais e finais das obras e serviços.
- Além disso, no caso dos softwares pesquisados que cumpriram os requisitos propostos neste Termo de Referência, apenas o *Orçafascio* da empresa 3F Ltda **fornece o módulo de RDO Eletrônico separadamente**, os demais, como o *Mais Controle ERP* (Mais Controle Serviços de Informática LTDA) e o *RDO Web* (Vieira e Marques Serviços de informática LTDA) entregam soluções robustas de ERPs que incluem essa funcionalidade, porém não oferecem a contratação exclusiva do módulo de interesse, tornando a aquisição do pacote completo excessivamente onerosa.

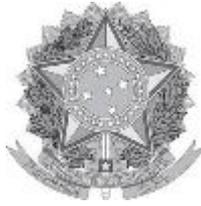
Sendo assim, tanto devido às características técnicas do objeto a ser contratado, como pela maneira com que o mercado apresenta, em geral, essa solução aos clientes, entende-se que ocorre inviabilidade de competição no caso concreto.

Os argumentos apresentados acima podem ser atestados pelas informações constantes do documento “Mensagens - Pesquisa com Fornecedores”, incluído no PROAD no marcador 09.

Inferre-se também, que a solução escolhida é a proposta de menor valor.

6.3. Justificativa para a não utilização do SDE

A presente contratação não pode ser realizada pelo SDE - Sistema de Dispensa Eletrônica, pelos motivos a seguir expostos:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- Trata-se de contratação sem viabilidade de competição (vide item 7.2), motivo pelo qual será realizada por inexigibilidade, não sendo possível a utilização do SDE.

6.4. Justificativa para a escolha do fornecedor

Foram consultadas 6 empresas que possuem softwares com funcionalidades que potencialmente poderiam atender às necessidades desta Coordenadoria quanto às finalidades pretendidas. Conforme marcador 09 deste PROAD, que registra as tratativas com os fornecedores, 4 destas empresas apresentaram soluções limitadas que não atendem plenamente aos requisitos técnicos necessários. Além disso, uma delas (RDO Web), apesar de cumprir os requisitos, não fornece o módulo de interesse (Diário de Obras Eletrônico) separadamente, e sim o sistema ERP completo, razão pela qual a proposta apresentou preço muito acima da outra concorrente.

EMPRESA	DESCRIÇÃO	VALOR
Orçafascio	10 usuários; nº de obras ilimitado; 24 meses;	R\$3.996,00
RDO Web	usuários ilimitados; 5 obras concomitantes; 24 meses;	R\$67.284,00

A tabela mostra que a proposta do software RDO Web apresenta custo muito acima do apresentado pelo Orçafascio, de maneira que optou-se pela contratação deste último.

O preço ofertado pela empresa *3F Ltda - Orçafascio* (R\$ 3.996,00) está em conformidade com os preços praticados por ela para outros clientes, como pode ser observado nas notas fiscais juntadas ao marcador 15.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

A proposta que atende a todos os requisitos técnicos e apresenta melhor vantajosidade para o Tribunal é a da empresa Orçafascio. Na folha de orçamento, ao final do documento, há Declaração de ciência e concordância com os termos e condições deste Termo de Referência.

7. 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 conforme detalhada abaixo no valor total de **R\$3.996,00 (três mil novecentos e noventa e seis reais)**, estando prevista no orçamento da Unidade Gestora - CPO no item 14039 do PAC 2023.

Programa de Trabalho:

02.122.0033.4256.0042 - 0000

Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho

Natureza da Despesa:

339040 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

Subelemento da Despesa:

06 - Locação de Softwares

8. Informações complementares

Indicação do responsável por prestar esclarecimentos e seu contato:

Nome: Adalberto Knoth

E-mail: cpo@trt12.jus.br

Telefone: 48 3216-4388



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

9. Providências para adequação do Tribunal

Para esta demanda não há necessidade de adequação por parte do Tribunal.

10. Contratações correlatas ou interdependentes.

No momento não há contratações correlatas ou interdependentes a esta contratação.

11. Análise de Riscos

O Mapa de riscos anexo apresenta os principais riscos desta contratação, suas ações preventivas e ação de contingência, conforme modelo de análise de riscos constantes para esta modalidade de contratação.

A política adotada pelo Tribunal estabelece que riscos baixos e médios podem ser aceitos. Desse modo, deverão ser tratados riscos acima de 15 (médio x alto) e 25 (alto x alto).

12. Gestão e Fiscalização

A CONTRATADA ficará sujeita à fiscalização, deverá prestar os esclarecimentos requeridos pelo CONTRATANTE, que designará os fiscais para acompanhar a execução dos serviços.

A existência de fiscalização do CONTRATANTE de modo algum diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA na prestação dos serviços.

O CONTRATANTE poderá exigir o afastamento de funcionário ou preposto da CONTRATADA que cause embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

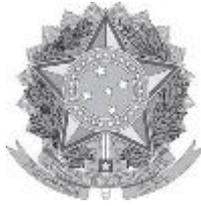
12.1. Atribuições dos membros da equipe de fiscalização:

- protocolo de comunicação entre contratante e contratada ao longo da execução do objeto, devidamente justificado;
- atividades específicas a cargo do gestor e do(s) fiscal(is) do contrato;
- listas de verificação para o recebimento provisório e definitivo, de modo que os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de gestão do contrato;
- procedimento de verificação da manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação durante toda a execução do objeto.

Os nomes dos gestores e fiscais serão indicados em termos próprios, pelos Coordenadores das respectivas áreas (demandante, técnica e administrativa), conforme modelos disponibilizados.

12.2. Atribuições do fiscal Técnico

- 12.2.1. Cabe aos fiscais inteirar-se do inteiro teor deste Termo de Referência e gerenciar minuciosamente o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 12.2.2. Os fiscais devem promover as ações necessárias para regularização das faltas ou defeitos observados na utilização do software, solicitando ao suporte técnico da contratada as providências cabíveis.
- 12.2.3. Na forma do § 2º do art. 117 da Nova Lei de Licitações, eventuais decisões e providências que ultrapassem suas competências deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 12.2.4. Todas as ocorrências acerca da execução contratual deverão ser registradas no PROAD da contratação, por meio de pedido



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

complementar, cabendo ao gestor juntá-las ao volume de ocorrências.

- 12.2.5. No caso de ocorrências que não configurem descumprimento de cláusulas contratuais, mas que atrapalhem a perfeita execução do objeto do contrato, deverá o fiscal registrá-las como ocorrência, com o objetivo de subsidiar o planejamento das próximas contratações.
- 12.2.6. O fiscal do contrato poderá ser convocado para atuar como preposto do Tribunal em audiências judiciais envolvendo demandas da contratada relacionadas ao período em que esteve atuando.
- 12.2.7. Atentar para os prazos contratuais.

12.3. Atribuições do gestor.

São atribuições do gestor:

- a. gerir a execução dos serviços;
- 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.

13. Recebimento do objeto

13.1. 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:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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

O recebimento provisório dos serviços será realizado pelo fiscal técnico e o recebimento definitivo pelo gestor, de acordo com a Portaria Presi 775/2022.

14. Condições de pagamento

A liquidação e o pagamento obedecerão o seguinte:

I - Não haverá pagamento se o produto não for entregue à contratante de acordo com as condições estabelecidas neste Termo, estando ainda a empresa contratada sujeita às penalidades previstas no item 16 - Penalidades.

II - III - 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 responsabilidades 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 Termo de Referência deverão ser encaminhados ao Núcleo de Análise e Liquidação da Despesa – NULAD pelo e-mail nulad@trt.jus.br;



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

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 na contratação 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;

h) cabe à Contratada proceder 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.

15. Penalidades

As penalidades pela inexecução total ou parcial do objeto, 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.



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

- c) Multa por inexecução total de 15% sobre o valor total do contrato, que resulte inexecução do contrato com prejuízo para a Administração;

15.1. 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.

15.2. Penalidades da Contratada em face da LGPD:

O descumprimento das obrigações relativas ao tratamento de dados incidirá nas seguintes penalidades conforme art. 156 §3º da Lei nº 14.133/2021:

- a) Multa compensatória de 5% do valor do contrato.

16. Declaração da viabilidade ou não da contratação

A equipe de planejamento desta contratação declara ser viável esta contratação, com base nos estudos e justificativas apresentadas neste Termo de Referência. Há disponibilidade orçamentária conforme itens do PAC-CPO: 14039/2023.

17. Equipe do Planejamento da Contratação

Integrante demandante titular

Nome: Jacson Alexandre Pereira

Matrícula: 1751

Lotação: CPO

Ramal: 4155

E-mail: jacson.pereira@trt12.jus.br



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Integrante demandante substituto:

Nome: Adalberto Knoth

Matrícula: 4028

Lotação: CPO

Ramal: 4388

E-mail: adalberto.knoth@trt12.jus.br

Integrante técnico titular

Nome: Pedro Paulo da Silva

Matrícula: 3164

Lotação: SUPORTE

Ramal: 3264

E-mail: pedro.silva@trt12.jus.br

Integrante técnico substituto

Nome: Paulo Renato Manfro

Matrícula: 2357

Lotação: SUPORTE

Ramal: 4379

E-mail: paulo.manfro@trt12.jus.br

Integrante administrativo titular:

Nome: Daniel de Araújo Camilo

Matrícula: 3971

Lotação: CLC

E-mail: daniel.camilo@trt12.jus.br

Ramal: 4092

Integrante administrativo substituto:



TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 12ª REGIÃO

Nome: Sérgio Moritz

Matrícula: 800

Lotação: CLC

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

Ramal: 4322

Data: Florianópolis, 17 de novembro de 2023.