



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo PROAD nº 4689/2020**

1. **UNIDADE REQUISITANTE:** Seção de Memória
2. **OBJETO:** Contratação de serviço de suporte técnico, incluindo atualizações evolutivas e corretivas, para 3 licenças por 12(doze) meses e renovável por iguais períodos.  
CATMAT nº 25992 - Manutenção de software (corretiva, preventiva, adaptativa).

**3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1. MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Primando pela excelência das atividades desenvolvidas nos Centros de Memória/Memoriais da Justiça do Trabalho e oportunizando aos mesmos qualidade, padronização e acesso - procedimento adotado com êxito em todas as bibliotecas dos TRTs que utilizam o SIABI para Bibliotecas - Tornou-se necessária a utilização de um Sistema de Automação desenvolvido para uso dos centros de Memória/Memoriais.

Desde o surgimento do TRT da 7ª Região, acumulam-se documentos históricos com processos, mobiliário, fotografias, vídeos, atas, entre outros, que atestam a história dessa instituição, bem como a atuação de magistrados, servidores e advogados na sua missão institucional de prover a pacificação social.

A aquisição e os requisitos de sistema de plataforma digital, que divulgasse essa memória, foram recomendados pelo Ofício Memojutra nº 31/2017, recebido e acolhido pela Presidência do TRT da 7ª Região.

O Setor de Memória, seguindo processo de contratação de Solução de TI, no PROAD 5400/2017 adquiriu por meio do contrato CONTRATO 68/2018 firmado com a WJ SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - ME, 3 (três) licenças perpétuas do Software de Automação de Bibliotecas – SIABI -MÓDULO PARA MEMORIAIS. O referido contrato de suporte técnico com a empresa WJ Serviços de Informática LTDA EPP finalizou a vigência em Dezembro de



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

2019. A perda do Suporte Técnico implica em desatualização do software SIABI, comprometendo, em parte, o gerenciamento do site do MEMORIAL.

Neste sentido, o Fórum Nacional Permanente em Defesa da Memória da Justiça do Trabalho (Memojutra), que conta com magistrados e servidores dedicados a “acompanhar, orientar e avaliar a política de preservação e tratamento adequado dos acervos dos Tribunais do Trabalho” já enviou o ofício 37/ 2017 (PROAD 5400/2018 , doc 7) para este Tribunal com a especificação detalhada dos requisitos técnicos e de negócio para aquisição de uma ferramenta de automação unificada para os Centros de Memória e Arquivos da Justiça do Trabalho.

Dessa forma, considerando que o SIABI é a ferramenta atualmente utilizada pelo Setor de Memória e toda a Justiça do Trabalho para gestão de acervo bibliográfico; que o SIABI já possui um Módulo específico para Centros de Memória; que este Módulo atende os requisitos elencados pelo Memojutra e pelos representantes da área Requisitante e Técnica do TRT 7ª Região; que outros TRTs já concretizaram a aquisição do referido Módulo; que a adoção de uma ferramenta diferente da utilizada atualmente implica em um risco elevado de não cumprir o objetivo da uniformização da solução proposto pelo Memojutra, assim como risco de retrabalho caso a migração de dados entre o sistema SIABI e a nova ferramenta adquirida não seja possível.

Em razão dos fundamentos acima especificados, faz-se necessária a continuidade da utilização do Módulo de Memória do Sistema SIABI e a aquisição do suporte técnico para o referido sistema.

### **3.2. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO**

Os benefícios a serem alcançados são:

- Consolidar a memória institucional mediante a realização de inventário dos documentos e das peças de interesse histórico, desenvolvendo o repositório de Memória da Justiça do Trabalho da 7ª Região;
- Ampliar o compartilhamento da memória custodiada do TRT7 promovendo a difusão de ações culturais, educativas e editoriais;
- Dar continuidade ao trabalho de gestão documental na classificação e na preservação das imagens e dos documentos de valor histórico da instituição.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

### **3.3. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE**

Alinhamento da demanda com Planejamento Estratégico Institucional 2021/2026:

- Objetivo 7: Fortalecer a Governança e a Gestão Estratégica;
- Objetivo 10: Aprimorar a Governança de Tecnologia da informação e comunicação - TIC e a proteção de dados.

Alinhamento com Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD) 2021/2026:

- Objetivo 1: Aumentar a Satisfação dos Usuários do Sistema Judiciário.

### **3.4. NATUREZA DO SERVIÇO (SE CONTINUADO OU NÃO) E TIPAGEM (COMUM OU NÃO)**

- 3.4.1. Serviços comuns de acordo com a Lei nº 10.520/2002 e os decretos 3.555/2000 e 10.024/2019;
- 3.4.2. Serviços de informática nos termos do inciso IV do artigo 16-A da Lei nº 8.248/91 e artigo 8º do Decreto 7.174/2010;
- 3.4.3. Trata-se de serviço continuado.

### **3.5. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE A SER CONTRATADA**

Já encontram-se em uso atualmente pela Seção de Memorial 3 licenças perpétuas, sendo esse o mínimo necessário para possibilitar que os servidores da área façam o uso do sistema. Sendo necessário apenas o suporte técnico.

### **3.6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

A contratação será mediante inexigibilidade com fundamento no artigo 25, inciso I, da Lei nº 8.666/93.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

#### **4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

Contratação de serviço de suporte técnico, incluindo atualizações evolutivas e corretivas, para 3 licenças por 12(doze) meses e renovável por iguais períodos para o módulo Memorial do SIABI.

##### **4.1. Especificação detalhada das características do software objeto do suporte ora contratado:**

- 4.1.1. O *software* deve cumprir as especificações técnicas recomendadas no Ofício Memojutra nº 31/2017;
- 4.1.2. As informações devem ser de propriedade do TRT7, podendo migrar para outro sistema, que deverá ser implantado pela TI do TRT7, caso ocorra quebra e/ou fechamento da empresa.
- 4.1.3. Conter os campos de descrições de documentos em conformidade com a Nobrade e com o quadro de arranjo do ato nº CSJT.GP.CGDOC 53/2017, integrados com o catálogo *online*;
- 4.1.4. Permitir a disponibilização de arquivos em múltiplos formatos (imagem, áudios, vídeos, pdf);
- 4.1.5. Permitir a migração de dados de planilhas para o sistema, bem como do sistema para outros bancos de dados;
- 4.1.6. Ter interface *web* amigável e com *layout* agradável ao público (exibição de fotografias e vídeos);
- 4.1.7. Ter espaço para criação de linha do tempo, que permita a inserção de vídeos, imagens e textos e seja integrada com o catálogo *online*.
- 4.1.8. A empresa deve fazer toda customização do programa, de modo a atender às necessidades técnicas do trt7, e disponibilizá-lo *online*;
- 4.1.9. Permitir a criação de galerias de fotografias e coleções de documentos, com opção de navegação automática e espaços para textos;
- 4.1.10. *Links* para documentos PDFs com inteiro teor;
- 4.1.11. Gerenciador de linha do tempo (com possibilidade de inclusão de textos, imagens e *links* para vídeos);



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- 4.1.12. Espaço para galerias de Presidentes, com período de gestão, fotografia e resumo principais realizações de sua gestão;
- 4.1.13. Controle de usuários e pesquisadores;
- 4.1.14. Emissão de relatórios e estatísticas;
- 4.1.15. Pesquisa de processos e estatísticas;
- 4.1.16. Pesquisa de processos históricos e documentos catalogados por palavras-chaves;
- 4.1.17. Acessibilidade;
- 4.1.18. Catálogo *online* com ferramenta 100% *web*;
- 4.1.19. Tecnologia cliente/servidor nas estações de trabalho *Windows* do Memorial;
- 4.1.20. Ser compatível com banco de dados Oracle, já utilizado no TRT7;
- 4.1.21. Suporte a língua portuguesa (pt\_BR);
- 4.1.22. Capacidade de armazenamento acima de 1 milhão de registros;
- 4.1.23. Níveis de acesso diferenciados ao sistema utilizando senha, preferencialmente compatível com LDAP.

**4.2. Especificação de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018 - LGPD:**

- 4.2.1. Em observação às determinações constantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD), o Contratante e a Contratada se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:
  - 4.2.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
  - 4.2.1.2. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do objeto do contrato, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

- 4.2.1.3. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da Contratante, responsabilizando-se a Contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto especificado no contrato, e, em hipótese alguma, poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
- 4.2.1.4. Eventualmente, as partes podem ajustar que a Contratada será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes descritas acima;
- 4.2.1.5. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
- 4.2.1.6. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a Contratada interromperá o tratamento dos Dados Pessoais disponibilizados pela Contratante, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela Contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico),



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

salvo quando a Contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da LGPD.

- 4.2.2. A Contratada dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade da Contratante, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.
- 4.2.3. O eventual acesso, pela Contratada, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a Contratada e para seus prepostos - devida e formalmente instruídos nesse sentido - o mais absoluto dever de sigilo no curso do contrato.
- 4.2.4. A Contratada cooperará com a Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo;
- 4.2.5. A Contratada deverá informar imediatamente à Contratante quando receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito dos seus Dados Pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos Dados Pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da Contratante ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
- 4.2.6. O “Encarregado” ou “*Data Protection Officer (DPO)*” da Contratada manterá contato formal com o Encarregado da Contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.
- 4.2.7. A critério do Encarregado de Dados da Contratante, a Contratada poderá ser provocada a colaborar na elaboração do Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD) ou *Data Protection Impact Assessment*



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

(DPIA), conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

- 4.2.8. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido nestes estudos e também de acordo com o que dispõe a Seção III do Capítulo VI, bem como Capítulo VII e Seção I do capítulo VIII da LGPD.

**4.3. Forma de execução dos serviços:**

- 4.3.1. A contratada deverá oferecer suporte técnico para as licenças fornecidas durante o período de 12(doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, compreendendo as **atualizações evolutivas** do *software* (atualizações de versões dos componentes de *software*), bem como as atualizações destinadas a preventivamente evitar parada no funcionamento do *software* e **atualizações corretivas** compreendendo aquelas destinadas a corrigir falhas no software e componentes, sem custo adicional para o TRT7, além de todo o acompanhamento para a correta instalação, inclusive com acesso remoto;
- 4.3.2. O suporte técnico poderá ser solicitado pelo TRT7 via telefone ou e-mail em dias úteis das 8h às 12h e 14h às 18h;
- 4.3.3. O suporte técnico envolve o esclarecimento de dúvidas e orientação quanto à configuração do ambiente computacional, orientação quanto à execução de RESTORE de BACKUP na eventualidade de problemas com o banco de dados, orientação sobre a catalogação de processos históricos e sobre a implementação de acervos iconográficos, mobília, eventos, etc utilizando o ISAD-g, podendo ser realizado via telefone ou remotamente por ferramenta homologado pelo TRT7. No caso de acesso remoto, deverá ser solicitado à área de TI do TRT7 o fornecimento de credenciais específicas para a realização do suporte.
- 4.3.4. O prazo máximo de início de atendimento deverá ser de 8 (oito) horas úteis a contar do registro do chamado ou solicitação do suporte;





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- 4.3.5. O prazo máximo para a resolução do problema deverá ser de 4 (quatro) dias úteis, a partir do início do atendimento.

## **5. AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTE ÚNICO**

Não se aplica. Em se tratando de objeto único, não se verifica a possibilidade de parcelamento da contratação.

## **6. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE**

Serão exigidos os critérios constantes do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho - CSJT 5.2.1 "a" a "f" e "h".

## **7. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Suporte técnico por 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato.

## **8. HABILITAÇÃO**

8.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos a:

- a) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854/99;
- b) Habilitação jurídica.
- c) Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.2. O cumprimento do disposto no item "a" dar-se-á mediante declarações do interessado.

8.3. Os documentos relativos à Habilitação jurídica são:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

**8.4. Os documentos relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista são:**

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral no CNPJ ou Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

Comprovante de inscrição no Cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade relativa à Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e INSS) e municipal;

d) Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

**9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes deste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- 9.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.
- 9.5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1. Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita) preposto responsável por representar a contratada durante esse período;
- 10.2. Efetuar a prestação dos serviços, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 10.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- 10.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 10.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 10.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação;
- 10.8. Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos limites estabelecidos no art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.
- 10.9. Não transferir a terceiros quer seja o fabricante ou técnicos ou outros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- 10.10. Não possuir sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau, inclusive, ou por afinidade, de membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento, vinculados ao TRT7ª nos termos da Resolução nº 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.
- 10.11. Não possuir vínculo com o contratante, conforme dispõe o inciso III do art. 9º da Lei 8.666/93;
- 10.12. Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- 10.13. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- 10.14. Elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;
- 10.15. Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do MTE;
- 10.16. Assegurar, durante a vigência do contrato, capacitação a todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, com carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, conforme a Resolução CSJT nº 98 de 20 de abril de 2012;
- 10.17. Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política de responsabilidade socioambiental do órgão;
- 10.18. Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

## **11. RECEBIMENTO, ACEITE E INÍCIO DOS SERVIÇOS**

11.1. Os serviços serão recebidos mensalmente de forma:

- a) provisória, pelo fiscal que acompanhou a execução do contrato, no momento do recebimento da nota fiscal/fatura, com base no que foi observado ao longo do acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

b) definitiva, a cargo de outro servidor ou comissão responsável pelo recebimento definitivo, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento provisório, com base na verificação do trabalho feito pelo fiscal e na verificação de todos os outros aspectos do contrato que não a execução do objeto propriamente dita, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

11.2. O início dos serviços de suporte técnico dar-se-á após a assinatura do contrato.

## **12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

12.1. A gestão e a fiscalização da contratação caberá aos representantes da Administração especialmente designados. Nos impedimentos e afastamentos legais deste, suas funções serão desempenhadas por seus respectivos substitutos.

12.2. A Administração poderá alterar a designação dos gestores e fiscais, quando conveniente, sendo consignado formalmente nos autos e comunicado à Contratada, sem necessidade de elaboração de termo aditivo.

12.3. Os gestores e fiscais designados exercerem, de forma segregada, as atribuições previstas na Resolução TRT7 nº. 8/2019, e tudo o mais que for necessário visando o adequado acompanhamento e fiscalização da execução contratual, devendo ainda providenciar as medidas necessárias às soluções de quaisquer contratemplos que porventura venham a ocorrer.

12.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos gestores e fiscais deverão ser solicitadas, em tempo oportuno, à Diretoria competente, para adoção das medidas que julgar convenientes.

12.5. A gestão e a fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

12.6. As informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada poderão ser prestados através do telefone (85) **3388.9306** ou (85) **3388.9442**.

12.7. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **13. FORMA DE PAGAMENTO**

- 13.1. O pagamento será efetuado em parcela mensal na conta bancária fornecida pela empresa, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento definitivo, condicionada ao recebimento da Nota Fiscal, ocasião em que este Tribunal verificará a regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e INSS), com a Fazenda Municipal, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), bem como a regularidade trabalhista, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 13.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 13.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.4. Antes do pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 13.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 13.5.1. 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.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- 13.6. A contratada fica obrigada a devolver a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto atualizado monetariamente pela variação acumulada do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA), ou índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento até a data da devolução.
- 13.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \quad I = \frac{6}{100 \times 365} \quad I = 0,00016438$$

Em que i = taxa percentual anual no valor de 6%, capitalizada diariamente em regime de juros simples.

VP = Valor da parcela em atraso.

- 13.8. No caso de aplicação de multa o valor respectivo será deduzido da fatura.

#### **14. DO REAJUSTE**

- 14.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 14.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**JUSTIÇA DO TRABALHO**  
**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- 14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, quando for o caso.
- 14.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 14.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo, quando for o caso.
- 14.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 14.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

## **15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 15.1. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a Contratada à multa moratória, no percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, calculada sobre o valor mensal da parcela limitada a 10% (dez por cento).
  - 15.1.1. Se o atraso de que trata o item supra ultrapassar o prazo de 20 (vinte) dias, a Administração poderá entender pela inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso.
- 15.2. Além das sanções previstas nos itens supra, a Contratada poderá incorrer nas seguintes sanções:
  - a) advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para a Contratante;
  - b) multa compensatória, no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total do Contrato, na hipótese de inexecução total;
  - c) multa, no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do Contrato, para os demais casos de descumprimento contratual.
  - d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;





**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

- e) Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3. As sanções previstas nos subitens 15.2, itens “a”, “d”, “e” e “f” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº. 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

- 15.9. A aplicação de sanções previstas neste instrumento, realizar-se-á em processo administrativo e assegurará contraditório e a ampla defesa à Contratada, cuja intimação dar-se-á na forma da lei, inclusive através de fax ou e-mail.
- 15.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **16. DO CONTRATO E SUA VIGÊNCIA**

A contratação será formalizada por contrato para todos os efeitos legais.

O contrato terá vigência de 12(doze) meses a contar da sua assinatura, renovável por iguais períodos nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

## **17. REGIME DE EXECUÇÃO**

Regime de empreitada por preço global.

## **18. VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Conforme quadro que segue.

<b>Descritivo</b>	<b>Valor mensal</b>	<b>Valor anual</b>
Suporte técnico para ferramenta SIABI – MEMORIAL, NOBRADE, ISAAR e Quadro de Arranjo do SIABI, por 12 (doze) meses, com direito às atualizações.	mensal (12 parcelas)	R\$ 9.555,60

- 18.1. No preço apresentado deverão estar inclusas todas as despesas, bem como todos os tributos, fretes, seguros e demais encargos necessários à completa execução do objeto deste Termo de Referência.



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa decorrente desta contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste Regional.

**20. IMPACTO ORÇAMENTÁRIO DOS DOIS EXERCÍCIOS FINANCEIROS SUBSEQUENTES**

Haverá impacto orçamentário no exercício financeiro 2022, referente ao contratado em 2021. O impacto orçamentário referente ao restante do exercício 2022 e todo o exercício 2023 dependerá de eventual prorrogação contratual.

<b>APROVAÇÕES</b>		
<b>Integrante Técnico</b>	<b>Integrante Requisitante</b>	<b>Integrante Administrativo</b>
<b><i>Thiarley Fontenele Marques</i></b> <b>Mat.: 30871612</b>	<b><i>Cláudia Giovana Lopes</i></b> <b><i>Silva</i></b> <b>Mat.: 3087396</b>	<b><i>Cristina Helena Veras</i></b> <b><i>Teixeira</i></b> <b>Mat.: 30871277</b>
Fortaleza, 22 de outubro de 2021.		



**PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 7ª REGIÃO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

São anexos a este TR:

ANEXO I do Termo de Referência

**MODELO DE CARTA DE PREPOSTO**

Pelo presente instrumento, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, vem indicar o Sr. \_\_\_\_\_; inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_; portador do RG nº \_\_\_\_\_; telefone: \_\_\_\_\_; e-mail \_\_\_\_\_ e endereço \_\_\_\_\_, como **preposto**, conferindo-lhes poderes para representá-la durante a execução contratual.

Fortaleza, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante legal)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Preposto)