

ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

(ref. art. 11 do Ato TRT6 GP N.º 051/2021 e Resolução nº 182/2013 do CNJ)


ADRIANO
WAGNER
ARAÚJO
BEZERRA
17/11/2023 11:02**1 DESCRIÇÃO DA DEMANDA - Art. 11, §3º, I do Ato TRT6-GP N.º 051/2021**

Solução de software para extração, manipulação e análise de dados de auditoria, incluindo implantação, suporte técnico e atualização tecnológica, assim como capacitação dos usuários da Secretaria de Auditoria do TRT6.

2 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - Art. 11, §3º, I do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

A promoção da integridade e da transparência dos atos de gestão requer, dentre outros, postura assertiva da alta administração e de seus gestores, por meio do uso eficiente dos recursos públicos, e ampla e irrestrita divulgação de suas ações e disponibilização de dados, em canais de comunicação, específicos de transparência.

No âmbito da Administração Pública, a partir das atividades de auditoria e fiscalização, busca-se obter segurança razoável acerca das operações, transações e atos de gestão, a fim de identificar e coibir ocorrências de erros e fraudes, resguardando os cofres públicos e primando pela integridade institucional.

A missão das unidades de Auditoria Interna, em geral, vem se tornando cada vez mais complexa e abrangente, à medida que passou a envolver a prestação de serviços de avaliação objetiva quanto à eficácia e a eficiência dos processos de gerenciamento de riscos, de controle interno e de governança da organização, em todos os seus níveis e campos de atuação.

A Resolução CNJ nº 309/2020, que definiu as diretrizes técnicas das atividades de auditoria interna governamental do Poder Judiciário, estabeleceu que unidades de auditoria interna deverão utilizar todos os recursos tecnológicos disponíveis, tais como equipamentos, sistemas informatizados desenvolvidos internamente e/ou adquiridos externamente, visando eliminar, na medida do possível, a impressão de documentos e o trâmite de papéis. Além disso, as auditorias deverão ser conduzidas, preferencialmente, em todas as etapas, desde o planejamento até o monitoramento, por meio de sistemas informatizados.

As ferramentas de software para apoio à auditoria, que se baseiam nas chamadas "Técnicas de Auditoria Auxiliadas por Computador - TAACs", são instrumentos importantes para que a área de auditoria atinjam suas metas e objetivos, definidos no planejamento de auditoria, independente do tipo de auditoria praticada. São softwares que podem processar, simular, gerar e analisar amostras, importar dados, gerar dados estatísticos e de tendência, sumarizar, apontar duplicidades, testar os controles, condições e processos implantados e outras funções que o auditor deseja alcançar.

O uso de uma ferramenta desse tipo aprimora a realização de trabalhos de auditoria e fiscalização nas áreas de pessoal, material, patrimônio, contábil, financeira, dentre outras, com o processamento de significativo volume de dados, de forma mais eficiente e efetiva, contribuindo, sobremaneira, para elucidação de questões de auditoria que necessitam da análise de informações importadas de banco de dados de sistemas que dão suporte às atividades de auditoria.

Ainda, ressalta-se que esse tipo de ferramenta de software já é bastante utilizado e referenciado pelos órgãos reguladores e de controle como ferramentas fundamentais no controle e auditoria dos gastos públicos. Isso facilita o compartilhamento de dados, metodologias, fórmulas e padrões de



auditoria oriundos destes órgãos, resultando em um melhor desempenho no processo de auditoria realizado pelo setor de auditoria interna.

Atualmente, a Secretaria de Auditoria não dispõe de uma ferramenta específica de extração, processamento, cruzamento de grandes quantidades de informações e análise de dados, bem como de cálculo amostral, que servirá de apoio para o processo de planejamento da auditoria, ao sinalizar áreas ou transações e maior risco e materialidade.

Assim sendo, a implantação de uma solução de software do tipo é de fundamental importância no desempenho das atividades da Unidade de Auditoria que envolvam a extração, filtragem, elaboração de papéis de trabalho, análise e manuseio de dados disponibilizados nos diversos sistemas corporativos por este tribunal (SIGEP-JT, Folha Web, Sistema de Pessoal e de Folha de Pagamentos legados, SIGEO, SIAFI, PROAD, Patrimônio e outros), com racionalização de procedimentos e ganhos de eficiência e produtividade.

Considerando, ainda, o caráter de assecuração dos trabalhos de auditoria e fiscalização, o software auxiliará este Regional no processo de modernização dos instrumentos de controle para incorporar os avanços tecnológicos, em especial, nos exames das contas públicas, contribuindo para assegurar a integridade dos dados orçamentários e a boa e regular aplicação dos recursos públicos federais, além de um incremento no valor agregado dos serviços prestados pela Secretaria de Auditoria à Administração Pública e à sociedade em geral, no que concerne à integridade e transparência dos atos de gestão praticados.

Por fim, diante do contexto exposto, que ratifica a imprescindibilidade da aquisição de uma solução de software para o apoio às atividades de auditoria, faz-se necessário a realização de um pleito licitatório para aquisição das licenças de uso do software e as capacitações correspondentes.

3 ÁREA REQUISITANTE

3.1. Coordenadoria de Gestão de Serviços de TIC e Suporte ao Usuário - CGSTIC

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO - Art. 11, § 3º, II do Ato TRT6-GP N.º 051/2021.

4.1. Definição de Requisitos da Solução

Descrição	Categoria (Essencial / Importante / Desejável)
Requisitos de Negócio	
Possibilitar a análise de dados, de fontes heterogenias, de modo rápido e eficiente.	Essencial
Permitir analisar populações inteiras de dados, identificar tendências, destacar exceções e realçar áreas potenciais de problemas.	Essencial
Permitir importar e exportar dados em uma grande variedade de formatos, comparando, juntando, acrescentando e conectando diferentes arquivos de diversas fontes.	Essencial
Permitir a análise rápida de dados transacionais em arquivos de qualquer tamanho.	Essencial



Ter a capacidade de trabalhar com grandes volumes de transações e dados distribuídos em diversas operações e em sistemas diferentes.	Essencial
Possibilitar a execução de rotinas automatizadas de auditoria.	Essencial
Possibilitar a identificação de erros e fraudes potenciais, comparando e analisando arquivos, de acordo com critérios específicos e pré-definidos.	Essencial
Possibilitar a extração de informações de fontes de dados diferentes, tratamento e análise, visando detectar erros e riscos gerais do negócio associados a dados transacionais incompletos, imprecisos e inconsistentes.	Essencial
Possibilitar a localização de erros e fraudes potenciais, identificar os problemas de controle e assegurar o cumprimento das normas de organização e regulação.	Essencial
Possibilitar a análise de operações financeiras ou quaisquer outras operações sensíveis ao tempo e limpar e normalizar os dados para garantir consistência e resultados precisos.	Essencial
Possibilitar o registro de todas as alterações feitas em um arquivo (banco de dados), mantendo uma trilha de auditoria ou registro de todas as operações, incluindo a importação e todos os testes de auditoria, realizada na base de dados.	Importante
Possui recursos para detectar fraudes, avaliar riscos, testar controles internos e conformidade com as políticas internas e regulamentações.	Importante
Possuir funções e comandos específicos para testes de integridade e confiabilidade dos dados.	Essencial
Possibilitar a exportação dos resultados em formatos como PDF, arquivo texto e planilha eletrônica.	Essencial
Deve ser compatível com os Sistemas Operacionais MacOS, Windows 10 64 bits ou superior.	Essencial
Deve possuir uma interface simples e de fácil utilização.	Importante
Deve possuir suporte ao idioma Português do Brasil.	Essencial
Requisitos de Capacitação	
Deve ser fornecida capacitação completa no uso da solução.	Essencial
Contratada deve possibilitar suporte a questões técnicas pela internet.	Essencial
Deve permitir acesso remoto a tutoriais e lições de ensino à distância sobre a solução.	Essencial
Requisitos Legais	
Não foram identificados.	
Requisitos de Manutenção	
O software deve permitir atualizações tecnológicas disponibilizadas pelo fabricante pelo período de vigência da contratação.	Essencial
Deverá incluir o suporte técnico que mantenha a ferramenta em funcionamento, podendo ser realizado na modalidade remota ou presencial.	Essencial
Requisitos Temporais	

Deve possibilitar uso da solução por período indeterminado.	Essencial
---	-----------

4.2. Especificação de Requisitos da Solução

Descrição	Categoria (Essencial / Importante / Desejável)
Requisitos Técnicos	
Fornecimento da licença mais recente do software.	Essencial
As licenças devem ser no idioma Português Brasil.	Essencial
Licença compatível com os Sistemas Operacionais MacOS, Windows 7/8/10 ou superior.	Essencial
A licença deverá permitir a instalação/desinstalação de todas as aplicações diretamente nas estações de trabalho, de acordo com a necessidade do usuário.	Essencial
Requisitos Legais	
Não foram identificados.	
Requisitos de Manutenção	
A solução escolhida deve incluir garantia.	Essencial
Requisitos de Equipe	
Não se aplica.	
Requisitos de Metodologia de Trabalho	
Não se aplica.	
Requisitos de Segurança da Informação	
A solução contratada deve se adequar às normas e políticas de segurança da informação estabelecidas pelo Regional.	Essencial
Convém que sejam estabelecidos procedimentos para o tratamento e armazenamento de informações, para proteger tais informações contra a divulgação não autorizada ou uso indevido.	Essencial

5 ANÁLISE DAS SOLUÇÕES - Art. 11, §3º, III do Ato TRT6-GP N.º 051/2021.

5.1. Levantamento de Soluções

Solução 01: Uso de ferramentas de Business Intelligence (BI)

O BI é um conjunto de teorias, metodologias, processos, estruturas e tecnologias que transformam uma grande quantidade de dados brutos em informação útil para tomadas de decisões estratégicas. Entretanto, apesar do objetivo do BI parecer útil aos processos de auditoria interna, seria necessário o desenvolvimento de grandes estruturas de dados e consultas complexas para gerar informações úteis ao setor competente.



Além disso, o uso de BI para este fim exigiria a formação e conhecimento aprofundado do corpo técnico de servidores, assim como, também, essa solução resultaria em um conjunto de pesquisas que não formam uma solução coesa como uma ferramenta de software especializada.

Por fim, o uso de ferramentas de BI não contemplaria as trilhas de auditoria, recurso chave das ferramentas específicas para esse fim.

Solução 02: Soluções Similares de Outros Órgãos

Não foi encontrado órgão da Administração Pública Federal que tenha desenvolvido uma solução que atenda ao objeto deste estudo.

Solução 03: Software do Portal do Software Público

Na data deste estudo, não há no portal do software público solução que atenda aos requisitos especificados.

A única solução para auditoria encontrada naquele sítio foi o "Siaudi – Sistema de Auditoria", mas trata-se de ferramenta desenvolvida na Companhia Nacional de Abastecimento – CONAB para gestão de processos de auditoria, não contemplando recursos de extração e análise de dados.

Solução 04: Aquisição de software para extração, manipulação e análise de dados para auditoria.

A aquisição de ferramenta de software para extração, manipulação e análise de dados para auditoria possibilitaria o uso de uma solução específica para o cumprimento dos objetivos da Secretaria de Auditoria. São softwares que podem processar, simular, analisar amostras, gerar dados estatísticos, sumarizar, apontar duplicidade e outras funções que o auditor desejar.

As vantagens do uso desse tipo de ferramenta são:

- O software pode processar diversos arquivos ao mesmo tempo;
- Pode processar vários tipos de arquivos em vários formatos;
- Permite integração sistêmica com vários tipos de softwares e hardwares;
- Não demanda construção e desenvolvimento por parte da equipe de TI do tribunal, permitindo o melhor aproveitamento da mão-de-obra;
- Executa análises de auditoria de forma interativa, por meio de interface gráfica, com facilidades para captura, transformação e armazenamento das análises;
- Reduz a dependência do auditor em relação ao especialista de informática.

Das soluções para extração, manipulação e análise de dados para auditoria, disponíveis no mercado de TIC, destacam-se:

- *Arbutus Analyzer* (<https://www.arbutussoftware.com/products-solutions/analyzer>);
- *ACL Analytics* (<https://www.acl.com/products/acl-analytics/>);
- *Idea Data Analysis* (<https://www.casewareanalytics.com/products/idea-data-analysis>).

5.2. Descrição da solução escolhida

5.2.1. A solução escolhida foi a contratação de empresa especializada no fornecimento de software que utiliza Técnicas de Auditoria Assistidas por Computador (TAAC) para extração, manipulação e

análise de dados para auditoria, incluindo licença, suporte técnico e garantia de funcionamento por um ano.

PROAD 21536/2023. DOC 7. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.BTKJ.CLDM: <https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

período de 24 (vinte e quatro) meses, bem como capacitação operacional e administrativa de usuários da Secretaria de Auditoria do TRT da 6ª Região.

5.3. Contratações Públicas Similares

Órgão	Licitação	Descrição da contratação	Valor unitário
Tribunal Regional do Trabalho da 24ª Região	Pregão Eletrônico Nº. 32/2013	Aquisição de software especializado para análise de dados e auditoria, incluindo: fornecimento de licenças de software, atualização, suporte técnico e manutenção do software pelo prazo de 12 meses; Instalação e implantação da solução.	R\$ 18.752,00
Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região	Pregão Eletrônico Nº. 2809/2014	Aquisição de licença do software ACL Analytics, usuário concorrente, incluindo atualização, suporte técnico e manutenção por 12 meses.	R\$ 18.144,00
Exército Brasileiro	Pregão Eletrônico Nº. 10/2014	Aquisição de solução de análise de dados e auditoria, incluindo o fornecimento de licenças de software, atualização, suporte, instalação e implantação da solução, bem como o treinamento de usuários.	Sem a informação.
Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.	Dispensa de licitação Nº. 09/2015	Aquisição de serviços de subscrição para atualização, manutenção e suporte do software ACL, pelo prazo de 48 meses.	R\$ 21.984,00

5.4. Modelo Nacional de Interoperabilidade – MNI (Art. 14, II, d)

Não se aplica.

5.5. Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil (Art. 14, II, e)

Não se aplica.

5.6. Modelo de Requisitos Moreq-Jus (Art. 14, II, 'f')

Não se aplica.

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - Art. 11, §3º, IV do Ato TRT6-GP N.º 051/2021.

6.1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de licenças de software, do tipo subscrição, que utiliza Técnicas de Auditoria Assistidas por Computador (TAAC) para extração, manipulação e análise de dados para auditoria, incluindo licença, suporte técnico e garantia de funcionamento por um período de 24 (vinte e quatro) meses, bem como capacitação operacional e administrativa de usuários da Secretaria de Auditoria do TRT da 6ª Região.

PROAD 21536/2023. DOC 7. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.BTKJ.CLDM: <https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

7 ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES - Art. 11, §3º, V do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

7.1. A demanda a ser contratada totaliza o fornecimento de 03 (três) licenças, do tipo subscrição, do software que utiliza Técnicas de Auditoria Assistidas por Computador (TAAC) para extração, manipulação e análise de dados para auditoria, incluindo suporte técnico, treinamento e garantia de funcionamento por um período de 24 (vinte e quatro) meses, bem como capacitação operacional de usuários da Secretaria de Auditoria do TRT da 6ª Região.

7.2. As licenças serão utilizadas pela Secretaria de Auditoria do TRT da 6ª Região.

8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - Art. 11, §3º, VI do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

8.1. O custo total estimado da solução escolhida, considerando a pesquisa de preços proveniente de contratações públicas e propostas junto a fornecedores, é de **R\$ 83.489,62 (oitenta e três mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e sessenta e dois centavos)**, para pagamento mediante recebimento das licenças.

8.2. Orçamento Detalhado

Lote	Item	Especificação	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Licenças, do tipo subscrição, de software que utiliza Técnicas de Auditoria Assistidas por Computador (TAAC), em sua última versão, para extração, manipulação e análise de dados para auditoria, incluindo suporte técnico e garantia de funcionamento por um período de 24 (vinte e quatro) meses.	03	R\$ 17.912,80	R\$ 53.738,40
	02	Pacote de treinamento especializado no software que utiliza Técnicas de Auditoria Assistidas por Computador (TAAC).	01	R\$ 29.700,00	R\$ 29.700,00
Valor Total da Contratação					R\$ 83.438,40

8.3. Adequação Orçamentária
8.3.1. Fonte de Recursos

Id	Valor	Fonte (Programa/Ação)
01	R\$ 83.438,40	Apreciação de Causas da Justiça do Trabalho

8.3.2. Estimativa de Impacto Econômico-Financeiro

Id	Valor	Exercício	Percentual	Análise e Conclusão
01	R\$ 83.438,40	2023	3,39 %	Contratação viável



9 JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO - Art. 11, §3º, VII e VIII do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

9.1. Não deverá haver parcelamento da solução, haja vista se tratar de objeto único, tecnicamente indivisível, fornecido por meio de código único de identificação das licenças junto ao fabricante.

9.2. Considerando-se que se trata de objeto único, e que não foram encontradas microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) que forneçam esse tipo de solução, não haverá reserva de quota ou participação exclusiva de ME ou EPP, de modo a evitar que o certame licitatório venha a fracassar.

9.2. Não se aplica o disposto no Decreto 7.174/2010.

10 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES - Art. 11, §3º, IX do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

10.1. Não existe.

11 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO - Art. 11, §3º, X do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

11.1. Esta contratação está prevista no item 12 do Plano Anual de Contratações de Soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, ano 2023: **"Solução para automatização de auditorias"**.

11.2. O Plano anual de Contratações pode ser observado no portal da transparência, por meio do seguinte endereço: <https://govtic.trt6.jus.br/planejamento/contratacoes>.

12 RESULTADOS PRETENDIDOS - Art. 11, §3º, XI do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

12.1. Os Resultados pretendidos, em termos de benefícios são:

- Aperfeiçoamento e racionalização dos processos de trabalho da Secretaria de Auditoria, visto que permitirá agregar facilidades de tratamento de dados, necessárias para a efetiva utilização dos resultados;
- Verificação da conformidade dos dados com as normas aplicáveis, de forma célere e efetiva;
- Obtenção de relatórios gerenciais para a tomada de decisões;
- Detecção de erros e indícios de fraudes;
- Melhor aproveitamento do tempo da equipe de auditoria e de recursos para atividades de maior complexidade;
- Aprimoramento da cooperação da unidade de auditoria do tribunal com órgãos de controle externo (CNJ, CSJT, TCU).

13 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS E POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS - Art. 11, §3º, XII e XIII do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

13.1. Não se aplica a esta contratação.



14 SUSTENTAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Esta etapa foi dispensada em virtude de sua elaboração não ser obrigatória em virtude do disposto no art. 12º, § 3º da Resolução CNJ 182/2013.

15 ESTRATÉGIA DE CONTRATAÇÃO

15.1. Esta etapa foi dispensada em virtude de sua elaboração não ser obrigatória em virtude do disposto no art. 12º, § 3º da Resolução CNJ 182/2013.

16 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE - Art. 11, §3º, XIV do Ato TRT6-GP N.º 051/2021

16.1. Com base nas informações levantadas ao longo de aquisições anteriores e do estudo técnico preliminar aqui realizado, declara-se que a contratação é VIÁVEL. As questões elencadas no presente estudo estabeleceram critérios de razoabilidade, eficiência, legalidade, especificações, preço médio e o princípio da economicidade para administração pública.

17 TERMOS CONTRATUAIS

17.1. Procedimentos e prazos do contrato

Id	Etapa/Fase/Item (produto ou serviço)	Prazos
01	Assinatura do Contrato	Em até 10 (dez) dias corridos, após homologação do resultado.
02	Entrega dos itens e instalação da solução	Em até 15 (quinze) dias corridos, após a assinatura do contrato.
03	Recebimento Provisório	Imediatamente após a instalação completa da solução
04	Recebimento Definitivo	Em até 15 (quinze) dias corridos após recebimento provisório.
05	Vigência das licenças	24 (vinte e quatro) meses.

17.2. Procedimentos no caso de Recusa do Produto

17.2.1. Após o recebimento, a equipe técnica fará a verificação dos itens entregues. Caso sejam diferentes do que foi licitado, serão recusados, tendo a Contratada o prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos para realizar a substituição.

17.3. Procedimentos para Recebimento

17.3.1. Os itens deverão ser entregues via download, devendo o link ser enviado para o e-mail: "auditoria@trt6.jus.br".

17.4. Estimativa de Volume de Bens e/ou Serviços

17.5. A demanda a ser contratada totaliza 03 (três) licenças do tipo "subscrição" de software que
 za Técnicas de Auditoria Assistidas por Computador (TAAC) para extração, manipulação e análise
 PROAD 21536/2023. DOC 7. Para verificar a autenticidade desta cópia,
 acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.BTKJ.CLDM:
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

de dados para auditoria, incluindo suporte técnico e garantia de funcionamento por um período de 24 (vinte e quatro) meses, bem como capacitação operacional e administrativa de usuários da Secretaria de Auditoria do TRT da 6ª Região.

17.6. Procedimentos para Solicitação, Acompanhamento e Entrega de Demandas.

17.6.1. Acesso remoto a tutoriais e lições de ensino à distância dos produtos, devendo ser informado pela empresa contratada, a forma de acesso às lições e ao material didático.

17.6.2. Durante o período de contrato, a CONTRATADA deve possibilitar suporte a questões técnicas pela Internet, devendo a contratada prestar todas as informações necessárias para este procedimento.

17.7. Procedimentos para Acompanhamento e Fiscalização

17.7.1. A Administração indicará de forma precisa, individual e nominal, o agente responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, a quem competirá as atribuições e responsabilidades do art. 67 da Lei nº. 8.666/93, sem prejuízo das sanções administrativas e penais cabíveis.

17.7.2. As atribuições a serem desempenhadas pelos principais representantes do CONTRATANTE e da CONTRATADA envolvidos na execução do contrato serão:

- Equipe de Gestão da Contratação: equipe composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual, e pelos Fiscais Requisitante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares;
- Gestor do Contrato: servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, preferencialmente da área demandante, indicado pela autoridade competente;
- Fiscal Demandante do Contrato: servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;
- Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Secretaria de Tecnologia da Informação, indicado pelo respectivo Diretor para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;
- Fiscal Administrativo do Contrato: servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais, bem como fiscalizar aspectos trabalhistas e previdenciários;
- Preposto: funcionário representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

17.8. Procedimentos para Faturamento e Forma de Pagamento



17.8.1. O item será recebido provisoriamente após a disponibilização das licenças e instalação completa da solução para aferição de sua compatibilidade com os requisitos do edital.

17.8.2. 15 (quinze) dias após o recebimento provisório, os objetos desta licitação serão definitivamente recebidos, caso estejam de acordo com os requisitos estabelecidos no termo de referência. Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA emitirá as notas fiscais que, estando em conformidade, serão atestadas no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

17.8.3. Os pagamentos serão efetuados em 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal pela Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, devidamente atestada pelo Gestor do contrato, sem ressalvas, por meio de ordem bancária em nome da CONTRATADA, conforme dados bancários indicados, ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste instrumento. De acordo com as normas do Tesouro Nacional, a Ordem Bancária terá sua compensação em até 02 (dois) dias úteis.

17.8.4. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

17.8.5. No ato do pagamento serão retidos na fonte os tributos federais e municipais de acordo com a legislação vigente. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do interessado na Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE.

17.8.6. Caso a CONTRATADA seja optante do SIMPLES, deverá apresentar, junto com a Nota Fiscal, quando do pagamento, cópia autenticada ou original para que seja conferido pelo servidor, do Termo de Opção ou Ficha Cadastral de pessoa jurídica, onde constará a opção; esta última para as empresas constituídas a partir de janeiro de 1997.

17.8.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento e 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 acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga; I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = (TX/100/365)$ $I = (6/100/365)$ $I = 0,0001644$ TX = Percentual da taxa anual = 6%.

17.8.8. A compensação financeira prevista no item anterior será incluída na fatura/nota fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

17.8.9. O CONTRATANTE poderá exigir, a qualquer momento, a comprovação do cumprimento das obrigações previstas neste Termo.

17.8.10. Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da CONTRATADA.

17.9. Mecanismos Formais de Comunicação

17.9.1. Acionar a contratada

Assessor: Secretaria Administrativa

PROAD 21536/2023. DOC 7. Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.BTKJ.CLDM:
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

Destinatário: Contratada
Forma de Comunicação: Ofício
Periodicidade: Sempre que necessário

17.9.2. Fazer solicitações à contratada

Emissor: Gestor do contrato
Destinatário: Contratada
Forma de Comunicação: Correio eletrônico
Periodicidade: Sempre que necessário

17.9.3. Acionar a Administração

Emissor: Gestor do contrato
Destinatário: Administração
Forma de Comunicação: Ofício
Periodicidade: Sempre que necessário

17.9.4. Autorizar pagamento da nota fiscal

Emissor: Gestor do contrato
Destinatário: Administração
Forma de Comunicação: Ateste de nota fiscal
Periodicidade: Sempre que existirem notas a serem pagas

17.10. Regras para Aplicação de Multas ou Sanções

17.10.1. O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- cometer fraude fiscal;
- apresentar documento falso;
- fazer declaração falsa;
- comportar-se de modo inidôneo;
- não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- não manter a proposta;
- não executar total ou parcialmente o objeto do contrato.

17.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

17.12. Quando se tratar de inexecução do contrato, aplicar-se-á multa de 0,25% (zero vírgula vinte e cinco por cento) ao dia sobre o valor total do contrato, até a efetiva entrega do bem contratado, respeitado o limite de 5% (cinco por cento) desse valor.

17.13. A aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA será sempre precedida da oportunidade de ampla defesa, na forma da lei.



17.14. 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.

17.15. Estima-se, para efeito de aplicação de multas, o valor global do contrato à época da infração cometida.

17.16. O valor da multa deverá ser recolhido diretamente à União e apresentado o comprovante à Seção Financeira da Secretaria de Orçamento e Finanças do CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação, podendo ser abatido de pagamento a que a CONTRATADA ainda fizer jus, ou poderá ser cobrado judicialmente, nos termos do §1º do art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

17.17. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18 CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

18.1. Os critérios técnicos observam o atendimento às especificações previstas em edital.

18.2. Critérios Técnicos Pontuáveis

18.2.1. Não se aplica.

18.3. Natureza do Objeto

18.3.1. Trata-se de contratação de bens e serviços comuns.

18.4. Modalidade de Licitação

18.5. Tratando-se de objeto comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, sugere-se a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico.

18.6. Tipo de Licitação

18.6.1. O objeto desta contratação será adjudicado ao licitante vencedor do certame, isto é, aquele que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o MENOR PREÇO POR LOTE.

18.7. Justificativa para contratação direta

18.7.1. Não se aplica.

18.8. Qualificação Técnica

18.8.1. Requisitos de Capacidade e Experiência

18.8.1.1. Não se aplica.

19 EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Sílvio Ramos Silva – Matrícula 2107
Integrante Demandante

Francisco Marcelo de Barros Maciel – Matrícula 3222
Integrante Técnico

Vinícius Sobreira Braz da Silva - Matrícula: 3286

grante Administrativo

PROAD 21536/2023. DOC 7. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.BTKJ.CLDM:
<https://proad.trt6.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

20 EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

- Gestor do Contrato

Avany Gomes da Cunha Cavalcanti – avany.gomes@trt6.jus.br

- Gestor Substituto do Contrato

Esdras Carneiro Ferreira – esdras.carneiro@trt6.jus.br

- Fiscal Demandante do Contrato

Avany Gomes da Cunha Cavalcanti – avany.gomes@trt6.jus.br

- Fiscal Demandante Substituto do Contrato

Esdras Carneiro Ferreira – esdras.carneiro@trt6.jus.br

- Fiscal Técnico do Contrato

Sílvio Ramos da Silva – silvio.ramos@trt6.jus.br

- Fiscal Técnico Substituto do Contrato

Lomanto de Amorim Marques – lomanto.marques@trt6.jus.br

- Fiscal Administrativo do Contrato

A ser definido pela Diretoria Geral

- Fiscal Administrativo Substituto do Contrato

A ser definido pela Diretoria Geral

