



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS  
Secretaria de Tecnologia de Informação  
Coordenadoria de Infraestrutura

## TERMO DE REFERÊNCIA

### AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE CONTROLE E GERENCIAMENTO DE CONTRATOS

#### 1. OBJETIVO

---

Adquirir Sistema informatizado para gestão e fiscalização dos contratos administrativos celebrados pelo TRE-GO.

#### 2. OBJETO

---

Contratação de empresa especializada para a disponibilização de acesso à ferramenta denominada CONTRATOSGOV, que possibilitará o controle objetivo e sistematizado dos contratos administrativos celebrados por esta Administração, integrando todos os atores envolvidos, registrando os atos praticados e anexando os respectivos documentos comprobatórios.

Item/Quantidade	Descrição	Valor Total
1	Sistema de Informação para Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos	R\$ 7.990,00

#### 3. JUSTIFICATIVA

---

A precariedade e ineficácia do sistema atual de controle de contratos, realizado manualmente por meio de planilha BROFFICE, o que não possibilita uma gestão contratual completa e tampouco o compartilhamento de informações entre a CMAP e os fiscais dos contratos.

Devido a essa situação, após auditoria nesta Seção, a Coordenadoria de Controle Interno considerou como sensível o controle de contratos, tendo cobrado da Seção e da CMAP solução para o problema, o que pode ocorrer com a contratação do programa CONTRATOSGOV.

Para garantir o bom funcionamento e a solução da ferramenta de controle, o contrato vigorará por 12 meses, com a fornecedora garantindo a solução de problemas em 24h, a realização de backups diários e, em caso de fim do contrato, a colcação à disposição do Tribunal das informações salvas na nuvem Amazon Wen Service para realização de backup pelo prazo de 60 (sessenta) dias após o fim do contrato.

#### 4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

---



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS**  
Secretaria de Tecnologia de Informação  
Coordenadoria de Infraestrutura

Esta ação está em consonância com o Planejamento Estratégico 2016 da Justiça Eleitoral de Goiás, mais especificamente buscando atender ao objetivo estratégico 12, “Garantir a infraestrutura física apropriada às atividades institucionais”, meta, “Prover e gerir recursos físicos (mobiliário e imobiliário) e tecnológicos (equipamentos, redes, sistemas e comunicações) a fim de garantir a prestação de serviços de qualidade e condições de trabalho, com saúde e segurança.”.

## **5. FONTE DE RECURSOS**

---

Para execução dessa ação entendemos, s.m.j., que os recursos financeiros deverão ser provenientes da verba destinada para Manutenção Geral – Custeio da programação Orçamentária de 2017.

## **6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

---

As opções no sistema possuem no mínimo e resumidamente as seguintes especificações:

### **6.1. Campos Do Menu Lateral – Informações Referentes A Todos Os Contratos Registrados No Sistema**

**6.1.1. HOME:** Página que contém informações gerais e gerenciais sobre o conjunto de contratos registrados no sistema e que permite acessar diretamente alguns campos de interesse.

**6.1.2. PARTES:** Traz a listagem de todos os fornecedores registrados no sistema e permite o registro de nova parte/fornecedor.

**6.1.3. CONTRATOS:** Traz a listagem de todos os contratos registrados no sistema e permite o registro de novo contrato. A aba COM PENDÊNCIAS traz os contratos que apresentam qualquer tipo de pendência, por parte da Administração ou por parte do contratado.

**6.1.4. AGENDA:** Registro das atividades relacionadas aos contratos registrados no sistema. Cada usuário dispõe de uma agenda individualizada, na qual pode registrar os compromissos referentes aos vários contratos sob sua responsabilidade. O sistema inserirá, automaticamente, quando for o caso, os compromissos nas agendas dos responsáveis.

**6.1.5. MENSAGENS:** Troca de mensagens entre os usuários do sistema, exceto fornecedor.

**6.1.6. FISCALIZAÇÃO:** Acesso aos check lists para a realização das vistorias e acesso a vistorias já realizadas.

**6.1.7. MAPA DE OBRAS:** Visualização de todas as obras em andamento e acesso direto aos contratos correspondentes.

**6.1.8. CONFIGURAÇÃO:** Inserção de informações cadastrais e iniciais necessárias ao correto funcionamento do sistema: dados cadastrais, tipos de fiscais, unidades, departamentos, usuários, documentos, feriados.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS**  
Secretaria de Tecnologia de Informação  
Coordenadoria de Infraestrutura

**6.1.9. RELATÓRIOS:** Extração de relatórios diversos, referentes aos contratos registrados, conforme os filtros escolhidos pelo usuário.

**6.2. Abas Dentro Do Campo “Contratos”, Após Clicar Na Lupa Em Um Contrato Já Registrado – Informações Individualizadas Por Contrato Registrado No Sistema.**

**6.2.1. CADASTRO:** Registro dos contratos a serem inseridos no sistema e onde estarão contidas, posteriormente, as informações gerais sobre o ajuste.

**6.2.2. ARQUIVOS:** Anexação dos documentos pertinentes à etapa de execução contratual, exceto certidões negativas.

**7.2.3. CERTIDÕES:** Anexação das certidões negativas apresentadas pelo contratado durante a execução contratual.

**6.2.4. EXECUÇÃO:** Cadastro de etapas de execução das obras, serviços (exceto continuados) e fornecimentos e respectivas informações de andamento.

**6.2.5. FINANCEIRO:** Cadastro das parcelas de pagamento, upload de notas fiscais, atesto, pagamento, cadastro e upload de notas de empenho.

**6.2.6. FISCALIZAÇÃO:** Configuração da forma de avaliação a ser utilizada pelo fiscal, criação de check lists, acesso aos check lists e às avaliações dos fiscais.

**6.2.7. OCORRÊNCIAS:** Registro das ocorrências verificadas pelos fiscais e lista das ocorrências já lançadas.

**6.2.8. EVENTOS:** Registro de atos administrativos praticados durante a execução do contrato, pertinentes à gestão e à fiscalização, termos aditivos, apostilamentos, rescisão, multas, sanções, atualização da garantia e outros.

**6.2.9. AGENDA:** agenda referente especificamente ao contrato que está sendo acessado.

**6.2.10. MENSAGENS:** Troca de mensagens entre os usuários do sistema, exceto fornecedor.

**6.2.11. CONFIGURAÇÕES:** Configurações dos alertas que os usuários desejam receber, especificamente relacionados ao contrato que está sendo acessado, tais como expiração da vigência, mensagens do fornecedor, compromissos na agenda, datas de pagamento, prazos de execução e upload de arquivo pelo fornecedor.

**6.2.12. RELATÓRIO:** Informações específicas e individuais sobre a execução do contrato que está sendo acessado.

Deverá ter opções de CONFIGURAÇÕES para preencher todas as informações essenciais, referentes ao TRE/GO e aos usuários do sistema, bem como cadastrar os tipos de documentos que poderão ser anexados e que ficarão visíveis por meio dele.

No cadastro de USUÁRIOS, as permissões de acesso a fiscais e ao setor financeiro deverão vir com sugestões de configuração. Entretanto, deve ser verificado se a configuração sugerida é compatível com as regras vigentes no âmbito do TRE/GO, de acordo com as atribuições de cada um dos usuários definidas em normas internas.

O cadastro do fornecedor em PARTES deve ser anterior ao cadastro do CONTRATO.



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS**  
Secretaria de Tecnologia de Informação  
Coordenadoria de Infraestrutura

Algumas páginas deverão conter o botão SALVAR, que deverá ser acionado para que o sistema insira as informações digitadas, e/ou o sinal +, que deverá ser clicado para inclusão automática das informações.

6.3. Os valores do contrato indicados no CADASTRO deverão conter no mínimo:

6.3.1. Valor inicial = valor do contrato vigente na data de assinatura do termo de contrato ou carta contrato, retirara da nota de empenho, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro documento hábil;

6.3.2. Valor acumulado do contrato = soma do valor do contrato em todos os exercícios financeiros de vigência, considerando acréscimos, supressões e atualizações financeiras de qualquer natureza, já realizadas;

6.3.3. Valor inicial atualizado = valor inicial do contrato acrescido de reajuste, revisão e repactuação que já houverem sido realizados.

6.3.4. Valor no exercício = valor do contrato em cada exercício financeiro de vigência.

O sistema deverá calcular acréscimos e supressões automaticamente sobre o valor inicial atualizado do contrato, para indicar o limite de 25% previsto na Lei 8.666.

Em EVENTOS devem ser registrados todos os atos relevantes ocorridos após a assinatura do contrato, tais como termos aditivos, apostilamentos, aplicação de multa etc.

Depois de registrado um evento, ele poderá ser editado ou excluído, contanto que ele seja o último. Eventos anteriores não poderão ser editados, nem excluídos. Para excluir um evento anterior ao último, será necessário excluir o último e; para excluir o antepenúltimo evento, será necessário excluir o penúltimo e o último e, assim, sucessivamente.

Cada ato administrativo a ser inserido na aba EVENTOS deve ser registrado como um evento separado, mesmo que, fisicamente, seja objeto de um único documento.

Os alertas de vigência serão incluídos automaticamente pelo sistema na AGENDA e poderão ser movidos pelo usuário para outra data; também serão encaminhados por e-mail aos responsáveis (opcional).

Em CONFIGURAÇÕES, na aba CONTRATOS, deverá ser possível cadastrar e-mails de destinatários que não acessem o sistema, para que recebam os alertas.

Havendo opção pelo ACESSO DO FORNECEDOR, cada fornecedor possuirá apenas um login e senha.

## **7. ENTREGA, AVALIAÇÃO E ACEITE DOS SERVIÇOS**

---

### **7.1. Entrega:**

**A ferramenta denominada CONTRATOSGOV objeto deste Termo de Referência deverá estar disponível, bem como *login* e senha, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a confirmação do recebimento da nota de empenho e será recebido por servidor responsável por seu acompanhamento e fiscalização indicado pela SECNT/CMAP.**



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS**  
Secretaria de Tecnologia de Informação  
Coordenadoria de Infraestrutura

- 7.1.1. PROVISORIAMENTE para efeito da verificação da conformidade do serviço executado com a especificação exigida, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- 7.1.2. DEFINITIVAMENTE após o atesto que os serviços fornecidos e estão de acordo com o previsto neste Termo de Referência em até 5 (cinco) dias após o recebimento provisório;

**8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 8.1. Prestar e disponibilizar os serviços ao contratante de acordo com as normas contratadas e em observância a legislação vigente, e, nos termos da Carta Proposta;
- 8.2. Prover suporte aos serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado;
- 8.3. Prestar, sem quaisquer ônus para o contratante, os serviços necessários à correção e revisão de falhas ou defeitos verificados, sempre que a ela imputáveis;
- 8.4. Responder pelos serviços que executar, na forma da legislação aplicável;
- 8.5. Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 8.6. Garantir o fornecimento do objeto contratado pelo prazo determinado;
- 8.7. Submeter à apreciação do contratante, para análise e deliberação, qualquer alteração nas cláusulas e condições do presente contrato que se fizerem necessárias;
- 8.8. Manter, durante a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação exigidas e apresentadas na assinatura deste instrumento.
- 8.9. A contratada será também responsável por todos os ônus ou obrigações concernentes às Legislações social, trabalhista, fiscal, securitária e previdenciária.
- 8.10. O exercício da fiscalização pelo contratante não excluirá nem reduzirá as responsabilidades de competência da contratada.

**9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 9.1. Efetuar o pagamento do valor devido dentro do prazo estabelecido;
- 9.2. Fiscalizar a execução contratual, por meio da SECNT/CMAP/SAO;
- 9.3. Decidir sobre eventuais alterações necessárias neste instrumento, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação do objeto;
- 9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais/serviços entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela contratada.

**10. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

- 10.1. O contrato decorrente do objeto desta contratação terá como gestor um servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços indicado pela SECNT/CMAP/SAO;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS**  
Secretaria de Tecnologia de Informação  
Coordenadoria de Infraestrutura

**10.2.** O gestor do contrato terá como responsabilidade o controle, a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços desta contratação;

**10.3.** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

**10.3.1.** Solicitar à contratada, através de seus representantes, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

**10.3.2.** Anotar em registro próprio as ocorrências relativas à execução do objeto, conforme previsto no Contrato, registrando eventuais descumprimentos e, conforme o caso, as providências que foram adotadas visando à perfeita execução contratual;

**10.3.3.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações pela contratada, compatível com os registros previstos na alínea anterior, no que se refere à execução do contrato;

**10.3.4.** Emitir pareceres (relatórios) em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicação de eventuais sanções e alterações do contrato;

**10.3.5.** Solicitar à contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato;

**10.3.6.** Ordenar à contratada corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

**10.3.7.** Acompanhar e aprovar os serviços executados;

**10.3.8.** Atestar a execução dos serviços.

**10.4.** A ação da Fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

## **11. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

---

**11.1.** O preço total da presente contratação é de **R\$ 7.990,00 (sete mil e novecentos e noventa reais)**, conforme proposta apresentada pelo **Instituto Negócios Públicos do Brasil LTDA**, que será pago em parcela única mediante apresentação de nota fiscal/fatura, emitida em 02 (duas) vias, o qual deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da documentação.

**11.2.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal Eletrônica, o órgão requerente a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida;

**11.3.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal Eletrônica será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

**11.4.** A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituição financeira;

**11.5.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS**  
Secretaria de Tecnologia de Informação  
Coordenadoria de Infraestrutura

**11.6.** É condição para o pagamento do valor constante na Nota Fiscal, a apresentação da regularidade fiscal da empresa, conforme tabela abaixo:

<b>REGULARIDADE FISCAL</b>
Certificado de Regularidade Fiscal do FGTS – CRF
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas

**12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

---

**12.1.** Em caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do compromisso assumido com o TRE/GO, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvada os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

**12.2.** Advertência;

**12.3.** Multas no seguinte percentual:

**13.3.1.** 0,3% (três décimos por cento) ao dia limitado a 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado no caso de atraso ou execução parcial da entrega ou substituição de produtos entregues em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência/Projeto Básico

**12.4.** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, Incisos I e III, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração contratante poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

**12.5.** Se a adjudicatária recusar-se a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião da emissão da Nota de Empenho, garantida prévia e ampla defesa, se sujeita à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**12.6.** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

**12.7.** Declaração de idoneidade 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 o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**12.8.** A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber deste Departamento, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DE GOIÁS**  
Secretaria de Tecnologia de Informação  
Coordenadoria de Infraestrutura

pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder a cobrança judicial da multa.

**12.9** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração contratante.

**13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

---

**13.1.** O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Coordenadoria de Material e Patrimônio, aos 28 de junho de 2017.

**José Antônio da Silva Filho**  
Coordenador de Material e Patrimônio

**Gleyson Alves de Moraes**  
Chefe da SECNT