



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO - PJES**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**FORMULÁRIO VI - NP 09 - PROJETO BÁSICO / TERMO DE REFERÊNCIA (AQUISIÇÃO DE BENS/PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA)**

**Termo de Referência de TIC Nº 1/2022 - COORDENADORIA DE PROJETOS**

**Em 26 de janeiro de 2022.**

**1. EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

**1.1. Unidade Demandante:**

Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos

**1.2. Contratante:**

Poder Judiciário do Estado do Espírito Santo – PJES

CNPJ (MF): 27.476.100/0001-45

Inscrição Estadual: Isento

Inscrição Municipal: Isento

Nome Fantasia: Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo

Rua Desembargador Homero Mafra, nº 60, Enseada do Suá - CEP 29050-906 - Vitória – ES

**2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Locação de licença do software de engenharia para orçamento de obras Orçafascio módulo básico (01 licença para 05 usuários), Orçafascio bases adicionais (01 licença para 05 usuários), Módulo Medição de Obra (01 licença para 05 usuários), pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses para uso da Secretaria de Engenharia do Tribunal de Justiça do ES, conforme quantidades e especificações constantes no termo de referência e seus anexos. O treinamento/suporte técnico da equipe da Secretaria de Engenharia para utilização dos software, bem como atualizações mensais das bases já estão contemplados na aquisição da licença, sem custo adicional.

LOTE ÚNICO			
Software de orçamento de obras – ORÇAFASCIO, composto de:			
ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	QUANT
1	Módulo Orçamento, com treinamento online via webinar/suporte ao longo da contratação sem custo adicional.	LICENÇA DE SOFTWARE	01 licença para 05 usuários
2	Módulo Bases Adicionais (** Obs. tabela abaixo **)		
3	Módulo Medição de Obra, com treinamento online via webinar/suporte ao longo da contratação sem custo adicional		

Obs.: O Módulo Bases Adicionais deve conter, no mínimo, as bases e suas atualizações mensais abaixo:

BASES
SINAPI
IOPES-ES
SICRO 3 - 26 estados + DF
SICRO 2 - 26 estados + DF
ORSE - SE

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 3.1. MOTIVAÇÃO:

A locação da solução desta tecnologia é de extrema importância para a Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos, pois representa grande auxílio e incremento no desempenho das atividades cotidianas deste setor, que, diariamente trabalha com elaboração de planilhas orçamentárias para licitação e para acompanhamento de obras em execução.

A locação da solução dessa tecnologia contribuirá para que a Coordenadoria de Projetos, bem como a Coordenadoria de Fiscalização continue desempenhando com maior qualidade e produtividade suas atribuições com a continuidade de utilização desta ferramenta, definidas nos artigos 61 e 62 da Resolução TJES nº75/2011, quais sejam:

*Pesquisar, analisar, planejar, organizar e elaborar projetos básicos/executivos, memoriais descritivos e planilha orçamentária de arquitetura das edificações de uso do Poder Judiciário;*

*Planejar serviço de construção e reforma de edificação do Poder Judiciário, com vistas ao atendimento da "Priorização de Obras", definido de acordo com Resolução do CNJ e do TJES;*

*Planejar, pesquisar, analisar, organizar e controlar os serviços técnicos de fiscalização e vistoria de serviços de instalações elétricas, telefônicas, climatização, prevenção contra incêndio e sonorização do Poder Judiciário;*

*Preparar planilha de medição de serviços executados;*

*Elaborar relatório de controle do andamento de obras e reformas;*

Esta solução propiciará integração com outros softwares já adquiridos pelo TJES, tais como Eberick - e de instalações - ALTO QI Hidrossanitário e Incêndio e futuramente com o sistema BIM, garantindo sua evolução, suporte técnico e demais benefícios na atualização pretendida, como a utilização do Software em ambiente WEB, o que permitirá seu acesso por qualquer servidor credenciado em qualquer computador.

A solução é utilizada por grandes empresas, com reconhecida atuação nas áreas de engenharia e arquitetura: Exército Brasileiro (Academia Militar das Agulhas Negras - Prefeitura Militar da Zona Sul; Destacamento Deodoro - Comissão Regional de Obras da 1ª Região Militar - Indústria de Material Bélico do Brasil); Aeronáutica (Caixa de Financiamento Imobiliário da Aeronáutica - Prefeitura de Aeronáutica de São José dos Campos - Prefeitura de Aeronáutica de Barbacena - Serviço Regional de Proteção ao Voo de São Paulo); Polícia Rodoviária Federal (Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal - 11ª e 12ª Divisões); Banco Central do Brasil; Procuradoria-Geral da República; Universidade de São Paulo; Embrapa; Inbra; Infraero; ISS; SUDENE; SESI; CNJ; CGU; SABESP; UnB etc.

#### 3.2. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO:

[ x ] Elevar a produtividade do Poder Judiciário	[ x ] Gerenciar e adequar recursos tecnológicos de forma a maximizar sua utilização para uma melhor produtividade
--	---

#### 3.3. ESTUDOS PRELIMINARES:

O presente documento é derivado dos estudos realizados pela Equipe de Planejamento da Contratação, conforme documentos constantes nos presentes autos nos formulários I a V, SEI nº 1038263, 1039786, 1039830 e 1040005.

#### 3.4. DEMANDA PREVISTA:

Trata-se de uma contratação de software de engenharia para elaboração de planilhas de orçamento de obras e controle de medição de obras.

#### 3.5. ANÁLISE DE PROJETOS SIMILARES REALIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO:

Para aquisição de licenças do software de engenharia Orçafascio foram analisados projetos semelhantes conforme informações abaixo:

1 - TCE TO – Tribunal de Contas do Estado do Tocantins – Processo SEI nº 19.001352-4 e Contrato nº 116/2019	
Modelo de seleção	Termo de Referência nº 76. Portaria de Dispensa 32/2019 - Contrato 116/2019, disponível em: <a href="https://transparencia.tce.to.gov.br/documento/anexo/Mjk4">https://transparencia.tce.to.gov.br/documento/anexo/Mjk4</a> <a href="https://transparencia.tce.to.gov.br/contrato/download/MjQzNg">https://transparencia.tce.to.gov.br/contrato/download/MjQzNg</a> (acesso em: 16/03/2021)
Objeto	Licença anual do OrçaFascio Obras Públicas, com banco de dados Básico + Bases Adicionais + Medição, com até 5 (cinco) usuários utilizando essa licença, se tratando de plataforma exclusiva na área de orçamento de obras públicas.
Regime de	Dispensa de Licitação - Art. 24, Inc. II

contratação	
Vigência	12 (doze) meses contados a partir da data da sua publicação, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, II da Lei nº. 8.666/93.
Requisitos funcionais (macroprocessos)	Planejamento e Controle Orçamentário
	Gestão de Patrimônio;
	Gestão de Compras;
	Gestão Financeira;
	Gestão de Documentos;
	Informações Gerenciais.
Quantidade de licenças	Licença anual do OrçaFascio Obras Públicas, com até 5 (cinco) usuários utilizando essa licença
Itens contemplados na solução	<b>Descrição</b>
	- acesso ao website da plataforma, acompanhado de nota fiscal discriminando a licença
	- entregar da licença de acordo com sua proposta e que satisfaça o descrito no item 3 do Contrato.
	- efetuar a entrega da licença ou disponibilizar as instruções para acesso ao site do fabricante após o recebimento do empenho
	- a licença deve vir acompanhada de instruções que permitam o acesso ao website do fabricante.
Empresa vencedora	3F Ltda LTDA
Solução implementada	
Valor contratado (Contrato nº 116/2019)	R\$ 2.397,00 2019NE00778 <a href="https://transparencia.tce.to.gov.br/documento/anexo/Mjk4">https://transparencia.tce.to.gov.br/documento/anexo/Mjk4</a>

<b>2 - TRE-PR TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARANÁ – Termo de Dispensa de Licitação nº 319/2020 PAD nº 2374/2020</b>	
Modelo de seleção	Dispensa de Licitação nº 319/2020, disponível em: <a href="https://apps.tre-pr.jus.br/internet2/sa/contratos/acompanhamento.jsp?id=1624907258694065">https://apps.tre-pr.jus.br/internet2/sa/contratos/acompanhamento.jsp?id=1624907258694065</a> (acesso em: 24/01/2022)
Objeto	Contratação de licença corporativa do Software OrçaFascio, nos módulos Orçamento e bases adicionais por 03 (três) anos.
Regime de contratação	Dispensa de Licitação - Art. 24, Inc. II
Vigência	3 anos.
Requisitos funcionais (macroprocessos)	Planejamento e Controle Orçamentário
	Gestão de Patrimônio;
	Gestão de Compras;
	Gestão Financeira;
	Gestão de Documentos;
	Informações Gerenciais.
Quantidade de licenças	1 unidade, disponível para 5 usuários de acordo com o termo de referencia. Treinamento e suporte técnico das 08:00 às 21:00h
Itens contemplados na solução	<b>Descrição</b>
	- Módulo Básico (Base SINAPI) Orçamento completo com cronograma Físico/Financeiro
	- Módulo Base Adicionais (SICRO, SETP-MG, SUDECAP-MG, FDE-SP SIURB-SP, IOPES-ES, ORSE-SE, SEINFRA-CE, SEDOP-PA, CPOS – SP, AGETOP CIVIL-GO, CAEMA – MA, EMBASA, CAERN-RN e SBC);
	- Providenciar, quando da entrega do produto, manual de acesso onde deverão constar — de forma clara e objetiva — as quantidades, a forma de acesso e a descrição detalhada de cada um dos benefícios a que a contratante terá direito, conforme determinado e disponibilizado pela fabricante dos softwares
	- Realizar treinamento on-line gratuito, via Skype, ministrado por especialista em Orçamento de Obra, com duração de 02(duas) horas.
Empresa vencedora	3F Ltda LTDA
Solução implementada	
Valor contratado (Contrato nº 19/2021)	R\$ 5.124,30

<b>3 - TJPR – Tribunal de Justiça do Paraná</b>	
Modelo de seleção	<b>CONTRATO Nº 221/2020 - PROTOCOLO Nº 0067556-45.2020.8.16.6000,</b> disponível em: file:///C:/Users/amnor/Downloads/Di%C3%A1rio%20da%20Justi%C3%A7a%20Eletr%C3%B4nico%20-%20Data%20da%20Veicula%C3%A7%C3%A3o%20-%2024_09_2020.pdf

	(acesso em: 24/01/2022)
Objeto	Aquisição de licença do sistema de orçamento de obras OrçaFascio nos módulos: módulo orçamento e módulo bases adicionais, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme critérios e especificações contidas no Termo de Referência e seus Apêndices.
Regime de contratação	Empreitada por preço global Inexigibilidade de Licitação - Art. 25, Inc. I, disponível em <a href="https://www.tjpr.jus.br/editais/-/detalhe/contratacoesDiretas/6041">https://www.tjpr.jus.br/editais/-/detalhe/contratacoesDiretas/6041</a>
Vigência	24 (vinte e quatro) meses,.
Requisitos funcionais (macroprocessos)	Planejamento e Controle Orçamentário
	Gestão de Patrimônio;
	Gestão de Compras;
	Gestão Financeira;
	Gestão de Documentos;
	Informações Gerenciais.
Quantidade de licenças	1 licença Orçafascio – Módulo Orçamento, com manutenção, garantia, suporte técnico, upgrades e atualizações. Licença para 05 (cinco) usuários.
	1 licença Orçafascio – Módulo Bases Adicionais, com manutenção, garantia, suporte técnico, upgrades e atualizações. . Licença para 05 (cinco) usuários.
Itens contemplados na solução	<b>Descrição</b>
	- Orçafascio – Módulo Orçamento, com manutenção, garantia, suporte técnico, upgrades e atualizações. . Licença para 05 (cinco) usuários.
	- Orçafascio – Módulo Bases Adicionais, com manutenção, garantia, suporte técnico, upgrades e atualizações. . Licença para 05 (cinco) usuários.
Empresa vencedora	3F Ltda LTDA
Solução implementada	
Valor contratado (Contrato nº 221/2020)	R\$ 3.596,00 <a href="https://portal.tjpr.jus.br/e-dj/publico/diario/baixar.do;jsessionid=74f09d7a4a9a895912a4565ef1e3?tjpr.url.crypto=361af607d9bf635">https://portal.tjpr.jus.br/e-dj/publico/diario/baixar.do;jsessionid=74f09d7a4a9a895912a4565ef1e3?</a> tjpr.url.crypto=361af607d9bf635

<b>4 - CJP – Conselho da Justiça Federal</b>	
Modelo de seleção	CONTRATO Nº 043/2019 disponível em: <a href="https://www.cjf.jus.br/cjf/transparencia-publica-1/contratos/contratos-e-aditivos/contratos-vigentes/3f-ltda-1/contrato/ctr-043-2019.pdf">https://www.cjf.jus.br/cjf/transparencia-publica-1/contratos/contratos-e-aditivos/contratos-vigentes/3f-ltda-1/contrato/ctr-043-2019.pdf</a> (acesso em: 19/03/2021)
Objeto	Contratação de assinatura do Software para engenharia, contemplando os módulos: Básico Orçamento, Bases Adicionais, Medição de obras, Diário de Obra e OrçaBim.
Regime de contratação	Inexigibilidade de licitação – Art. 25, Inc. I
Vigência	12 (doze) meses, contados da data da assinatura do CONTRATANTE, podendo ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, observado o limite máximo de 60 (sessenta) meses.
Requisitos funcionais (macroprocessos)	Planejamento e Controle Orçamentário
	Gestão de Patrimônio;
	Gestão de Compras;
	Gestão Financeira;
	Gestão de Documentos;
	Informações Gerenciais.
Quantidade de licenças	3 (três) assinaturas para acessos simultâneos de usuários das áreas de obras dos tribunais e seccionais.
Itens contemplados na solução	<b>Descrição</b>
	- Módulo Básico (Base SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil) - Orçamento completo com cronograma físico/financeiro - Módulo Bases Adicionais (Sistema de Custos Referenciais de Obras - SICRO, Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas de Minas Gerais - SETOP - MG, Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP - MG, Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE - SP, Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras - SIURB- SP, Instituto de Obras Públicas do Espírito Santo - IOPES - ES, Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe - ORSE - SE, Secretaria de Infraestrutura do Ceará - SEINFRA - CE, Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas - SEDOP - PA, Companhia Paulista de Obras e Serviços - CPOS - SP, Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes - AGETOP CIVIL - GO, Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão - CAEMA - MA, Empresa Baiana de Águas e Saneamento S. A. EMBASA, Companhia de Águas e Esgotos do Rio Grande do Norte - CAERN - RN e Sociedade Brasileira de Computação - SBC)

	- Módulo Medição de Obra: Registro da medição e cálculo do andamento da obra; Cadastro de empreiteiros; Planilha de levantamento de quantitativos executados; Relatórios: Medição da Obra, Medição por Empreiteiro com Valores a serem Pagos e Orçado x Realizado; Relatório fotográfico; Armazenamento para imagens; Cadastro de fiscais
	- Módulo Diário de Obra: Registro da chegada e utilização de material; Registro das atividades executadas na obra; Apresentação do relatório fotográfico da execução da obra; Monitoramento dos equipamentos da obra.
	- Módulo OrçaBim (Plugin de integração com o Revit): Compatível com as versões 2018 e 2019 do Revit; Integração e leitura de metadados do Revit por meio de um sistema baseado em regras; Integração e atualização automática de bancos de dados de custo; Definição de etapas de obras ligadas a disciplinas; Integração com softwares por meio de IFC; Utilização de dados geométricos para validação e visualização; Capacidade de utilização de fórmulas para gerar quantitativos mediante combinação de parâmetros
Empresa vencedora	3F Ltda LTDA
Solução implementada	
Valor contratado (Contrato nº 043/2019)	Cada assinatura anual fica estimado em R\$ 4.395,00 (quatro mil, trezentos e noventa e cinco reais), perfazendo um valor total contratado em R\$ 13.185,00 (treze mil, cento e oitenta e cinco reais)

<b>5 - TJRO – Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia</b>	
Modelo de seleção	CONTRATO Nº 113/2019 disponível em: <a href="https://webapp.tjro.jus.br/tjrotransparente/contratos/arquivo/66309.pdf">https://webapp.tjro.jus.br/tjrotransparente/contratos/arquivo/66309.pdf</a> (acesso em: 19/03/2021)
Objeto	Contratação da empresa 3F LTDA para a disponibilização de 1 (uma) assinatura anual para acesso de 5 (cinco) usuários ao sistema OrçaFascio, com os módulos: Módulo Básico e Módulo Bases Adicionais, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência n. 3/2019.
Regime de contratação	Inexigibilidade de Licitação – Art. 25, <i>Caput</i> (conforme contrato)
Vigência	1 ano.
Requisitos funcionais (macroprocessos)	Planejamento e Controle Orçamentário
	Gestão de Patrimônio;
	Gestão de Compras;
	Gestão Financeira;
	Gestão de Documentos;
	Informações Gerenciais.
Quantidade de licenças	1 (uma) assinatura anual para acesso de 5 (cinco) usuários ao sistema OrçaFascio, com os módulos: Módulo Básico e Módulo Bases Adicionais
Itens contemplados na solução	<b>Descrição</b>
	- Módulo Básico - Módulo Bases Adicionais.
Empresa vencedora	3F Ltda LTDA
Solução implementada	
Valor contratado (Contrato nº 113/2019)	R\$1.598,00 (mil, quinhentos e noventa e oito reais).

<b>6 - MP RO – Ministério Público de Rondônia</b>	
Modelo de seleção	Inexigibilidade de licitação nº. 20/2020 em: <a href="https://arquivos.mpro.mp.br/diario/2020/DiarioMPRO-27-10-2020-NR200.pdf">https://arquivos.mpro.mp.br/diario/2020/DiarioMPRO-27-10-2020-NR200.pdf</a> (acesso em: 22/03/2021)
Objeto	2 (duas) licenças anual do Software OrçaFascio de Orçamento de Obras (módulo orçamento, módulo medição de obra e diário de obra.
Regime de contratação	Inexigibilidade de Licitação - Art. 25, Inc. I
Vigência	por um período de 12 meses.
Requisitos funcionais (macroprocessos)	Planejamento e Controle Orçamentário
	Gestão de Patrimônio;
	Gestão de Compras;
	Gestão Financeira;
	Gestão de Documentos;
	Informações Gerenciais.
Quantidade de licenças	2 Licenças de Software OrçaFascio de Orçamento de Obras para 5 (cinco) usuários.

Itens contemplados na solução	<b>Descrição</b>
	- OrçaFascio de Orçamento de Obras
	- Módulo orçamento.
	- Módulo medição de obra
Empresa vencedora	3F Ltda LTDA
Solução implementada	
Valor contratado (Inexigibilidade de licitação nº. 20/2020)	R\$ 5.794,00

<b>7 - TJES – Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo</b>	
Modelo de seleção	Inexigibilidade de licitação nº. 029/2021 em: <a href="https://sistemas.tjes.jus.br/ediario/index.php/component/ediario/?view=content&amp;id=1135415">https://sistemas.tjes.jus.br/ediario/index.php/component/ediario/?view=content&amp;id=1135415</a> (acesso em: 25/01/2022) SEI 7001542-03.2021.8.08.0000
Objeto	1 (uma) licenças anual do Software OrçaFascio de Orçamento de Obras (módulo orçamento, módulo bases adicionais e módulo medição de obra.
Regime de contratação	Inexigibilidade de Licitação - Art. 25, Inc. I
Vigência	por um período de 12 meses.
Requisitos funcionais (macroprocessos)	Planejamento e Controle Orçamentário
	Gestão de Patrimônio;
	Gestão de Compras;
	Gestão Financeira;
	Gestão de Documentos; Informações Gerenciais.
Quantidade de licenças	1 Licença para 5 (cinco) usuários.
Itens contemplados na solução	<b>Descrição</b>
	- OrçaFascio de Orçamento de Obras
	- Módulo orçamento.
	- Módulo bases adicionais - Módulo medição de obra
Empresa vencedora	3F Ltda LTDA
Solução implementada	
Valor contratado (Inexigibilidade de licitação nº. 029/2021)	R\$ 2.697,00

**JUSTIFICATIVA da escolha:**

A contratação de licença do software de orçamento de obras, OrçaFascio faz-se necessária, pois representa grande auxílio e incremento no desempenho das atividades cotidianas dos setores da Secretaria de Engenharia, que diariamente trabalham com elaboração de planilhas orçamentárias para licitação e para acompanhamento de obras em execução.

A aquisição dessa nova tecnologia contribuirá para que a Coordenadoria de Projetos, bem como a Coordenadoria de Fiscalização possam desempenhar com maior qualidade e produtividade suas atribuições.

Esta contratação deverá atender o requisito relacionado à “inquestionável reputação ético-profissional” pela CONTRATADA, pela excelência do trabalho que deverá ter desenvolvido em anos de atuação, com indiscutível qualidade técnica e dentro dos parâmetros da moralidade e eficiência exigíveis, em especial, no trato com a Administração Pública.

Não restam dúvidas, portanto, quanto à condição e exigência de que a instituição a ser contratada deverá ter idoneidade ético-profissional, o que deverá ser comprovado pelas funções já desempenhadas em virtude de inúmeros trabalhos desenvolvidos junto à instituições públicas e privadas no Brasil ao longo de sua atuação profissional, cujos benefícios sempre acabam por reverter-se aos seus objetivos estatutários.

Esta aquisição propiciará integração com outros softwares já adquiridos pelo TJES, tais como Eberick - e de instalações - ALTO QI Hidrossanitário e Incêndio e futuramente com o sistema BIM, garantindo sua evolução, suporte técnico e demais benefícios na atualização pretendida, como a utilização do Software em ambiente WEB, o que permitirá seu acesso por qualquer servidor credenciado em qualquer computador.

O software em questão proporciona enorme ganho técnico e permite um trabalho colaborativo em rede, onde os integrantes da Seção de Custos podem trabalhar em paralelo no mesmo orçamento.

O sistema OrçaFascio permitirá, em um momento posterior, através do módulo OrçaBIM, adicionar a orçamentação como uma nova disciplina para o fluxo de trabalho BIM proporcionando automação, confiabilidade, rastreabilidade, segurança e

inteligência baseados na integração com a modelagem BIM, sendo possível extrair quantitativos de forma rápida, simples e precisas de modo automático.

Além disso, é possível referenciar ao orçamento às bases adicionais do SINAPI e IOPES, as quais são referência para as obras do Tribunal de Justiça do ES, bases estas que serão atualizadas mensalmente e automaticamente pelo software de orçamento.

O software Orçafascio gera ainda produtos finais como relatórios sintéticos e completos, composições analíticas, curvas ABC e cronogramas físico-financeiros e também posteriormente, atrelado ao modelo BIM fará isso de forma automatizada. O programa ainda oferece interface com o Excel sendo possível importar e exportar dados nesse formato para aproveitamento de conteúdo previamente existente.

Anteriormente a utilização do software Orçafascio, um orçamento da Coordenadoria de Projetos era realizado através de levantamentos manuais em AutoCAD e essas informações eram preenchidas em planilha Excel, também atualizada manualmente, por 3 servidoras gerando um enorme volume de trabalho bem como grande gasto de tempo com conferências.

Com a implantação deste sistema, a realidade da Secretaria de Engenharia foi transformada com uma melhor elaboração de orçamento, visto que houve redução de tempo, além de aumento de confiabilidade, pois a inserção de todos os parâmetros utilizados nas planilhas, tais como composições dos serviços e insumos das Tabelas Referenciais, não se deu mais de forma manual e foi possível também a atualização de planilhas orçamentárias de forma mais rápida e precisa, mesmo provenientes do formato Excel.

Outra vantagem da aquisição dessa ferramenta será a compatibilização de projetos de arquitetura e orçamento com os programas de estrutura - Eberick - e de instalações - ALTO QI Hidrossanitário e Incêndio, já solicitados por essa Coordenadoria, pois com a utilização do módulo OrçaBIM será possível trabalharem integrados utilizando a tecnologia BIM.

Portanto, a continuidade da utilização do sistema Orçafascio aqui proposta e com a devida capacitação dos servidores da Secretaria de Engenharia, caso seja necessária, continuará proporcionando melhor produtividade, qualidade dos orçamentos, precisão de dados e, conseqüentemente, redução de interferências e erros nos orçamentos desenvolvidos pela Coordenadoria de Projetos.

Essa nova tecnologia contribuirá também para que a Coordenadoria de Projetos possa desempenhar com maior qualidade e produtividade suas atribuições, definidas no artigo 62 da Resolução TJES nº 75/2011, quais sejam:

*Pesquisar, analisar, planejar, organizar e elaborar projetos básicos/executivos, memoriais descritivos e planilha orçamentária de arquitetura das edificações de uso do Poder Judiciário;*

*Planejar serviço de construção e reforma de edificação do Poder Judiciário, com vistas ao atendimento da "Priorização de Obras", definido de acordo com Resolução do CNJ e do TJES.*

Em 2021 houve a contratação da locação do software Orçafascio.

Como exemplificação de mudança: para a obra de construção do novo Fórum de Alegre foram contratados os projetos e o orçamento. A empresa vencedora do certame, na época, utilizou o Orçafascio para elaborar o orçamento que é composto de 1200 serviços, o que seria inviável se tivesse sido feito no Excel, lembrando que para cada serviço deve-se abrir uma composição e no Excel tudo é feito manualmente. Esta planilha de composições, outra planilha diferente da planilha de serviços, em um relatório do Orçafascio que a empresa entregou contemplava aproximadamente 11567 linhas, sendo que se tivesse sido feito no Excel seriam muito mais linhas, devido às composições auxiliares que compõem muitos serviços e no relatório feito no Orçafascio esta composição auxiliar aparece somente uma vez na planilha.

O software Orçafascio é uma solução que atende integralmente às necessidades da Secretaria de Engenharia atualmente, devido aos seguintes fatores:

- Um orçamento importante feito para a Secreng por uma empresa terceirizada foi o orçamento para execução da obra do Fórum de Alegre. A empresa utilizou o software Orçafascio para elaboração do orçamento.

- Em 2021 precisamos fazer atualização neste orçamento. Não foi possível acionar a empresa terceirizada, pois o contrato já havia se encerrado. A atualização se fez necessária, pois a empresa que venceu a licitação para a execução da obra teve o contrato rescindido e por isso, houve a necessidade de atualização do orçamento para contratar outra empresa.

- Devido a este fato, o software Orçafascio se tornou a única solução que atendesse integralmente a Secreng naquele momento. Com isso, após a contratação deste software, percebemos que sua utilização nos atendeu plenamente na atualização do orçamento em questão e também na elaboração de novos orçamentos de outras obras, assim como possibilitou facilidade/agilidade na medição das obras pela Coordenadoria de Fiscalização.

### 3.6. AVALIAÇÃO DO AMBIENTE PARA VIABILIZAR A CONTRATAÇÃO:

**Infraestrutura tecnológica:** Caso necessário, a CONTRATADA deverá informar quaisquer necessidades para a realização de treinamento, sendo que todas as solicitações à CONTRATANTE devem ser tecnicamente justificadas pela CONTRATADA e sujeitas à aprovação da equipe técnica responsável.

**Espaço físico:** Já adequado para a implantação da solução.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O dimensionamento para o fornecimento de licenças de uso de softwares bem como treinamento serão de acordo com as especificações informadas neste Termo de Referência. Todas as licenças devem ser totalmente compatíveis ao sistema operacional padrão utilizado na Secretaria de Engenharia (Windows).

A solução deverá permitir o provimento, em número suficiente, de licenças de uso de software específico requerido para atender as demandas das unidades com relação às atividades técnicas finalísticas nas áreas de elaboração de orçamentos para a engenharia e nas áreas de fiscalização e acompanhamento de obras, possibilitando melhor produtividade e eficiência aos trabalhos técnicos do PJES.

A implantação da solução adquirida deverá permitir a atualização tecnológica e alinhamento em relação a padrões, formatos, versões e tecnologias comuns para execução das atividades técnicas regimentais do PJES com qualidade e produtividade suficientes, em conformidade legal às normas brasileiras de uso e licenciamento de programas de computador.

Deverá permitir a atualização continuada de softwares específicos e de suporte técnico ao seu uso, incluindo atualização de versões e evoluções de segurança.

Através de uma utilização centralizada e da escolha de formas de licenciamento mais adequadas, espera-se um potencial ganho de escala, capacidade de planejamento, ordenação de demandas e aplicação racionalizada de recursos, sendo possível a aplicação dos conhecimentos adquiridos com a capacitação nos softwares e na nova tecnologia solicitados, trazendo maior eficiência e qualidade no desempenho das atividades técnicas finalísticas da Secretaria de Engenharia.

Obter base técnica para otimizar as atividades de planejamento, precificação, documentação, informação, execução e acompanhamento de obras e manutenção predial ao longo da vida útil da edificação e/ou obras de infraestrutura, enfim todas as disciplinas que compõem as atividades de Arquitetura e Construção.

O dimensionamento para o fornecimento de licenças de uso de softwares serão de acordo com as especificações informadas neste Termo de Referência.

Todas as licenças devem ser totalmente compatíveis ao sistema operacional padrão utilizado na Secretaria de Engenharia (Windows).

Os treinamentos devem ter como base o conteúdo programático especificado pelo fabricante do software.

É estratégico que a mesma contratada faça o treinamento uma vez que é necessário que as atividades sejam coordenadas e os seus conteúdos, cronograma e metodologia sincronizados e adequados para um único objetivo, que é o repasse de conhecimento para absorção da nova tecnologia para elaboração de orçamento.

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

##### 5.1. São obrigações da CONTRATADA, além daquelas já descritas no item 4:

I - Credenciar por escrito, no momento da assinatura do contrato, junto ao CONTRATANTE, o preposto, com poderes de decisão para representar a CONTRATADA, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução dos serviços;

II - Assumir, sem que haja responsabilização do CONTRATANTE, todos os encargos, tributos e multas relativas à execução do contrato. Responsabilizar-se por todas as obrigações legais e as despesas decorrentes e necessárias;

a) A inadimplência da empresa, com referência aos encargos e obrigações estabelecidos neste documento, não transfere, ainda que subsidiariamente, sua obrigação para o CONTRATANTE, nem poderá onerar os custos relacionados ao objeto contratado, razão pela qual a CONTRATADA deverá renunciar expressamente qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

III - Assumir a responsabilidade por quaisquer danos causados ao CONTRATANTE, a seus prepostos ou a terceiros, ocorridos ou não nos recintos do PJES, provocados por ação ou omissão dos empregados da CONTRATADA, em decorrência da execução dos serviços desta contratação, não cabendo ao CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsabilidade por danos diretos, indiretos ou lucros cessantes decorrentes, ficando este autorizado, desde já, a reter os créditos decorrentes da prestação dos serviços, até o limite dos prejuízos causados, não eximindo a CONTRATADA das sanções previstas no Contrato e em lei, até a completa indenização dos danos;

a) Assumir a responsabilidade por todas as obrigações e providências estabelecidas na legislação no que tange a acidentes trabalhistas, quando em execução do objeto forem vitimados seus empregados, ainda que a ocorrência se dê nas dependências do CONTRATANTE.

- IV - Assumir a responsabilidade pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e relacionada com a execução do objeto contratado;
- V - Assumir a responsabilidade por todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios, resultantes de ações judiciais que o CONTRATANTE for compelido a responder por força desta contratação;
- VI - Providenciar e manter a qualificação técnica adequada dos profissionais que prestam serviços para o CONTRATANTE, de acordo com as necessidades pertinentes à adequada execução dos serviços contratados durante todo o período de contratação;
- VII - Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus profissionais que não estejam produzindo os resultados esperados na prestação dos serviços, que não correspondam aos critérios de confiança ou relacionamento interpessoal ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do CONTRATANTE. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da notificação do CONTRATANTE, sendo vedado, neste caso, o retorno do profissional substituído às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou quaisquer ausências de outros profissionais;
- VIII - Cuidar para que todos os privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE sejam revistos, modificados ou revogados quando da transferência, remanejamento ou demissão de profissionais de sua responsabilidade.
- IX - Acompanhar diariamente a qualidade e os níveis de serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo;
- X - Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados, **respondendo pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato;**
- XI - Obedecer rigorosamente todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI e institucional do CONTRATANTE;
- XII - **Assinar o Termo de Confidencialidade (Adendo I - Termo de Confidencialidade SEI 1041505) quando da assinatura do instrumento contratual;**
- XIII - Acatar a fiscalização do CONTRATANTE, levada a efeito por servidor devidamente designado para esse fim, cuja solicitação atender-se-á imediatamente ou dentro do prazo previamente prescrito em conformidade com o instrumento contratual, comunicando-lhe quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços;
- XIV - Assinar instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação oficial da Administração, convocado para esse fim;
- XV - A CONTRATADA deverá observar rigorosamente todas as condições previstas no Termo de Referência, edital e contrato, inclusive, comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários;
- XVI - Selecionar e treinar adequadamente os recursos alocados para prestação dos serviços;
- XVII - Promover a transferência de conhecimento para os indicados pelo demandante, de forma a permitir a completa gerência, operação, monitoramento e otimização da solução;
- XVIII - Formalizar o encerramento dos serviços, com documentação, procedimentos e termo de entrega;
- XIX - **Executar os serviços conforme solicitado pela Secretaria de Engenharia, de acordo com os critérios e prazos definidos;**
- XX - **Executar os serviços conforme padrões de documentação e qualidade exigidos pela Secretaria de Engenharia;**
- XXI - **Prestar prontamente os esclarecimentos solicitados pela Secretaria de Engenharia;**
- XXII - **Manter durante toda a vigência contratual as condições de habilitação exigidas no edital;**
- XXIII - **Dar ciência a Secretaria de Engenharia, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;**
- XXIV - **Corrigir, sem ônus para Secretaria de Engenharia, os defeitos, omissões ou quaisquer irregularidades dos serviços executados, ainda que identificados após o ateste dos serviços pela Secretaria de Engenharia;**
- XXV - **Apresentar a relação dos empregados credenciados a prestar os serviços para a execução das atividades perante a Secretaria de Engenharia, entre eles um responsável técnico;**

- XXVI - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, deslocamentos de técnicos, e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não possuem nenhum vínculo empregatício com a Secretaria de Engenharia;**
- XXVII - Prestar suporte “on site”, caso o chamado não possa ser resolvido por meio eletrônico;**
- XXVIII - Prestar informações e orientações necessárias à utilização e ao perfeito funcionamento dos softwares instalados;**
- XXIX - Refazer serviços quando apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, no prazo fixado pela fiscalização da Contratante, contados a partir da notificação;**
- XXX - Prestar os serviços conforme a quantidade, a qualidade e a pontualidade exigida pela CONTRATANTE e em consonância com as orientações e solicitações efetuadas pelo gestor do Contrato.**
- XXXI - Assumir plenas responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução e qualidade dos serviços;**
- XXXII - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços conforme constantes no objeto.**

## 5.2. São obrigações do CONTRATANTE:

- I - Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para executar a gerência e fiscalização do contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais;
- II - Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio do preposto;
- III - Cumprir e fazer cumprir o disposto no contrato, edital e Termo de Referência;
- IV - Informar à CONTRATADA nome e telefone do Gestor do Contrato e de seu substituto, mantendo tais dados atualizados;
- V - Proporcionar à CONTRATADA os espaços físicos, mobiliários e instalações necessárias ao desempenho e cumprimento dos níveis de serviços contratados, quando o atendimento for efetuado na forma presencial;
- VI - Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA, devidamente credenciados, às dependências das unidades do CONTRATANTE, aos dados e demais informações necessárias ao desempenho das atividades contratadas, ressalvados os casos de matéria sigilosa;
- VII - Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações necessárias à execução dos serviços, bem como a documentação técnica referente aos padrões adotados no CONTRATANTE;
- VIII - Levar ao conhecimento da CONTRATADA, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto, bem como imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto pactuado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- IX - Verificar a qualificação dos profissionais indicados pela CONTRATADA quando do início da prestação dos serviços, podendo exigir a imediata substituição daqueles que não atenderem aos requisitos estabelecidos em Contrato;
- X - Verificar e atestar as faturas da CONTRATADA, homologando os serviços prestados de acordo com os requisitos preestabelecidos;
- XI - Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas no contrato;
- XII - Cumprir com as demais obrigações constantes no edital, no Termo de Referência e outras previstas no contrato;
- XIII - Atestar as faturas enviadas e efetuar os pagamentos referentes aos serviços realizados, conforme condições de pagamento estabelecidas no contrato;**
- XIV - Disponibilizar as informações necessárias à execução dos serviços;**
- XV - Autorizar o acesso às dependências da Secretaria de Engenharia dos profissionais da CONTRATADA envolvidos no projeto, desde que devidamente identificados;**
- XVI - Acompanhar a execução do contrato e verificar a conformidade com os padrões de qualidade e prazos definidos;**
- XVII - Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar os serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas;**

**XVIII - Exercer a fiscalização dos serviços através de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, procedendo ao atesto na respectiva fatura, com as ressalvas ou glosas que se fizerem necessárias;**

**XIX - Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento deste Instrumento;**

**XX - Disponibilizar espaço físico apropriado em suas instalações para realização dos serviços.**

**XXI - Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.**

**XXII - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela CONTRATADA.**

**XXIII - 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.**

## 6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 6.1. DA FORMA DE SELEÇÃO:

Fornecedor que detém a exclusividade na comercialização do Software selecionado, conforme certidão doc 1042782.

Forma de Contratação	Justificativa
<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico	<p>A contratação de licença do software de orçamento de obras, Orçafascio faz-se necessária, pois representa grande auxílio e incremento no desempenho das atividades cotidianas dos setores da Secretaria de Engenharia, que diariamente trabalham com elaboração de planilhas orçamentárias para licitação e para acompanhamento de obras em execução.</p> <p>A aquisição dessa nova tecnologia contribuirá para que a Coordenadoria de Projetos, bem como a Coordenadoria de Fiscalização possam desempenhar com maior qualidade e produtividade suas atribuições.</p> <p>Esta contratação deverá atender o requisito relacionado à “inquestionável reputação ético-profissional” pela CONTRATADA, pela excelência do trabalho que deverá ter desenvolvido em anos de atuação, com indiscutível qualidade técnica e dentro dos parâmetros da moralidade e eficiência exigíveis, em especial, no trato com a Administração Pública.</p> <p>Não restam dúvidas, portanto, quanto à condição e exigência de que a instituição a ser contratada deverá ter idoneidade ético-profissional, o que deverá ser comprovado pelas funções já desempenhadas em virtude de inúmeros trabalhos desenvolvidos junto à instituições públicas e privadas no Brasil ao longo de sua atuação profissional, cujos benefícios sempre acabam por reverter-se aos seus objetivos estatutários</p> <p>Esta aquisição propiciará integração com outros softwares já adquiridos pelo TJES, tais como Eberick - e de instalações - ALTO QI Hidrossanitário e Incêndio e futuramente com o sistema BIM, garantindo sua evolução, suporte técnico e demais benefícios na atualização pretendida, como a utilização do Software em ambiente WEB, o que permitirá seu acesso por qualquer servidor credenciado em qualquer computador.</p> <p>O software em questão proporciona enorme ganho técnico e permite um trabalho colaborativo em rede, onde os integrantes da Seção de Custos podem trabalhar em paralelo no mesmo orçamento.</p> <p>O sistema Orçafascio permitirá, em um momento posterior, através do módulo OrçaBIM, adicionar a orçamentação como uma nova disciplina para o fluxo de trabalho BIM proporcionando automação, confiabilidade, rastreabilidade, segurança e inteligência baseados na integração com a modelagem BIM, sendo possível extrair quantitativos de forma rápida, simples e precisas de modo automático.</p> <p>Além disso, é possível referenciar ao orçamento às bases adicionais do SINAPI e IOPES, as quais são referência para as obras do Tribunal de Justiça do ES, bases</p>
<input type="checkbox"/> Pregão Eletrônico com SRP	
<input type="checkbox"/> Pregão Presencial	
<input checked="" type="checkbox"/> Inexigibilidade de Licitação	
<input type="checkbox"/> Dispensa de Licitação	
<input type="checkbox"/> Outra:	

estas que serão atualizadas mensalmente e automaticamente pelo software de orçamento.

O software Orçafascio gera ainda produtos finais como relatórios sintéticos e completos, composições analíticas, curvas ABC e cronogramas físico-financeiros e também posteriormente, atrelado ao modelo BIM fará isso de forma automatizada. O programa ainda oferece interface com o Excel sendo possível importar e exportar dados nesse formato para aproveitamento de conteúdo previamente existente.

Anteriormente a utilização do software Orçafascio, um orçamento da Coordenadoria de Projetos era realizado através de levantamentos manuais em AutoCAD e essas informações eram preenchidas em planilha Excel, também atualizada manualmente, por 3 servidoras gerando um enorme volume de trabalho bem como grande gasto de tempo com conferências.

Com a implantação deste sistema, a realidade da Secretaria de Engenharia foi transformada com uma melhor elaboração de orçamento, visto que houve redução de tempo, além de aumento de confiabilidade, pois a inserção de todos os parâmetros utilizados nas planilhas, tais como composições dos serviços e insumos das Tabelas Referenciais, não se deu mais de forma manual e foi possível também a atualização de planilhas orçamentárias de forma mais rápida e precisa, mesmo provenientes do formato Excel.

Outra vantagem da aquisição dessa ferramenta será a compatibilização de projetos de arquitetura e orçamento com os programas de estrutura - Eberick - e de instalações - ALTO QI Hidrossanitário e Incêndio, já solicitados por essa Coordenadoria, pois com a utilização do módulo OrçaBIM será possível trabalharem integrados utilizando a tecnologia BIM.

Portanto, a continuidade da utilização do sistema Orçafascio aqui proposta e com a devida capacitação dos servidores da Secretaria de Engenharia, caso seja necessária, continuará proporcionando melhor produtividade, qualidade dos orçamentos, precisão de dados e, conseqüentemente, redução de interferências e erros nos orçamentos desenvolvidos pela Coordenadoria de Projetos.

Essa nova tecnologia contribuirá também para que a Coordenadoria de Projetos possa desempenhar com maior qualidade e produtividade suas atribuições, definidas no artigo 62 da Resolução TJES nº 75/2011, quais sejam:

*Pesquisar, analisar, planejar, organizar e elaborar projetos básicos/executivos, memoriais descritivos e planilha orçamentária de arquitetura das edificações de uso do Poder Judiciário;*

*Planejar serviço de construção e reforma de edificação do Poder Judiciário, com vistas ao atendimento da "Priorização de Obras", definido de acordo com Resolução do CNJ e do TJES.*

Em 2021 houve a contratação da locação do software Orçafascio.

Como exemplificação de mudança: para a obra de construção do novo Fórum de Alegre foram contratados os projetos e o orçamento. A empresa vencedora do certame, na época, utilizou o Orçafascio para elaborar o orçamento que é composto de 1200 serviços, o que seria inviável se tivesse sido feito no Excel, lembrando que para cada serviço deve-se abrir uma composição e no Excel tudo é feito manualmente. Esta planilha de composições, outra planilha diferente da planilha de serviços, em um relatório do Orçafascio que a empresa entregou contemplava aproximadamente 11567 linhas, sendo que se tivesse sido feito no Excel seriam muito mais linhas, devido às composições auxiliares que compõem muitos serviços e no relatório feito no Orçafascio esta composição auxiliar aparece somente uma vez na planilha.

O software Orçafascio é uma solução que atende integralmente às necessidades da Secretaria de Engenharia atualmente, devido aos seguintes fatores:

- Um orçamento importante feito para a Secreng por uma empresa terceirizada foi o orçamento para execução da obra do Fórum de Alegre. A empresa utilizou o software Orçafascio para elaboração do orçamento.

- Em 2021 precisamos fazer atualização neste orçamento. Não foi possível acionar a empresa terceirizada, pois o contrato já havia se encerrado. A atualização se fez necessária, pois a empresa que venceu a licitação para a execução da obra teve o

contrato rescindido e por isso, houve a necessidade de atualização do orçamento para contratar outra empresa.

- Devido a este fato, o software Orçafascio se tornou a única solução que atendesse integralmente a Secreng naquele momento. Com isso, após a contratação deste software, percebemos que sua utilização nos atendeu plenamente na atualização do orçamento em questão e também na elaboração de novos orçamentos de outras obras, assim como possibilitou facilidade/agilidade na medição das obras pela Coordenadoria de Fiscalização.

## 6.2. DA CONTRATAÇÃO POR LOTE ÚNICO:

Os serviços que compõem a solução contratada são de mesma natureza e dependentes entre si, o que inviabiliza o parcelamento dos serviços, ante a impossibilidade prática de subdividir o objeto em contratações menores sem prejuízo na execução dos serviços, já que não se revela tecnicamente viável, não podendo, portanto, aplicar a regra prevista no art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/93. Desta forma, a contratação será realizada através de uma única empresa.

## 6.3. DA PROPOSTA COMERCIAL:

A proposta comercial está apresentada no doc 1042778. O prazo considerado para contratação foi de 36 meses.

## 6.4. DOS CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

### 6.4.1. Requisitos de qualificação técnica da empresa

Não se aplica.

o Software em questão já é utilizado amplamente entre diversos órgãos públicos, como exemplificado no item 3.5 deste Termo de Referência.

### 6.4.2. Requisitos de qualificação técnica dos profissionais

A Contratada deverá, quando da solicitação do Gestor do Contrato, comprovar que dispõe de pelo menos duas pessoas capacitadas em soluções de orçamento de obras de engenharia, certificadas pelo fabricante do software fornecido, sendo que os mesmos devem fazer parte da equipe que irá trabalhar no treinamento online.

## 7. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

### 7.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

O modelo da execução dos serviços está prevista nos item 4 deste Termo de Referência.

### 7.2. DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

Com fulcro no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002; artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993 e art. 28 do Decreto-Lei Estadual nº 1.527-R, a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes penalidades, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

#### 7.2.1 - Advertência

Aplicada na hipótese de execução irregular que não resulte prejuízo para o PJES; pela repetição de falhas para atendimento de um mesmo serviço; e pela repetição de não atendimento de um mesmo nível de qualidade contratado.

#### 7.2.2 - Multa

Níveis das Multas	
Nível	Correspondência
1	Advertência
2	Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor total do contrato
3	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato
4	Multa de 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato
5	Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato

#### Referência para as Multas

Item	Descrição	Referência	Nível
------	-----------	------------	-------

1	Não manter a proposta; não assinar o contrato; ou recusar o recebimento da Nota de Empenho.	-	3
2	Apresentar declaração e/ou documentação falsa; e/ou cometer fraude fiscal.	-	4
3	Não prestar a garantia contratual dentro do prazo estabelecido.	-	3
4	Na hipótese de rescisão contratual por inexecução total ou parcial do Contrato.	-	5
5	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços solicitados, e que não sejam justificados e aceitos pelo Contratante.	Por ocorrência	1
6	Não observar as políticas de segurança e normas de acesso do CONTRATANTE.	Por ocorrência	1
7	Manter empregado, que mantém relacionamento direto com o Contratante, tais como Preposto, Responsável Técnico e outros, sem qualificação para executar os serviços contratados.	Por ocorrência	3
8	Não zelar pelas instalações/ equipamentos do Contratante.	Por ocorrência	3
9	Não apresentar documentação exigida da empresa.	Por ocorrência	3
10	Violar quaisquer cláusulas do Acordo de Confidencialidade de Informação.	Por ocorrência	3
11	Deixar de comunicar qualquer fato relacionado ao serviço que leve à interrupção dos ambientes de TI do CONTRATANTE.	Por ocorrência	3
12	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o serviço que não tenha sido objeto de subcontratação.	Por ocorrência	4
13	Não disponibilizar os recursos suplementares dentro do prazo acordado entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE.	Por dia de atraso	2
14	Deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas no instrumento contratual e anexos, desde que a multa não esteja prevista neste item.	Por ocorrência	5

### 7.2.3 - Penalidade de Impedimento

Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado do Espírito Santo, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

### 7.2.4 - Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública

Nos termos da Lei nº 8.666/1993, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

### 7.3. INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS:

O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, na execução do contrato, efetuar diligências e inspeções, com o objetivo de verificar as condições de execução do serviço prestado, em especial quanto aos técnicos envolvidos no projeto e suas respectivas qualificações. Em hipótese alguma será admitida a utilização de mão de obra sem a qualificação técnica descrita neste Termo de Referência.

### 7.4. DIREITOS AUTORAIS E DE PROPRIEDADE INTELECTUAL:

A CONTRATADA cederá ao CONTRATANTE, nos termos do artigo 111, da Lei nº 8.666/1993, concomitante com o art. 4º, da Lei nº 9.609/1998, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos processos de trabalho e resultados produzidos em consequência desta contratação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, análises, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação produzida no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

### 7.5. DA CONTAGEM DE PRAZOS DO CONTRATO

A contagem de todos os prazos de publicações deverá respeitar o disposto na Resolução nº. 034/2013, do Tribunal de Justiça do Estado do Espírito Santo:

*Art. 4º Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário da Justiça Eletrônico.*

*Parágrafo único. A contagem dos prazos processuais terá início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação.*

*(Resolução nº. 034/2013 TJES, art. 4º, caput e parágrafo único. Disponível em <http://diario.tj.es.gov.br/2013/20130726.pdf>.)*

Quanto aos prazos contratuais será considerado, subsidiariamente, para efeito de contagem de prazo, o estipulado no art. 132 do Código Civil Brasileiro, Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002:

*Art. 132. Salvo disposição legal ou convencional em contrário, computam-se os prazos, excluído o dia do começo, e incluído o do vencimento.*

*§ 1º Se o dia do vencimento cair em feriado, considerar-se-á prorrogado o prazo até o seguinte dia útil.*

*§ 2º Meado considera-se, em qualquer mês, o seu décimo quinto dia.*

*§ 3º Os prazos de meses e anos expiram no dia de igual número do de início, ou no imediato, se faltar exata correspondência.*

*§ 4º Os prazos fixados por hora contar-se-ão de minuto a minuto.*

#### 7.6. **ORDENS DE FORNECIMENTO**

A ordem de fornecimento do software será emitida pela Secretaria de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis da assinatura do contrato** e será encaminhada para o endereço eletrônico fornecido pela contratada, que deve confirmar o recebimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis. Após esse prazo o recebimento será tácito, pois cabe à contratada a responsabilidade de manter uma caixa postal eletrônica válida, conhecida e em condições de operação.

#### 7.7. **TERMO DE COMPROMISSO:**

Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, a CONTRATADA exigirá de todos os seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços, que façam parte, a qualquer título, da equipe executante do Objeto deste Termo de Referência, a assinatura do Adendo I - Termo de Confidencialidade SEI 1041505, onde o signatário e os funcionários que compõem seu quadro funcional declaram-se, sob as penas da lei, cientes das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas.

#### 7.8. **FORMA DE PAGAMENTO:**

Os pagamentos serão realizados após conclusão e aceite dos serviços, respeitando-se o previsto nos prazos estabelecidos neste documento e/ou Contrato.

Em caso de conclusão antecipada dos serviços, os pagamentos poderão ser realizados antes dos prazos previstos.

A Nota Fiscal deverá ser encaminhada pela CONTRATADA após o aceite do CONTRATANTE, descontadas quaisquer eventuais glosas de valores, acompanhada dos documentos fiscais.

O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, sanções ou indenizações devidas pela empresa CONTRATADA.

O CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após o registro de recebimento da(s) nota(s) fiscal(is), discriminada(s) com os serviços efetivamente efetuados no período correspondente, devidamente atestada(s) pelo Gestor do Contrato, sendo efetuada a retenção e/ou recolhimento de tributos e contribuições devidas, quando cabíveis.

O TJES terá prazo de 15 (quinze) dias úteis após a entrega do documento formal para comprovar a efetiva disponibilidade dos serviços e então emitir o Termo de Recebimento Definitivo. O pagamento pelos serviços apenas será realizado após a comprovação da efetiva disponibilidade dos serviços.

O valor será pago em parcela única, após a entrega do acesso ao sistema, desde que os serviços prestados estejam de acordo com as especificações do contrato e mediante apresentação de nota fiscal emitida pelo Contratante.

As notas fiscais deverão observar os preços da proposta aceita, bem como deverá constar o número do contrato, período de disponibilidade de acesso ao software pelo TJES e descrição do objeto.

Ocorrendo erros nas notas fiscais, que impeçam a liquidação da despesa, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA para correção. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

As multas serão descontadas no pagamento eventualmente devido pela Administração ou, na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela CONTRATADA mediante depósito em conta corrente do PJES ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Pelo atraso injustificável no pagamento, o CONTRATANTE pagará juros à base de 1% (um por cento) ao mês.

O CONTRATANTE poderá deduzir dos pagamentos, importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela CONTRATADA em decorrência de inadimplemento do contrato, respeitado o contraditório e a ampla defesa.

#### 7.9. **DOS ATORES ENVOLVIDOS:**

A gestão e a fiscalização do contrato caberão aos gestores (titular e substituto) e ao fiscal, este se necessário, após serem designados pelo Secretário Geral do Tribunal de Justiça, que fará publicar o ato de designação no Diário da Justiça.

Gestor titular e substituto, respectivamente, terão as seguintes atribuições:

- I - Exigir da CONTRATADA, sempre que necessário, a apresentação de documentos que comprovem a validação e manutenção de todas as condições de habilitação e qualificação previstas no ato convocatório, inclusive para fins de pagamento.
- II - Analisar a documentação necessária para o pagamento, como aderência aos termos contratuais e regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.
- III - Após o recebimento da fatura, enviar para o setor Financeiro em até 2 (dois) dias úteis para providenciar pagamento.
- IV - Encaminhar a documentação comprobatória de penalizações ou multas administrativas para os setores responsáveis e solicitar providências.
- V - Executar outros serviços correlatos à gestão do Contrato.

O PREPOSTO da CONTRATADA será responsável por:

- VI - Comparecer, sempre que solicitado, às dependências do CONTRATANTE, nos dias úteis, no horário comercial.
- VII - Acompanhar a execução das Ordens de Serviços em vigor.
- VIII - Informar ao CONTRATANTE sobre problemas de quaisquer naturezas que possam impedir o bom andamento dos serviços.
- IX - Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução e aos horários de realização dos serviços, permanência e circulação de colaboradores nas dependências do CONTRATANTE.
- X - Executar outros serviços correlatos à função de preposto.

#### 7.10. **MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO:**

Sempre que se exigir, a comunicação entre o Gestor do Contrato e o Preposto da CONTRATADA deverá ser formal, considerando-se como documentos formais, além de documentos do tipo Ofício, as comunicações por correio eletrônico e/ou por software de gestão de contratos.

O Gestor do Contrato, os Fiscais e o Preposto responderão sobre todas as questões do contrato a ser firmado, procurando solucionar todos os problemas que defrontarem, dentro dos limites legais e dentro da razoabilidade.

Na eventualidade de problemas fortuitos, poderão ser convocadas reuniões por qualquer uma das partes, desde que comunicadas com antecedência.

#### 7.11. **APROVAÇÃO E ATESTAÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO:**

A Ordem de Serviço somente poderá ser encerrada quando todos os objetivos propostos forem plenamente atingidos, e os produtos e serviços realizados e entregues com a qualidade demandada e devidamente aceita e aprovada pelo GESTOR/FISCAL.

Caso a Ordem de Serviço seja encerrada pela CONTRATADA sem anuência do DEMANDANTE ou sem que o problema tenha sido de fato resolvido, a mesma será reaberta e os prazos serão contados em continuidade ao expresso inicialmente na abertura original do chamado e/ou Ordem de Serviço, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas.

#### 7.12. **VIGÊNCIA E GARANTIA CONTRATUAIS:**

O Contrato terá vigência de 36 (trinta e seis) meses a contar da data de liberação dos acessos contratados.

Havendo interesse e necessidade da Administração, a vigência contratual poderá ser prorrogada até o limite de 48 meses, observado os regramentos da Lei de Licitações Lei nº 8.666/93, em seu artigo 57, inciso IV, por se tratar de um programa de informática e caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- I - Os serviços forem prestados regularmente;
- II - A Administração tenha interesse na realização do serviço;
- III - O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- IV - A contratada concorde expressamente com a prorrogação.

Não se aplica garantia contratual.

#### 7.13. DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL:

Ação	Responsável	Prazo
Designar técnicos para que acompanhem e forneçam todas as informações necessárias à nova empresa que prestará os serviços, no caso de encerramento abrupto do contrato.	Contratada	Início do novo contrato/ Até 30 dias após o início do novo contrato
Manter, no mínimo, 20% (vinte por cento) dos profissionais da área de serviço, alocando o quantitativo entre as equipes de 1º e 2º nível, conforme definição do contratante, tendo como base a quantidade total de profissionais que atuaram nos serviços durante a vigência do contrato, para possa transmitir o conhecimento para a próxima empresa, às suas expensas e sem emissão de fatura ou quaisquer custos ao CONTRATANTE, para que não haja interrupção dos serviços, quando do término da vigência contratual.	Contratada	Início do novo contrato/ Até 30 dias após a vigência do contrato
Elaborar processo de repasse integral e irrestrito dos conhecimentos e competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços.	Contratada	Início do contrato/ Fim do contrato

#### 7.14. DO ENCERRAMENTO CONTRATUAL:

Ação	Responsável	Prazo
Cancelamento de todos os perfis de acesso da contratada ao ambiente computacional do PJES	Gestor e Fiscal do contrato	Último dia de execução do contrato/ Fim do contrato
Devolução de todos os recursos materiais eventualmente disponibilizados à Contratada	Contratada	Último dia de execução do contrato/ Fim do contrato
Execução do plano de encerramento do contrato	Contratada e Contratante	90 (noventa) dias corridos antes do fim do contrato/ Fim do contrato

#### 7.15. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO:

Item	Forma de transferência
Capacitação para aplicação de gestão do contrato	Transferência de conhecimento via treinamento teórico e prático para os técnicos indicados, de forma a permitir a completa gerência, operação, monitoramento e otimização da solução, cujo cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo Contratante
Documentação técnico-operacional, procedimentos, fluxos, relatórios ou qualquer outra documentação relacionada com a execução das atividades	Criação ou alteração da documentação gerada na base de conhecimento, com homologação das áreas responsáveis.
Atualizações	Operação em conjunto com as áreas competentes de testes de execução de serviço.

#### 7.16. DA PROPOSTA DE MODELOS (TEMPLATES) A SEREM UTILIZADOS NA CONTRATAÇÃO:

Poderão ser utilizados como fontes de informações adicionais, inclusive de modelos (templates) de documentos, outros instrumentos como o Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI disponível no portal do Conselho da Justiça Federal (CJF), Guia de Boas Práticas de Contratação de Soluções de TI disponível no portal do Tribunal de Contas da União (TCU), Guia de Boas Práticas em Contratação de Soluções de TI disponível no portal do Ministério do Planejamento, Gestão e Orçamento (MPOG), entre outros pertinentes. (Art. 23, Resolução nº 182/2013 CNJ).

#### 7.17. PRAZO DE RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

A CONTRATADA deverá entregar o objeto contratado na quantidade solicitada em um prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** da data de recebimento da Ordem de Fornecimento.

A entrega deverá ser realizada remotamente à Secretaria de Engenharia.

O recebimento será feito por servidor designado como fiscal técnico do contrato, com apoio de servidor da Secretaria de Tecnologia. Assim que forem entregues as licenças será emitido Termo de Recebimento Provisório.

A CONTRATADA dará treinamento online via webinar e suporte aos técnicos do CONTRATANTE, para o software em questão durante toda a execução do contrato.

**O recebimento provisório do software** ficará a cargo do fiscal técnico que deverá, num prazo de **05 (cinco) dias** a contar da data de entrega do software, elaborar um relatório circunstanciado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo. Caso seja constatada alguma irregularidade, a empresa será notificada e terá o prazo máximo de **10 (dez) dias** para regularização.

O prazo para análise da fiscalização será de 10 dias.

O prazo para revisão da contratada será de 05 dias, **cabendo uma única revisão.**

O prazo para verificação da revisão pelo fiscal será de 05 dias, para atestar o recebimento provisório ou não.

**O recebimento definitivo** ficará a cargo do gestor do contrato, que deverá realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica, caso haja irregularidades, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções. Em seguida o gestor do contrato deverá emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados e comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

#### 7.18. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

Os valores referentes às licenças (Subscrição de Serviço Anual (SSA)) do software contratado, poderão ser reajustados desde que precedidos de solicitação tempestiva da CONTRATADA, utilizando-se o Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, calculados pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA, na forma do art. 24 da Instrução Normativa nº 001/2019 do Ministério da Economia. Deve ser observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data limite para a apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

#### 7.19. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

A presente contratação será processada sob o regime de empreitada por preço global, na forma do art. 6º, VIII, da Lei nº 8.666/93.

#### 8. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte de Recursos	Elemento(s) de Despesa
<input checked="" type="checkbox"/> FUNEPJ – Fundo Especial do Poder Judiciário	3.3.90.40.11 - Locação de licença de Software
<input type="checkbox"/> TJES	

#### 9. INDICAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Atendendo ao que dispõe o item 2.1 da Resolução 27/2009, os gestores titular e substituto, serão os seguintes servidores:

I - Gestores do Contrato: Serão definidos pela Administração em ato a ser publicado no diário oficial quando da realização da contratação.

Titular: / Matrícula:

Substituto: / Matrícula:

II - Fiscal Demandante do Contrato: Serão definidos pela Administração em ato a ser publicado no diário oficial quando da realização da contratação

Somente se houver necessidade.

III - Fiscal Técnico do Contrato: Serão definidos pela Administração em ato a ser publicado no diário oficial quando da realização da contratação

Somente se houver necessidade.

10. **RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO**

Adriana Marinato Norbim Arrivabene  
Integrante Demandante

Márcio Carvalho Campos  
Integrante Técnico

Marize Monteiro da Silva  
Integrante Administrativo

11. **APROVAÇÃO**

Wagner Oliveira Marques  
Secretário de Engenharia, Gestão Predial e Manutenção de Equipamentos

12. **VALIDAÇÃO**

Carlos Vinicius de Arimatéa  
Secretário de Tecnologia da Informação

**Nos termos do FORMULÁRIO VI da Norma de Procedimento 09, assinam:**

**o Integrante Demandante, o Integrante Técnico, o Integrante Administrativo responsáveis pela elaboração do documento;**

**o Secretário(a)/Assessor titular da área demandante responsável pela aprovação do documento;**

**e o Secretário de Tecnologia de Informação responsável pela validação do documento.**



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANA MARINATO NORBIM ARRIVABENE, TECNICO JUDICIARIO AE TECNICO EM EDIFICACOES**, em 28/01/2022, às 16:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO CARVALHO CAMPOS, ANALISTA JUDICIARIO AE INFORMATICA**, em 31/01/2022, às 11:02, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **MARIZE MONTEIRO DA SILVA, ANALISTA JUDICIARIO AE ADMINISTRACAO**, em 31/01/2022, às 16:14, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS VINICIUS DE ARIMATEA, SECRETARIO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO**, em 31/01/2022, às 17:25, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **WAGNER OLIVEIRA MARQUES, SECRETARIO DA ENGENHARIA, GESTAO PREDIAL E MAN EQUIPAMENTOS**, em 31/01/2022, às 17:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sistemas.tjes.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **1040507** e o código CRC **FD38220B**.