



TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL 5ª REGIÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. Definição do objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de 03 (três) licenças do software OrçaFascio, cada uma contemplando 05 (cinco) módulos (Orçamento, Bases Adicionais, OrçaBIM, Medição de obras e Diário de Obras), para atendimento das necessidades do Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5) e suas seccionais.

A contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, em razão da inviabilidade de competição, uma vez que se trata de software proprietário, cujo fornecimento é realizado de forma exclusiva pela empresa detentora dos direitos de comercialização.

As licenças contratadas destinam-se ao uso institucional do TRF5 e as seccionais, abrangendo as funcionalidades necessárias à elaboração de orçamentos de obras e serviços de engenharia, bem como à utilização integrada de bases oficiais de referência, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação não envolve Sistema de Registro de Preços, ata de registro, contratação compartilhada ou adesão por outros órgãos, restringindo-se exclusivamente ao atendimento da demanda específica do TRF5.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Licença OrçaFascio (com 5 módulos cada)	Licença	3

1.1 Compõem este Termo de Referência os seguintes anexos:

- 1.1.1 Anexo I - Quantitativo de licenças a serem registradas;
- 1.1.2 Anexo II - Detalhamento dos requisitos técnicos do objeto;
- 1.1.3 Anexo III - Termo de Sigilo/Confidencialidade.

1.2 Requisitos da contratação

1.2.1 Requisitos técnicos

1.2.1.1 As licenças serão disponibilizadas na plataforma do produto na internet, acessada no endereço do fornecedor, através do cadastro de um usuário com o status de “Administrador” e a inclusão, por este, dos demais usuários, que deverão estar cadastrados no referido site e fazer o login para ter acesso aos módulos adquiridos.

1.2.1.2 Demais requisitos técnicos são apresentados no Anexo II deste Termo de Referência.

1.2.2 Requisitos de negócio

1.2.2.1 A assinatura do *software* para fins de orçamentação de obras deve conter as bases de dados de preços necessárias ao desenvolvimento dos serviços realizados pela Justiça Federal atualizadas automaticamente pelo fornecedor, sem custos adicionais, eliminando, desta forma, a maior dificuldade enfrentada pelos orçamentistas, ou seja, a atualização do banco de dados.

1.2.2.2 A atualização e disponibilização automática da base de dados pelo fornecedor deve permitir também, consulta aos bancos de preços em datas retroativas, permitindo a realização dos serviços de

auditorias de obras executadas em qualquer tempo, sem dificuldades quanto a atualizações temporais.

1.2.2.3 A solução deverá ser capaz de fornecer orçamento completo com cronograma físico-financeiro, elaboração de planilhas orçamentárias de forma simples, acesso ao banco de dados SINAPI atualizado mensalmente, fornecimento de relatórios com orçamento sintético e analítico, curva ABC de Insumos e de Serviços, acompanhamento geral da obra, bem como as atualizações gerais do sistema, dentre outros.

1.2.2.4 O *software* a ser adquirido deve permitir as operações básicas de orçamentação de obras, composto pelos seguintes Módulos: Orçamento, Bases Adicionais, OrçaBim, Medição de Obra, Diário de Obras.

1.2.3 Requisitos de suporte

1.2.3.1 Para a solicitação de suporte técnico, a CONTRATADA deverá fornecer canais para abertura de chamados, sendo por *e-mail* ou por telefone (central de atendimento 0800). Ambos os canais deverão ser informados ao CONTRATANTE (TRF da 5ª Região e suas seccionais) junto da documentação que comprova a disponibilização das licenças.

1.2.3.2 O serviço de suporte técnico remoto deverá ser fornecido em dias úteis e em horário comercial, das 8h às 12h e das 14h às 18h, durante toda a vigência do contrato.

1.2.4 Requisitos de capacitação

1.2.4.1 A utilização efetiva do *software* é muito prática, porém, a empresa oferece treinamentos diversos, por meio de vídeos, informações do Blog e Universidade |OrçaFascio com aulas gratuitas disponibilizadas no site, cuja previsão já está incluída no valor da contratação.

1.3. Descrever solução de TIC de forma detalhada, motivada e justificada (considerado todo o ciclo de vida do objeto)

1.3.1 A solução escolhida foi o OrçaFascio, que é uma plataforma de *software* que ajuda na gestão eficiente de obras. Ela oferece uma variedade de módulos e plug-ins para otimizar seus processos e facilitar a contratação.

1.4 Ciclo de vida do objeto

1.4.1 Produção:

1.4.1.1 A fase de produção do software ORÇAFASCIO abrange engenharia detalhada e o aperfeiçoamento de sistemas para cumprir com as exigências de funcionalidade, eficiência operacional e segurança de dados dentro do ambiente do TRF da 5ª Região e suas seccionais. Os esforços nesta fase são direcionados para garantir que o *software* não apenas atenda, mas superem as expectativas dos usuários finais em termos de desempenho e confiabilidade.

1.4.1.2 Os indicadores para monitoramento desta fase podem ser:

- A) Número de atualizações lançadas anualmente: quantifica as atualizações fornecidas pelos desenvolvedores em um ano, incluindo melhorias significativas, correções de bugs e patches de segurança. Ele reflete o compromisso da desenvolvedora em manter o software atualizado com as últimas tendências do mercado, demandas dos usuários e padrões de segurança.
- B) Eficiência na implementação de novas funcionalidades: rastreia quão eficazmente novas características ou melhorias são integradas nas atualizações do software, considerando não apenas a inovação, mas também a usabilidade e a relevância para os usuários finais.

1.4.2 Distribuição:

1.4.2.1 A fase de distribuição das licenças para o software ORÇAFASCIO é realizada inteiramente de forma digital. Este método de entrega sustenta não só a eficiência operacional, como também contribui para a redução do impacto ambiental, eliminando a necessidade de materiais físicos e logística de transporte envolvida. Adotar uma abordagem digital enfatiza a importância de um processo de entrega ágil e de um suporte ao cliente altamente responsivo.

1.4.2.2 Os indicadores para monitoramento desta fase podem ser:

- A) Tempo de ativação da licença: intervalo desde a solicitação da licença pelo TRF da 5ª Região até a efetiva ativação e disponibilidade para uso. Um período curto de ativação é indicativo de uma

distribuição eficiente e um processo de configuração otimizado, facilitando o acesso rápido aos softwares pelos usuários finais.

- B) Taxa de sucesso na ativação das licenças: avalia a proporção de ativações de licenças bem-sucedidas em relação às tentativas totais, identificando potenciais problemas no processo de distribuição ou na implementação do software.

1.4.3 Armazenamento:

1.4.3.1 O *software* necessita de armazenamento nos computadores do órgão, em dispositivo de usuários e, em alguns casos, também na nuvem. Assim, a Administração deve se atentar à capacidade exigida pelo *software*, bem com a necessária infraestrutura de hardware para sua instalação correta.

1.4.3.2 Os indicadores para monitoramento desta fase podem ser:

- A) Integridade e segurança dos dados: monitoramento da frequência e gravidade dos incidentes de segurança ou vazamentos de dados. A avaliação contínua ajuda a garantir que as medidas de proteção de dados sejam robustas e eficazes, mantendo a confidencialidade e a integridade das informações.
- B) Utilização e eficiência do armazenamento: proporção do armazenamento utilizado em relação à capacidade total disponível dos equipamentos, fornecendo insights sobre a adequação do espaço de armazenamento atual e a potencial necessidade de expansão dos computadores do Tribunal Regional Federal da 5ª Região e das 06 Seccionais vinculadas a este (PE, CE, RN, PB, AL e SE).

1.4.4 Utilização:

1.4.4.1 A etapa de utilização eficaz do *software* ORÇAFASCIO é essencial para maximizar o retorno sobre o investimento em tecnologia. Essencialmente, a administração deve focar intensivamente no treinamento adequado dos usuários desses softwares. É importante notar que a duração efetiva do treinamento pode variar significativamente, dependendo do ritmo individual de aprendizagem dos usuários e da complexidade das funcionalidades que necessitam dominar.

1.4.4.2 Os indicadores para monitoramento desta fase podem ser:

- A) Satisfação do usuário: pesquisas de satisfação regulares. Avaliar a satisfação ajuda a entender se os treinamentos estão atendendo às expectativas dos usuários e se o *software* atende às suas necessidades operacionais.
- B) Tempo de inatividade do sistema: refere-se ao período em que o *software* não está operacional devido a falhas técnicas. Monitorar este indicador é crucial para avaliar a confiabilidade do *software* e a eficácia da assistência técnica fornecida.
- C) Frequência de uso do *software*: analisar como frequentemente o *software* é utilizado pode revelar quais são subutilizados ou se há uma necessidade de adquirir licenças adicionais. Isso permite ajustes proativos para assegurar que os recursos de *software* estão sendo plenamente aproveitados.
- D) Eficácia do treinamento: efetividade do treinamento para uso do *software* pelos usuários. Isso pode ser medido pelo progresso no desempenho dos usuários antes e depois do treinamento, bem como pela redução nos pedidos de suporte técnico relacionados à falta de conhecimento sobre o *software*.
- E) Tempo de resposta para correção de erros: mede o intervalo desde a identificação de um bug até sua resolução efetiva, indicando a eficiência e a agilidade do suporte técnico da desenvolvedora. Um tempo de resposta rápido é crucial para minimizar o impacto de qualquer vulnerabilidade ou falha operacional nos usuários finais.

1.4.5 Descarte:

1.4.5.1 Para este caso, o *software* ORÇAFASCIO é descartado quando as licenças são descontinuadas.

1.4.5.2 Considerando as informações trazidas aos autos, cumpre ressaltar que, à luz da caracterização desses *softwares* como serviços contínuos, derivado de necessidades permanentes ou de longo prazo (conforme artigo 6º, XV, da Lei nº 14.133/2021), e tendo em vista a necessidade administrativa de recebê-los de maneira contínua por período superior a 12 meses, o contrato pode, de fato, exceder este prazo. O

período contratual, amparado pela nova lei (artigo 106, da Lei nº 14.133/2021), pode ser firmado por até cinco anos.

1.4.5.3 Os indicadores para monitoramento desta fase podem ser:

- A) Eficiência no processo de desinstalação: este indicador avalia quão simples e rápido é o procedimento para desinstalar o software, incluindo a remoção completa de todos os componentes associados, sem deixar resíduos no sistema. A mensuração pode ser feita pelo tempo gasto e pelos passos necessários para concluir a desinstalação, garantindo que o software não continue a consumir recursos após o término do contrato.
- B) Integridade e acessibilidade dos dados pós-desinstalação: fundamental para garantir que todos os dados importantes sejam preservados e possam ser exportados antes da desinstalação do software. Este indicador foca na capacidade de extrair dados de forma eficiente e verificar se eles permanecem íntegros, acessíveis e utilizáveis posteriormente. A avaliação inclui a análise da facilidade com que os dados podem ser extraídos e a verificação da sua integridade após a exportação.
- C) Conformidade com políticas de retenção de dados: avaliação de alinhamento entre o processo de desinstalação do software e as políticas organizacionais e regulamentações legais relativas à retenção de dados, assegurando que informações críticas sejam mantidas conforme necessário e que dados desnecessários sejam eliminados de forma segura.
- D) Registro e documentação do processo de descontinuação: este indicador assegura que todas as etapas do processo de descontinuação da licença sejam devidamente documentadas, incluindo registros de desinstalação, certificações de exclusão de dados e confirmações de término de contrato, proporcionando um histórico auditável e transparente.

2. Fundamentação da contratação

2.1. Motivação da contratação

2.1.1 A contratação das licenças do software OrçaFascio pelo Tribunal Regional Federal da 5ª Região (TRF5) justifica-se pela necessidade de dispor de ferramenta especializada, confiável e integrada para a elaboração de orçamentos, estimativas de custos e planejamento financeiro relativos a obras, reformas, serviços de engenharia e manutenção predial no âmbito do Tribunal.

As atividades desenvolvidas pelo TRF5 demandam a utilização de orçamentos técnicos detalhados, elaborados com base em bases oficiais de referência, tais como SINAPI, SICRO e demais sistemas reconhecidos, em estrita observância à legislação vigente, especialmente à Lei nº 14.133/2021, que exige precisão, transparência e rastreabilidade nos processos de contratação de obras e serviços de engenharia.

O software OrçaFascio, em conjunto com seus módulos, apresenta-se como solução plenamente aderente às necessidades técnicas e operacionais do TRF5, possibilitando:

- A padronização dos procedimentos de orçamentação;
- A redução de retrabalho e de inconsistências técnicas;
- O aumento da confiabilidade das estimativas de custos;
- A otimização do tempo de elaboração e revisão de orçamentos;
- A manutenção do histórico de dados e informações técnicas.

A definição da quantidade de 03 (três) licenças, cada uma composta por 05 (cinco) módulos, decorre de levantamento realizado junto às áreas técnicas envolvidas, mostrando-se adequada e proporcional à demanda efetiva do Tribunal, sem caracterizar fracionamento ou superdimensionamento.

Ressalte-se, ainda, que o OrçaFascio é software proprietário, não havendo no mercado solução alternativa equivalente que atenda, de forma simultânea, aos requisitos técnicos, funcionais e legais exigidos pelo TRF5, especialmente no que se refere à integração de bases oficiais, confiabilidade dos dados e aderência aos fluxos de trabalho já consolidados.

Diante desse contexto, a contratação direta da empresa 3F Tecnologia Ltda., detentora da exclusividade na comercialização do referido software, mostra-se a única solução tecnicamente viável e juridicamente adequada, caracterizando-se a inviabilidade de competição, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021

2.2 Alinhamento entre a contratação e o Plano Estratégico Institucional e/ou de TI e o Plano Anual de Contratações

2.2.1 A contratação se encontra prevista no Plano de Contratações Anual 2026, item DTI-TRF5-0012, registrada no Sistema de Governança das Aquisições (SGA)

2.2.2 A contratação está alinhada com as seguintes diretrizes estratégicas aplicáveis ao TRF da 5ª Região:

- A) **Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 - Resolução CNJ n. 325, de 30 de junho de 2020:**

Macrodesafio do Poder Judiciário: fortalecimento da estratégia nacional de TIC e de proteção de dados.

- B) **Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário 2021-2026 - Resolução CNJ n. 370 de 28 de janeiro de 2021:**

Objetivo estratégico da ENTIC-JUD: Promover Serviços de Infraestrutura e Soluções Corporativas.

Plano Estratégico de Tecnologia da Informação da Justiça Federal - Resolução CJF n. 685, de 15 de dezembro de 2020:

Objetivo estratégico: Aperfeiçoar e assegurar a efetividade dos serviços de TI para a Justiça Federal;

- C) **Plano Diretor de TI - PDTI 2024-2026: i.54: prover e manter atualização de softwares.**

2.3 Referência aos Estudos Preliminares da Solução de TI

2.3.1 Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda - DOD (id. 5643705), bem como o Estudo Técnico Preliminar - ETP (id. 5645208), ambos acostados ao processo SEI n. 0000640-65.2026.4.05.7000.

2.3.2 A presente instrução processual contemplou a formulação de estudo técnico preliminar, no qual se concluiu pela viabilidade da contratação ante a identificação da necessidade e análise da solução adequada do problema à luz do interesse público.

2.3.3 Identificou-se também, no referido estudo, os requisitos necessários à contratação, a estimativa de quantidades e do valor, a descrição da solução como um todo, os resultados pretendidos e as providências a serem adotadas pela Administração, dentre outros temas.

2.4 Relação entre a demanda prevista e a quantidade de bens e/ou serviços a serem contratados

2.4.1 Pretende-se adquirir um total de 3 (três) licenças do *software* OrçaFascio, conforme discriminado na tabela do item 2.6 e no Anexo I que acompanha este Termo de Referência.

2.5 Análise de mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação com o levantamento das soluções disponíveis e/ou contratadas por órgãos ou entidades da Administração Pública, seus respectivos valores, bem como a definição e a justificativa da escolha da solução

2.5.1 O OrçaFascio atende às necessidades dos engenheiros que realizam a orçamentação e o acompanhamento das obras na Justiça Federal, facilitando sobremaneira o trabalho que deixa de ser braçal, com a execução de planilhas no Excel, pesquisas de preços via internet ou telefone que demandam dias ou meses de trabalho, encarecendo ainda mais os projetos.

2.5.2 O OrçaFascio, além do baixo custo, permite as operações básicas de orçamentação de obras, composto pelos Módulos de: Orçamento, Bases Adicionais, OrçaBim, Medição de Obra e Diário de Obras.

2.6. Custo total estimado para a contratação

Conforme tabela abaixo e o disposto na proposta comercial 5652277, o valor total estimado para a aquisição em tela será de R\$ 16.785,00, sendo um custo de R\$ 5.595,00 por licença anual.

Item	Discriminação	Marca/Modelo	Órgãos	Qtde. de Assinaturas por órgão	Qtde. de Usuários	Qtde. de Licenças	Preço Unit. (R\$)	Preço Total (R\$)
1	Módulo Básico Orçamento - Licença de uso do software por assinatura para 05 (cinco) usuários simultâneos , pelo período de 12 meses.	Sistema OrçaFascio	TRF-5	03	15	3	1.099,00	3.297,00
2	Módulo Bases Adicionais - Licença de uso do software por assinatura para 05 (cinco) usuários simultâneos , pelo período de 12 meses	Sistema OrçaFascio	TRF-5	03	15	3	1.099,00	3.297,00
3	Módulo OrçaBIM - Licença de uso do software por assinatura para 01 (um) usuário , pelo período de 12 meses	Sistema OrçaFascio	TRF-5	03	03	3	1.099,00	3.297,00
4	Módulo Medição de Obra - Licença de uso do software por assinatura para 05 (cinco) usuários simultâneos , pelo período de 12 meses	Sistema OrçaFascio	TRF-5	03	15	3	1.099,00	3.297,00
5	Módulo Diário de Obra - Licença de uso do software por assinatura para 05 (cinco) usuários simultâneos , pelo período de 12 meses	Sistema OrçaFascio	TRF-5	03	15	3	1.099,00	3.297,00
Valor Total							16.785,00	

2.7. Natureza do objeto a ser contratado

2.7.1 O objeto da presente contratação consiste no licenciamento de software proprietário, disponibilizado pelo fornecedor exclusivo por meio de condições usuais de mercado, com funcionalidades previamente definidas e padronizadas pelo fabricante.

2.7.2 Considerando as características do objeto, bem como a forma de sua disponibilização e utilização, a contratação enquadra-se como serviço comum de tecnologia da informação, para fins do disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, não havendo necessidade de desenvolvimento sob encomenda ou customizações específicas.

2.7.3 O fornecimento do software e de seus módulos compreende, além do licenciamento, os serviços associados de suporte técnico, atualizações e manutenção, caracterizando-se como serviço de natureza continuada, uma vez que se destina a atender de forma permanente às necessidades do TRF da 5ª Região, assegurando a continuidade e o adequado funcionamento de suas atividades finalísticas ao longo de mais de um exercício financeiro.

2.8. Conformidade técnica e legal do objeto

2.8.1 Resolução CNJ n. 114, de 20 de abril de 2010, que dispõe sobre o planejamento, a execução e o monitoramento de obras no Poder Judiciário;

2.8.2 Resolução CJF n. 6, de 7 de abril de 2008, que dispõe sobre a implantação da Política de Segurança da Informação do CJF.

2.9 Justificativa para o parcelamento ou não da solução de TIC

2.9.1 Não há viabilidade na divisão da solução a ser contratada. Trata-se de contratação de serviço continuado, fornecido por empresa detentora de exclusividade.

2.10 Permissão consórcio ou subcontratação da solução de TIC, justificando-se a decisão

2.10.1 Fica vedado à CONTRATADA subcontratar, no todo ou em parte, os objetos deste Termo de Referência. De maneira análoga, fica vedado a participação de consórcios, visto que não amplia o leque de concorrentes, apenas aumenta a complexidade administrativa de gestão do objeto.

3. Forma e critério de seleção de fornecedor

3.1 Modalidade e critério de julgamento

3.1.1 A inexigibilidade de licitação acontece em situações as quais há inviabilidade jurídica para a competição, isto é, impossibilidade de disputa, não restando, portanto, à Administração outro modo de contratação que não seja a direta.

3.1.2 Assim dizendo, em que pese o artigo 37 da Constituição Federal disponha que a regra é a realização de licitação para a contratação de serviços pelo Poder Público, a Lei n. 14.133/2021 estabelece algumas exceções, entre elas, a possibilidade contratação direta em decorrência da inviabilidade de competição, pois a ocorrência de licitação estaria seriamente prejudicada.

3.1.3 No presente caso, o item a ser adquirido pode ser fornecido apenas pelo fabricante, conforme comprovado por Carta de Exclusividade (5648014), expedida pela ABES - Associação Brasileira das Empresas de *Software*. O referido documento atesta que a empresa 3F LTDA é a única representante autorizada a comercializar o produto objeto deste Termo de Referência.

3.1.4 Conclui-se, portanto, que a única alternativa cabível é a contratação direta, por meio da inexigibilidade de licitação.

3.2 Critérios de seleção do fornecedor

3.2.1 Critérios técnicos

3.2.1.1 Não se aplica, considerando o cenário tratado no tópico anterior, qual seja, o de representante comercial exclusivo, incidindo na situação prevista no art. 74, inciso I, da Lei n. 14.133/2021.

3.3 Critérios de aceitabilidade de preços

3.3.1 O preço será final e definitivo e nele deverá constar todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação. O valor máximo aceito pela Administração para aquisição será o valor constante da proposta ofertada pela empresa 3F LTDA.

3.4 Margem de preferência

3.4.1 Tendo em vista o art. 10, III do Decreto n. 8.538/2015, não se aplica o tratamento diferenciado quando a licitação for inexigível.

4. Modelo de execução e de gestão do contrato

4.1 Vigência

4.1.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que mantidas as condições que justificaram a contratação.

4.2 Do Reajuste)

4.2.1 Após o interregno de um ano, contado da data do orçamento estimado pela administração, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante negociação entre as partes, tendo como referência o limite máximo a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/IPCA, conforme estabelece a Instrução Normativa SGD/ME n. 01/2019, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE, no período compreendido entre o mês do orçamento estimado e o mês anterior ao seu aniversário.

4.2.2 No primeiro reajuste, as partes observarão para que o percentual a ser aplicado não seja superior à variação acumulada, no período compreendido entre o mês do orçamento estimado e aquela em que se

verificar o mês anterior ao aniversário deste orçamento.

4.2.3 Os reajustes seguintes serão calculados considerando-se a variação acumulada dos 12 (doze) últimos meses anteriores ao aniversário do orçamento.

4.2.4 Caso o índice estabelecido para delimitar o reajustamento dos preços seja extinto ou, de qualquer forma, não possa mais ser utilizado para esse fim, as partes desde já concordam que em substituição seja adotado o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.2.5 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice para delimitar o reajustamento dos preços.

4.2.6 Incumbe à CONTRATADA a apresentação do pedido de reajuste acompanhado da respectiva memória de cálculo, a qual, após análise e aprovação pelo CONTRATANTE, redundará na emissão do instrumento pertinente ao reajuste contratual.

4.3 Obrigações contratuais da contratante e da contratada

4.3.1 Deveres e responsabilidades do Contratante

4.3.1.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE relacionadas à execução do contrato;

4.3.1.2 Comunicar oficialmente a CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

4.3.1.3 Promover os pagamentos em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela CONTRATADA, após o ateste da nota fiscal;

4.3.1.4 Após o ajuste, o CONTRATANTE designará, formalmente, servidor ou comissão de servidores para exercerem o acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

4.3.2 Deveres e responsabilidades da Contratada

4.3.2.1 Atender a todos os requisitos técnicos deste Termo de Referência;

4.3.2.2 Entregar/disponibilizar os *softwares* descritos no contrato nos prazos máximos nele determinados;

4.3.2.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de qualidade inferior ou instalação em desacordo com o contratado;

4.3.2.4 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes ao fornecimento dos *softwares*, uma vez inexistir, neste caso, vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

4.3.2.5 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato;

4.3.2.6 Respeitar o sistema de segurança do CONTRATANTE e fornecer todas as informações solicitadas por ele relativas ao cumprimento do objeto;

4.3.2.7 Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades;

4.3.2.8 Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo do CONTRATANTE, sendo vedada, à CONTRATADA, sua cessão, locação ou venda a terceiros;

4.3.2.9 Utilizar padrões definidos em conjunto ou pelo TRF da 5ª Região, tais como nomenclaturas, metodologias etc.;

4.3.2.10 Não transferir, sob qualquer pretexto, a responsabilidade para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros;

4.3.2.11 Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

4.3.2.12 O fornecimento das licenças deve ser realizado por meio de *download*, e deverão ser compatíveis com o sistema operacional Windows 11, utilizados nos computadores da Secretaria de Gestão de Obras e dos demais participantes.

4.4 Papéis a serem desempenhados durante a execução contratual

4.4.1 Pela CONTRATANTE

4.4.1.1 **Equipe de Fiscalização do Contrato:** os *softwares* que compõem o objeto desta contratação serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores do CONTRATANTE, doravante denominados Fiscalização, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual. À Equipe de Fiscalização compete, entre outras atribuições:

- a) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- b) Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica;
- c) Acompanhar e atestar o fornecimento dos softwares contratados e indicar a ocorrência de inconformidade ou não cumprimento do contrato;
- d) Encaminhar à Secretaria de Administração os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

A ação da Equipe de Fiscalização não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

4.4.2 Pela CONTRATADA

4.4.2.1 **Representante legal:** pessoa formalmente designada e devidamente autorizada a firmar contrato em nome da CONTRATADA;

4.4.2.2 **Preposto:** nomeado pelo representante legal no início da execução contratual, nos termos do art. 118 da Lei nº 14.133/21, que atuará como representante da CONTRATADA durante a execução contratual.

4.4.2.3 CONTRATADA deverá apresentar preposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da assinatura do contrato.

4.5 Qualificação técnica dos profissionais da contratada

Não se aplica.

4.6 Dinâmica de execução contratual

4.6.1 Procedimentos

Não se aplica

4.6.2 Instrumentos formais para fornecimento do objeto

Não se aplica.

4.6.3 Forma de comunicação

A comunicação, que deverá ocorrer primordialmente entre a CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA, poderá ser estabelecida de forma eletrônica, com a utilização de correio eletrônico.

Excepcionalmente por outros meios, quando em comum acordo entre as partes.

4.6.4 Prazos de execução

4.6.4.1 O prazo para a entrega/disponibilização do objeto juntamente com os documentos que comprovem o fornecimento do licenciamento e todas as demais obrigações será de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho, pela CONTRATADA;

4.6.4.2 Na contagem dos prazos previstos neste documento, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis, das 8h às 12 e das 14 às 18h.

4.6.4.3 Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE;

4.6.4.4 Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado ao CONTRATANTE, preferencialmente na forma eletrônica, contendo a motivação e as evidências que justifiquem o atraso no fornecimento do objeto.

4.6.4.5 O pedido de prorrogação de que trata o item anterior será avaliado pela Gestor e Fiscal Técnico do CONTRATANTE e o prazo de entrega poderá ser estendido por até **10 (dez) dias úteis**.

4.7 Recebimento do objeto

4.7.1 Em conformidade com o artigo 140 da Lei n. 14.133/21, o objeto desta contratação será aceito nos seguintes termos:

- A) **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- B) **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

4.7.2 A CONTRATADA deverá entregar o objeto desta contratação/aquisição, por meio de fornecimento de senha de acesso que se dará mediante a comunicação do CONTRATANTE, realizada por telefone, e-mail, Ofício ou qualquer outro meio disponível.

4.7.3 O objeto será recusado caso as especificações estejam em desacordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta de fornecimento;

4.7.4 Após o fornecimento da licença pela CONTRATADA, o Gestor ou o Fiscal Técnico do CONTRATANTE deverá emitir o Termo de Recebimento Provisório (TRP) em **até 3 (três) dias úteis**;

4.7.5 Se, após o aceite provisório, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com as exigências constantes deste Termo, do Edital ou da Proposta, com incorreção ou incompleto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento após a notificação à CONTRATADA, condição que será mantida até o saneamento da situação.

4.7.6 A partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, as licenças serão testadas e analisadas quanto à conformidade dos requisitos exigidos. Estando tudo de acordo, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) **no prazo de até 10 (dez) dias úteis** após a emissão do TRP.

4.7.7 Caso haja alguma inconformidade, a CONTRATADA será notificada pelo gestor do contrato ou fiscal técnico e deverá proceder com a regularização **no prazo de até 10 (dez) dias úteis** após a notificação por parte do CONTRATANTE.

4.7.8 A entrega do objeto pela CONTRATADA e seu recebimento pelos TRF5 não implica sua aceitação definitiva, que será caracterizada pela emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.7.9 O recebimento definitivo do objeto será realizado somente após comprovação do registro de todas as licenças fornecidas em nome do TRF5, devidamente cadastradas no site do fabricante, bem como o seu correto e adequado funcionamento no ambiente computacional dos órgãos partícipes.

4.7.10 O recebimento provisório e/ou o definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez, correto funcionamento e perfeito alinhamento do *software* com as especificações técnicas, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento;

4.7.11 Independentemente da aceitação, a CONTRATADA garantirá a qualidade do serviço ou bem fornecido pelo prazo estabelecido neste Instrumento, obrigando-se a reparar aquele que apresentar incorreções ou defeito no prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.

4.7.12 Os endereços de contato estão relacionados no item 4.8.2 deste termo de referência.

4.8. Critérios de medição e pagamento

4.8.1 O pagamento será efetuado em uma única parcela, por ordem bancária, mediante a apresentação de nota fiscal correspondente ao fornecimento do *software*, devidamente atestada pelo gestor do contrato,

devendo ser emitida, obrigatoriamente, pelo CNPJ da CONTRATADA;

- Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá juntar no Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira - SIGEO, o documento (único) de cobrança constando de forma discriminada a efetiva realização do objeto contratado, informando o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;
- O processamento do pagamento dos materiais fornecidos ou serviços prestados ao Tribunal, a CONTRATADA deverá realizar o auto-cadastro no SIGEO através do link: <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo/0>.
- A CONTRATADA deverá também juntar e manter atualizado no SIGEO as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, além de outros documentos requeridos no sistema.

4.8.2 No corpo da nota fiscal deverá ser especificado os objetos da prestação de serviços fornecidos, quantidade, unidade, valor unitário, valor total de cada material, valor total da respectiva nota fiscal e o número do Contrato ou instrumento equivalente.

4.8.3 Após verificar que o objeto foi entregue de acordo com as especificações contratuais, o gestor do contrato emitirá o atesto em até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Nota Fiscal, que será encaminhada à área financeira para:

4.8.3.1 Liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal, no prazo de:

- A) 5 (cinco) dias úteis, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;
- B) 10 (dez) dias úteis, nos demais casos.

4.8.3.2 Pagamento da despesa, a contar da liquidação da despesa, no prazo de:

- A) 5 (cinco) dias úteis, nos casos dos valores que não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei n. 14.133/2021;
- B) 10 (dez) dias úteis, nos demais casos.

4.8.4 Os prazos de que trata o item 4.8.4.1, “a”, poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.8.5 O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata o item 4.8.4.1, “a”.

4.8.6 Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica em que a despesa originalmente estava inscrita.

4.8.7 O CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA, para fins de pagamento e fiscalização, a apresentação, concomitante à nota fiscal, da documentação apta a comprovar a regularidade perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal e a Justiça do Trabalho;

4.8.8 Dos valores a serem pagos à CONTRATADA, serão abatidos, na fonte, os tributos federais, estaduais e municipais, na forma da lei;

4.8.9 Caso a CONTRATADA goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo Simples Nacional - Lei Complementar n. 123/2006, pela entrega de declaração, conforme modelo constante da Instrução Normativa nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa nº 1.244/2012, ambas da Secretaria da Receita Federal;

4.8.9.1 Após apresentada a referida comprovação, a CONTRATADA ficará responsável por comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração posterior à situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do ajuste.

4.8.10 Poderá o CONTRATANTE, após efetuar a análise das notas fiscais, realizar glosas dos valores cobrados indevidamente. Neste caso, a CONTRATADA será informada das razões que motivaram a recusa dos valores;

4.8.11 A CONTRATADA poderá apresentar impugnação à glosa, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contados da data do recebimento da notificação;

4.8.12 Caso a CONTRATADA não apresente a impugnação, ou caso o CONTRATANTE não acolha as razões da impugnação, o valor será deduzido da respectiva nota fiscal;

4.8.13 O depósito bancário produzirá os efeitos jurídicos da quitação da prestação devida;

4.8.14 No caso de eventual atraso no pagamento sem que a CONTRATADA tenha concorrido para tal, haverá incidência de atualização monetária, sobre o valor devido, *pro rata temporis*, ocorrida entre a data limite estipulada para pagamento e a da efetiva realização. Para esse fim, será utilizada a variação acumulada do IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística/IBGE;

4.8.15 O mesmo critério de correção será adotado em relação à devolução dos valores recebidos indevidamente pela CONTRATADA, bem como em decorrência de atrasos no recolhimento de multas eventualmente aplicadas.

4.9 Adequação Orçamentária

A despesa em questão está prevista no Plano Anual de Contratações de 2026 (item TRF5-DTI-0012) e na previsão orçamentária do exercício de 2026.

4.10 Sanções

4.10.1 No caso de atraso injustificado na disponibilização/entrega das licenças, as sanções administrativas aplicadas à CONTRATADA serão:

4.10.1.1 Advertência aplicada em caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

4.10.1.2 **Multa moratória de 1,5% (um e meio por cento)** calculada sobre o valor total da contratação, por dia de atraso injustificado na disponibilização/entrega das licenças descritas na Ordem de Fornecimento, até o limite de 10 (dez) dias corridos. Após esse prazo, poderá ser considerada inexecução total do Ajuste.

4.10.1.3 **Multa moratória de 1,0% (um por cento)** calculada sobre o valor total da contratação, pelo atraso injustificado no cumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais previstas na execução do objeto e não arroladas no item anterior, por dia/hora/ocorrência, até o limite de 10% (dez por cento). Após esse prazo, será considerada inexecução parcial do contrato.

4.10.1.4 **Multa compensatória de 20,0% (vinte por cento)** calculada sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de INEXECUÇÃO PARCIAL das obrigações contratuais, respeitado o limite mínimo de 0,5% do valor total do respectivo contrato, conforme previsto no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021;

4.10.1.5 **Multa compensatória de 25,0% (vinte e cinco por cento)** calculada sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de INEXECUÇÃO TOTAL das obrigações contratuais, respeitado o limite mínimo de 0,5% do valor total do respectivo contrato, conforme previsto no art. 156, § 3º, da Lei nº 14.133/2021;

4.10.1.6 **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

4.10.1.7 **Impedimento de licitar no âmbito da Administração Pública** direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

4.10.2 Considera-se parcela inadimplida, para fins de aplicação da multa compensatória nos casos de inexecução parcial ou total: o valor total da Ordem de Fornecimento cujas licenças não foram entregues ao CONTRATANTE.

4.10.3 A inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar a sua extinção, conforme previsto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, assim como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao CONTRATANTE.

4.10.4 A não manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA ao longo da execução do Contrato, poderá ensejar a rescisão contratual unilateral pelo CONTRATANTE, após regular procedimento administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa e, ainda, a aplicação da sanção prevista no item 4.10.1.4

4.10.5 As multas porventura aplicadas serão cobradas diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta seção.

4.10.6 O valor da multa, aplicada após regular processo administrativo, seguirá a seguinte ordem de execução:

- A) Descontado dos pagamentos devidos pelo CONTRATANTE à CONTRATADA; ou
- B) Recolhido pela CONTRATADA mediante pagamento de GRU; ou
- C) Cobrado judicialmente.

4.10.7 O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a CONTRATADA, nos termos da Lei n. 14.133/2021;

4.10.8 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei;

4.10.9 A critério da autoridade competente do CONTRATANTE, com fundamento nos Princípios da Proporcionalidade e Razoabilidade, as penalidades poderão ser relevadas ou atenuadas, em razão de circunstâncias fundamentadas, mediante comprovação, e desde que formuladas por escrito, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data em que for oficiada a pretensão no sentido da aplicação da pena. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado ao TRF5 preferencialmente na forma eletrônica;

4.10.10 Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do CONTRATANTE.

4.11 Gestão e Fiscalização do Contrato

4.11.1 A autoridade competente designará a equipe de gestão e fiscalização do contrato com as seguintes atribuições:

- a) **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual.
- b) **Fiscal Técnico do Contrato:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação para fiscalizar tecnicamente o contrato.
- c) **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor representante da Área Administrativa para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.
- d) **Fiscal Requisitante do Contrato:** servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da solução.

4.12 Local da execução contratual

4.12.1 As ações de suporte deverão ser executadas de maneira remota e em horário comercial, das 8h às 12h e das 14h às 18h, durante toda a vigência do contrato.

4.13 Informações acerca da análise/ impacto ambiental decorrente da contratação

4.13.1 A CONTRATADA será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar ao TRF da 5ª Região por ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de normas ligadas ao software elencado no presente Termo de Referência.

4.13.2 A CONTRATADA deverá se atentar às normas em vigor atinentes à sustentabilidade expressas na 2ª edição do Manual de Sustentabilidade de compras e contratos do Conselho da Justiça Federal, instituído pela Portaria CJF n. 96, de 10 de fevereiro de 2023.

4.13.3 A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente e as normas técnicas, elaboradas pela ABNT e pelo INMETRO para aferição e garantia de aplicação dos requisitos mínimos de qualidade e acessibilidade do software elencado neste Termo de Referência.

4.14 Transferência de conhecimento

Não se aplica.

4.15 Confidencialidade de informações

4.15.1 A CONTRATADA compromete-se a manter em caráter confidencial, mesmo após a eventual rescisão do contrato, todas as informações a seguir especificadas:

4.15.1.1 Política de segurança adotada pelo TRF da 5ª Região e as configurações de *hardware* e *software* relacionadas.

4.15.1.2 Processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e os itens constantes do(s) objeto(s).

4.15.1.3 Qualquer informação do CONTRATANTE que venha tomar conhecimento em razão da execução dos serviços.

4.15.2 A CONTRATADA deverá concordar e assinar Termo de Confidencialidade especificado no Anexo III.

4.17 Conformidade normativa da contratação

4.17.1 Lei n. 14.133/2021, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos administrativos;

4.17.2 Resolução n. 468/2022-CNJ, que dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça;

5. Equipe de Planejamento e Apoio a Contratação - EPAC

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Equipe de Planejamento e Apoio à Contratação, nomeada por intermédio da publicação Portaria DG nº 13/2026 (id. 5645019) e que subscreve este Termo.

ANEXO I - QUANTITATIVO DE LICENÇAS A SEREM REGISTRADAS

Órgão	Quantidade de licenças	Usuários
TRF5	03	15

ANEXO II - DETALHAMENTO DOS REQUISITOS DO OBJETO

MÓDULO ORÇAMENTO (Orçamento completo com Cronograma Físico/Financeiro)

Elaboração de planilhas orçamentarias de forma rápida e simples;

Banco de dados SINAPI atualizado mensalmente (sem custos adicionais);

Prerrogativa de criar um Banco de Dados Próprio;

Importação de base própria de composições;

Exportação de bases de composições próprias;

Cronograma Físico / Financeiro;

Cópia de Orçamento(s) e Composição(s) para reaproveitamento de conteúdo;

Importação de itens de outro orçamento para reaproveitamento de conteúdo;

Importação de orçamentos do Excel;

Ajuste no valor do orçamento e composição;

Envio de Cópia do Orçamento para terceiros;

Todos os Relatórios em XLS e XLSX;

Relatórios: Orçamento Sintético, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra, Orçamento Sintético com Valor da Mão de Obra e Material, Orçamento com Composições Analíticas, Composições Analíticas com Preço Unitário, Curva ABC de Insumos, Curva ABC de Serviços e Cronograma Físico / Financeiro;

Comparador de Orçamento;

Compatibilização de bases;

Inteligência artificial

MÓDULO BASES ADICIONAIS

. Bases atualizadas mensalmente sem custos adicionais, em todo o território nacional

MÓDULO OrçaBIM (Integração com o Autodesk/Revit)

- Adiciona a orçamentação como uma nova disciplina para o fluxo de trabalho em BIM (inovação).
- Automação, confiabilidade, rastreabilidade, segurança e inteligência baseados na integração da modelagem BIM com a inteligência já estabelecida para a orçamentação (integração e automação)
- Integração e leitura de metadados do Autodesk/Revit através de um sistema baseado em regras e fórmulas (parametrização).
- Integração com outros softwares através de IFC (interoperabilidade).
- Visualizador de itens quantificados no orçamento.
- Relatório de elementos não orçados.

MÓDULO MEDIÇÃO DE OBRA (Integração com orçamento)

. 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 Ser Pagos e Orçado x Realizado, Relatório Fotográfico;
- 100MB de armazenamento para imagens;

- Aplicativo móvel para android;
- Cadastro de Fiscais

DIÁRIO DE OBRA (Integração com orçamento, serviços e mão de obra)

- Registra a chegada e utilização de material;
 - Registra as atividades executadas na obra;
 - Apresenta o relatório fotográfico da execução da obra;
 - Monitora seus equipamentos da obra;
 - 100 MB de armazenamento para imagens;
 - Aplicativo móvel para android;
 - Cadastro de Fiscais
-

ANEXO III - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DA CONTRATADA

1. A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA RECEPTORA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional do Tribunal Regional da 5ª Região, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.
2. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do TRF da 5ª Região reveladas à EMPRESA RECEPTORA em função da prestação dos serviços objeto do contrato n.º XXXXX.
3. A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.
4. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do TRF da 5ª Região, das informações restritas reveladas.
5. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao TRF da 5ª Região, as informações restritas reveladas.
6. A EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à

prestação de serviços ao TRF da 5ª Região, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

7. A EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.
8. A EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente ao TRF da 5ª Região qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.
9. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, **devidamente** comprovada, sem autorização expressa do TRF da 5ª Região, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o TRF da 5ª Região e a EMPRESA RECEPTORA sem qualquer ônus para o TRF da 5ª Região. Nesse caso, a EMPRESA RECEPTORA, estará sujeita, por ação ou omissão, além das multas definidas no Termo de Referência, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo TRF da 5ª Região, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.
10. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do TRF da 5ª Região.
11. E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA RECEPTORA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Recife, XX de XXXXXXXXX de 2026 .

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **JOHNMARY VITAL DE ARAÚJO, SUPERVISOR(A)**, em 22/01/2026, às 12:53, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **ALEXANDRE LIMA FARIAS, SUPERVISOR(A)**, em 22/01/2026, às 13:09, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **FLÁVIA BELLO CABRAL DE MELO, DIRETOR(A) DE NÚCLEO**, em 22/01/2026, às 15:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.trf5.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **5645211** e o código CRC **E242704C**.