



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 14ª REGIÃO  
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

ADRIANA  
SIMEAO  
FERREIRA  
19/03/2026 11:48

MATHEUS  
BLAYA  
LEITE  
30/03/2026 12:30

ANDRUS  
DA  
SILVA  
SANDRES  
30/03/2026 12:33

ROBERT  
ARMANDC  
ROSA  
30/03/2026 13:10

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Processo Administrativo nº 5774 /2025**

**AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE SUBSTITUIÇÃO DE CABO DE FIBRA ÓPTICA**

Porto Velho-RO, 19 de março de 2026.

## 1. Definição do objeto

Classe	Código	Descrição
872	19690	Contratação de empresa especializada para a execução de serviços de substituição de 200 metros de fibra óptica danificada, interligando o Prédio-Sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região ao Fórum de Porto Velho, com acréscimo de 50 metros de reserva técnica, incluindo a confirmação e a certificação do enlace por meio de teste OTDR pós-reparo, a fim de assegurar a plena eficiência da infraestrutura de rede.

Tabela 01: Código do catálogo de serviços.

## 2. Natureza do objeto

2.1 O objeto se enquadra em natureza comum, conforme art. 6º, XIII, cujo padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

## 3. Da quantidade

Item	Descrição	Unidade.	Qtd.
1	Serviço de substituição da Fibra danificada que liga o prédio do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região ( Prédio Sede) e o Fórum de Porto Velho com a reserva técnica, incluindo a confirmação e a certificação via OTDR pós-reparo para garantir a eficiência da infraestrutura de rede.	Metros	Substituição de Fibra 200 metros com reserva técnica de 50 metros.

Tabela 02: Quantidades.

## 4. Prazo/vigência do contrato

4.1 O prazo de vigência desta contratação é de 24 dias e deve acontecer em uma única vez, após o recebimento definitivo do objeto acompanhado da emissão da certificação via OTDR.

## 5. Do local de entrega

5.1. O objeto desta contratação será entregue na sede do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, localizado na:

Sede do TRT14: Rua Almirante Barroso, n.º 600, Bairro Mocambo, Porto Velho-RO, CEP 76.801-901.

## 6. Do recebimento provisório e definitivo

- 6.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.3. Após a conferência dos documentos, e a verificação de que os bens foram entregues em conformidade com as especificações e prazos estabelecidos no termo de referência, o recebimento definitivo será realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, por meio do módulo Execução Financeira do SIGEO-JT, no qual deverá inserir o fundamento do ateste acrescido da data do efetivo recebimento do bem ou da prestação do serviço.
- 6.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 6.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## 7. Previsão da contratação no Plano de Contratações Anual

- 7.1. Esta contratação está prevista no Plano Anual de Contratações - 2026 da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), conforme classificação abaixo:

Item	Descrição
1.1	105000000 - Material de Processamento de Dados
1.1.1	Manutenção em equipamentos de processamento de dados

Tabela 03: Previsão.

## 8. Especificação da garantia técnica

- 8.1. A contratada deverá garantir a integridade e a funcionalidade do serviço de reparo da fibra óptica por um período mínimo de 1 ano, contados a partir da data do recebimento definitivo do serviço.

- 8.2. Durante o período de garantia, caso seja constatado qualquer defeito, falha ou mau funcionamento relacionado ao reparo executado — inclusive eventuais interrupções ou instabilidades na comunicação de dados atribuíveis ao trecho reparado — a contratada se compromete a realizar, sem ônus adicional para a Administração, todos os reparos, correções e ajustes necessários, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas úteis após notificação formal.
- 8.3. A garantia técnica compreenderá todos os serviços realizados, materiais utilizados, fusões efetuadas, e resultados aferidos pelo teste de certificação via OTDR, cuja emissão é obrigatória e será parte integrante da comprovação da boa execução do objeto contratado.
- 8.4. O não cumprimento das obrigações de garantia por parte da contratada ensejará a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil por eventuais danos causados à Administração.

## **9. Do parcelamento do objeto**

- 9.1. Não será parcelada a contratação, pois a contratação não prevê mais de um item para possibilitar o parcelamento .

## **10. Fundamentação da contratação**

- 10.1. O TRT14 possui fibra óptica para fazer a interligação entre os prédios do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região ( Prédio Sede) e o Fórum de Porto Velho, contudo, por motivo não identificado, rompeu-se um trecho desta fibra. É importante ressaltar que o rompimento da fibra pode potencialmente prejudicar a integridade da rede. A substituição garante que a rede permaneça coesa e funcional, prevenindo futuros problemas decorrentes da fragilidade da infraestrutura de comunicação de dados. Além disso, após análise técnica, identificou-se pontos críticos ao longo da fibra e que representam riscos de rompimento, desta forma, com o objetivo de restabelecer a plena operação do canal óptico, assegurando confiabilidade, redundância, decidiu-se realizar os serviços de troca da fibra por uma fibra moderna, interligando o Prédio Sede ao Prédio Fórum de Porto Velho, como também garantir uma margem de 50 metros de reserva técnica para futuras intervenções, totalizando assim 250 metros no total (200 m trocados somados à 50 metros de reserva técnica).

## **11. Descrição da solução como um todo**

A solução consiste no serviço de restauração da conectividade ( 200 metros) que liga o prédio do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região ( Prédio Sede) e o Fórum de Porto Velho e também de instalação de reserva técnica de 50 metros, contendo as seguintes especificações técnicas detalhadas.

- 11.1. Características Mínimas**
- 11.2.** Retirada da fibra óptica existente que apresenta degradação de desempenho ou ruptura parcial, com descarte adequado do material removido conforme normas ambientais vigentes;
- 11.3.** Lançamento de novo cabo óptico multimodo de 12 (doze) fibras, revestimento LSZH, categoria mínima OM3 ou superior, com comprimento aproximado de 250 (duzentos e cinquenta) metros, interligando a Sala Cofre ao Prédio do Fórum Trabalhista de Porto Velho localizado ao lado, sendo 200 (duzentos) metros de novo cabo óptico e 50 (cinquenta) metros de reserva técnica;
- 11.4.** A criação de reserva técnica de aproximadamente 50 (cinquenta) metros de cabo óptico ao longo do percurso, deverá ser distribuída em pontos estratégicos para futuras manutenções e readequações de trajeto;
- 11.5.** Fusões ópticas (splices) em ambas as extremidades, assegurando baixa atenuação e continuidade do enlace;
- 11.6.** Conectorização e identificação das fibras nos racks ópticos localizados na Sala Cofre e nos andares do prédio anexo, conforme o padrão de nomenclatura e etiquetagem do TRT-14;
- 11.7.** Testes de certificação óptica, utilizando equipamento de medição (OTDR e Power Meter), com registro de resultados de perda e refletância, garantindo a conformidade com os parâmetros técnicos exigidos;
- 11.8.** Organização e acomodação do cabo em dutos e canaletas existentes, com fixação e raio de curvatura adequados, assegurando a integridade do enlace e o padrão de instalação profissional.
- 11.9.** Ao término da execução, deverão ser entregues ao contratante:
- 11.9.1.** ✓ Relatório técnico detalhado contendo o percurso do lançamento, medições de atenuação, número de fusões realizadas e identificação das fibras;
  - 11.9.2.** ✓ Registro fotográfico das etapas principais da intervenção;
  - 11.9.3.** ✓ Certificação e etiquetagem de todas as conexões envolvidas.
- 11.10.** O novo enlace deverá interligar diretamente o Prédio Sede ao Fórum de Porto Velho, com extensão estimada em até 200 metros, podendo haver pequena variação conforme as condições do trajeto e as soluções técnicas adotadas no momento da execução.
- 11.11.** O cabo óptico a ser utilizado deverá ser do tipo multimodo OM3 ou superior, com conectorização padrão LC-LC nas duas extremidades, garantindo compatibilidade com os equipamentos atualmente utilizados.
- 11.12.** Todo o processo deverá incluir:
- 11.12.1.** Preparação e fusão das fibras ópticas com técnica adequada;
  - 11.12.2.** Organização e acomodação das fibras em caixas de emenda ou DIOs apropriados;

**11.12.3.** Testes de certificação com equipamento OTDR calibrado e em perfeito estado de funcionamento, com emissão de relatório técnico contendo as medições dos parâmetros de perda (atenuação) e eventuais reflexões.

**11.12.4.** A contratada será responsável por fornecer todos os materiais, conectores, insumos e mão de obra especializada necessários à execução completa do serviço, assegurando o pleno restabelecimento da conectividade entre os dois pontos.

## **12. Requisitos da Contratação**

### **12.1. Sustentabilidade**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos que se baseiam no Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho previsto na Resolução n. 310/CSJT, de 24 de setembro de 2021.

### **12.2. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

Não se aplica

## **13. Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.

## **14. Garantia Contratual**

Não haverá exigência da garantia da contratação do artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o baixo risco, a inexistência de histórico demonstrando a necessidade de garantia, o que iria onerar a contratação podendo prejudicar a redução dos preços ofertados.

## **15. Da vistoria**

**15.1** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado pelo servidor da Secretaria de Tecnologia da Informação ( SETIC) designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 13:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (69) 3218-6319 e ou e-mail sgrc@trt14.jus.br. Durante a visita devem ser esclarecidas quaisquer dúvidas referente as especificações.

**15.2.** A visita técnica será facultativa.

**15.3** As empresas que não visitarem os locais de prestação dos serviços não poderão, em hipótese alguma e em nenhum tempo, alegar desconhecimento em relação aos serviços para a elaboração de sua proposta comercial em decorrência de sua ausência na referida visita.

**15.4** O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura da sessão pública.

**15.5** Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

## **16. Obrigações do Contratante**

- 16.1.** Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 16.2.** Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 16.3.** Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 16.4.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na Avaliação de Resultado.
- 16.5.** Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 16.6.** Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 16.7.** Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
- 16.8.** Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 16.9.** Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

## **17. Obrigações da Contratada**

- 17.1.** Indicar formalmente, preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 17.2.** A indicação do preposto deverá ser acompanhada de seus dados pessoais e de contato como e-mail, telefone, whatsapp e outros.
- 17.3.** Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 17.4.** Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.

- 17.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 17.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 17.7. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
- 17.8. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) durante a execução do contrato; e
- 17.9. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.

## 18. Modelo de Execução do Objeto

### 18.1. Papéis

Seguem os principais atores e seus respectivos papéis nesta contratação. Este rol não desconsidera a existência de outros atores.

Ator	Papel
Gestor ou servidor ou comissão designada pela autoridade competente	Responsável por coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual. Realiza o recebimento definitivo.
Fiscal	Responsável por avaliar a execução do objeto quanto aos aspectos técnicos e administrativos. Realiza o recebimento provisório.
Preposto	Atuar como ponto focal para demandas administrativas e técnicas.

Tabela 04: Papéis.

### 18.2. Atores

- 18.2.1. Seguem os principais atores desta contratação e seus respectivos nomes. Este rol não desconsidera a existência de outros atores.

Ator	Nome
Gestor ou servidor ou comissão designada pela autoridade competente	Robert Armando Rosa
Fiscal	MATHEUS BLAYA LEITE ( Fiscal Titular) e ADRIANO JORGE RIBEIRO GARCIA ( Fiscal Substituto)

Preposto	A definir.
----------	------------

Tabela 05: Nomes.

### 18.3. Etapas e cronograma

**18.3.1.** Levando em consideração os principais eventos relacionados a este tipo de contratação, lista-se abaixo os mais importantes de modo a nortear as atividades de gestão e fiscalização contratual.

Marco	Prazo	Evento	Responsável	Critério de aceite
D0	-	Recebimento da Nota de Empenho	TRT14 e Contratado	Contrato assinado
D1	D0 + 02	Definição do preposto	Contratado	Recebimento dos dados de contato do Preposto
D2	D0 + 20	Implantação	Contratado	Disponibilização da solução
D3	D2 + 2	Recebimento provisório	Responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato	Termo de recebimento provisório
D4	D3 + 2	Recebimento Definitivo	servidor ou comissão designada pela autoridade competente	Termo de recebimento definitivo

Tabela 06: Cronograma.

### 18.4. Mecanismos de comunicação

**18.4.1.** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e a Contratada, os seguintes:

- Ordem de Serviço;
- Ofício;
- E-mails;
- Ata de reunião;

### 18.5. Manutenção de sigilo e normas de segurança

**18.5.1.** O contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar,

sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

## **19. Modelo de Gestão do Contrato - Serviços**

- 19.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 19.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 19.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 19.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa (preposto) para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 19.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 19.6.** Após a assinatura do contrato, os fiscais da contratação convocarão o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 19.7.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- 19.8.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- 19.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- 19.10.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato (unidade na qual é vinculado), em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

- 19.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 19.12.** O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 19.13.** O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 19.14.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal técnico do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 19.15.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 19.16.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 19.17.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 19.18.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 19.19.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

- 19.20.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

## **20. Critérios de Medição e pagamento**

- 20.1.** Nos termos da Portaria GP n. 0254/2022, é obrigatório ao contratado o cadastro no portal externo do SIGEO - JT, como condição indispensável para contratação e recebimento de pagamento.
- 20.2.** Os documentos fiscais deverão ser juntados pelo contratado no SIGEO-JT, sem prejuízo das demais obrigações existentes;
- 20.3.** Serão aceitos como documentos fiscais: Nota Fiscal Eletrônica; Nota Fiscal de Serviço Eletrônica; Nota Fiscal de Serviço; Fatura de Serviços; Conhecimento de Transporte Eletrônico e Recibo de Pagamento do Autônomo;
- 20.4.** O contratado que fizer uso de documentos eletrônicos na extensão (xml), deverá juntar os arquivos obrigatoriamente neste formato.
- 20.5.** Em caso de inconsistência na documentação, o fiscal rejeitará os documentos, devendo o contratado proceder à devida correção, realizando nova juntada.
- 20.6.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 20.7.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.8.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
- 20.9.** verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 20.10.** identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 20.11.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 20.12.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à

inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 20.13.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.14.** O pagamento será efetuado após a liquidação da despesa, por meio de ordem bancária, através do Banco do Brasil S/A, até 15 (quinze) dias úteis, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, devidamente certificada pelo setor competente do TRT-14ª Região, prazo necessário para tramitação do processo nos setores internos deste Regional, embora o pagamento possa ser realizado antes desse limite temporal.
- 20.15.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.16.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.17.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.18.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 20.19.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- $I = (TX) I = (6 / 100) / 365 I = 0,00016438$  TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **21. Cronograma de pagamento**

A solução é composta por valor único que é composto pela realização do Serviço de troca de 200 m de fibra e 50 m de reserva técnica, conforme descrição abaixo:

#	Descrição	Ocorrência
01	Serviço de troca de 200 m Fibra danificada que liga o prédio do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região ( Prédio Sede) e o Fórum de Porto Velho, com 50 metros de reserva técnica, incluindo a confirmação e a certificação via OTDR pós-reparo para garantir a eficiência da infraestrutura de rede.	Único por troca de 200 m de fibra e 50 m de reserva técnica.

Tabela 07: Cronograma de pagamento.

## 22. Forma e critérios de seleção de fornecedor

Considerando o valor da contratação, a forma de seleção será por **Dispensa Eletrônica**, forma esta elencada na Lei 14.133/2021, Art. 75, II , e que trata da hipótese de baixo valor (“Compras, serviços e obras que não atingem os limites financeiros previstos em lei”). O critério será **Menor preço**.

## 23. Forma de adjudicação

Por grupo, considerando a inviabilidade de parcelamento da presente solução, conforme justificativa constante no item 9 do Estudo Técnico Preliminar;

## 24. Estimativa do valor da contratação

Conforme **ANEXO I** (Mapa de Preço) do ETP, obteve-se a seguinte estimativa:

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd	Valor Total
1	Serviço de troca de 200 m Fibra danificada que liga o prédio do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região ( Prédio Sede) e o Fórum de Porto Velho, com 50 metros de reserva técnica, incluindo a confirmação e a certificação via OTDR pós-reparo para garantir a eficiência da infraestrutura de rede.	Metros	250 m	<b>R\$18.984,00</b>

Tabela 08: Estimativa Preliminar de Preço

## 25. Da Habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

## **25.1. Habilitação jurídica**

- 25.1.1.** Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 25.1.2.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 25.1.3.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 25.1.4.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 25.1.5.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 25.1.6.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 25.1.7.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 25.1.8.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **25.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 25.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 25.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº

1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**25.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**25.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**25.2.5.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **25.3. Qualificação Técnica**

**25.3.1.** Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a execução satisfatória de serviços de reparo, instalação ou manutenção de fibra óptica, com características técnicas compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, incluindo, entre outros, atividades como fusão de fibra óptica, instalação de cabos ópticos multimodo ou monomodo, conectorização com padrão LC ou equivalente, e emissão de laudos técnicos com medições realizadas por meio de OTDR. O atestado deverá conter, de forma clara, a descrição do serviço executado, as tecnologias aplicadas e a confirmação de que o serviço foi prestado de forma satisfatória.

**25.3.2.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **26. Adequação orçamentária**

É importante ressaltar que a disponibilidade orçamentária será devidamente adequada pela Secretaria de Orçamento e Finanças no momento oportuno da contratação, na própria tramitação do processo de contratação.

**26.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: SETIC;

Programa de Trabalho: 168137- Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - Despesas Diversas.

Elemento de Despesa: 3.3.90.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO- PJ.

Plano Interno de 2026: Item 1.1.1 Manutenção em equipamentos de processamento de dados

## **27. Sanções aplicáveis**

### **27.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:**

- 27.1.1.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 27.1.2.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 27.1.3.** Der causa à inexecução total do contrato;
- 27.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 27.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 27.1.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 27.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 27.1.8.** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 27.1.9.** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 27.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 27.1.11.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 27.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846 de 1º de agosto de 2013.

### **27.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:**

- 27.2.1.** Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 27.2.2.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 27.1.2, 27.1.3, 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6 e 27.1.7 do tópico anterior deste instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- 27.2.3.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 27.1.8, 27.1.9, 27.1.10, 27.1.11 e 27.1.12 do tópico anterior deste instrumento, bem dos itens 27.1.2, 27.1.3, 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6 e 27.1.7 do referido tópico, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 27.2.4.** Multa:

- 27.2.4.1. moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- 27.2.4.2. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 27.3.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 27.4.** Todas as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 27.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 27.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 27.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 27.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 27.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- 27.9.1.** Natureza e a gravidade da infração cometida;
- 27.9.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 27.9.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 27.9.4.** Os danos que dela provierem para o Contratante;
- 27.9.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 27.9.6.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 27.9.7.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste instrumento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão

estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

**27.9.8.** O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

**27.9.9.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**27.9.10.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 28. Equipe de Planejamento da Contratação

Nome	Setor	e-mail	Papel
Robert Armando Rosa	SETIC	robert.armando@trt14.jus.br	Gestor da Unidade
Andrus da Silva Sandres	SETIC	andrus.sandres@trt14.jus.br	Integrante Demandante
Ricardo Barbalho da Silva	SETIC	ricardo.barbalho@trt14.jus.br	Integrante Técnico
Matheus Blaya Leite	SETIC	matheus.leite@trt14.jus.br	Integrante Técnico
Adriana Simeão Ferreira	SETIC	adriana.simeao@trt14.jus.br	Planejamento
Eder Pires Pantoja	CLC	eder.pires@trt14.jus.br	Integrante Administrativo

Tabela 10: Equipe de planejamento da contratação.

## 29. Aprovação e assinatura da autoridade máxima da área de TI

Aprovo,

Nome	Cargo
Robert Armando Rosa	Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicação

Tabela 11: Autoridade máxima da área de TI.

Documento assinado e datado eletronicamente.