



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

## ***Termo de Referência - TR***

Contratação de serviços de comunicação de dados  
Rede WAN

## 1 - OBJETO<sup>1</sup> DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de rede corporativa de longa distância (WAN) a ser contratada pelo, TRT14, para a interligação do prédio sede localizado em Porto Velho/RO aos demais, localizados no interior de Rondônia e também no estado do Acre, totalizando 19 links remotos e 2 concentradores.

| GRUPO 1 |   |            |                       |    |      |                        |
|---------|---|------------|-----------------------|----|------|------------------------|
| Unidade | Endereço  | CEP        | Cidade                | UF | Tipo | Banda mínima (em MBps) |
| SEDE    | Rua Almirante Barroso, 600, Mocambo                   | 76.801-901 | Porto Velho           | RO | NC   | 520                    |
| FT-AQS  | Av. Juscelino Kubitschek, Setor Industrial, Ariquemes | 76872-853  | Ariquemes             | RO | NS   | 50                     |
| VT-BTIS | Rua Cerejeiras, N° 1342                               | 76880-000  | Buritis               | RO | NS   | 50                     |
| VT-CWL  | Rua General Osório, N° 427, Princesa Isabel           | 76964-030  | Cacoal                | RO | NS   | 50                     |
| VT-KLO  | Av. Paulo de Assis Ribeiro, N° 4061, Centro           | 76993-000  | Colorado d'Oeste      | RO | NS   | 50                     |
| VT-GUM  | AV. Novo Sertão, N° 1333, 10 de Abril                 | 76850-000  | Guajará-Mirim         | RO | NS   | 50                     |
| VT-JAW  | Rua Raimundo Cantanhêde, N° 1113, Setor 02            | 76890-000  | Jaru                  | RO | NS   | 50                     |
| FT-JIP  | Rua Monte Castelo, 1295, Jardim dos Migrantes         | 76900-735  | Ji-Paraná             | RO | NS   | 50                     |
| VT-MACH | Rua Tocantins, N° 3097, Centro,                       | 76868-000  | Machadinho d'Oeste    | RO | NS   | 50                     |
| VT-OPO  | Av. 15 de Novembro, N° 1009, União                    | 76920-000  | Ouro Preto d'Oeste    | RO | NS   | 50                     |
| VT-PBW  | Rua Floriano Peixoto, 411, Centro                     | 76970-000  | Pimenta Bueno         | RO | NS   | 50                     |
| VT-RMM  | Rua Jaguaribe, 4329, Centro                           | 76940-000  | Rolim de Moura        | RO | NS   | 50                     |
| VT-SMGE | Rua 16 De Junho, 1365, Cristo Rei                     | 76932-000  | São Miguel do Guaporé | RO | NS   | 50                     |

<sup>1</sup> O objeto do contrato deve conter de modo conciso, mas completo, o que a Administração deseja contratar. Suas partes essenciais, segundo norma do TCU, são: a declaração da natureza do objeto; os quantitativos; o prazo; ( Guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação- TCU)

|  |  |           |         |    |    |            |
|--|--|-----------|---------|----|----|------------|
| VT-VHA   | Av. Rony de Castro Pereira, 3945, Jardim América | 76980-000 | Vilhena | RO | NS | 50         |
| <b>CONCENTRADOR NA SEDE (80% DA SOMA DOS LINKS DO GRUPO)</b> |  |           |         |    |    | <b>520</b> |

Tabela 1: Endereços e demandas- Grupo I

| <b>GRUPO 2</b>   |  |                   |                    |           |             |                               |
|--|--|-------------------|--------------------|-----------|-------------|-------------------------------|
| <b>Unidade</b>   | <b>Endereço</b>                            | <b>CEP</b>        | <b>Cidade</b>      | <b>UF</b> | <b>Tipo</b> | <b>Banda mínima (em MBps)</b> |
| <b>SEDE</b>  | <b>Rua Almirante Barroso, 600, Mocambo</b> | <b>76.801-901</b> | <b>Porto Velho</b> | <b>RO</b> | <b>NC</b>   | <b>280</b>                    |
| VT-CZU   | Rua Rui Barbosa, N° 440 , Centro           | 69980-000         | Cruzeiro do Sul    | AC        | NS          | 50                            |
| VT-EPT   | BR 317, KM 01, N° 725, Aeroporto           | 69934-000         | Epitaciolândia     | AC        | NS          | 50                            |
| VT-FJO   | Rua Anastácio Barroso, N° 344, Centro      | 69960-000         | Feijó              | AC        | NS          | 50                            |
| VT-PCY   | Av. Epitácio Pessoa, 288, Centro           | 69928-000         | Plácido de Castro  | AC        | NS          | 50                            |
| FT-RBO   | Rua Benjamin Constant, N° 1121, Centro     | 69900-160         | Rio Branco         | AC        | NS          | 100                           |
| VT-SMD   | Rua Virgulino de Alencar, 235, Centro      | 69940-000         | Sena Madureira     | AC        | NS          | 50                            |
| <b>CONCENTRADOR NA SEDE (80% DA SOMA DOS LINKS DO GRUPO)</b> |  |                   |                    |           |             | <b>280</b>                    |

Tabela 2: Endereços e demandas - Grupo II

| <b>Item</b> | <b>Nível de Serviço</b> | <b>Banda (Mbps)</b> | <b>Tipo de nó</b> | <b>Qtd. Inicial de Links</b> |
|-------------|-------------------------|---------------------|-------------------|------------------------------|
| 1.          | 99,8%                   | 520                 | NC/RO             | 1                            |
| 2.          | 99,8%                   | 280                 | NC/AC             | 1                            |
| 3.          | 99,2%                   | 100                 | NS                | 1                            |
| 4.          | 99,2%                   | 50                  | NS                | 18                           |

Tabela 3: Resumo da Estimativa

## **2- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Rede corporativa de longa distância (WAN) para a interligação da sede do TRT14 às suas unidades prediais de interesse, como Varas e Fóruns Trabalhistas e também todos os setores da sua jurisdição. Os bens e serviços que compõem a solução estão disponíveis no Anexo I - Especificações Técnicas.

## **3 JUSTIFICATIVA**

A rede Corporativa Primária de Comunicação de Dados (Rede WAN) é imprescindível para manter as atividades jurisdicionais e administrativas do TRT14. Considerando que o contrato 03/2018 ( Proad 24252/2017 -Rede WAN RedeJT) expirará a sua vigência em 04/04/2023, não podendo mais prorrogá-lo. Também, sabendo-se a necessidade de se prover suporte às demandas previstas e garantir a continuidade dos serviços, então faz-se imprescindível uma nova contratação.

### **3.1 CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços de Rede WAN são fundamentais para manter a interligação de unidades prediais de seu interesse em nível nacional, promovendo a atualização tecnológica da rede ora instalada. Os principais objetivos da presente contratação são a disponibilização de uma rede que seja adequada para o tráfego dos dados das aplicações utilizadas pela Justiça do Trabalho, para o tráfego de voz sobre IP e videoconferência, além de promover uma melhor gestão contratual, mantendo a padronização tecnológica da solução adotada. Através desses circuitos é disponibilizada uma infraestrutura física e lógica aos Magistrados e Servidores para que possam ter acesso aos diversos serviços de Tecnologia da Informação, tais como: PJe, acesso à internet, intranet, correio eletrônico, sistemas internos, transferência de arquivos, autenticação de usuários, videoconferência, ToIP, VoIP, entre outros.

## **4- ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL**

### Plano Estratégico Institucional (PEI) - 2021/2026:

Macrodesafio: Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de proteção de dados;

Objetivo: Aprimorar a gestão, governança de TIC e a proteção de dados;

Quanto ao Plano Diretor de TIC, tendo em vista o final do atual exercício, esta equipe de planejamento de contratação faz referência aos objetivos estratégicos da prévia do Plano Diretor de TIC - (PDTIC) - 2023-2024, conforme descritos abaixo:

OEC8 - Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados

OEC9 - Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas

## **5 - RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM**

Conforme consta no Anexo III - Demanda e Locais de Entrega.

## **4- PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO TIC**

Não é permitido parcelamento.

## **5- RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS**

| Id | Benefícios   |
|----|--|
| 1  | Implantação e aperfeiçoamento de soluções efetivas de TIC orientadas às necessidades do negócio.         |
| 2  | Disponibilidade de sistemas e serviços essenciais às atividades judiciais e administrativas do Regional. |
| 3  | Adequação e modernização da infraestrutura, sistemas e serviços de TIC.                                  |
| 4  | Redundância da rede e evitar paradas por falhas ou desastres.  |
| 5  | Oferta de largura de banda adequada para a transmissão de dados.   |

Tabela 04: Benefícios

## **6 ESPECIFICAÇÃO DE REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1 REQUISITOS DE NEGÓCIO**

Prover uma da rede de dados institucional segura, promovendo a continuidade de atividades meio e fim do Tribunal.

## **6.2 REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO**

A CONTRATADA deverá manter corpo técnico devidamente capacitado e em locais estratégicos, durante toda a vigência do contrato, a fim de cumprir com os parâmetros de qualidade presente neste Termo e em seus Anexos, bem como com os firmados em contrato.

## **6.3 REQUISITOS LEGAIS**

A presente contratação deve observar as seguintes leis e normas:

**a)** Lei nº 14.133, de 1 abril de 2023, que dispõe sobre normas para licitações e contratos da Administração Pública.

**b)** Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

**c)** Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação.

**d)** Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que aprova o regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns.

**e)** Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamenta o pregão na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns.

**f)** Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, que regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal.

**g)** Instrução Normativa nº 04/2010 SLTI/MP nº, de 12 de novembro de 2010, que dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP).

**h)** Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MP, de 19 de janeiro de 2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal.

**i)** Orientação Técnica nº 01 TiControle, de 12 de março de 2008, que dispõe sobre boas práticas para a estimativa de preços na contratação de bens e serviços de TI.

j) Resolução CNJ Nº 468, DE 15 DE JULHO DE 2022, dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e Justiça pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

l) Resolução 370/2021 do CNJ, institui o Guia da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD).

## **6.4 REQUISITOS DE MANUTENÇÃO**

Conforme consta no Anexo II - Métricas e Glosas, Item 1.

## **6.5 REQUISITOS TEMPORAIS**

**6.5.1** O objeto deverá ser entregue conforme consta no Anexo I - Especificações Técnicas, Item 4.2.

**6.5.2.** A execução do objeto do contrato deverá ser iniciada e comunicada ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

**6.5.3** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **6.6 REQUISITOS DE SEGURANÇA**

Conforme consta no Anexo I - Especificações Técnicas, item 3.7

## **6.7 REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS**

**6.7.1** Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pelo CONTRATANTE;

## **6.8 REQUISITOS DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA**

Conforme consta no Anexo I - Especificações Técnicas, item 3.

## **6.9 REQUISITOS DE PROJETO DE IMPLANTAÇÃO**

Conforme consta no Anexo I - Especificações Técnicas, item 4.

## **6.10 REQUISITOS DE GARANTIA**

Conforme consta no Anexo II - Métricas e Glosas.

## **6.11 REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

**6.11.1** Apresentar pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove a implementação de rede de comunicação de dados com características iguais à solução a ser contratada, nos Estados RO e AC, contemplando pelo menos o mínimo de 50% do total de largura de banda dos links ofertados em um único contrato, visando comprovar que a empresa possua infraestrutura necessária para atender ao objeto da contratação.

**6.11.2** A organização emitente do atestado de capacidade técnica deverá ser usuário da solução fornecida, não sendo aceitos atestados emitidos por quaisquer intermediários.

## **6.12 REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE**

Não se aplica

## **6.13 REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO**

**6.13.1** As tarefas e atividades de operação de serviços executadas pela CONTRATADA deverão observar as políticas, normas e procedimentos institucionais de gerenciamento de serviços de TIC e de Segurança da Informação estabelecidas pelo CONTRATANTE, bem como padrões e normativos gerais tais como ANSTI/TIA/EIA, ISO, ANBT e demais normas vigentes no âmbito da Administração Pública Federal.

**6.13.2** Os serviços devem ser executados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação aplicável; bem como observando conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e ferramentas.

**6.13.3** A CONTRATADA deve manter durante todo o período de execução contratual estrita aderência aos requisitos mínimos de perfis profissionais e de qualificação técnica mínima desses profissionais.

## **6.14 OUTROS REQUISITOS**

Não será permitido que as empresas contratadas pelo TRT14 para prestarem serviços do link redundante em Rondônia e também no Acre sejam contratadas para o objeto deste TR.

No escopo deste procedimento de contratação foi identificada a Resolução 370/2021 do CNJ que institui o Guia da Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), o qual apresenta algumas boas práticas advindas da Resolução CNJ 211/2015, entre elas, a disponibilização de: “2 (dois) links de comunicação do órgão com a internet, mas **com operadoras distintas para acesso à rede de dados**, com o máximo de comprometimento de banda de 80%”. Haja vista a orientação apresentada é imprescindível esclarecer que objeto pretendido concretiza a diretriz do CNJ, pois, do contrário, este Tribunal disponibilizaria apenas de um link de comunicação do órgão com a internet, extinguindo a redundância e afrontando a aludida norma.

## **7 RESPONSABILIDADES**

### **7.1 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**7.1.1** Indicar, em até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento ou da retirada da nota de empenho, representante para a execução do objeto da presente contratação.

**7.1.2** Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à contratação.

**7.1.3** Fornecer/executar o objeto da contratação, de acordo com este Instrumento e com as normas e especificações técnicas.

**7.1.4** Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da contratação.

**7.1.5** Acatar as decisões, observações e sugestões feitas pela Gestão/Fiscalização da Contratação, que serão formuladas por escrito e enviadas, preferencialmente, por meio de comunicação eletrônica (e-mail).

**7.1.6** Facilitar o pleno exercício das funções da gestão/fiscalização da contratação, atendendo às suas solicitações e fornecendo, a qualquer momento, todas as informações de interesse do TRT14, por ela julgadas necessárias, pertinentes ao objeto da contratação, sob pena de aplicação das sanções contratuais.

**7.1.7** Responsabilizar-se pelos danos causados ao TRT14 ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução da contratação.

**7.1.8** Reparar, dentro do prazo estabelecido, a partir da abertura do chamado, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta contratação em que se verificarem defeitos de fabricação, execução ou de materiais empregados, ainda que só detectados quando da sua utilização.

**7.1.9** Manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação, conforme Lei n.º 14.133/2021, devendo a CONTRATADA informar ao CONTRATANTE, imediata e formalmente, caso ocorra, a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos, justificando a ocorrência.

**7.1.10** Caso o bem seja de origem importada, a Contratada deverá, no momento da entrega do objeto, declarar se o adquiriu no mercado interno ou, diretamente, no mercado externo, quando deverá comprovar plena quitação dos tributos de importação a ele referentes, sob pena de rescisão contratual e multa, conforme prescreve o art. 3º, III, do Decreto 7.174/2010.

**7.1.11** Não transferir a terceiro, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação.

**7.1.12** Entregar o objeto conforme acordado no contrato.

**7.1.13** A Contratada deverá observar a previsão contida no art. 2º, inc. VI, da Resolução CNJ nº 07/2005, alterada pela Resolução CNJ nº 229/2016, o qual dispõe sobre a vedação nas contratações, independentemente da modalidade de licitação, de pessoa jurídica que tenha em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação.

**7.1.14** Apresentar declaração de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

**7.1.15** A Contratada deverá observar a previsão contida no art. 5º, inc. IV da Lei nº 12.846/2013, a qual dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

**7.1.16** Caso a contratada verifique a impossibilidade de cumprir o prazo de entrega, deverá encaminhar ao TRT da 14.ª Região solicitação de prorrogação de prazo, durante a vigência da contratação, da qual deverá constar o motivo para o não cumprimento do prazo com a respectiva comprovação, bem como a nova data prevista para entrega. Tal solicitação será analisada na forma da lei e de acordo com os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à contratada o teor da decisão proferida;

**7.1.17** Na hipótese de denegação da prorrogação do prazo de entrega, descumprido o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas no item de sanções;

**7.1.18** A Contratada deverá observar o disposto na Resolução CSJT nº 103/2012 (Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho).

## **7.2 DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**7.2.1** Proporcionar à Contratada as condições indispensáveis à execução do objeto deste Instrumento.

**7.2.2** Notificar a Contratada, por intermédio de correio eletrônico, telefone ou sistema disponibilizado pela empresa vencedora, qualquer interrupção na prestação dos serviços.

**7.2.3** Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento.

**7.2.4** Designar representante da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, nos termos da 14.133/2021, o qual ficará responsável pela identificação e providências quanto à regularização de falhas ou defeitos observados.

**7.2.5** A fiscalização de que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a lei vigente.

**7.2.6** Emitir pareceres no processo administrativo relativo à presente contratação, especialmente quanto à aplicação de penalidades e alterações contratuais;

**7.2.7** O servidor responsável pelo recebimento definitivo impulsionará tal processo administrativo, através de relatório que indique as falhas ocorridas e as penalidades a serem aplicadas, conforme Edital;

**7.2.8** Durante a realização do Certame, caberá ao Pregoeiro a realização de consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, emitindo os resultados respectivos, a fim de evitar a contratação de empresas que tenham sofrido penalidades que obstem a celebração da contratação pretendida, conforme previsão estabelecida pela Lei no 12.846/2013.

## **8 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **8.1 ROTINAS DE EXECUÇÃO**

**8.1.1** Conforme consta no Anexo I - Especificações Técnicas, item 4.2

**8.1.2** O local de entrega de acordo com o no Anexo III - Demanda e Locais de Entrega.

**8.1.3** Os serviços deverão ser previamente agendados na SETIC do TRT14 nos horários das 08:00 horas até 14:30 horas.

## **8.2 QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS OU SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE**

**8.2.1** Para a perfeita execução do objeto, a CONTRATADA deverá disponibilizar todos os itens nas quantidades determinadas neste Termo de Referência.

## **8.3 MECANISMOS FORMAIS DA COMUNICAÇÃO**

**8.3.1** A empresa CONTRATADA indicará um preposto para tratar todos os assuntos previstos neste documento e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o CONTRATANTE.

**8.3.2** O CONTRATANTE designará um Fiscal de Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, relatando os fatos à autoridade competente, anotar as ocorrências em registro próprio (livro de ocorrência) e determinar a regularização de faltas ou defeitos observados.

**8.3.3.** A forma de comunicação deverá ser realizada preferencialmente via e-mail corporativo e telefones indicados pela SETIC.

### **8.3.4 PRINCIPAIS PAPÉIS**

**8.3.4.1** A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

- a) **PREPOSTO DA CONTRATADA:** Integrante da CONTRATADA com capacidade gerencial para tratar todos os assuntos previstos neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o CONTRATANTE.
- b)
- c) **FISCAL DE CONTRATO:** Integrante do setor requisitante que exercerá função operacional de acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, relatando os fatos à autoridade competente; anotar as ocorrências em registro próprio (livro de

ocorrência); e determinar a regularização de faltas ou defeitos observados.

- d) **GESTOR DE CONTRATO:** Integrante da Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal, exercerá função de supervisão, o acompanhamento, a fiscalização e a intervenção na execução contratual, de tal forma que garanta a fiel observância das cláusulas contratuais e a perfeita realização do objeto.

| <b>Função de comunicação</b>                                       | <b>Emissor</b>   | <b>Destinatário</b>          | <b>Forma de Comunicação</b> | <b>Periodicidade</b>   |
|--|--|------------------------------|-----------------------------|--|
| Penalidades ou sanções por descumprimento de cláusulas contratuais | Fiscal administrativo do contrato<br>Gestor do Contrato<br>Área responsável de cada contratante                        | CONTRATADA                   | E- mail                     | De acordo com o surgimento do evento, de acordo com a avaliação do CONTRATANTE |
| Comunicação eventual e ordinária                                   | Fiscal administrativo do contrato<br>Fiscal técnico do Contrato<br>Fiscal demandante do contrato<br>Gestor do Contrato | Representantes da CONTRATADA | E-mail                      | Semanal. Diária se necessário  |
| Solicitação de documentos  | Fiscal administrativo do contrato<br>Fiscal técnico do Contrato<br>Fiscal demandante do contrato<br>Gestor do Contrato | Representantes da CONTRATADA | E-mail                      | Mensal ou por demanda  |

Tabela 5: comunicação

## **8.4 MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA**

**8.4.1** A Contratada 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.

## **9 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

**9.1** A execução do contrato a ser celebrado será acompanhada e fiscalizada pela equipe de fiscalização do Contrato.

**9.2** Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA perante o TRT14 e/ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora e em todos os locais. A presença do Fiscal Técnico do Contrato não diminui a responsabilidade da empresa por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas e não implicam corresponsabilidade do TRT14 ou do Fiscal.

**9.3.** Os Fiscais junto ao Gestor do Contrato devem monitorar os riscos inerentes à execução do contrato. Para tanto, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis. Caso existam falhas que requeiram a aplicação de sanções, o Fiscal de Técnico comunicará ao Gestor do Contrato para que tome as devidas providências. Todas as decisões e ações que ultrapassem a competência do Fiscal Técnico devem ser solicitadas ao Gestor do Contrato em tempo hábil para adoção de medidas cabíveis.

**9.4.** Ao Gestor de Contrato e aos fiscais fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, do Edital, da proposta comercial da empresa vencedora do certame e das cláusulas do contrato.

**9.5.** Eventuais irregularidades deverão ser comunicadas pela CONTRATADA, por escrito, a qualquer membro da equipe de gestão e fiscalização do Contrato, com os esclarecimentos julgados necessários e as informações pertinentes devem ser apresentados relatórios técnicos ou justificativas a serem apreciadas e decididas pelo Gestor do Contrato.

**9.6** O Gestor do Contrato determinará o necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados, quando necessário, a resposta será encaminhada à empresa CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**9.7** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.

## **9.8 CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO**

Conforme consta no Anexo I - Especificações Técnicas, item 5

## **9.9 PROBLEMAS NA ACEITAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO**

**9.9.1** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o serviço foi executado em desacordo com o contrato, com o edital e seus anexos ou com a proposta, com incorreção, ou incompleto, após notificação por escrito à CONTRATADA serão interrompidos os prazos de recebimento e não autorizado o início do faturamento, até que sanada a situação.

**9.9.2** Em caso de serviço realizado e entregue em desconformidade com o especificado, a CONTRATADA ficará obrigada a refazer, às suas expensas, o serviço que vier a ser recusado.

**9.9.3** Na hipótese de prestação incompleta do serviço a CONTRATADA deverá complementá-los, no prazo assinalado pelo CONTRATANTE, não havendo autorização para o faturamento em caso de execução parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação

## **9.10 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS EXIGIDOS**

Estão dispostos no Anexo II - Métricas e Glosas.

## **9.11 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.12.1.** As sanções administrativas, segundo a lei 14.133/2021, constarão no contrato segundo a lei 14.133/2021.

## **9.12 DO PAGAMENTO**

**9.12.1** 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.

**9.12.2** Os documentos fiscais deverão ser juntados pelo contratado no SIGEO-JT, sem prejuízo das demais obrigações existentes;

**9.12.2.1** 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;

**9.12.2** O contratado que fizer uso de documentos eletrônicos na extensão (xml), deverão juntar os arquivos obrigatoriamente neste formato.

**9.12.3** Em caso de inconsistência na documentação, o fiscal rejeitará os documentos, devendo o contratado proceder à devida correção, realizando nova juntada.

**9.12.4** 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;

**9.12.5** 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](#).

**9.12.6** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) 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.

**9.12.7** 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.

**9.12.8** 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.

**9.12.9** 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.

**9.12.10** 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.

**9.12.11** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**9.12.12** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**9.12.13** 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.

**9.12.14** 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.

**9.12.15** 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:

$EM = I \times N \times VP$ , 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%

#### **9.14 ESTIMATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO**

- Valor MENSAL estimado da futura contratação = **R\$ 50.064,00**
- Total GERAL estimado da futura contratação (30 meses) = **R\$ 1.501.920,00**

#### **9.15 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

As despesas decorrentes da execução dos serviços a serem contratados correrão à conta de recursos específicos consignados no Item 151152023000070 - 168139 - CSJT - Rede corporativa de comunicação de dados, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária: 15.115

Fonte: 100

Programa de Trabalho: Manutenção e Gestão dos Serviços e Sistemas de Tecnologia da Informação

Elemento de Despesa: 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ

#### **9.16 DA VIGÊNCIA O CONTRATO**

O contrato terá prazo de **30 (trinta) meses** podendo, ser prorrogado por sucessivos períodos, respeitada a vigência máxima decenal, conforme arts. 106/107 da Lei 14.133/2021

## **9.17 DO REAJUSTE DE PREÇO**

**9.17.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

**9.17.2** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, As tarifas telefônicas serão reajustadas e terão aplicação imediata e automática, conforme os índices e periodicidades estabelecidos na Regulamentação da Agência Nacional de Telecomunicações, limitados estes à variação do índice de reajuste o IST (Índice de Serviços de Telecomunicações) ou outro que venha a substituí-lo no setor de telecomunicações.

**9.17.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**9.17.4** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**9.17.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**9.17.6** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**9.17.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**9.17.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **9.18 DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.18.1 REGIME, TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

**9.18.1** O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de bens comuns, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.1333/2021, por possuir padrões e desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações reconhecidas e usuais do mercado, podendo, portanto, ser contratado por pregão eletrônico nos termos do art. 28, I, da Lei 14.133/2021.

**9.18.2** O critério de julgamento será o MENOR PREÇO.

## **9.19 JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E MARGENS DE PREFERÊNCIA**

Não se aplica

## **9.20 FORMAS DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

**9.20.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

## **9.21 CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO**

### **9.21.1 HABILITAÇÃO TÉCNICA**

Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da Licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

### **9.21.2 PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ O LICITANTE COMPROVAR OS SEGUINTE REQUISITOS:**

#### **9.21.2.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) 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;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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>;

- d) 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;
- e) 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.
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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
- h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.21.2.2 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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;

- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- h) 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.

### **9.21.2.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
  - d) I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;
  - e) II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e
  - f) III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .
- g) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação
- h) Capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.
- i) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

- j) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- k) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## 11 DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E APROVAÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação.

| Nome                    | Setor  | e-mail                        | Papel                     |
|-------------------------|--------|-------------------------------|---------------------------|
| RÔMULO VALENTE FERREIRA | SETIC  | romulo.ferreira@trt14.jus.br  | Integrante Demandante     |
| LISLANE RIBEIRO         | SECADM | lislane.ribeiro@trt14.jus.br  | Integrante administrativo |
| ANDRUS DA SILVA SANDRES | SETIC  | andrus.sandres@trt14.jus.br   | Integrante técnico        |
| MATHEUS BLAYA LEITE     | SETIC  | matheus.leite@trt14.jus.br    | Integrante técnico        |
| RICARDO SILVA BARBALHO  | SETIC  | ricardo.barbalho@trt14.jus.br | Integrante técnico        |
| ADRIANA SIMEÃO FERREIRA | SETIC  | adriana.simeao@trt14.jus.br   | Integrante técnico        |
| MARCOS KENNE BARBOSA    | SETIC  | marcos.kenne@trt14.jus.br     | Integrante técnico        |
| JOSÉ FRANÇA SILVA       | SETIC  | jose.franca@trt141.jus.br     | Integrante técnico        |

Porto Velho – RO, 6 de junho de 2023.