



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

Termo de Referência - TR

Caixa de som para desktop

Setembro/2022

TR - Caixa de som para desktop - 2022

1. JUSTIFICATIVA

Este Tribunal do Trabalho da 14ª Região (TRT14) apresentou o Projeto “Justiça do Trabalho Presente”, pelo qual pretende-se a disponibilização de equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicação(TIC) nas cidades em que não há Vara do Trabalho para que os jurisdicionados possam acessar os serviços disponibilizados pelo Tribunal, quais sejam, balcões virtuais das unidades judiciais e administrativas, possibilitando a obtenção de informações gerais e específicas de processos em andamento, a prática de atos processuais, bem como atermação de reclamações trabalhistas e participação em audiência virtuais.

Nesta esteira, criou-se o Processo Administrativo(PROAD) 1096/2022 pelo qual busca firmar Acordos de Cooperação entre o TRT14, a EMATER/RO e a Defensoria Pública do Acre com o objetivo de disponibilizarem espaço físico para acomodar os equipamentos e servidores que prestarão assistência aos jurisdicionados que demandarem tais serviços.

Levando em consideração que os equipamentos a serem implantados são compostos por microcomputadores equipados com dispositivos de captura de imagens com microfone embutido(webcam), mas não dispõem de periféricos de saída de áudio, surge a necessidade de aquisição desse tipo de equipamento de modo que promova a efetiva comunicação com os diversos setores do Tribunal.

2. OBJETO¹

Levando em consideração a finalidade para a qual os equipamentos de de áudio são necessários, ou seja, acesso a balcões virtuais por meio da aplicação Google Meet, audiências por meio do aplicativo Zoom e o estabelecimento de conversação com diversos atores deste Tribunal, faz-se necessário um dispositivo de saída de áudio que atenda os seguintes requerimentos, quais sejam:

- Caixa com 02 (dois) canais amplificados, composto por 02 (duas) caixas acústicas;
- Alimentação elétrica por meio de conexão USB;

¹ 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)

- Conexão de áudio por meio de cabo com plug padrão 3,5mm (plug P2) ou conexão USB;
- Alimentação elétrica, preferencialmente por meio de porta USB;
- Amplificação digital;
- Potência total do sistema de no mínimo 15 watts RSM (7,5 watts por canal) ou superior;
- Saída para fone de ouvido padrão plug 3.5mm (P2);
- Entrada auxiliar;
- Comprimento dos cabos de conexão USB e áudio, com no mínimo 80 (oitenta) centímetros;
- Cor neutra (preta ou branca);
- Não será permitida nenhuma gravura ou decalque que destoe da cor original por tratar-se de uso corporativo;
- Compatível com Sistema Operacional Microsoft Windows 7 ou superior em suas versões 32 e 64 bits.
- O objeto a ser contratado se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, conforme art. 6o, XIII, da lei 14.1333/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações reconhecidas e usuais do mercado, podendo, portanto, ser contratado por dispensa de licitação nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133/2021 c/c §1o do mesmo artigo.

3. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS

Tipo de Resultado	Sim	Não	Detalhamento
Ganho de produtividade	X		Garantindo a efetiva comunicação institucional, entre setores deste Tribunal e o jurisdicionado em cidades que não há Vara do Trabalho.
Redução de esforço	X		Reduz o esforço uma vez que disponibiliza tais serviços de forma não presencial.
Redução de custo	X		Redução de custos por dispensar a instalação de estrutura física e presencial em tais localidades.
Redução do uso de recursos		X	
Melhoria de controle		X	

Redução de riscos	X		Tendo em vista a realização da comunicação por meio eletrônico possibilitando uma interação segura entre interlocutores.
Determinação legal		X	
Determinação administrativa	X		Alinhamento estratégico
Outro		X	

Tabela 01: benefícios diretos e indiretos.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

Além de uma necessidade imediata verificada, a presente contratação significa o alinhamento das ações desta Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação (SETIC) com o Plano Estratégico Institucional (PEI) deste Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região para o ciclo 2021-2026 e do Plano Diretor de TIC -2021-2022, conforme descrito abaixo:

Plano Estratégico Institucional(PEI) - 2021/2026:

Macrodesafio: Fortalecimento da relação institucional do judiciário com a sociedade

Objetivo: Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais

Macrodesafio: Aperfeiçoamento da gestão orçamentária e financeira

Objetivo: Aperfeiçoar a gestão orçamentária e financeira

Objetivo(s) estratégico(s) do Plano Diretor de TIC (PDTIC) - 2021-2022:

OEC1 - Aumentar a satisfação dos usuários do Sistema Judiciário;

OEC9 - Promover serviços de infraestrutura e soluções corporativas.

Portanto, a necessidade em estudo representa tanto uma demanda deste Tribunal quanto à aderência aos planos e objetivos de estratégia do órgão.

5. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM

A demanda inicial prevista consubstancia em 60 (unidades) que corresponde aos pontos de apoio do projeto “Justiça do Trabalho Presente” com sistema de som integrado a uma estação de trabalho, portanto chegou a seguinte estimativa:

Item	Descrição	Demanda Prevista	Quantidade a contratar
1	Caixas de som amplificadas com 02 canais, conexão P2, alimentação USB, potência mínima de 15 watts rms (7,5 por canal).	60	60
Totais		60	60

Tabela 02: relação demanda x quantidade.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando o exposto no tópico “Necessidade da contratação” do estudo técnico preliminar e a descrição do objeto ora demandado, verificou-se uma enorme variedade de soluções que se propõem a suprir a aludida demanda. Entre elas podemos citar a aquisição de headsets, caixas de som de 15 watts rms, caixa de som de 10 watts, caixas de som de 6 watts rms, caixa de som de 05 watts rms entre outras soluções.

Contudo, um problema foi verificado, dificilmente um mesmo fornecedor dispõe da quantidade total necessária de um mesmo modelo de dispositivo de som, portanto levamos em consideração as características mínimas necessárias para a devida aferição.

6.1. ANÁLISE DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES

Em atendimento a demanda formalizada, a equipe de planejamento da contratação levantou as alternativas disponíveis no mercado para aferição das soluções que poderiam suprir a necessidade apresentada. Levando em consideração que a utilização desses equipamentos serão utilizados, majoritariamente, em ambientes de videoconferência, foram elencadas as seguintes soluções:

- a) Headset (fone de ouvido com microfone);
- b) Caixas de som para desktop com potência de 5 watts rms;
- c) Caixas de som para desktop com potência de 6 watts rms;
- d) Caixas de som para desktop com potência de 10 watts rms;
- e) Caixas de som para desktop com potência de 15 watts rms.

Ante a necessidade apresentada e as soluções encontradas, consignou-se que a solução mais adequada ao fim pretendido seria aquela composta por caixas de som para desktop com potência mínima de 15 watts rms.

6.2. JUSTIFICATIVA PARA A OPÇÃO ESCOLHIDA

Ao realizar estudos sobre necessidade a ser atendida e o ambiente em que os dispositivos de som serão instalados foi constatado que estas estações de trabalho já possuem webcam com microfone integrado, logo, a aquisição de headsets (fone de ouvido com microfone) significaria duplicidades de microfones, custo maior e maior complexidade para configuração, pois havendo 02 dispositivos de captura de áudio, um deve ser desativado para evitar microfonia e/ou conflitos de áudio.

Levando em consideração os apontamentos realizados acima, restaram como opções viáveis as caixas de som, pois apresentam custos de aquisição menores e removem a complexidade de configuração nas estações de trabalho, este último fato é crucial, pois estes equipamentos estarão dispostos em pontos de apoio onde não há suporte imediato disponível.

Em última análise, as caixas de som para desktop considerada ideal para atendimento da necessidade foram aquelas com potência mínima de 15 watts rms, pois levando em consideração o seu uso em plataformas de videoconferência em que o número de participantes poderá ser maior, exige-se uma qualidade de som clara e audível a todos.

7. ESTIMATIVA DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO

Levando em consideração o disposto no tópico anterior, foi realizado contato direto por telefone ou whatsApp com ao menos 20 (vinte) fornecedores, destes apenas três disseram conseguir a quantidade buscada e somente 02 (dois) encaminharam proposta orçamentária, conforme verifica-se a seguir:

Item	Especificação do material	Qtd.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
01	Caixas de som amplificada com 02 canais, conexão P2, alimentação USB, potência mínima de 15watts rms (7,5 por canal).	60	R\$ 144,43	R\$ 8.665,80

Tabela 03: estimativa de preço.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 8.1.** O fornecedor será escolhido por meio de contratação direta, mais especificamente na modalidade dispensa de licitação, conforme o artigo 75, II da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), onde prevê a referida modalidade para contratações cujos valores sejam inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
- 8.2.** O julgamento das propostas será realizado de acordo com o critério “menor preço”, em conformidade com artigo 33, I da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.3.** A justificativa para a escolha do critério acima descrito consubstancia-se na natureza da solução a ser adquirida, ou seja, são bens de baixa complexidade, com poucas especificações técnicas, portanto, possuindo tais características passa-se à verificação do custo.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATADO

A futura contratada deve atender cumulativamente a alguns critérios, os quais demonstram sua capacidade na prestação do que for convencionado em contrato, quais sejam:

- 9.1.** registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) junto à Receita Federal do Brasil;
- 9.2.** capacidade para atendimento da demanda prevista neste Termo de Referência, ou seja, 60 (sessenta) unidades.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição visa ao fornecimento de pontos de acesso da Justiça do Trabalho onde não há varas do trabalho instaladas. Esta é uma ação do projeto “Justiça do Trabalho Presente” e pretende promover condições ao jurisdicionado de ver sua demanda atendida sem a necessidade de se deslocar para outra cidade.

10.1. Requisitos Legais

Não se aplica

10.2. Requisitos de Manutenção

Não se aplica.

10.3. Requisitos de Segurança

Não se aplica.

10.4. Requisitos Sociais, Ambientais e culturais

Não se aplica.

10.5. Requisitos da área Técnica

10.5.1. Requisitos de arquitetura tecnológica

Não se aplica.

10.6. Requisitos do Projeto de Implantação

Não se aplica.

10.7. Requisitos de Garantia e Manutenção

O fornecedor deverá oferecer garantia dos produtos contra defeitos de fabricação e vícios redibitórios pelo prazo de 01 (um) ano contados a partir da data de recebimento definitivo realizado pelo fiscal do contrato.

10.8. Suporte Técnico

Não se aplica.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1.** 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;
- 11.2.** Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes à contratação;
- 11.3.** Fornecer/executar o objeto da contratação, de acordo com este Instrumento e com as normas e especificações técnicas;

- 11.4.** Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto da contratação, se for o caso;
- 11.5.** 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);
- 11.6.** 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;
- 11.7.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao TRT14 ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução da contratação;
- 11.8.** 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;
- 11.9.** 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 art. 92, inciso XVI, da Lei n.º 14.133/2021, devendo a CONTRATADA informar ao CONTRATANTE, imediata e formalmente, caso ocorra impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos, justificando a ocorrência;
- 11.10.** 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;
- 11.11.** Não transferir a terceiro, no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- 11.12.** Entregar o objeto conforme acordado no contrato;
- 11.13.** 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;

- 11.14.** 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, conforme disposto no artigo 68, VI da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.15.** 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;
- 11.16.** 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;
- 11.17.** 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;
- 11.18.** A Contratada deverá observar o disposto na Resolução CSJT nº 103/2012 (Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho).

12. OUTRAS OBRIGAÇÕES - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

A Contratada deverá observar, nos serviços de manutenção e substituição de componentes, o descarte desses materiais em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei 12.305/2010, regulamentada pelo Decreto nº 7.404/2010, responsabilizando-se pela coleta dos resíduos oriundos da contratação, para fins de devolução ao fabricante ou importador, responsáveis pela sua destinação final ambientalmente adequada.

Os componentes e peças substituídas deverão observar as instruções do tópico 5.1.4, item “h” do Guia de Contratações Sustentáveis, 2ª edição, instituído pela Resolução no 103/2012 do CSJT, em especial o que se segue:

“Eletrodomésticos, equipamentos de informática e telecomunicações e demais produtos eletroeletrônicos não devem conter certas substâncias nocivas ao meio ambiente como mercúrio, chumbo, cromo hexavalente, cádmio, bifenil-polibromados, éteres difenilpolibromados, em concentração acima da recomendada pela Diretiva 2002/95/EC do Parlamento Europeu também conhecida como diretiva RoHS27 (*Restriction of Certain Hazardous Substances*). O atendimento a essa diretiva deve ser comprovado por meio de certificado ou por declaração do fabricante.”

Ademais, a solução deve observar as instruções do item 5.4 do Guia de Contratações Sustentáveis do CSJT, 2ª edição, em especial o exposto abaixo:

“Pilhas e baterias; pneus; lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, bem como produtos eletroeletrônicos e seus componentes devem observar o sistema de logística reversa nos termos da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, regulamentada pelo Decreto nº 7.404/2010. Deve ser incluída, no termo de referência e na minuta de contrato, cláusula prevendo a obrigação da coleta, pela contratada, dos resíduos oriundos da contratação, para fins de devolução ao fabricante ou importador, responsáveis pela sua destinação final ambientalmente adequada.”

Para os resíduos não citados expressamente deve ser aplicado no que couber o Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, 2ª edição e legislações citadas.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 13.1.** Proporcionar à Contratada as condições indispensáveis à execução do objeto deste Instrumento;

- 13.2.** Notificar a Contratada, por intermédio de correio eletrônico, telefone ou sistema disponibilizado pela empresa vencedora, qualquer interrupção na prestação dos serviços;
- 13.3.** Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento;
- 13.4.** Designar representante da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (SETIC), para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, nos termos do artigo 117 da Lei n.º 14.133/2021, o qual ficará responsável pela identificação e providências quanto à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 13.5.** 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 o artigo 120 da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.6.** Emitir pareceres no processo administrativo relativo à presente contratação, especialmente quanto à aplicação de penalidades e alterações contratuais;
- 13.7.** O servidor responsável pelo recebimento definitivo impulsionará tal processo administrativo, por meio de relatório que indique as falhas ocorridas e as penalidades a serem aplicadas, conforme Edital;
- 13.8.** 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.

14. RECEBIMENTO DO OBJETO

- 14.1.** O objeto deverá ser entregue no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento pela CONTRATADA da nota de empenho e/ou da assinatura do contrato.

15. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 15.1.** O contrato terá vigência a partir da assinatura do contrato pelas partes até a entrega definitiva atestada pelo respectivo fiscal.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1.** O pagamento dos serviços/produtos será efetuado mediante ordem bancária emitida em nome da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, após o recebimento da Nota Fiscal;
- 16.2.** As notas fiscais e os documentos exigidos, para fins de liquidação e pagamento de despesas, deverão ser encaminhados à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, Fone: (69) 3218-6304, de forma organizada em arquivos PDFs, através do e-mail que será informado, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês de prestação de serviço;
- 16.3.** A nota fiscal deve corresponder ao objeto contratado e respectivos valores consignados na nota de empenho, e a Fiscalização, no caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, deve notificar a Contratada a substituí-la em 5 (cinco) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento;
- 16.4.** A retenção de tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua nota fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES;
- 16.5.** Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Federal, ao INSS e ao FGTS, estiverem com a validade expirada, deverá a empresa apresentar os novos documentos dentro do prazo de validade;

- 16.6.** 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 Tribunal, embora o pagamento possa ser realizado antes desse limite temporal;
- 16.7.** No momento da certificação da nota fiscal, será verificada, nos sites oficiais, a regularidade das certidões exigidas para pagamento, conforme abaixo:
- 16.7.1.** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - CND ou Certidão Positiva de Débito Com Efeitos de Negativa - CPD-EN;
- 16.7.2.** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- 16.7.3.** Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de negativa;
- 16.7.4.** Bem como outras certidões que vierem a ser obrigatórias por lei, desde que tenham correlação com o objeto, devendo ser apresentados todos esses documentos dentro dos respectivos prazos de validade.
- 16.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a futura contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os encargos moratórios poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

16.8.1. $EM = N \times VP \times I$ (§4º do art. 36, da IN nº 2/2008 – MPOG e Acórdão TCU 1047/2003 Plenário), onde:

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, assim apurado:

TX = Percentual da Taxa anual = 6%

$I = (TX/100) \times \frac{365}{365} = (6/100) \times \frac{365}{365} = 0,00016438$

365

365

16.9. Nos termos da Portaria GP n. 0254/2022, é obrigatório à contratada o cadastro no portal externo do SIGEO - JT, como condição indispensável para contratação e recebimento de pagamento.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As sanções administrativas são as estabelecidas no aviso de dispensa eletrônica, parte integrante deste instrumento convocatório.

18. DO FORO

Para dirimir todas as questões oriundas da contratação, será competente o Juízo Federal da cidade de Porto Velho, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL

A CONTRATADA cederá ao Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, nos termos do artigo 111, da Lei n.º 14.133/2021, concomitante com o art. 4º, da Lei no. 9.609/1998, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos sistemas desenvolvidos e resultados produzidos em consequência desta licitação, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, roteiros, tutoriais, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e qualquer outra documentação no escopo da presente contratação, em papel ou em mídia eletrônica.

20. FORMA DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

20.1. PRINCIPAIS PAPÉIS

20.1.1. A execução dos serviços contratados pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

20.1.1.1. 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.

20.1.1.2. 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.

20.1.1.3. 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.

21. DA FORMA DE COMUNICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

21.1. 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;

21.2. 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;

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

22. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

Será declarado vencedor do procedimento licitatório a LICITANTE que apresentar a proposta de menor valor ou ofertar o menor preço, desde que o objeto cotado atenda às especificações exigidas e esteja dentro do limite do valor de referência acima estimado.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto desta contratação.

24. ALTERAÇÃO SUBJETIVA DA EMPRESA

24.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- d) haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

25. LOCAL DE ENTREGA

Os objetos deste procedimento de contratação deverão ser entregues no almoxarifado do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região localizado no endereço Avenida Prefeito Chiquilito Erse, 3997, Bairro Embratel, Porto Velho-RO, CEP 76820-713.

26. SETOR RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DESTE DOCUMENTO

O presente Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação em conjunto com servidores de outros setores.

Porto Velho – RO, 28 de setembro de 2022.

Nome	Setor	e-mail	Papel
LELIO LOPES FERREIRA JUNIOR	Secretaria Judiciária de 1º Grau	lelio.lopes@trt14.jus.br	Integrante demandante
LISLANE RIBEIRO	Seção de Gerenciamento de Contratos	lislane.ribeiro@trt14.jus.br	Integrante administrativo
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@trt14.jus.br	Integrante técnico

Tabela 04: equipe de planejamento da contratação.