



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

ANEXO X DO EDITAL

TR - TERMO DE REFERÊNCIA

**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE COMPUTAÇÃO PORTÁTEIS PARA
OFICIAIS DE JUSTIÇA**

Processo Administrativo Nº 2017/2024

Porto Velho/RO, Setembro de 2024

ÍNDICE

1. OBJETO.....	4
1.1. Quantidade.....	4
1.2. Natureza da contratação.....	4
1.3. Classificação.....	4
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	4
3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.....	5
4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA).....	6
4.1. Requisitos mínimos do Item 1: Equipamento portátil de computação do tipo tablet	6
5. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO.....	10
6. PRAZO/VIGÊNCIA DO CONTRATO.....	11
7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	11
7.1. Requisitos legais.....	11
7.2. Requisitos de Sustentabilidade.....	12
7.3. Indicação de Marcas ou Modelos.....	12
7.4. Subcontratação.....	12
7.5. Garantia contratual.....	13
8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA.....	13
8.1. Obrigações da CONTRATANTE.....	13
8.2. Obrigações da CONTRATADA.....	15
9. DO PARCELAMENTO DO OBJETO.....	17
10. RESULTADOS E BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO.....	17
11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	18
11.1. Execução e acompanhamento do contrato.....	18
11.2. Local e prazo de entrega.....	19
11.3. Garantia.....	19
11.4. Comunicação.....	20
11.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato.....	20
11.6. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança.....	20
12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	20
12.1. Disposições gerais.....	20
12.2. Fiscalização.....	21
13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.....	24
13.1. Do recebimento provisório e definitivo.....	24
13.2. Liquidação.....	25
13.3. Pagamento.....	27
14. REAJUSTE.....	28
15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR.....	29
15.1. Forma de fornecimento.....	30

16. DA HABILITAÇÃO.....	30
16.1. Habilitação Jurídica.....	30
16.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista.....	31
16.3. Qualificação Técnica.....	32
17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.....	33
18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	33
19. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO.....	33
20. APROVAÇÃO E ASSINATURA DA AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TI.....	33

1. OBJETO

Aquisição de equipamentos de computação portáteis para oficiais de justiça.

1.1. Quantidade

Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar, é necessária a aquisição dos seguintes equipamentos e respectivas quantidades:

Lote	Item	Descrição da Solução	Quantidade
1	1	Equipamento portátil de computação do tipo tablet	63 und.

Tabela I: Quantidade de bens a adquirir

1.2. Natureza da contratação

A natureza desta contratação, em função do seu objeto, é considerada bem comum, conforme artigo 6º, XIII da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, o qual esclarece que bens e serviços comuns são "...aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado".

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Classificação

Conforme catálogo de materiais e serviços do [portal de Compras Governamentais](#), o item a ser adquirido possui a seguinte classificação.

Lote	Item	Classe	Código	Descrição
1	1	7010	19246	Tablet

Tabela II: Classificação dos itens

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar desta contratação, os Oficiais de Justiça (OJs) desempenham um papel essencial na atividade judicial, agindo como executores das decisões dos magistrados. Suas responsabilidades incluem a entrega de

mandados, execução de ordens judiciais, manutenção de atos processuais, emissão de certidões, citações, penhoras e arrestos, entre outras tarefas.

Embora o Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região tenha alcançado notáveis avanços tecnológicos nos últimos anos, os oficiais de justiça desta Corte ainda realizam suas atividades de campo de maneira predominantemente manual, sem o auxílio de tecnologias que poderiam aperfeiçoar sua atuação, aumentar a eficiência dos serviços oferecidos e reduzir a probabilidade de erros humanos.

Esse contexto oferece uma interessante oportunidade de melhoria, principalmente porque os processos de trabalho dos oficiais de justiça podem se beneficiar da extensa digitalização do Tribunal, por exemplo, com a obtenção de ciências diretamente em meio digital, remessa de documentos de forma eletrônica, manuseio de sistemas judiciais e administrativos em campo e consulta a legislações. Além disso, é possível eliminar ou diminuir consideravelmente o uso de papel, uma vez que as atividades dos oficiais de justiça são uma das últimas que ainda o utilizam neste Tribunal.

Com base no Estudo Técnico Preliminar desta contratação, foi determinado que dispositivos do tipo tablet são a melhor solução de computação portátil para esta oportunidade. Essa escolha oferece oportunidades significativas para aprimorar a eficiência e agilidade dos serviços prestados pelos Oficiais de Justiça. Além disso, os tablets podem facilitar melhorias indiretas, como organização pessoal por meio de agendas online institucionais, realização de reuniões virtuais em campo, coleta de evidências utilizando recursos multimídia (como câmeras e microfones), planejamento de rotas e deslocamentos com mapas interativos por GPS, entre outras funcionalidades.

Este Termo de Referência, portanto, detalha os requisitos técnicos indispensáveis à definição do objeto adequado ao atendimento da necessidade do negócio prevista no ETP. Assinala, ainda, as demais diretrizes essenciais à correta condução da licitação e execução do futuro contrato.

3. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Esta contratação será custeada com os recursos previstos no Plano de Contratações Anual de TIC, ano 2024, rubrica 3.1.6 - Aquisição de tablets para oficiais de justiça.

4. REQUISITOS DA SOLUÇÃO (ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA)

Todos os requisitos especificados, onde for aplicável, devem ser entregues devidamente licenciados. Palavras como deve, permite, suporta, possui e semelhantes significam que a funcionalidade deve ser entregue pela CONTRATADA em estado operacional e de acordo com as recomendações do respectivo fabricante, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

4.1. Requisitos mínimos do Item 1: Equipamento portátil de computação do tipo tablet

4.1.1. Requisitos gerais

- 4.1.1.1. Processador com oito núcleos (octa core), com frequência de 2GHz ou superior;
- 4.1.1.2. Memória RAM: 6GB ou superior;
- 4.1.1.3. Armazenamento interno mínimo de 128GB (sem considerar dispositivos externos de expansão, como cartões microSD);
- 4.1.1.4. Sistema Operacional Android 13 ou superior;

4.1.2. Características físicas

- 4.1.2.1. Peso máximo de 650g (peso líquido do tablet, sem acessórios ou caixa);
- 4.1.2.2. Dimensões máximas de 290x190mm (L x A);
- 4.1.2.3. Alto falantes e microfone integrados ao corpo do aparelho;
- 4.1.2.4. Possuir bandeja (slot/entrada) para utilização de chips SIM (*Subscriber Identity Module*) de operadoras de telefonia celular, conforme detalhado no [item 4.1.5](#);
- 4.1.2.5. Possuir bandeja (slot/entrada) para cartões de memória do tipo microSD, de 512GB ou superior, para permitir a expansão do armazenamento interno do aparelho;
- 4.1.2.6. Possuir câmeras frontal e traseira, conforme especificações do [item 4.1.6](#);

- 4.1.2.7. Possuir botões físicos para ligar o aparelho (power) e controle de volume;
- 4.1.2.8. Possuir porta de conexão USB-C para alimentação e transferência de dados;
- 4.1.2.9. O corpo do produto deve ser nas cores preto, cinza, grafite, prata ou branco.

4.1.3. Tela

- 4.1.3.1. Tamanho entre 10,5 e 13 polegadas (diagonal);
- 4.1.3.2. Resolução mínima de 1920x1080 pixels (FullHD);
- 4.1.3.3. Deve suportar múltiplos toques simultâneos (multitouch);
- 4.1.3.4. A tela deve suportar a funcionalidade *palm rejection*¹, quando operada com caneta compatível ([item 4.1.4](#)).

4.1.4. Dispositivo apontador de precisão (caneta)

- 4.1.4.1. O tablet deve ser fornecido com um dispositivo apontador de precisão, do tipo caneta, para escrita na tela;
- 4.1.4.2. Deve ser compatível com a tecnologia *palm rejection* especificada para a tela do tablet (vide [item 4.1.3](#)). O suporte a esta funcionalidade deve ser nativo, sem a necessidade de utilizar acessórios (luvas, capas) para emular a respectiva funcionalidade.
- 4.1.4.3. A caneta deve possuir ponta de precisão (ponta fina);
- 4.1.4.4. Deve ser fabricada pelo mesmo fabricante do aparelho tablet.

4.1.5. Conectividade e localização

- 4.1.5.1. Rede móvel: o tablet deve possuir slot (entrada) para uso de chips SIM (*Subscriber Identity Module*) para acesso à internet móvel (dados por rede de telefonia celular), com as seguintes capacidades:

¹ tecnologia/funcionalidade que diferencia entre o toque intencional da caneta eletrônica do dispositivo e o toque acidental ou de apoio da palma da mão ou do pulso durante a escrita na tela, evitando, assim, que o toque da mão/pulso interfira na escrita da caneta.

- 4.1.5.1.1. Suportar, pelo menos, redes do tipo 5G, 4G e 3G (quinta, quarta e terceira geração) e ser compatível com as frequências das principais operadoras de telefonia do território nacional;
- 4.1.5.1.2. O slot para instalação do chip deve ser integrado ao corpo do aparelho (não serão aceitos adaptadores);
- 4.1.5.1.3. Deve possuir função telefone, ou seja, permitir que o tablet possa ser utilizado para realizar e receber chamadas telefônicas usando o chip SIM (rede celular).
- 4.1.5.2. WiFi: suportar redes sem fio 802.11 a/b/g/n/ac/ax (2.4GHz e 5GHz);
- 4.1.5.3. Bluetooth: versão 5.0 ou superior;
- 4.1.5.4. GPS: deve possuir módulo/placa de GPS (sistema de posicionamento global).

4.1.6. Câmeras

- 4.1.6.1. Deve possuir, pelo menos, duas câmeras, uma frontal e uma traseira;
- 4.1.6.2. Devem estar integradas ao corpo do equipamento;
- 4.1.6.3. Ambas as câmeras devem permitir a captura de fotos e gravação de vídeos;
- 4.1.6.4. A câmera traseira deve permitir a gravação de vídeos em resolução FullHD (1920x1080 pixels) ou superior, a pelo menos 30 quadros por segundo.

4.1.7. Bateria e carregador

- 4.1.7.1. Bateria interna, recarregável e não removível:
 - 4.1.7.1.1. Capacidade para fornecer, pelo menos, 8 horas de navegação na internet em rede 4G (conforme informação oficial do fabricante);
- 4.1.7.2. Carregador original do fabricante do tablet:

- 4.1.7.2.1. Com tomada no padrão brasileiro de plugues e tomadas (NBR 14136);
- 4.1.7.2.2. Bivolt automático;
- 4.1.7.2.3. Com cabo único que suporte carregamento e transferência de dados.

4.1.8. Acessórios

- 4.1.8.1. O tablet deve ser fornecido com capa para proteção, com as seguintes características:
 - 4.1.8.1.1. Projetada especificamente para o tablet oferecido, de modo a assegurar compatibilidade e proteção estrutural;
 - 4.1.8.1.2. Possuir fecho de proteção magnético (ímã);
 - 4.1.8.1.3. Cor preta ou cinza.

4.1.9. Outros requisitos

- 4.1.9.1. Os produtos ofertados deverão ser novos, de primeiro uso e ser fornecidos na versão mais recente adequada a esta especificação;
- 4.1.9.2. Devem fazer parte da linha de produção atual do fabricante, sem data de descontinuidade (*end of life*) definida na época da realização da licitação;
- 4.1.9.3. O equipamento deve ser homologado pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, comprovado pela apresentação da respectiva certificação;
- 4.1.9.4. Possuir documentação técnica do produto em português;
- 4.1.9.5. Devem ser fornecidos todos os acessórios necessários à plena operação do dispositivo;
- 4.1.9.6. Todos os cabos e acessórios do equipamento deverão ser entregues em embalagens adequadas e seguras, dentro de suas respectivas caixas. Não serão aceitas entregas fracionadas dos itens ou acessórios que compõem o equipamento;

- 4.1.9.7. Todos os produtos ofertados devem ter assistência técnica em garantia por, pelo menos, 12 meses, nos termos do [item 5](#) deste documento.

5. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

- 5.1. O equipamento tablet fornecido deverá estar assegurado por garantia de fábrica contra defeitos de fabricação e uso pelo período de 12 (doze) meses, na modalidade “On-site”;
- 5.2. A proposta do fornecedor deve informar expressamente o prazo de garantia definido neste termo (12 meses) bem como o site do fabricante do equipamento para verificação da garantia mencionada;
- 5.3. A garantia contempla a prestação de serviços de suporte técnico e manutenção do equipamento, abrangendo correções de defeitos no hardware ou correções e melhorias no software sistema operacional do aparelho, de acordo com as orientações do respectivo fabricante;
- 5.4. Durante o prazo de garantia, a(s) parte(s) ou peça(s) defeituosa(s) será(ão) substituída(s) sem ônus para a contratante, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado dos equipamentos;
- 5.5. Para a abertura de chamados técnicos em garantia, a CONTRATADA ou o fabricante deve oferecer central de atendimento acessível por ligação telefônica (discagem gratuita 0800), sistema acessível pela internet ou endereço de e-mail exclusivo para tal.
- 5.5.1. A central de serviços deve manter, sob sua guarda e zelo, todos os registros de chamados registrados pela CONTRATANTE durante todo o período de garantia;
- 5.5.2. O atendimento da central de serviços ou de eventuais visitas técnicas presenciais deverá ser realizado nos dias úteis da cidade de Porto Velho/RO, durante o horário comercial (regime 8x5: 8 horas por dia, 5 dias por semana).
- 5.6. O prazo para resolução completa de problemas reportados em garantia é de 5 dias úteis. Não sendo possível a solução neste prazo, o equipamento afetado deverá ser substituído por um novo, de configuração igual ou

superior, em até 30 dias corridos contados a partir da data de registro do problema.

- 5.7. Na solução de problemas em garantia, não serão aceitas intervenções que diminuam as capacidades técnicas ou desfigurem as características estéticas originais do equipamento ou, ainda, que deixem o aparelho em um estado de funcionamento de risco ou incompatível com as recomendações do fabricante.

6. PRAZO/VIGÊNCIA DO CONTRATO

A contratação inicia-se com a emissão da nota de empenho e permanece vigente até o completo pagamento do valor acordado pelo objeto, sendo resguardados os direitos relacionados à garantia e suporte técnico vinculados ao equipamento adquirido, conforme item 5 deste Termo.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Requisitos legais

A presente contratação observará os seguintes normativos:

- 7.1.1. Constituição Federal de 1988;
- 7.1.2. Lei nº 14.133 de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 7.1.3. Lei nº 13.709 de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- 7.1.4. Resolução CNJ nº 325 de de 2020 - Dispõe sobre a Estratégia Nacional do Poder Judiciário 2021-2026 e dá outras providências;
- 7.1.5. Resolução CNJ nº 370 de 2021: Estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- 7.1.6. Resolução CNJ nº 396 de 2021: Institui a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética do Poder Judiciário (ENSEC-PJ).

7.2. Requisitos de Sustentabilidade

- 7.2.1. A CONTRATADA deverá observar as disposições da Resolução CSJT nº 103/2012 (Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho) naquilo que for cabível a esta contratação;
- 7.2.2. Nenhum dos equipamentos fornecidos poderá conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*);
- 7.2.3. Todos os manuais, guias de instruções, ajuda e interface do software deverão ser disponibilizados preferencialmente para o idioma Português do Brasil (PT-BR) e fornecidos em meio digital;
- 7.2.4. A abertura de chamados técnicos e encaminhamentos de demandas, bem como todos os relatórios produzidos deverão ser realizados, preferencialmente, sob a forma eletrônica, evitando-se a impressão de papel.

7.3. Indicação de Marcas ou Modelos

Na presente contratação, será admitida, para fins de referência, a indicação da marca Samsung e os modelos de equipamentos Samsung Galaxy Tab S9 5G, Samsung Galaxy Tab S9 FE 5G, Galaxy Tab S9 FE+ 5G, Samsung Galaxy Tab S9+ FE 5G, equivalente ou superior, nos termos do Acórdão 808/2019-Plenário do TCU c/c com art. 41, I, xx, da Lei nº 14.133/2021 e justificativas técnicas descritas nos autos.

7.4. Subcontratação

À CONTRATADA é vedada a subcontratação para a execução do objeto deste contrato.

7.5. Garantia contratual

Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o bem a ser adquirido será entregue imediatamente, em único fornecimento.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1. Obrigações da CONTRATANTE

- 8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.1.2. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 8.1.3. 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;
- 8.1.4. 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;
- 8.1.5. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas, no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.1.6. Comunicar à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na Avaliação de Resultado;
- 8.1.7. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 8.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

- 8.1.9. Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas neste Instrumento;
- 8.1.10. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.1.11. 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;
- 8.1.12. 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.
- 8.1.13. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 8.1.14. A Administração terá o prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período;
- 8.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. Obrigações da CONTRATADA

- 8.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações seguintes;
- 8.2.2. Indicar formalmente, preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
 - 8.2.2.1. A indicação do preposto deverá ser acompanhada de seus dados pessoais e de contato como e-mail, telefone, whatsapp e outros;
- 8.2.3. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 8.2.4. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados, inerentes à execução do objeto contratual;
- 8.2.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 8.2.6. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.2.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.2.8. 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;
- 8.2.9. 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;
- 8.2.10. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 8.2.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.2.12. Manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento, instalação, configuração e manutenção da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
- 8.2.13. Manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) conforme os acordos de níveis de serviço definidos, durante toda a execução do contrato; e
- 8.2.14. Ceder, onde aplicável, 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 documentação, os modelos de dados, bases de dados ou código fonte de soluções de

software customizadas desenvolvidas especificamente para atender a CONTRATANTE.

- 8.2.15. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.2.16. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.2.17. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 8.2.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.2.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

Esta ação de contratação admitirá parcelamento e será realizada em item único no certame, já que se refere à compra de equipamentos idênticos e amplamente disponíveis no mercado.

10. RESULTADOS E BENEFÍCIOS DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Sendo bem sucedida esta ação de contratação, espera-se obter aprimoramentos na eficiência e qualidade das atividades dos oficiais de justiça, notadamente, os seguintes benefícios específicos:

- 10.1.1. Redução do uso de papel e arquivos físicos;
- 10.1.2. Acesso rápido a informações e documentos relevantes durante as diligências;
- 10.1.3. Capacidade de registrar ciências e evidências diretamente em meio digital;
- 10.1.4. Maior agilidade na comunicação e envio de relatórios;
- 10.1.5. Melhoria na organização e gerenciamento das atividades.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Execução e acompanhamento do contrato

A execução do objeto compreende todas as atividades necessárias à contratação, entrega, aferição, instalação, configuração e fornecimento de suporte e garantia técnica da solução. Os marcos temporais principais são sumarizados no quadro abaixo e detalhados em seguida.

Marco	Prazo	Evento	Responsável	Critério de aceite
D0	-	Assinatura do Contrato ou emissão de nota de empenho	TRT14 e CONTRATADA	Contrato assinado ou emissão de nota de empenho
D1	D0 + 60	Entrega dos equipamentos	CONTRATADA	Equipamentos entregues
D2	D1 + 10	Emissão do termo de recebimento provisório	TRT14	Equipamentos entregues em conformidade quantitativa
D3	D2+20	Emissão do termo de recebimento definitivo	TRT14	Equipamentos entregues em conformidade quantitativa e qualitativa
Total	90d			

Tabela III: Cronograma de Execução.

Assinado o contrato ou emitida a nota de empenho, a CONTRATADA terá o prazo de 60 dias para a entrega dos equipamentos e acessórios constantes da solução, conforme disposições do [item 6](#) deste termo.

Ao serem entregues, os equipamentos serão aferidos, em até 10 dias corridos, pelos responsáveis da CONTRATANTE no que tange à quantidade recebida, acondicionamento e estado geral das peças, ocasião em que, estando a remessa em

conformidade com esta análise, será emitido o Termo de Recebimento Provisório (TRP) para ulterior verificação da conformidade qualitativa dos itens em função das demais exigências contratuais pertinentes.

Emitido o TRP, inicia-se o prazo de 20 dias para que a equipe técnica do TRT14 realize a aferição detalhada das características dos equipamentos recebidos, cuja conformidade resultará na emissão do Termo de Recebimento Definitivo (TRD). Esta etapa contempla a avaliação dos itens recebidos e seus acessórios, instalação, configurações, aferição de funcionamento e validação de que o item recebido atende a todas as especificações deste Termo de Referência.

11.2. Local e prazo de entrega

Os equipamentos adquiridos por esta ação de contratação deverão ser entregues no [almoxarifado do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região, localizado na Av. Rio Madeira, 3997, bairro Embratel, Porto Velho - RO, CEP 76820-713.](#)

A entrega dos equipamentos deve ser feita de forma integral e única no prazo de 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho pela CONTRATADA. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir o prazo de entrega, deverá encaminhar ao TRT da 14ª Região solicitação de prorrogação de prazo, na qual deverá constar o motivo para o não cumprimento do prazo, a respectiva comprovação do motivo alegado bem como a nova data prevista de entrega. Tal solicitação será analisada na forma da lei e de acordo com os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à CONTRATADA o resultado da análise e decisão proferida.

Na hipótese de indeferimento do pedido de prorrogação do prazo de entrega, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas no item de sanções, em função do atraso.

11.3. Garantia

Ao longo de todo o período de garantia, o fabricante ou a CONTRATADA manterá canal de atendimento (central de serviços) que possibilite à CONTRATANTE registrar solicitações de assistência técnica de modo a assegurar o funcionamento integral e adequado dos equipamentos adquiridos, conforme as disposições deste Termo. Para

operacionalizar este serviço, devem ser observados os requisitos pertinentes descritos no [item 5.](#)

11.4. Comunicação

As comunicações relacionadas a quaisquer aspectos desta contratação devem ser feitas por sistema de correio eletrônico (e-mail), preferencialmente, para garantir agilidade e registro adequado.

Eventos relevantes serão obrigatoriamente documentados no processo administrativo respectivo (sistema Proad), tão logo seja possível.

11.5. Procedimentos de transição e finalização do contrato

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

11.6. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

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 do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. Disposições gerais

- 12.1.1. 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;
- 12.1.2. 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;

- 12.1.3. 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;
- 12.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 12.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

12.2. Fiscalização

- 12.2.1. 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);
- 12.2.2. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução da avença para que sejam cumpridas todas as condições contratualmente estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 12.2.3. 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);
- 12.2.4. 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);
- 12.2.5. 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);
- 12.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 12.2.7. O fiscal técnico do contrato comunicará 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);
- 12.2.8. 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);
- 12.2.9. Caso ocorram descumprimentos 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);
- 12.2.10. 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);

- 12.2.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);
- 12.2.12. 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);
- 12.2.13. 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);
- 12.2.14. 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);
- 12.2.15. 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).

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Do recebimento provisório e definitivo

- 13.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- 13.1.2. Os bens 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;
- 13.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 20 dias úteis, a contar da data de recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e adequação do equipamento recebido, em termo respectivo;
- 13.1.4. 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 pelo fiscal do contrato, no prazo de 20 dias corridos, 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;
- 13.1.5. 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 diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;
- 13.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver

necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

- 13.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo;
- 13.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do material, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.2. Liquidação

- 13.2.1. 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;
- 13.2.2. Os documentos fiscais deverão ser juntados pelo CONTRATADO no SIGEO-JT, sem prejuízo das demais obrigações existentes;
- 13.2.3. 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;
- 13.2.4. O contratado que fizer uso de documentos eletrônicos na extensão "xml" (*Extensible Markup Language*), deverá juntar os arquivos obrigatoriamente neste formato;
- 13.2.5. A contratada deve apresentar o documento de arrecadação municipal (DAM), junto com a nota fiscal e os demais condicionantes ao pagamento;
- 13.2.6. Verificada a impossibilidade de a contratada emitir os Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), caberá ao fiscal técnico ou administrativo a adoção das providências pertinentes à emissão do

aludido documento em prazo tempestivo para pagamento auxiliado pela SOF;

- 13.2.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;
- 13.2.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - a. o prazo de validade;
 - b. a data da emissão;
 - c. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d. o período respectivo de execução do contrato;
 - e. o valor a pagar; e
 - f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.2.9. Em caso de inconsistência na documentação, o fiscal rejeitará os documentos, devendo o contratado proceder à devida correção, realizando nova juntada;
- 13.2.10. 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;
- 13.2.11. 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;
- 13.2.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - 13.2.12.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

- 13.2.12.2. 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.
- 13.2.13. 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;
- 13.2.14. 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;
- 13.2.15. 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;
- 13.2.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

13.3. Pagamento

- 13.3.1. 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.
- 13.3.2. 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 da 14ª

Região, prazo necessário para tramitação do processo nos setores internos deste Regional, embora o pagamento possa ser realizado antes desse limite temporal;

- 13.3.3. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- 13.3.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 13.3.5. 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;
- 13.3.6. 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;
- 13.3.7. 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:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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:

$$I = (TX) I = (6 / 100) / 365 I = 0,00016438 \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

14. REAJUSTE

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

- 14.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA ou de outro índice que passe a substituí-lo, e na falta deste, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 14.4. 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).
- 14.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 14.6. 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.
- 14.7. 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.
- 14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 14.9. O Fiscal do Contrato ficará responsável pelo encaminhamento dos autos à SOF (Secretaria de Orçamento e Finanças), para a realização do apostilamento, mediante autorização do Ordenador de Despesas.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

Tendo em vista que o objeto desta aquisição possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos em edital, a contratação será realizada por licitação na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do Artigo 29 da Lei de

Licitações (Lei 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO e por ITEM, conforme Art. 33, I da mesma Lei.

15.1. Forma de fornecimento

15.1.1. O fornecimento do objeto será integral.

16. DA HABILITAÇÃO

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

16.1. Habilitação Jurídica

- 16.1.1. 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;
- 16.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 16.1.3. 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>;
- 16.1.4. 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;
- 16.1.5. 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](#);

- 16.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 16.1.7. 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;
- 16.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

16.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 16.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 16.2.2. 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;
- 16.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 16.2.4. 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;

- 16.2.5. 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;
- 16.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 16.2.7. 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;
- 16.2.8. 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.

16.3. Qualificação Técnica

- 16.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de, pelo menos 1 atestado de capacidade técnica emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 16.3.2. Para fins da comprovação de que trata este item, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
 - 16.3.2.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;
 - 16.3.2.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

16.3.2.3. 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.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Qtd.	Preço Unit.	Preço Total
1	Equipamento portátil de computação do tipo tablet	63	R\$ 3.406,04	R\$ 214.580,52

Tabela IV: Estimativa preliminar do preço da contratação

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, Programa de Trabalho 168137 (Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - Despesas Diversas).

19. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome	Setor	E-mail	Papel
Juíza Fernanda A. M. Junqueira	Presid.	fernanda.junqueira@trt14.jus.br	Integrante Demandante
Gabriel Martins A. Souza	SGJ1	gabriel.martins@trt14.jus.br	Integrante de Negócio
Vinicius Vieira Marques	SETIC	vinicius.vieira@trt14.jus.br	Integrante Técnico
Fernanda Ketlyn S. Bezerra	CLC	fernanda.bezerra@trt14.jus.br	Integrante Administrativo

Tabela V: Equipe de planejamento da contratação

20. APROVAÇÃO E ASSINATURA DA AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TI

Aprovo,

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

Porto Velho/RO, 18 de setembro de 2024.