



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

TR - TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo n.º 4468/2023

TREINAMENTO MYSQL DATABASE ADMINISTRATION

Porto Velho-RO, Setembro de 2023.

Treinamento MySQL Database Administration - 2023



PROAD 4468/2023. DOC 10. Para verificar a autenticidade desta cópia,
acesse o seguinte endereço eletrônico e informe o código 2023.KZGR.CNLY:
<https://proad.trt14.jus.br/proad/pages/consultadocumento.xhtml>

1. Definição do objeto

Treinamento de servidores da Secretaria de Tecnologia de Informação e Comunicação (SETIC) deste Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região (TRT14) para Administração do Sistema Gerenciamento de Banco de Dados Mysql.

Em consulta ao catálogo de materiais/serviços do portal Compras.gov.br foram realizadas buscas pelas palavras-chave “mysql” e “treinamento”, obtendo resultados somente para a última, qual seja:

Grupo	Serviço	Descrição
929	21172	Treinamento Qualificação Profissional

Tabela 01: Código do catálogo de serviços.

2. Natureza do objeto

A natureza do objeto desta contratação é considerado comum, conforme artigo 6º, XXIII da Lei 14.133 de 2021, o qual esclarece “bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

3. Da quantidade

Este procedimento consiste na contratação de empresa especializada para ministrar curso/treinamento para Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), logo, a unidade de medida utilizada para quantificar a solução será a de vagas necessárias.

Atualmente, a Seção de Banco de Dados conta com 04 (quatro) profissionais, dos quais 02 (dois) tomaram posse e ingressaram recentemente, por esta razão é necessário que esses servidores sejam capacitados para produzirem os resultados esperados pela instituição.

Item	Descrição	Qtd. Vagas
1	Treinamento Mysql Database Administration	02

Tabela 02: Quantidades.



4. Prazo/vigência do contrato

A vigência da contratação inicia-se a partir da data de assinatura do contrato, perdurando pelo tempo necessário para formação do pessoal até o pagamento total do valor do objeto.

5. Do Local de Entrega

O objeto desta contratação consubstancia em um serviço que pode ser executado presencialmente (lugar determinado) ou ainda na modalidade telepresencial por meio de ferramentas de Tecnologia da Informação.

Portanto, o curso/treinamento pleiteado deverá ser fornecido na modalidade telepresencial e as aulas deverão ser ministradas de modo síncrono (ao vivo) permitindo que os cursistas interajam em tempo real com o instrutor.

6. Do recebimento provisório e definitivo

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



no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 6.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/material nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. Previsão da contratação no Plano de Contratações Anual

A presente contratação encontra previsão no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2023-2024, mais especificamente no ano de 2024, portanto, deverá ser incluída no Plano Anual de Contratações (PAC) de 2024.

Ocorre que a necessidade por esta capacitação se fez necessária ainda neste ano de 2023 e seu remanejamento para o respectivo PAC 2023 deve ser realizado por meio de aditamento, que deverá ser acolhida pela presidência como proposta de revisão.

8. Especificação da garantia técnica

Não se aplica.

9. Do parcelamento do objeto

O parcelamento do objeto não se aplica a esta contratação, pois há somente 01 (um) item a ser adquirido, tornando impossível o seu parcelamento entre diversos fornecedores.

10. Fundamentação da contratação

A contratação do curso Administração de banco de dados MySQL para os novos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região representa uma decisão estratégica e vantajosa. Os principais fundamentos para para apoiar essa escolha são apresentados:

- Necessidade de Gerenciamento de Dados Eficiente: Como uma instituição governamental, o TRT da 14ª Região lida com uma quantidade significativa de dados, incluindo informações jurídicas, administrativas e pessoais. Ter um sistema



de gerenciamento de banco de dados robusto e eficiente é fundamental para garantir o armazenamento, a recuperação e a segurança dessas informações.

- Economia de Recursos: O treinamento dos novos servidores em administração de bancos de dados MySQL pode levar a uma economia significativa a longo prazo. Isso porque profissionais capacitados podem evitar problemas de desempenho, otimizar consultas SQL, manter a integridade dos dados e resolver problemas de maneira eficaz, reduzindo a necessidade de contratar consultores externos ou técnicos especializados.
- Aprimoramento da Segurança: Um dos principais desafios de qualquer organização é garantir a segurança dos dados. Um curso de administração de banco de dados MySQL pode ajudar os servidores a compreenderem as melhores práticas de segurança, incluindo autenticação, autorização e criptografia, minimizando o risco de violações de dados e ataques cibernéticos.
- Desenvolvimento Profissional: Investir na capacitação dos servidores demonstra um compromisso com o desenvolvimento profissional e o aprimoramento das habilidades da equipe. Isso pode melhorar a moral, a motivação e a retenção de talentos, resultando em uma equipe mais qualificada e comprometida.
- Adaptação à Evolução Tecnológica: O mundo da tecnologia está em constante evolução, e as novas versões do MySQL trazem recursos e funcionalidades aprimorados. Um curso de administração de banco de dados MySQL ajudará os servidores a acompanhar as tendências tecnológicas e a aproveitar ao máximo as atualizações e melhorias disponíveis.
- Melhoria na Eficiência Operacional: Profissionais treinados em administração de banco de dados podem otimizar os processos de armazenamento e recuperação de dados, tornando as operações internas do TRT da 14ª Região mais eficientes. Isso pode economizar tempo e recursos da organização.
- Redução de Riscos Jurídicos: O TRT lida com informações sensíveis e juridicamente relevantes. Um banco de dados mal gerenciado pode levar a problemas legais, como perda de dados ou violações de privacidade. O treinamento em administração de banco de dados pode ajudar a minimizar esses riscos.



Portanto, investir em um curso de MySQL Database Administration para os novos servidores do Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região pode trazer benefícios substanciais em termos de eficiência operacional, segurança de dados e desenvolvimento profissional, contribuindo para o cumprimento eficaz da missão e dos objetivos da organização.

11. Descrição da solução como um todo

Curso/treinamento de Administração do Sistema Gerenciador de Bancos de Dados (SGBD) MySQL (MySQL Database Administration) para servidores deste Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região na modalidade telepresencial de forma síncrona (ao vivo).

12. Requisitos da Contratação

- 12.1. O curso deverá apresentar carga horária mínima de 40 (quarenta) horas aula.
- 12.2. Deverá ser ministrado na modalidade à distância de forma síncrona, ou seja, o instrutor deverá apresentar as aulas em tempo real para a os servidores, permitindo interação entre os cursistas e instrutor(es).
- 12.3. O curso deverá abordar, no mínimo o seguinte conteúdo programático:
 - Introdução ao MySQL
 - Arquitetura
 - Storage Layer
 - InnoDB Tablespaces
 - • Instalação do MySQL
 - Instalando e conectando ao MySQL
 - Configurando o MySQL Service
 - Configuração do MySQL
 - Option File Locations
 - Server System Variables
 - Modificando o Configuration File
 - Gerenciando Dynamic Settings
 - Executando múltiplos Servers no mesmo host



- • Monitorando o MySQL
 - O Log File
 - Configurando o Slow Query Log
 - Utilizando o Performance Schema
 - Server Activity
 - Monitorando Tamanho de tabelas
- • Segurança e Gerenciamento de usuários
 - Authentication e Authorization
 - Users e Grants
 - Plugins de segurança
 - Configurando o MySQL Enterprise Firewall
 - SSL em conexões seguras
- Estratégias de Backup
 - Executando Backups
 - MySQL Enterprise Backup
 - Raw InnoDB Backups
 - Mysqldump e Binary Log
 - InnoDB Recovery
- MySQL Replication
 - Topologias de Replicação
 - Configurando e administrando a replicação no MySQL
 - Habilitando GTID e Configurando replicação Circular
 - Multisource Replication
 - Mysqldbcompare, mysqlrplshow e mysqlfailover Utilities
 - Configurando Group Replication

12.4. Sustentabilidade

Não vislumbra-se impactos ambientais que requeiram esforços para conter ou mitigar seus efeitos, pois o objeto desta contratação consubstancia nos serviços de capacitação dos servidores da seção de banco de dados deste TRT14 que serão realizados na modalidade telepresencial, minimizando ainda mais qualquer consequência ambiental.



13. Subcontratação

A subcontratação não será admitida uma vez que espera-se a prestação do serviço técnico com o fornecedor contratado, o qual apresentou proposta em consonância com os requisitos postos. Ademais, existe entendimento por parte do TCU no sentido de não ser admissível a subcontratação de serviço técnico especializado. Em que pese tal decisão ter sido proferida na vigência da Lei de licitações anterior, verifica-se compatibilidade dos seus fundamentos com esta modalidade de licitação.

14. Garantia Contratual

- 14.1. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelo baixo valor que este procedimento de contratação representa e não haver histórico que exija tal medida.

15. Obrigações do Contratante

- 15.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.
- 15.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 15.3. Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas.
- 15.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na Avaliação de Resultado.
- 15.5. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- 15.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 15.7. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);



- 15.8. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável; e
- 15.9. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração.

16. Obrigações da Contratada

- 16.1. Indicar formalmente, preposto apto a representá-lo junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 16.2. A indicação do preposto deverá ser acompanhada de seus dados pessoais e de contato como e-mail, telefone, whatsapp e outros.
- 16.3. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 16.4. Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante.
- 16.5. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária.
- 16.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação.
- 16.7. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração.



17. Modelo de Execução do Objeto

- 17.1. Após assinatura do contrato, em até 10 (dez) dias corridos, o fornecedor deve apresentar as datas, horários e a plataforma que será utilizada para desenvolvimento do curso.
- 17.2. A contratada deverá providenciar o cadastro ou encaminhar ao e-mail dos cursistas o link para que o realizem na plataforma de acompanhamento do curso.
- 17.3. As aulas deverão ser ministradas nas datas e horários previstos na modalidade à distância de forma síncrona (ao vivo).
- 17.4. Deverá ser possível a interação com o instrutor para esclarecimento de eventuais dúvidas.
- 17.5. A Contratada deverá computar a presença dos cursistas em cada aula ministrada.
- 17.6. A contratada realizará avaliação(ões) para verificar a aprendizagem dos cursistas.
- 17.7. Os cursistas deverão obter a frequência mínima de 80% das aulas ministradas e aproveitamento mínimo na(s) avaliação(ões) de 70% para obter o certificado de conclusão.
- 17.8. Os certificados deverão ser disponibilizados para download na plataforma de ensino ou enviados diretamente ao e-mail dos cursistas em até 10 (dez) dias após conclusão do curso;

18. Modelo de Gestão do Contrato - fornecimento de bem

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.



- 18.3. 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.
- 18.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 18.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 18.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 18.7. 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);
- 18.8. Identificada qualquer inexecução 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);
- 18.9. 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).
- 18.10. 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).
- 18.11. 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).

- 18.12. 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).
- 18.13. 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).
- 18.14. 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).
- 18.15. 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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 18.16. 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).
- 18.17. 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).

- 18.18. 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).
- 18.19. 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).

19. Critérios de Medição e pagamento

- 19.1. 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.
- 19.2. Os documentos fiscais deverão ser juntados pelo contratado no SIGEO-JT, sem prejuízo das demais obrigações existentes;
- 19.3. 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;
- 19.4. O contratado que fizer uso de documentos eletrônicos na extensão (xml), deverá juntar os arquivos obrigatoriamente neste formato.
- 19.5. Em caso de inconsistência na documentação, o fiscal rejeitará os documentos, devendo o contratado proceder à devida correção, realizando nova juntada.
- 19.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;



- 19.7. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.8. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:
 - 19.8.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
 - 19.8.2. 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.
- 19.9. 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.
- 19.10. 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.
- 19.11. 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.
- 19.12. 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.



- 19.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.15. 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.
- 19.16. 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.
- 19.17. 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%

20. Forma e critérios de seleção de fornecedor

O objeto desta contratação se enquadra nos casos de contratação direta, no caso em tela verifica-se a hipótese do Art. 75, II, ou seja, dispensa de licitação para contratações que envolva valores inferiores a R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).

Assim, este TRT14 procederá a dispensa de licitação com disputa, a qual selecionará o fornecedor que apresentar o menor preço para o objeto pretendido.



21. Estimativa do valor da contratação

A Estimativa do Custo Total da Contratação ou Estimativa Preliminar de preço consiste em etapa imprescindível da fase preparatória sendo expressamente prevista no Artigo 18, §1º, VI da Lei 14.133/2021, o qual assevera que a:

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação”.

Diante do exposto, esta equipe de planejamento da contratação procedeu à pesquisa de preços em diversas fontes e seus resultados foram apresentados de modo detalhado no **Anexo I** que acompanha este Termo de Referência.

Em seguida, calculou-se a mediana dos valores encontrados na pesquisa direta aos fornecedores e Portal Nacional de Contratações Públicas, pois esta metodologia exclui valores inexequíveis e aqueles superfaturados, resultado na seguinte fórmula aritmética:

$$EPP^1 = \text{Mediana} (\text{PreçosPDF}^2; \text{PreçoPNCP}^3)$$

Tendo em vista os procedimentos de consulta de preços e o método matemático apresentado, foi possível obter a Estimativa Preliminar de Preço para a solução pretendida, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
01	Treinamento Mysql Database Administration	2	R\$ 3.695,00	R\$ 7.390,00

Tabela 03: Estimativa Preliminar de Preço.

22. Da Habilitação

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

22.1. Habilitação jurídica

¹ Estimativa Preliminar de Preço.

² Preços da Pesquisa Direta aos Fornecedores.

³ Preço do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).



- 22.1.1. 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;
- 22.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 22.1.3. 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>;
- 22.1.4. 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;
- 22.1.5. 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](#).
- 22.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 22.1.7. 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
- 22.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

22.2. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**



- 22.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 22.2.2. 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.
- 22.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 22.2.4. 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;
- 22.2.5. 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;
- 22.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 22.2.7. 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.
- 22.2.8. 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.

22.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 22.3.1. 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;
- 22.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 22.3.3. 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:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).
- 22.3.4. 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
- 22.3.5. capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.
- 22.3.6. 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).



22.3.7. 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)

22.3.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

22.4. Qualificação Técnica

22.4.1. pelo menos, 1 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa a ser contratada, que comprove o fornecimento de objeto, de forma satisfatória, com características compatíveis com as do objeto deste instrumento.

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

23. Adequação orçamentária

A adequação orçamentária deverá ser providenciada pela Secretaria Administrativa por meio da Secretaria de Orçamento e Finanças que juntará aos autos do processo administrativo a íntegra da adequação orçamentária referente a esta contratação.

24. Equipe de Planejamento da Contratação

Nome	Setor	e-mail	Papel
Rômulo Valente Ferreira	Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços	romulo.ferreira@trt14.jus.br	Integrante Demandante
Thiago Nunes Costa	Seção de Banco de Dados	thiago.costa@trt14.jus.br	Integrante técnico
Josimar Roberto da Silva	Seção de Banco de Dados	josimar.silva@trt14.jus.br	Integrante técnico



Bruno Lazaro dos Santos	Seção de Contratos de TIC	bruno.santos@trt14.jus.br	Integrante Técnico
Fernanda Ketlyn De Souza Bezerra	Coordenadoria de Licitações e Contratos	fernanda.bezerra@trt14.jus.br	Integrante Administrativo

Tabela 04: Equipe de planejamento da contratação.

Porto Velho-RO, 15 de setembro de 2023.



25. Anexos

- 25.1. Anexo I - Pesquisa de Preços.
- 25.2. Anexo II - Mapa de Riscos

