



**PODER JUDICIÁRIO DA UNIÃO  
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO  
SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**



## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2019

<b>Tipo</b>	<b>Menor Preço</b>
<b>Objeto</b>	<b>Contratação de postos fixos de trabalho por meio de terceirização de mão de obra englobando Service Desk e Manutenção de redes, conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.</b>
<b>SESSÃO PÚBLICA PARA FORMULAÇÃO DE LANCES</b>	
<b>Dia</b>	<b>06/08/2019</b>
<b>Hora</b>	<b>13:00 horas</b>
<b>Local</b>	<b><a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a></b>
<b>LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL</b>	
<b>Dia</b>	Segunda a sexta-feira
<b>Hora</b>	Das 8h às 16h – horário de Brasília-DF
<b>Local</b>	Secretaria de Licitações e Contratos, situada no Fórum Trabalhista de Goiânia, à Avenida T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Quadra T-22, 7º andar, Setor Bueno, Goiânia/GO – CEP: 74.215-901. Telefone: (62) 3222-5657 ou 3222-5688
<b>Anexos</b>	I – Termo de Referência e anexos; II - Planilha de Custos; III – Minuta do Contrato; IV – Termo de Cadastro e Responsabilidade; V - Declaração
Retire o edital gratuitamente pelos portais: <b><a href="http://www.trt18.jus.br">www.trt18.jus.br</a> e <a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a></b>	
<b>CÓDIGO UASG: 80020</b>	

**O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO**, neste ato representado por seu (sua) Pregoeiro (a), designado(a) pela Portaria TRT 18ª GP/DG/SLC nº 1920, de 02 de julho de 2019, torna público, para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicados, em obediência ao disposto na Lei nº 10.520/2002, nos Decretos nº 5.450/2005, na Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993 e, ainda, a instrução Normativa nº 05/2017 da SG/MPDG, bem como às Resoluções nºs. 169, de 31 de janeiro de 2013 e 183, de 24 de outubro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), realizará licitação na modalidade **Pregão**, na forma **Eletrônica**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

<b>SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO</b>	
<b>DATA:</b>	<b>06/08/2019</b>
<b>HORÁRIO:</b>	<b>13:00 horas</b>
<b>ENDEREÇO ELETRÔNICO:</b>	<a href="http://www.comprasgovernamentais.gov.br">www.comprasgovernamentais.gov.br</a>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b>	<b>Horário de Brasília-DF</b>

## **1 OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.1 Contratação de postos fixos de trabalho por meio de terceirização de mão de obra englobando Service Desk e Manutenção de redes, conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2 Em caso de discrepância entre as especificações do objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## **2 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

2.1 Esta licitação será de âmbito nacional, podendo dela participar empresas que satisfaçam as condições definidas neste Edital e seus Anexos.

2.2 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1 Que estejam em processo de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou liquidação;

2.2.2 Que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda, cooperativas;

2.2.3 Que estejam com o direito de licitar suspenso e impedida de contratar com este Tribunal, nos termos do inciso III do art. 87, da Lei nº 8.666/1993 ou art. 28 do Decreto 5.450/2005;

2.2.4 Que tenham sido declaradas inidôneas, nos termos do inciso IV do art. 87, da Lei nº 8.666/1993;

2.2.5 Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.6 Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto

deste Pregão;

2.2.7 Quaisquer interessados que se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993; e

2.2.8 Que estejam inscritas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e na Lista de Inidôneos, restringindo a limitação às empresas inidôneas e, no que tange à suspensão, às empresas suspensas no âmbito deste Tribunal, e na Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União.

### 3 CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1 Poderão participar deste pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

3.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha que poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude de seu descadastramento perante o SICAF;

3.1.2 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua inteira responsabilidade, bem assim quaisquer transações efetuadas diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao TRT da 18ª Região a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

3.1.3 A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso; e

3.1.4 O credenciamento perante o provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico e assumirá como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.2.1 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

### 4 CRITÉRIO PARA JULGAMENTO

4.1 No julgamento das propostas, considerar-se-á vencedora aquela que apresentar as especificações contidas neste Edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

## **5 FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

5.1 A proposta deverá ser formulada e encaminhada exclusivamente por meio do sistema eletrônico (Comprasnet), até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas:

5.1.1 O licitante deverá apresentar sua proposta, selecionando o grupo único e informando o valor de cada item, sendo que o sistema automaticamente fornecerá o valor global da proposta para o grupo;

5.1.1.1 Deverão ser cotados todos os itens que compõem o grupo, sob pena de desclassificação;

5.1.2 Incumbirá, ainda, ao licitante preencher, sob pena de desclassificação, o campo “descrição detalhada do objeto”, onde deverão ser transcritas as especificações sucintas do objeto ofertado, em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

5.1.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo II deste Edital.

5.1.4 A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, tendo sido elaborada de maneira independente.

5.1.5 O licitante deverá apresentar declaração, em campo próprio do Sistema, de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

5.1.6 O licitante deverá apresentar declaração, em campo próprio do Sistema, informando se os serviços são produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.1.7 A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

5.1.8 A licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

5.1.9 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

5.1.10 A simples apresentação da proposta corresponderá à declaração de inexistência de fatos impeditivos da participação do interessado na presente licitação e eximirá o(a) Pregoeiro(a) do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/1993.

5.2 As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

5.3 Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.4 Os erros, equívocos e omissões havidos nas propostas serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de classificação, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

5.5 A proposta deverá ser firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, devendo o proponente se limitar às especificações deste Edital.

5.6 Não serão aceitas propostas que apresentem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

5.7 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou com irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.7.1 Qualquer elemento que possa identificar o licitante, importa igualmente a desclassificação da proposta.

## **6 SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

6.1 A sessão pública deste Pregão eletrônico, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a) designado(a), ocorrerá em data e horário indicados neste Edital, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

6.1.1 A comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.2 Aberta a sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que estejam desconformes com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2.1 A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento, em tempo real, por todos os participantes.

6.3 O sistema ordenará automaticamente somente as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro(a), as quais participarão da fase de lances.

6.4 O(A) Pregoeiro(a) dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.4.1 Os lances devem ser ofertados pelo **VALOR TOTAL DO ITEM**, sendo que o sistema automaticamente fornecerá o valor global da proposta.

6.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e inferiores aos últimos por ele ofertados e registrados pelo sistema, e caso haja 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

6.6 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

6.7 Durante a fase de lances, o(a) Pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

6.8 A etapa de lances da sessão pública será encerrada a critério do(a) Pregoeiro(a).

6.9 O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a) durante a etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11 Quando a desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

6.12 A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública desta licitação constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

## 7 DIREITO DE PREFERÊNCIA

7.1 Após a fase de lances, se a proposta melhor classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.1.1 A microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos contados a partir do envio da mensagem automática do sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.1.2 Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma do subitem anterior, o sistema, de forma automática, convocará os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no subitem 7.1, na ordem classificatória, para

o exercício do mesmo direito; e

7.1.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na condição prevista no subitem 7.1, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final do desempate.

7.2 O Sistema Eletrônico fixará no Chat o horário limite para o envio, pela licitante convocada, de nova proposta que contemple valor igual ou inferior à da licitante que apresentou originalmente o melhor lance, sob pena de preclusão do seu direito de preferência e consequente convocação da próxima classificada que atenda aos requisitos de preferência, se houver.

7.3 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas condições anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente melhor classificada do certame, se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação e esta for considerada habilitada.

## **8 JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

8.1 Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e também a conformidade concernente às especificações do objeto.

8.2 Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.2.2 Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos e formação de preços, não sendo possível a sua imediata desclassificação, serão realizadas diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.3 O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a futura contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

8.3.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## **9 ENVIO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA DEFINITIVA**

9.1 Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o licitante deverá encaminhar por meio da opção “Enviar anexo” do **Sistema Comprasnet** ou, mediante autorização do pregoeiro e, em caso de indisponibilidade do sistema, pelo e-mail [pregao@trt18.jus.br](mailto:pregao@trt18.jus.br), **no prazo máximo de 2 (duas) horas**, contados da solicitação no sistema eletrônico, a proposta de preços definitiva, ajustada ao lance final, contendo os seguintes elementos:

9.1.1 Nome e/ou razão social do licitante, CNPJ, e-mail e endereço completo;

9.1.2 Indicação do banco, número da conta-corrente e da agência (código e endereço) do licitante, bem como nome, número da Carteira de Identidade e CPF do representante da empresa;

9.1.3 Declaração de que o licitante está ciente e concorda com os prazos para prestação dos serviços contínuos terceirizados, conforme o estabelecido no Termo de Referência – Anexo I deste edital.

9.1.4 Prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação; caso a proposta omita o prazo de validade, este será entendido como sendo o de 90 (noventa) dias;

9.1.5 A descrição e o valor total do serviço, **conforme modelo de proposta de preços definida no item 11 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.**

9.1.5.1 Na composição do preço para os serviços contínuos terceirizados de supervisão dos postos de Service Desk e de manutenção de redes, deve-se ter como referência o valor total anual estimado para os postos de R\$ 697.628,90 (seiscentos e noventa e sete mil, seiscentos e vinte e oito reais e noventa centavos), o valor estimado para o total das diárias de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), bem como o valor estimado para gastos com materiais de R\$ 108.191,91 (cento e oito mil, cento e noventa e um reais e noventa e um centavos), totalizando um estimado de **R\$ 825.820,82 (oitocentos e vinte cinco mil, oitocentos e vinte reais e oitenta e dois centavos);**

9.2 No prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da solicitação no sistema eletrônico, o licitante deverá encaminhar ao(à) Pregoeiro(a) por meio da opção “Enviar anexo” do **Sistema Comprasnet** ou, mediante autorização do pregoeiro e, em caso de indisponibilidade do sistema, pelo e-mail [pregao@trt18.jus.br](mailto:pregao@trt18.jus.br), **a Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme modelo do Anexo II deste Edital**, devendo esta planilha atender integralmente à Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017.

9.2.1 O licitante poderá efetuar as alterações que julgar necessárias, já que a planilha de custo servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução contratual, e será utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços, sendo de exclusiva responsabilidade do licitante dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo a empresa contratada alegar posteriormente desconhecimento de fatos ou erros no preenchimento da planilha;

9.2.2 A planilha de custos e formação de preços para os postos fixos de trabalho deverá ser apresentada respeitando-se a categoria profissional, com as adaptações

específicas de cada categoria, de acordo com modelo anexo ao Edital, devendo todos os cálculos apresentados estarem acompanhado de memória de cálculo;

9.2.3 Qualquer alteração na planilha em relação ao elaborado pela Administração deverá vir acompanhado da devida justificativa;

9.2.4 Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação da proposta, o Tribunal poderá determinar à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço total proposto;

9.2.5 O não atendimento da diligência no prazo fixado e a recusa em fazê-lo caracterizam-se hipóteses de desclassificação da proposta.

9.3 O valor total estimado da contratação compreenderá o valor total da proposta de preços, acrescido do valor estimado para rotas de deslocamento previsto no ANEXO IX – Termo de Referência, qual seja, R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

9.4 Em conjunto com a proposta, deverá a empresa indicar os acordos e convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço.

9.5 Ocorrendo a superveniência da nova convenção coletiva durante o prazo para publicidade da licitação e não sendo possível providenciar a atualização do orçamento e prorrogar a abertura do certame, as propostas deverão ser elaboradas e apresentadas de acordo com o instrumento coletivo que deu origem à definição do valor estimado pela Administração (anterior) e que, tão logo seja firmada a contratação, a contratada terá direito à repactuação do valor com base na nova convenção coletiva.

9.6 O original da proposta definitiva deverá ser encaminhado, sob pena de desclassificação, pessoalmente ou via Sedex ou postagem similar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da solicitação do (a) Pregoeiro (a), à Secretaria de Licitações e Contratos deste Tribunal, situada na Avenida T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Quadra T-22, 7º andar, Setor Bueno, em Goiânia/GO, CEP:74.215-901.

9.7 Todo e qualquer documento a ser firmado pelos licitantes deverá consignar expressamente o nome da pessoa signatária, não tendo o condão de suprir essa necessidade quaisquer outras referências, como “representante legal da empresa”, o registro do nome da empresa etc.

9.8 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta de preços, prevalecerão as da proposta.

9.9 Será desconsiderada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e em seus anexos.

9.10 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer dos Assessores Técnicos deste Tribunal para orientar sua decisão quanto à aceitabilidade, ou não, da proposta.

9.11 Se a proposta não for aceitável, se o licitante não atender às exigências habilitatórias ou deixar de reenviar a proposta, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

9.12 O licitante deverá encaminhar, com o original da proposta definitiva, o Termo de Cadastro e Responsabilidade, Anexo IV do Edital.

9.12.1 Por meio do referido Termo, o licitante fornecerá os dados necessários para a criação de *login* e senha no Sistema de Controle de Documentos Avulsos (SISDOC) do TRT18;

9.12.2 Após cadastrado no SISDOC, o licitante terá acesso ao sistema para assinatura eletrônica de documentos produzidos eletronicamente ou resultantes de digitalização, em especial o instrumento contratual, e, quando solicitado, para anexar documentos.

## 10 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DOS LICITANTES

10.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 SICAF;

10.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

10.1.3 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, restringindo a limitação às empresas inidôneas e, no que tange à suspensão, às empresas suspensas no âmbito deste Tribunal;

10.1.4 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

10.1.5 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.5.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.5.1.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.5.1.2 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.6 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.2 Para habilitar-se na presente licitação, o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

- 10.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 10.2.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, tratando-se de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores;
- 10.2.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 10.2.4 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 10.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.2.6 Prova de regularidade para com a:
- 10.2.6.1 Fazenda Federal, consistindo na apresentação de certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e INSS;
  - 10.2.6.2 Fazenda Estadual do domicílio ou da sede do licitante, em relação ao ICMS, mediante certidão emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual ou órgão correspondente; e
  - 10.2.6.3 Fazenda Municipal do domicílio ou da sede do licitante, em relação ao ISS, mediante certidão emitida pela Secretaria de Finanças Municipal ou órgão correspondente.
- 10.2.7 Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado;
- 10.2.7.1 Caso a empresa licitante não apresente a CRF, o(a) Pregoeiro(a) verificará a regularidade pela consulta à base de dados da Caixa Econômica Federal, pela internet.
- 10.2.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos moldes do art. 27, inciso IV, e art. 29, inciso V, ambos da lei nº 8.666/1993, com redação dada pela Lei nº 12.440/2011; e
- 10.2.8.1 A CNDT poderá ser expedida eletrônica e gratuitamente no portal do Tribunal Superior do Trabalho na rede mundial de computadores (<http://www.tst.jus.br/certidao>);
  - 10.2.8.2 A aceitação da CNDT poderá ser condicionada à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho.
  - 10.2.8.3 Não serão aceitas certidões negativas de âmbito regional expedidas pelos Tribunais Regionais do Trabalho.
- 10.2.9 Declaração de que não se enquadra na vedação constante do inciso VI da Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), conforme anexo V deste edital.

10.2.10 Comprovação de qualificação técnico-operacional mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para prestar serviço pertinente e compatível com o objeto desta licitação, ou seja, terceirização de mão de obra englobando Service Desk e Manutenção de redes.

10.2.10.1. O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;
- b) Endereço completo;
- c) Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e
- d) Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do Pregoeiro.

10.2.11 No caso de atestados fornecidos por empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio com poder de direção da empresa emitente e da empresa licitante (art. 30, II, da Lei 8.666/1993);

10.2.12 Os atestados de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;

10.2.13 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ao qual se referem ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;

10.2.14 Comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços nas mesmas condições do objeto do Termo de Referência, para comprovação da referida experiência;

10.2.15 A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando cópia do contrato que deu suporte à contratação.

10.2.16 Registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, dentro do prazo de validade, comprovando atividade relacionada com o objeto da presente licitação;

10.2.17 Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou de

seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação;

10.2.18 Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado do contrato, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.2.19 Serão considerados aceitos como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

10.2.19.1 Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/1976 (Sociedade Anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

10.2.19.1.1 No caso da publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, o licitante deverá apresentar cópia da publicação.

10.2.19.2 Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;
- por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados e autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

10.2.19.3 Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto Nacional das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;
- por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

10.2.20 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.2.21 A comprovação da boa situação econômico-financeira do licitante será demonstrada com base nos seguintes parâmetros:

10.2.21.1 Índice de Liquidez Geral (LG), com valor igual ou superior a 01 (um), onde:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

10.2.21.2 Índice de Solvência Geral (SG), com valor igual ou superior a 01 (um), onde:

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

10.2.21.3 Índice de Liquidez Corrente (LC), com valor igual ou superior a 01 (um), onde:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.2.22 As fórmulas referidas no subitem acima deverão estar aplicadas em memorial de cálculos como parte integrante do balanço apresentado.

10.2.22.1 Caso o memorial não esteja juntado ao balanço, a Administração reserva-se o direito de efetuar os cálculos para fins de verificação do atendimento dos valores dos índices solicitados.

10.2.23 Se necessária a atualização do balanço, deverá ser apresentado, com os respectivos documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente;

10.2.24 Os licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício deverão apresentar somente o **BALANÇO DE ABERTURA**, na forma da lei, **devendo obrigatoriamente** apresentar declaração de que, sagrando-se vencedor do certame, ofertará a garantia estabelecida no subitem 14.1 do Edital;

10.2.25 Comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base no balanço patrimonial nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação.

10.2.26 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos

assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item 10.2.25, observados os seguintes requisitos:

10.2.26.1 A declaração acima mencionada deverá vir acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social.

10.2.26.2 A declaração que apresentar divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para cima ou para baixo, em relação à receita bruta discriminada na DRE, deverá estar acompanhada das devidas justificativas para tal diferença.

10.3 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, mediante consulta “online”, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

**10.4 Os licitantes que estiverem em situação regular no SICAF poderão deixar de apresentar os documentos solicitados nos subitens 10.2.1 a 10.2.8 e 10.2.17.**

10.5 Os documentos descritos nos subitens 10.2.9 a 10.2.26 deverão ser encaminhados por todos os licitantes, independentemente de sua situação cadastral junto ao SICAF.

10.6 Os documentos que não estejam contemplados no SICAF deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, **no prazo máximo de 2 (duas) horas**, contados da solicitação no sistema eletrônico, por meio da opção “**Enviar anexo**” do **Comprasnet** ou, mediante autorização do pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, pelo e-mail [pregao@trt18.jus.br](mailto:pregao@trt18.jus.br).

10.6.1 Aqueles que estiverem com qualquer documentação vencida no SICAF, deverão apresentá-la atualizada, conforme as condições estabelecidas no subitem anterior.

10.7 Os documentos remetidos por meio da opção “**Enviar Anexo**” do sistema **comprasnet** deverão, também, ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório ou por servidor da Secretaria de Licitações e Contratos, podendo ser entregues pessoalmente ou encaminhados via Sedex ou postagem similar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da solicitação do(a) Pregoeiro(a), à Secretaria de Licitações e Contratos deste Tribunal, situada na Avenida T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Quadra T-22, 7º andar, Setor Bueno, em Goiânia/GO, CEP:74.215-901, em se tratando de documento não abrangido pelo SICAF ou para aqueles que não possuem SICAF ou que possuem alguma restrição.

10.8 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos portais oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.9 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

10.10 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.10.1 Em nenhum outro caso será concedida prorrogação para a apresentação de documentos de habilitação que não forem enviados no prazo estabelecido.

10.11 Os documentos relacionados neste Edital referir-se-ão sempre ao domicílio da empresa cadastrada no SICAF.

10.12 Os documentos necessários à participação na presente licitação deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, admitida a nomenclatura técnica específica.

10.12.1 Quaisquer documentos apresentados em língua estrangeira deverão ser traduzidos para o idioma oficial do Brasil.

10.13 A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos de habilitação do licitante que tenha apresentado o menor preço na etapa de lances, relativamente ao atendimento das exigências constantes deste Edital.

10.14 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o(a) Pregoeiro(a) declarará o proponente inabilitado.

10.15 Os documentos terão validade expressa ou estabelecida em lei, admitidos como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.

10.16 No julgamento da licitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

## **11 INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

11.1 Declarado o vencedor, o(a) Pregoeiro(a) abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.2 O(A) Pregoeiro(a) fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

11.3 O licitante que tiver sua intenção de recurso aceita terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.3.1 O encaminhamento das razões de recurso, bem assim das contrarrazões, será realizado exclusivamente no âmbito do sistema eletrônico, em campos próprios e específicos para tal finalidade.

11.4 O recurso e a impugnação contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) não terão efeito suspensivo.

11.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência desse direito, ficando o(a) Pregoeiro(a) autorizado(a) a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.6 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7 Se não reconsiderar sua decisão, o(a) Pregoeiro(a) submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

11.8 Caso o licitante deseje consultar os autos processo administrativo eletrônico, poderá fazê-lo mediante solicitação de acesso ao Sistema de Controle de Documentos (SISDOC) dirigida à Secretaria de Licitação e Contratos pelo e-mail: [pregao@trt18.jus.br](mailto:pregao@trt18.jus.br).

## 12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Na hipótese de inexistência de recursos, o(a) Pregoeiro(a) promoverá a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, com posterior encaminhamento do processo para homologação pela autoridade competente.

12.2 Existindo recursos, o processo será encaminhado à autoridade competente para julgamento e, em caso de improvimento, adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologação da licitação.

## 13 CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

13.1 Após a homologação da licitação, na hipótese da efetivação da contratação, o licitante vencedor será convocado, para no prazo de 03 (três) dias úteis, cumprir as exigências pertinentes à assinatura do contrato.

13.1.1 O licitante vencedor, mediante senha e *login* criados pela Secretaria de Licitações e Contratos do TRT18, deverá acessar o SISDOC no endereço: <http://sistemas3.trt18.jus.br/sisdoc/login.seam> e proceder à assinatura eletrônica do contrato.

13.1.2 O licitante que se recusar a assinar eletronicamente o contrato deverá comparecer neste TRT18, no prazo acima estabelecido, para proceder a assinatura fisicamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, conforme subitem 13.2.

13.1.3 O prazo de convocação acima estabelecido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração desta Corte.

13.2 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo fixado no subitem 13.1, caracterizará inadimplência das obrigações decorrentes desta

licitação, sujeitando-se a mesma às penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente.

13.2.1 Ocorrendo a hipótese do subitem anterior, o processo retornará ao(à) pregoeiro(a), que convocará os licitantes remanescentes e procederá ao exame das demais propostas, bem como da habilitação de seus ofertantes, segundo a ordem da classificação, até que uma proposta atenda integralmente ao Edital, sendo o seu autor declarado vencedor e convocado para assinar o contrato.

13.3 Para fins de assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar documento que indique a composição societária da empresa vencedora, de sorte a comprovar a legitimidade de representação e, na hipótese de não ser sócio-administrador da empresa, procuração que demonstre tratar-se de pessoa detentora de poderes para representá-la, bem como cópia autenticada de sua cédula de identidade.

13.4 Em cumprimento à Resolução nº 103/2012 do CSJT, a licitante deverá apresentar, como condição prévia para assinatura do contrato, declaração de que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituída pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 002/2011, bem como não ter sido condenada, incluindo seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal; do artigo 149 do Código Penal; do Decreto nº 5.017 de 12/03/2004 e das Convenções da OIT.

13.5 Será exigida da empresa vencedora a comprovação de possuir em seu quadro permanente, na data da assinatura do contrato, Engenheiro da Computação detentor de um ou mais atestados de responsabilidade técnica (capacidade técnica profissional) por execução de serviço semelhante ao objeto desta contratação;

13.5.1 Os atestados deverão estar acompanhados da Certidão de Acervo Técnico ou do traslado emitido pelo CREA ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT e conter de forma clara, dentre outras, as seguintes informações:

13.5.1.1 Descrição do serviço, relativo ao atestado, de forma a propiciar a aferição de sua similaridade - em porte e complexidade - com o objeto da licitação. Em caso de dúvida quanto aos elementos fornecidos, o TRT 18ª REGIÃO poderá averiguar sua veracidade por meio de diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 21/06/93;

13.5.1.2 Nome completo, título, habilitação e número do registro no CREA ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT do profissional em cujo nome foi feita a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço, objeto do atestado. Para cada atestado deverá ser indicada a qualificação técnica correspondente;

13.5.1.3 A comprovação de que trata esse item se fará mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Contrato social;
- b) Ficha de empregado;

- c) Contrato de trabalho;
- d) Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- e) Contrato particular de prestação de serviços; ou certidão do CREA.

## 14 GARANTIA CONTRATUAL

14.1 Nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA deverá apresentar, na Secretaria de Licitações e Contratos/Seção de Gestão de Contratos deste Tribunal, no ato da assinatura do Contrato, comprovante de garantia para execução do mesmo, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor global, com validade durante toda a vigência do contrato mais 3 (três) meses após o término da vigência, devendo ser renovada a cada prorrogação, **conforme item 4 do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.**

## 15 SANÇÕES AO LICITANTE

15.1 Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, garantida a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores deste Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 10% sobre o valor estimado da despesa, o licitante que:

- 15.1.1 cometer fraude fiscal;
- 15.1.2 apresentar documento falso;
- 15.1.3 fizer declaração falsa;
- 15.1.4 comporta-se de modo inidôneo;
- 15.1.5 não mantiver a proposta;
- 15.1.6 não assinar o contrato.

15.2 Ficará caracterizado comportamento inidôneo, quando o licitante praticar atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

15.3 As irregularidades cometidas durante a execução do objeto serão penalizadas conforme as sanções estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

## 16 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta da dotação orçamentária consignada ao Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0052 – Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho, elemento de despesa 339037 – Locação de Mão de Obra (subitem 01 – Apoio Administrativo, Técnico e Operacional) ou 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica (subitem 10 – Suporte a Usuários de TIC ou 11 – Suporte de Infraestrutura de TIC) .

## 17 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.1 Decairá do direito de impugnação dos termos deste Edital perante esta Corte, aquele que não o fizer até dois dias úteis antes da data designada para a realização da sessão do pregão, apontando as falhas e irregularidades que o viciariam, mediante petição encaminhada para o e-mail: [pregao@trt18.jus.br](mailto:pregao@trt18.jus.br) ou entregue diretamente na

Secretaria de Licitações e Contratos, situada no Fórum Trabalhista de Goiânia, à Avenida T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Quadra T-22, 7º andar, Setor Bueno, Goiânia/GO.

17.1.1 Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas sobre a impugnação interposta; e

17.1.2 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, poderá, conforme o caso, ser definida e publicada nova data para realização do certame.

17.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) Pregoeiro(a), até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico para o endereço [pregao@trt18.jus.br](mailto:pregao@trt18.jus.br).

17.3 Os esclarecimentos de dúvidas a respeito de condições deste Edital serão divulgados mediante publicação de notas na *internet*, nos endereços [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.trt18.jus.br](http://www.trt18.jus.br), cabendo aos licitantes o ônus de acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

17.4 A formulação da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

## 18 DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em caso fortuito, força maior ou qualquer outro motivo que atrase o cumprimento da obrigação, podendo, a seu critério, atribuir a responsabilidade de apurar os atos e fatos, comissivos ou omissos, a uma comissão.

18.2 É facultado ao(à) Pregoeiro(a) ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.3 O CONTRATADO fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/1993.

18.4 É admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução da contratação, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão da contratação.

18.5 A participação na presente licitação implica a concordância tácita, por parte do interessado, com todos os termos e condições do presente Edital.

18.6 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

18.7 Na contagem dos prazos previstos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento. Os prazos se iniciam e vencem em dias úteis.

18.8 Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes do Decreto nº 5.450/2005.

18.9 Os autos do processo administrativo eletrônico, onde se tem o orçamento estimativo dos preços máximos que a administração se dispõe a pagar, permanecerão com vista

franqueada aos interessados, que deverão solicitá-la pelo e-mail: [pregao@trt18.jus.br](mailto:pregao@trt18.jus.br) ou diretamente na Secretaria de Licitações e Contratos, situada no Fórum Trabalhista de Goiânia, à Avenida T-1, esquina com a Rua T-51, Lotes 1 a 24, Quadra T-22, 7º andar, Setor Bueno, Goiânia/GO.

18.10 Quaisquer outros elementos necessários ao perfeito entendimento deste edital poderão ser obtidos na Secretaria de Licitações e Contratos, exclusivamente pelo e-mail: [pregao@trt18.jus.br](mailto:pregao@trt18.jus.br).

18.11 Esta licitação poderá ser acompanhada pelos portais [www.trt18.jus.br](http://www.trt18.jus.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), onde são divulgados os prazos, consultas e demais informações do certame.

Goiânia, 23 de julho de 2019.

**EDUARDO FREIRE GONÇALVES**  
**PREGOEIRO**

## **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. DO OBJETO**

- 1.1.** Este termo tem por objeto a contratação de postos fixos de trabalho por meio de terceirização de mão de obra englobando Service Desk e Manutenção de redes.
- 1.2.** Trata-se de contratação de serviço comum nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, que permite a realização do certame por meio da modalidade Pregão.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1.** No TRT18, as atividades administrativas e judiciárias, na sua totalidade, são dependentes de soluções de Tecnologia da Informação e comunicações (TIC) – equipamentos, rede, softwares ou sistemas de informação – que se tornaram indispensáveis para seu funcionamento.
- 2.2.** Como consequência, o suporte adequado e tempestivo ao uso dessas soluções tornou-se fator crítico para a manutenção da disponibilidade e estabilidade dos serviços de TIC e do funcionamento do Tribunal.
- 2.3.** Com o objetivo de oferecer suporte técnico com celeridade, qualidade e eficiência, contemplando os serviços de atendimento ao usuário por meio de central telefônica e atendimento presencial, faz-se imprescindível a implantação de uma central de serviços (Service Desk) com a contratação de empresa prestadora de serviços de suporte técnico para o primeiro nível de atendimento (atendimento telefônico), permitindo que os esforços dos servidores do quadro efetivo do TRT18 concentrem-se em atividades mais complexas, principalmente nas ações do PDTIC 2019-2021 que envolvem as áreas técnicas de infraestrutura e desenvolvimento de sistema, e compatíveis com as determinadas para os cargos de Tecnologia de Informação no Tribunal, elegíveis para o atendimento de segundo e terceiro

níveis, bem como na gestão dos processos de atendimento e controle de qualidade dos mesmos – estas últimas exclusivas aos agentes públicos conforme Art. 9º da IN-05.

- 2.4.** A prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva em redes de telecomunicações também mostra-se essencial para assegurar a integridade das redes de comunicações, que hoje suportam serviços essenciais, sem os quais a atividade jurisdicional e administrativa é inviável. Esta manutenção necessita de mobilização de profissionais com competência técnica para prestação de serviços correlatos, em especial, quanto à manutenção da certificação das redes de comunicações.
- 2.5.** Esta contratação exige o regime de dedicação exclusiva de mão de obra por necessitar de se efetuar atendimentos imediatos, quando ocorrerem problemas de microinformática de primeiro nível ou na rede de comunicações deste Tribunal, que possam comprometer o seu funcionamento, resultando em interrupções na prestação jurisdicional e administrativa. Assim, a dedicação exclusiva de mão de obra permite o imediato atendimento aos chamados, entendimento respaldado no Art. 17 da In-05.
- 2.6.** As ações preventivas da rede de computadores trazem vantagens ao Tribunal porque minoram as ações corretivas que possuem custos diretos e indiretos superiores aos de um plano de manutenção preventiva bem executado. A contratação ora proposta traz também vantajosidade estratégica para o Tribunal, uma vez que minimizará os transtornos causados aos jurisdicionados, por problemas de manutenção na rede de comunicações. Além disso, proporcionará ao Órgão a utilização de materiais, ferramentas e equipamentos que o Tribunal não dispõe.
- 2.7.** A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e o CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 2.8.** A demanda prevista está demonstrada no item 3 deste Termo de Referência. O detalhamento dos serviços estão descritos nos ANEXOS deste

documento.

- 2.9.** A contratação proposta foi aprovada pelo Comitê de Governança no dia 27 de fevereiro, PA 118/2019 (doc. 040 fl. 66) . Na oportunidade foi aprovado o Plano de Diretor de Tecnologia da Informação (PDTIC). Este plano contempla todas os projetos previstos para o biênio 2019-2021 e um de seus requisitos é que todas as ações estejam alinhadas aos objetivos estratégicos do Tribunal.

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>
A70-G	Terceirização do 1º nível de atendimento	OE1 - Primar pela satisfação dos usuários de TIC do TRT-18º Região  OE7 – Garantir a infraestrutura de TIC que suporte o negócio
A12-C	Planejar e executar a infraestrutura lógica do novo prédio do Complexo Trabalhista	OE1 - Primar pela satisfação dos usuários de TIC do TRT-18º Região  OE7 – Garantir a infraestrutura de TIC que suporte o negócio
A23-C	Concluir o projeto de controle de acesso e monitoramento CFTV	OE1 - Primar pela satisfação dos usuários de TIC do TRT-18º Região  OE2 – Instituir e consolidar a excelência no atendimento ao usuário de TIC
A46-C	Identificar e certificar o cabeamento nas salas técnicas na capital	OE1 - Primar pela satisfação dos usuários de TIC do TRT-18º Região  OE7 – Garantir a infraestrutura de TIC que

		suporte o negócio
A50-C	Identificar e certificar o cabeamento nas salas técnicas no interior.	OE1 - Primar pela satisfação dos usuários de TIC do TRT-18º Região OE7 – Garantir a infraestrutura de TIC que suporte o negócio

Tabela 1

**2.10.** Foram realizados os estudos técnicos preliminares para a contratação por meio do PA 4439/2019.

**2.11.** Foram analisados os contratos abaixo:

2.11.1. **TRT09** - CT 01/2015 - Valor mensal de R\$ 169.770,34

2.11.2. **TST** - CT PE-089/2018 - Valor mensal de R\$ 395.251,72

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO/EXECUÇÃO

TABELA 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
1	Atendente de 1º Nível	05	30 H/SEMANAIS
2	Manutenção em Redes	04	44 H/SEMANAIS
3	Coordenador	01	40 H/SEMANAIS

#### 3.1. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO

3.1.1. A contratação em tela tem como objeto a implementação de postos fixos de trabalho por meio de terceirização de mão de obra englobando:

3.1.1.1. A prestação de serviços continuados especializados em Tecnologia da Informação para supervisão dos postos de Service Desk e de Manutenção de Redes;

- 3.1.1.2. A prestação de serviços continuados especializados em Tecnologia da Informação para atendimento do primeiro nível (atendimento telefônico) da Central de Serviços (Service Desk), doravante neste documento chamado de Service Desk (5 profissionais);
  - 3.1.1.2.1. A contratação do Service Desk, objetiva atender às demandas de TIC, Tecnologia da Informação e Comunicação, dos usuários internos do TRT18. Os serviços envolvem atividades de execução de rotinas, esclarecimento de dúvidas, registro, classificação e acompanhamento de chamados relacionados a incidentes e requisições de serviços de acordo com as melhores práticas descritas na ITIL (Information Technology Infrastructure Library).
- 3.1.2. A prestação de serviços continuados especializados em Tecnologia da Informação para a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva em rede de telecomunicações, doravante neste documento chamado de Manutenção de Redes (4 profissionais);
  - 3.1.2.1. A Manutenção de redes contempla a instalação de novas conexões e a manutenção de toda rede de telecomunicações do TRT18 (vídeo, voz, dados, telefonia e sonorização), incluindo todos os meios físicos (fibra, cabo e rádio), objetivando manter o funcionamento dos ativos de rede e das conexões deles originadas organizadas, identificadas e certificadas. Fazem parte deste item ferramental, consumíveis, diárias e custos de deslocamento.
- 3.1.3. Todas as atividades são passíveis de execução indireta conforme § 1º do Art. 7º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017 (IN 05). Enquadrando-se nos seguintes cargos extintos pela Lei Nº 9.632 de 07/05/98 e seus ANEXOS:

026013 - AGENTE TELECOMUNICACOES E ELETRICIDADE  
024042 - OPERADOR DE TELECOMUNICACOES 21300 -  
AEB 2;  
026013 - AGENTE TELECOMUNICACOES E ELETRICIDADE  
36205 - FNS 1;  
065016 - AUXILIAR DE PROCESSAMENTO DE DADOS  
26238 - UFMG 1;  
026046 - AUXILIAR DE PROCESSAMENTO DE DADOS  
26293 - FUNTEV 5;  
065016 - AUXILIAR DE PROCESSAMENTO DE DADOS  
26241 - UFPR 1;  
065016 - AUXILIAR DE PROCESSAMENTO DE DADOS  
26220 - ETF/SP 1;  
026046 - AUXILIAR DE PROCESSAMENTO DE DADOS  
26293 - FUNTEV 2;  
043055 - AUXILIAR DE PROCESSAMENTO DE DADOS  
36205 - FNS 2;  
070056 - TEC. EM PROC. DE DADOS I P-030-94-86 13000 -  
MAARA 1;  
042020 - TELEFONISTA 40501 - CNPQ 3.  
026010 - AGENTE DE SERVICOS DE ENGENHARIA 40601 -  
SUDENE 2  
010013 - AGENTE DE SERVICOS DE ENGENHARIA 41000 -  
MC 12

- 3.1.4. É permitida a prestação de forma contínua dos serviços, pois sua interrupção compromete o suporte técnico de microinformática e a saúde física e lógica da rede interna e metropolitana de dados (LAN e

MAN), sem os quais o cumprimento da missão institucional do órgão seria gravemente afetada, de acordo com o Art. 15 da IN 05.

### **3.2. REQUISITOS TÉCNICOS DO COORDENADOR**

- 3.2.1. Dada a diversidade das atividades da solução e a existência de equipes técnicas distintas, é necessário o serviço de gerenciamento e supervisão a ser realizado por responsável qualificado com formação superior completa na área de tecnologia. Esta pessoa atuará também como preposto da CONTRATADA.
- 3.2.2. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta, das 7 às 19 horas, segundo conveniência da Administração, sendo a carga horária semanal de 40 horas;
- 3.2.3. Detalhamento dos requisitos técnicos e operacionais, bem como as condições e prazos de execução do serviço, encontram-se no **ANEXO II, III e IV** este documento;

### **3.3. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO MANUTENÇÃO DE REDES**

- 3.3.1. Os serviços deverão ser prestados de segunda a sábado, das 7 às 19 horas, segundo conveniência da Administração, sendo a carga horária semanal de 44 horas;
- 3.3.2. Os profissionais deverão possuir graduação na área de eletrônica e/ou tecnologia, com grade compatível com o curso de Técnico em Rede de Comunicações. A instituição de ensino e o curso de formação devem ser reconhecidos pelo CREA (CREA - 123-15-00 ou similar) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT da região;
- 3.3.3. Detalhamento dos requisitos técnicos e operacionais, bem como as condições e prazos de execução do serviço, encontram-se no **ANEXO II, III e IV** este documento;

### **3.4. REQUISITOS TÉCNICOS DA SOLUÇÃO SERVICE DESK**

- 3.4.1. Os serviços de atendimento e suporte técnico especializado de primeiro nível (atendimento telefônico) deverão ser prestados de segunda a sexta-feira, das 7 às 19 horas, segundo conveniência da Administração, sendo a carga horária semanal de 30 horas;

- 3.4.2. Os profissionais deverão possuir certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com habilitação específica em cursos de Tecnologia da Informação que, somados, apresentem carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas-aula.
- 3.4.3. Detalhamento dos requisitos técnicos e operacionais, bem como as condições e prazos de execução do serviço, encontram-se no **ANEXO II, III e IV** este documento;

### **3.5. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.5.1. Os locais de prestação de prestação de serviços estão presentes no **ANEXO XII**.

### **3.6. DO FORNECIMENTO DE UNIFORME E CRACHÁS**

- 3.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes aos profissionais que estiverem trabalhando nos postos contratados;
- 3.6.2. O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato;
- 3.6.3. A substituição dos uniformes ocorrerá a cada 6 (seis) meses ou quando solicitado pelo CONTRATANTE, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado;
- 3.6.4. Conforme a tabela a seguir, o uniforme de cada funcionário deverá ser composto por:

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT.</b>
Camisa de malha piquê tipo polo, manga curta, 100% algodão, na cor usual da empresa, com a identificação da empresa na frente ou nas costas.	2
Calça jeans, 100% algodão, com presilhas para cinto, com 2 bolsos frontais e 2 bolsos traseiros, na cor usual da empresa.	2

- 3.6.4.1. Além dos itens citados acima, o uniforme para o cargo de Manutenção de Redes deverá incluir:

DESCRIÇÃO	QUANT.
Par de botinas de segurança confeccionada em vaqueta curtida ao cromo na cor preta, sem biqueira de aço, cano acolchoado e solado em PU.	2
Par de luvas anti-corte, vaqueta (exceto eletricitistas)	2
Par de meias cano médio 100% algodão, na cor usual da empresa.	2

- 3.6.5. A CONTRATADA deverá fornecer crachá a todos os profissionais, e sua utilização é obrigatória durante todo o período em que estiverem nas dependências do Tribunal, sob pena de aplicação de multa;
- 3.6.6. A CONTRATADA, além das ferramentas e equipamentos individuais obrigatórios (**ANEXO VI**), deverá colocar à disposição de seus funcionários, para atividades perigosas, todo material necessário para os trabalhos específicos: capacete, óculos de segurança, luva de látex, cinto de segurança tipo paraquedista, talabarte, trava-quedas, capa de chuva, avental, protetor auricular e máscaras;
- 3.6.7. O Encarregado da CONTRATADA deverá planejar a realização dos serviços de modo a disponibilizar os EPI's que se fizerem necessários à realização dos serviços;
- 3.6.8. O Gestor contratual poderá paralisar serviços e aplicar as penalidades previstas neste TR, caso constate que os funcionários

não estão utilizando os EPI's necessários, bem como aplicar a multa cabível.

- 3.7. A CONTRATADA deverá implementar, em 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato, os postos de trabalho definidos na Tabela 1 acima, nas dependências do TRT – 18ª Região.

#### 4. DA GARANTIA CONTRATUAL

- 4.1. Nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/1993, a CONTRATADA deverá apresentar, na Seção de Gestão de Contratos, da Secretaria de Licitações e Contratos/ Seção de Gestão de Contratos deste Tribunal, **no ato da assinatura do Contrato**, comprovante de garantia para execução do mesmo, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor global, com validade durante todo período de vigência contratual mais 03 (três) meses após o término da vigência. Os efeitos legais da garantia se estenderão em caso de ocorrência de sinistro.
- 4.2. Mediante expressa e justificada solicitação da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá conceder, excepcionalmente e por ato motivado, o prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato, para apresentação da garantia.
- 4.3. A garantia deverá ser prestada, preferencialmente, mediante caução em dinheiro ou por meio das outras modalidades previstas no §1º do art. 56 da Lei 8.666/1993.
- 4.4. Rejeitar-se-á caução em cheque e quaisquer outras modalidades de garantia não previstas no art. 56 da Lei nº 8.666/1993.
- 4.5. Dependendo da modalidade da garantia, a CONTRATADA deverá observar o disposto a seguir:
- 4.5.1. A caução deve ser depositada **em dinheiro**, em parcela única, na Caixa Econômica Federal – CEF (código de **operação 010**), tendo como favorecido/beneficiário o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, CNPJ nº 02.395.868/0001-63, conforme dispõe o art. 1º, inciso IV, do Decreto-Lei nº 1.737/1979, e será comprovada pela

**entrega do original** do recibo de caução (via do favorecido/beneficiário).

- 4.5.2. Os títulos da dívida pública devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- 4.5.3. O seguro-garantia será comprovado mediante entrega do original de apólice de seguro emitida especialmente para esse fim, tendo como segurado o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.
- 4.5.4. A fiança bancária terá como favorecido o Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, devendo ser entregue ao CONTRATANTE o documento original, contendo a expressa renúncia da instituição bancária fiadora aos benefícios do artigo 827 do Código Civil, e deverá ser expedida por instituição financeira autorizada pelo Banco Central do Brasil. Rejeitar-se-á garantia fidejussória, não revestida da natureza de fiança bancária, prestada por pessoa jurídica não autorizada pelo Banco Central do Brasil.
- 4.6.** No caso de opção da empresa pelo seguro-garantia ou pela fiança bancária, a cobertura da garantia deverá assegurar o pagamento de: prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; prejuízos causados à Administração, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato, bem como multas moratórias e punitivas aplicadas à CONTRATADA, não sendo admitido documento de garantia com a cláusula "Performance Bond". O instrumento de garantia não poderá conter cláusulas excludentes de qualquer natureza que a torne incompatível com o fim a que se destina; portanto, não será aceita garantia que, entre outras condições:
- 4.6.1. Exclua da cobertura o pagamento de multas, previstas na Lei nº 8666/93 ou no contrato, aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.
- 4.6.2. Exclua/Restrinja a indenização de quaisquer prejuízos e/ou demais

penalidades causados por ou de qualquer forma relacionados a atos e/ou fatos violadores de normas de anticorrupção, perpetrados exclusivamente pelo tomador ou seu representante, sem o concurso/conhecimento do segurado ou seu representante.

- 4.6.3. Estabeleça cláusula de proporcionalidade, que defina que a fiança será concedida de forma proporcional ao transcurso do prazo de execução dos serviços contratados, *“pro rata temporis”*. e
  - 4.6.4. Estabeleça a necessidade de utilização, pelo segurado, de saldos de crédito do tomador no contrato principal para amortização do prejuízo e/ou multa, objeto da reclamação do sinistro.
  - 4.6.5. Estabeleça prazo máximo para comunicação, pelo Tribunal, à fiadora ou seguradora de inadimplemento de obrigações trabalhistas por parte da Contratada, ou, alternativamente, deve ser feita inclusão de ressalva na Carta de Fiança ou Apólice de SeguroGarantia de que a comunicação de inadimplemento de obrigações trabalhistas não se sujeita à limitação temporal inferior ao prazo prescricional previsto no art. 7º, inciso XXIX da Constituição Federal;
  - 4.6.6. Restrinja a indenização relativa a obrigações trabalhistas em desacordo com as determinações contidas na Circular SUSEP Nº 477, que disciplina a matéria
- 4.7.** Havendo atraso superior a 30 (trinta) dias para apresentação da garantia válida e aprovada pelo CONTRATANTE, a Administração estará autorizada a rescindir a contratação, nos termos previstos neste Termo ou a promover a retenção dos pagamentos devidos à CONTRATADA, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal em conta caução em favor do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região.
- 4.7.1. Nesta hipótese, caberá à CONTRATADA providenciar a abertura da conta caução na Caixa Econômica Federal e comunicar seus dados para que o CONTRATANTE efetue o depósito do valor retido; até que ocorra esta comunicação, o valor ficará retido pelo CONTRATANTE

sem sofrer qualquer correção ou remuneração.

- 4.8.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data em que for notificado pelo CONTRATANTE.
- 4.9.** A garantia a que se refere esta cláusula terá seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato, acompanhando eventuais prorrogações de vigência e alterações decorrentes de reajustes e/ou acréscimo de serviços, devendo o reforço da garantia ser apresentado no ato da assinatura do termo aditivo ou instrumento equivalente.
- 4.9.1. Mediante expressa e justificada solicitação da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá conceder, excepcionalmente e por ato motivado, o prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de assinatura do termo aditivo ou instrumento equivalente, para apresentação da garantia.
- 4.10.** Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, o CONTRATANTE, prevendo a necessidade de utilização da garantia, deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à CONTRATADA bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.
- 4.11.** A garantia contratual será liberada ou restituída à CONTRATADA após a execução integral do contrato e o recebimento definitivo dos serviços.
- 4.12.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 3 dias úteis, contados da data em que for notificado pelo CONTRATANTE.
- 4.13.** Até que a Contratada apresente os documentos previstos no subitem 8.33, o Tribunal reterá a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2

(dois) meses do encerramento da vigência contratual. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a Contratada pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

- 4.14.** A garantia será considerada extinta nas hipóteses previstas na alínea “h” do item 3 do Anexo VII – F – Modelo de Minuta de Contrato da IN nº 05/2017.

## **5. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO**

**5.1.** Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/1993, o objeto deste contrato relativo aos postos de trabalho fixo, será recebido mediante atesto do gestor da contratação nas faturas apresentadas pela empresa contratada.

**5.2.** Os procedimentos e critérios de aceitação dos serviços, abrangendo métrica, indicadores e valores mínimos aceitáveis (níveis de serviço) encontram-se fixados no Anexo IV, subitem 1.1.9, e Anexo VIII.

**5.3.** Para as ordens de serviço de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, o objeto deste contrato será recebido:

**5.3.1. Provisoriamente**, pelo gestor (ou pelo fiscal técnico, quando integrar a equipe de gestão da contratação), no ato da entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes deste termo;

**5.3.2. Definitivamente**, pelo gestor (e pelos fiscais técnico e demandante, quando integrarem a equipe de gestão da contratação), mediante recibo, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório e após a verificação das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

**5.4.** Na contagem dos prazos previstos no Termo de Referência, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento. Os prazos se iniciam e vencem em dias úteis.

## **6. PRAZOS DE EXECUÇÃO E GARANTIA TÉCNICA**

**6.1.** Os prazos para execução da Central de Serviços estão demonstrados no **ANEXO IV** e para a Manutenção de Redes, bem como a garantia técnica, estão previstas no **ANEXO V**.

## **7. DAS CONDIÇÕES COMPLEMENTARES PARA HABILITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

**7.1.** Para a seleção de empresa especializada no ramo de atividade compatível com o objeto deste Termo e visando o sucesso da contratação pretendida, exigir-se-á a seguinte documentação técnica:

### **7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**7.2.1.** A qualificação técnico-operacional será comprovada, **na fase de habilitação**, mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado

**7.2.1.1.** O atestado deverá conter, obrigatoriamente:

- a) Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado.
- b) Endereço completo.
- c) Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e
- d) Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do Pregoeiro.

**7.2.1.2.** No caso de atestados fornecidos por empresa privada não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo, empresas controladas pela licitante ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio com poder de direção da empresa emitente e da empresa licitante (art. 30, II, da Lei 8.666/1993).

- 7.2.1.3. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB;
- 7.2.1.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ao qual se referem ou decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;
- 7.2.1.5. Comprovação de experiência mínima de 03 (três) anos na prestação de serviços nas mesmas condições do objeto do Termo de Referência, para comprovação da referida experiência;
- 7.2.1.6. A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando cópia do contrato que deu suporte à contratação.
- 7.2.1.7. Registro do licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, dentro do prazo de validade, comprovando atividade relacionada com o objeto da presente licitação;
- 7.2.1.8. Em cumprimento à Resolução nº 103/2012 do CSJT, a licitante deverá apresentar, como condição prévia para assinatura do contrato, declaração de que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituída pela Portaria Interministerial MTE/SDH nº 002/2011, bem como não ter sido condenada, incluindo seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos

artigos 1º e 170 da Constituição Federal; do artigo 149 do Código Penal; do Decreto nº 5.017 de 12/03/2004 e das Convenções da OIT.

### **7.3. Da qualificação técnico-profissional**

7.3.1. A qualificação técnico-profissional será comprovada, na assinatura do contrato, com a indicação da existência, nos quadros permanentes da CONTRATADA de, pelo menos, os seguintes profissionais:

a) Engenheiro da Computação detentor de um ou mais atestados de responsabilidade técnica (capacidade técnica profissional) por execução de serviço semelhante ao objeto desta contratação;

a.1) Os atestados deverão estar acompanhados da Certidão de Acervo Técnico ou do traslado emitido pelo CREA ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT e conter de forma clara, dentre outras, as seguintes informações:

a.1.1) Descrição do serviço, relativo ao atestado, de forma a propiciar a aferição de sua similaridade em porte e complexidade com o objeto da licitação. Em caso de dúvida quanto aos elementos fornecidos, o TRT 18ª REGIÃO poderá averiguar sua veracidade por meio de diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666, de 21/06/93;

a.1.2) Nome completo, título, habilitação e número do registro no CREA ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT do profissional em cujo nome foi feita a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do serviço, objeto do atestado. Para cada atestado deverá ser indicada a qualificação técnica correspondente;

7.3.2. A comprovação de vínculo dar-se-á por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Contrato Social.
- b) Ficha de Empregado.
- c) Contrato de Trabalho.
- d) Registro em CTPS.
- e) Contrato Particular de Prestação de Serviços ou;

#### **7.4. Da qualificação econômico-financeira**

7.4.1. A Qualificação Econômico-financeira será comprovada, na fase de habilitação, mediante:

- 7.4.1.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral - LG, Liquidez Corrente - LC, e Solvência Geral - SG superiores a 1 (um);
- 7.4.1.2. Comprovação de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação, índices calculados com base no balanço patrimonial nas demonstrações contábeis do exercício social anterior ao da licitação.
- 7.4.1.3. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no item 7.4.1.2, observados os seguintes requisitos:
  - 7.4.1.3.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e

- 7.4.1.3.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas para tal diferença.
- 7.4.1.3.3. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação.
- 7.4.1.3.4. Comprovação de patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação, nos termos do item 11.1, alínea “c”, do Anexo VII-A da IN nº 5 da SEGES/MPDG, de 25 de maio de 2017.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1.** Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas.
- 8.2.** Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 8.3.** Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros.
- 8.4.** Exigir que seus técnicos ou empregados se apresentem nas dependências do Tribunal devidamente uniformizados e identificados com crachás.
- 8.5.** Proibir que seu pessoal fique vagando por áreas dos edifícios que não imediatas ao trabalho.
- 8.6.** Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços.
- 8.7.** Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos

serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses.

- 8.8.** Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação.
- 8.9.** Fazer uma seleção criteriosa dos profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços, observando o quantitativo, bem assim a carga horária semanal da categoria profissional, de acordo com a legislação vigente, observando a qualificação mínima que os profissionais devem possuir para a execução dos serviços;
- 8.10.** Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- 8.11.** Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses.
- 8.12.** Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.
- 8.13.** Capacitar todos os trabalhadores em saúde e segurança no trabalho, dentro da jornada de trabalho, observada a carga horária mínima de 2 (duas) horas mensais, com ênfase na prevenção de acidentes, conforme determina a Resolução nº 98, de 28/04/2012 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- 8.14.** Elaborar e implementar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), com o objetivo de promoção e preservação da saúde dos trabalhadores, de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego e Resolução nº 141/2014 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho;
- 8.15.** Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão

permanente dos serviços, objetivando obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de modo meticoloso e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências onde se realizarem os serviços;

- 8.16.** Acatar a fiscalização do serviço contratado e atender às solicitações do gestor imediatamente, inclusive os pedidos justificados de substituição de empregados;
- 8.17.** Indicar, a partir da assinatura do contrato, preposto, formalmente nomeado, que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato, a quem caberá:
- 8.17.1. Controlar a frequência dos empregados designados para a execução das atividades aqui especificadas;
  - 8.17.2. Coordenar a execução dos serviços;
  - 8.17.3. Exercer atividades de apoio administrativo, tais como: entrega de contracheques, vale-transporte, vale-alimentação e outras obrigações de responsabilidade da CONTRATADA, conforme consignado neste Termo
- 8.18.** Observar a Política de Segurança da Informação e Comunicação do TRT da 18ª Região, que está disponível no sítio eletrônico do Tribunal na internet.
- 8.19.** Manter durante a contratação a documentação fiscal e trabalhista devidamente atualizadas.
- 8.20.** Instalar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, e manter escritório de representação na região metropolitana de Goiânia e proceder toda assistência técnica necessária à execução dos serviços, durante a vigência da contratação, mantendo sempre atualizados, neste Tribunal, respectivos razão social, CNPJ, endereço e telefone.
- 8.20.1. A necessidade de a empresa manter escritório em Goiânia tem como finalidade facilitar e agilizar a prestação dos serviços de manutenção, a fim de que não haja interrupção ou paralisação das atividades.
- 8.21.** Considerar que a ação de fiscalização da Administração do TRT da 18ª

Região não exonera a empresa CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais.

- 8.22.** Usar mão de obra capacitada, que assegure a execução integral dos serviços nos prazos convencionados com segurança e qualidade.
- 8.23.** Tratar com urbanidade e respeito a qualquer servidor ou pessoa dentro das dependências desta Corte.
- 8.24.** Indicar, no mínimo, um número de telefone e um endereço eletrônico (e-mail) pelo qual deseja receber as comunicações do Tribunal, devendo acusar pelo mesmo meio de comunicação, o recebimento em até 1 (uma) hora após a transmissão.
- 8.25.** Considerar que a ação de fiscalização da Administração do TRT da 18ª Região não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- 8.26.** Encaminhar à Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato:
  - 8.26.1.** Relação dos profissionais a serem alocados para a prestação dos serviços, devendo sempre atualizá-la em caso de substituição, contendo: nome completo, cargo/função exercida, valor do salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, horário de trabalho, número do registro geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando couber;
  - 8.26.2.** Cópia das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS de todos os empregados, com o objetivo de verificar se a função exercida, o registro dos dados e o salário especificado correspondem à anotação efetuada pela CONTRATADA;
  - 8.26.3.** Comprovação da qualificação exigida para os profissionais, conforme especificado neste Termo, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

- 8.27.** Dar conhecimento prévio ao gestor da contratação das alterações de empregados a serem efetuadas, decorrentes de substituições, exclusões ou inclusões necessárias;
- 8.28.** Evitar choque dos períodos de férias entre os postos de trabalho, com exceção dos períodos acordados com o gestor do contrato;
- 8.29.** As ausências dos profissionais nos postos de trabalho não justificadas serão descontadas do faturamento mensal, no valor correspondente ao número de dias em que se verificar a ausência do profissional no posto de trabalho, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato.
- 8.30.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 8.31.** Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como:
- 8.31.1. salários, inclusive férias e 13º salário;
  - 8.31.2. encargos previdenciários;
  - 8.31.3. seguros de acidente;
  - 8.31.4. taxas, impostos e contribuições;
  - 8.31.5. indenizações;
  - 8.31.6. vale-refeição;
  - 8.31.7. vale-transporte;
  - 8.31.8. ônus de fornecimento de crachás, uniformes e equipamentos.
- 8.32.** Autorizar a Administração, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos;
- 8.33.** A CONTRATADA deverá apresentar, até 10 (dez) dias após o último mês de prestação dos serviços – em decorrência da extinção ou da rescisão do

contrato –, bem como nas demissões ocorridas durante a vigência contratual:

- 8.33.1. A comprovação do pagamento das verbas rescisórias (saldo de salário, 13º salário proporcional, férias indenizadas, 13º salário indenizado, aviso-prévio indenizado, multa do FGTS, horas-extras e eventuais adicionais previstos em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho);
  - 8.33.2. Cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho - TRCT dos empregados terceirizados, devidamente homologados pelo sindicato da categoria, quando exigível;
  - 8.33.3. Cópia das guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - 8.33.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
  - 8.33.5. A comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, por meio de declaração por escrito da empresa, cópia da CTPS e do contracheque do empregado referente ao mês subsequente ao do encerramento do contrato celebrado com este Tribunal.
  - 8.33.6. Os exames médicos demissionais dos empregados dispensados
- 8.34.** Pagar, incondicionalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas e fornecer, nas datas estabelecidas pela Convenção Coletivas da categoria e demais normas vigentes, auxílio-alimentação e vale-transporte ou fornecer transporte próprio que atenda os respectivos deslocamentos;
- 8.35.** Não permitir a utilização dos telefones do CONTRATANTE, sob sua responsabilidade, para ligações interurbanas de qualquer natureza, bem como para tratar de assuntos alheios ao serviço;

- 8.35.1. Será deduzido da fatura mensal correspondente qualquer valor referente a serviços especiais e interurbanos, taxas de serviços medidos e registrados nas contas dos aparelhos mencionados, quando comprovadamente feito por empregado da Contratada.
- 8.36.** Apresentar ao Gestor da contratação, com 30 (trinta) dias de antecedência, relação de mão de obra que estará de férias no mês subsequente;
- 8.37.** É obrigação da CONTRATADA apresentar mensalmente planilha de banco de horas de trabalho extra, realizado dentro das dependências do Tribunal, por solicitação do Gestor. De posse deste documento, o Gestor juntamente com o ENCARREGADO definirá as compensações que fazem jus os funcionários da CONTRATADA;
- 8.38.** Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços:
- 8.38.1. A emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
- 8.38.2. O acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.
- 8.39.** Entregar em até 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura do contrato o Plano de Contingência, contendo o planejamento detalhado de todas as ações que garantam o funcionamento integral das atividades relacionadas neste Termo, diante de situações como Greve no sistema de transporte coletivo de Goiânia e Região Metropolitana e paralisações de serviços públicos essenciais.
- 8.40.** Em caso de greve do sistema de transporte coletivo, a CONTRATADA deverá providenciar, sob sua integral responsabilidade, segurança, pontualidade e organização, o transporte para no mínimo 80% (oitenta por cento) dos funcionários, de suas residências até o local de trabalho e do trabalho para caso, ao término do expediente, durante todo o período que

perdurar a paralisação, seja ela parcial ou integral.

- 8.41.** Não serão aceitos em qualquer hipótese, pedido de reconsideração de penalidades por motivo de greve do transporte nem alegação de eventual prejuízo por tais eventos, já que será da responsabilidade da CONTRATADA promover a assiduidade e a disponibilidade de no mínimo 80% dos seus recursos humanos para a prestação dos serviços, número suficiente para evitar impactos aos níveis de serviço.
- 8.42.** A falta de transporte pela CONTRATADA, do quantitativo mínimo de profissionais até o Tribunal, até o início de suas jornadas padrão, configurará ausência dos empregados faltosos ou atrasados, com consequente aplicação de descontos e glosas na fatura.
- 8.43.** O Plano de Contingências deve estar sempre atualizado com as informações dos empregados ativos.
- 8.44.** Quando for o caso, a transferência de conhecimento das soluções desenvolvidas pela CONTRATADA deverá ser viabilizada, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, por meio de eventos específicos e baseados em documentos técnicos e/ou manuais específicos da solução desenvolvida/contratada. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo Gestor do Contrato.
- 8.45.** Quando for o caso, a CONTRATADA cederá ao CONTRATANTE, o direito patrimonial e a propriedade intelectual em caráter definitivo dos resultados produzidos em consequência desta licitação.
- 8.45.1. Entende-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, descrições técnicas, protótipos, dados, esquemas, plantas, desenhos, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e Internet e documentação didática em papel ou em mídia eletrônica.
- 8.45.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de publicação ou edição, total ou parcial dos produtos gerados pelo projeto.
- 8.45.3. Os direitos sobre os produtos desenvolvidos pertencem ao CONTRATANTE, que, diretamente ou por delegação, deliberará sobre sua divulgação e cessão.

- 8.45.4. A CONTRATADA fica proibida de veicular e comercializar os produtos gerados relativos ao objeto deste Termo de Referência, salvo se houver a prévia autorização por escrito do CONTRATANTE.
- 8.46.** A CONTRATADA não será obrigada a promover a substituição, no período de férias, ausências legais e ausências de até 15 (quinze) dias, dos postos objeto desta contratação. Dessa forma, os custos na planilha referentes à estas ocorrências deverão estar zerados.
- 8.47.** A escala de férias deverá ser feita de forma a não provocar prejuízo à prestação dos serviços.
- 8.48.** As férias dos profissionais deverão ser escalonadas a fim de que ao menos 80% do quantitativo esteja à disposição da CONTRATANTE.
- 8.49.** Registrar e controlar a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as demais ocorrências, mantendo um controle rigoroso do banco de horas;
- 8.50.** A Contratada deverá preencher, no mínimo, 10% (dez por cento) dos postos previstos neste termo com trabalhadores afrodescendentes, durante toda a execução contratual, conforme determina a Resolução nº 131/2013 do CSJT;
- 8.51.** Assegurar, durante a vigência do contrato, a capacitação dos trabalhadores quanto às práticas definidas na política e diretrizes de responsabilidade socioambiental e quanto às normas de segurança deste Tribunal;
- 8.52.** Apresentar ao gestor do contrato, mensalmente, junto à fatura, os seguintes documentos:

Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União e INSS (CND); Certidão negativa de débitos junto às fazendas estadual ou distrital e municipal do domicílio ou sede da Contratada; Certidão de Regularidade junto ao Fundo de Garantia de Serviços (FGTS/CRF); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). Comprovação de pagamento de salários, inclusive férias e 13º salário, quando cabível, de vale-transporte e de

valealimentação de todos os empregados, por meio de cópia dos contracheques devidamente assinados pelos empregados ou cópia da folha de pagamento analítica do mês anterior ao da prestação dos serviços, em que conste como tomador o TRT18, e dos respectivos comprovantes de depósitos bancários; Comprovantes do recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária (INSS) de todos os empregados, por meio de:

Cópia do protocolo de envio de arquivos, emitido pela conectividade social (GFIP); Cópia da GRF do FGTS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for via internet; Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do arquivo SEFIP (RE); Cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET); Cópia do comprovante de declaração à Previdência; Cópia da GPS com autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou comprovante emitido quando o recolhimento for via internet;

- 8.53.** Supervisionar, por meios próprios, os postos de serviços;
- 8.54.** Manter sigilo sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- 8.55.** Providenciar a assinatura tanto dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal, quanto do termo específico que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal;

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO**

- 9.1.** As obrigações do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região serão

desempenhadas pelo Il José Oliveira E Rebouças ou pelo seu substituto Paulo Adriano Silva dos Santos, indicados na forma do art. 67 da Lei 8.666/1993 e consoante Portaria TRT 18ª GP/DG nº 002/14. Ao gestor caberá, com o auxílio dos fiscais, quando for o caso:

- 9.1.1. Emitir formalmente Ordem de Serviço para a CONTRATADA.
- 9.1.2. Não permitir assistência técnica, de espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela prestadora de serviços.
- 9.1.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos e empregados da prestadora de serviços às dependências do Tribunal.
- 9.1.4. Elaborar o Plano de Inserção, quando necessário.
- 9.1.5. Elaborar e encaminhar à contratada Termo de Confidencialidade, quando necessário.
- 9.1.6. Elaborar “Termo de Gestão de Contrato” e registrar todas as ocorrências positivas e negativas do contrato, mantendo o registro histórico de gerenciamento, quando necessário.
- 9.1.7. Convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação.
- 9.1.8. Encaminhar demandas de correção à CONTRATADA.
- 9.1.9. Zelar pela segurança dos materiais e equipamentos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas.
- 9.1.10. Comprovar e relatar, por escrito, as eventuais irregularidades na execução dos serviços.
- 9.1.11. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços.
- 9.1.12. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida.
- 9.1.13. Fiscalizar, quando julgar conveniente, nas dependências da prestadora, mesmo sem prévia comunicação, a prestação de serviços.

- 9.1.14. Emitir pareceres no processo administrativo referente à execução dos serviços, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações contratuais.
- 9.1.15. Cumprir, para fins de pagamento, as providências previstas na Portaria TRT 18ª GP/DG/SOF nº 06/2014.
- 9.1.16. Verificar o prazo estabelecido no ajuste para apresentação das notas fiscais/faturas, recibos ou congêneres, exigindo seu cumprimento por parte da CONTRATADA.
- 9.1.17. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços.
- 9.1.18. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, a comprovação das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência.
- 9.1.19. Encaminhar à Autoridade Competente eventuais pedidos de alterações contratuais.
- 9.1.20. Após o recebimento definitivo, informar à Autoridade Competente para liberação da garantia contratual em favor da CONTRATADA, quando houver.
- 9.1.21. Observar as orientações previstas na **PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 396/2014**, a serem adotadas na gestão contratual.
- 9.1.22. Verificar a conformidade da prestação dos serviços, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, acompanhando os seguintes aspectos, conforme o objeto da contratação:
- 9.1.22.1. Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 9.1.22.2. Os recursos humanos empregados, em função da quantidade de pessoal e da formação profissional exigidas;
- 9.1.22.3. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando for o caso;

- 9.1.22.4. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida; e
  - 9.1.22.5. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato.
- 9.1.23. Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados a serviço do Tribunal, com o objetivo de verificar se a função exercida, o registro de dados e o salário especificado correspondem à anotação efetuada pela Contratada;
- 9.1.24. Examinar os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei e/ou pelo termo de referência;
- 9.1.25. Examinar, por amostragem aleatória simples sem reposição, os documentos previstos no item 8.52 de, pelo menos, 10% do total de empregados terceirizados, de modo que todos os empregados sejam fiscalizados ao final de um ano.
- 9.1.26. Intervir para corrigir ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, informando à Administração as inconformidades relacionadas com a execução do contrato que ultrapassem a sua competência de atuação, bem como sugerindo aplicação de sanções administrativas ou a rescisão da avença, quando for o caso;
- 9.1.27. Monitorar as seguintes obrigações da Contratada:
- 9.1.27.1. A jornada de trabalho e a frequência dos empregados terceirizados;
  - 9.1.27.2. As escalas de trabalho e os dias do repouso semanal remunerado;
  - 9.1.27.3. A observância dos feriados nacionais, estaduais e municipais;
  - 9.1.27.4. A concessão de folga compensatória em outro dia da semana em caso de necessidade de trabalho no dia destinado ao

repouso ou pagamento em dobro, se for o caso, por motivo de não concessão da folga;

9.1.27.5. O direito de férias, 13º salário e o respectivo pagamento; e

9.1.27.6. O pagamento de salário, vale-transporte e vale-alimentação.

9.1.28. O gestor ou fiscais e seus substitutos deverão elaborar relatório ou outro documento hábil registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo e relatório final acerca das ocorrências da fase de execução do contrato, após a conclusão da prestação dos serviços, para ser utilizado como fonte de informações para as futuras contratações;

9.1.29. Cientificar a Contratada sobre as normas internas vigentes relativas à segurança (controle de acesso de pessoas e veículos), transporte e socioambiental;

## 10. EQUIPE DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Conforme artigo 18, inciso VIII, da **PORTARIA TRT 18ª GP/DG Nº 396/2014**, a Equipe de Gestão da Contratação será composta pelo gestor descrito no item 9.1 e pelos seguintes fiscais:

**a) Fiscal Demandante:** Il José Oliveira E Rebouças, Diretor Da Divisão De Relacionamento E Atendimento De TIC, [il.reboucas@trt18.jus.br](mailto:il.reboucas@trt18.jus.br), Ramal: 5068.

**b) Fiscal Técnico:** Lucas Camargo Cardoso, Gerência de Atendimento de TIC, [lucas.cardoso@trt18.jus.br](mailto:lucas.cardoso@trt18.jus.br), ramal: 5051.

**c) Fiscal Administrativo:** Regina Célia de Medeiros, Gerência de Planejamento e Aquisições, [regina.medeiros@trt18.jus.br](mailto:regina.medeiros@trt18.jus.br), ramal: 5333.

## 11. DA PROPOSTA DE PREÇOS

<b>PROPOSTA DE PREÇOS</b>		
<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QTD.</b>	<b>DURAÇÃO</b>
Atendimento 1º Nível	5	ANUAL
Manutenção em Redes	4	ANUAL
Coordenador	1	ANUAL
Diárias	1	ANUAL
Materiais para execução dos serviços	1	ANUAL

## **12. DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO**

**12.1.** No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que apresentar as especificações contidas neste Termo e ofertar o menor preço global.

12.1.1. O critério de julgamento de menor preço global beneficiará a Administração com economia de escala e, certamente, a contratação será economicamente mais vantajosa, atendendo ao preconizado pelo princípio da economicidade. Um possível fracionamento do objeto exigiria maior mobilização da máquina administrativa, bem como a multiplicação dos esforços necessários à gestão dos diversos contratos oriundos da adjudicação por itens, o que contraria o princípio da eficiência, norteador da atividade administrativa;

12.1.2. Deve-se considerar, ainda, o inter-relacionamento entre os serviços (mão de obra e materiais que são utilizados pelos prestadores de serviço), havendo a necessidade de padronização dos procedimentos e técnicas a fim de se obter resultados favoráveis;

**12.2.** A planilha de custos e formação de preços para os postos fixos de trabalho deverá ser apresentada respeitando-se a categoria profissional, com as adaptações específicas de cada categoria, de acordo com modelo anexo ao Edital, devendo todos os cálculos apresentados estarem acompanhado de memória de cálculo;

- 12.3.** Qualquer alteração na planilha em relação ao elaborado pela Administração deverá vir acompanhado da devida justificativa;
- 12.4.** O modelo de planilha será divulgado no site do TRT18 ([www.trt18.jus.br](http://www.trt18.jus.br));
- 12.5.** Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise da aceitação da proposta, o Tribunal poderá determinar à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço total proposto;
- 12.6.** O não atendimento da diligência no prazo fixado e a recusa em fazê-lo caracterizam-se hipóteses de desclassificação da proposta;

### **13. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO/ DO CONTRATO**

- 13.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, e terá eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União. O contrato poderá ser prorrogado, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:
- a) Prestação regular dos serviços;
  - b) Manutenção do interesse pela Administração na realização do serviço;
  - c) Manutenção da vantajosidade econômica do valor do contrato para a Administração;
  - d) Concordância expressa da Contratada pela prorrogação; e
  - e) A Contratada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou deste órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.
- 13.1.1.** A vantajosidade econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, uma vez que este termo contém a previsão de que os reajustes dos

itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei e os reajustes de itens envolvendo materiais e demais insumos, serão efetuados com base em índice oficial fixado neste termo.

- 13.1.2. Em caso de prorrogação contratual serão excluídos e/ou reduzidos da planilha de composição de preços os custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

#### **14. DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

- 14.1. A repactuação e o reajuste de preços do contrato ocorrerão na forma dos arts. 53 a 61 da Instrução Normativa n. 5/2017 do MPOG.

- 14.2. O reajuste de itens envolvendo insumos e materiais, será aplicado após um ano da data de apresentação da proposta, com base no IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria.

- 14.2.1. Na ausência de índice específico, adotou-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, índice oficial elaborado pelo (IBGE), cujo objetivo é informar a variação dos preços no comércio para o público final, conforme recomenda o item 7, alínea “b”, do ANEXO IX DA INSTRUÇÃO NORMATIVA 05/2017.

#### **15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

- 15.1. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, “d” da Lei nº 8.666/1993, e observando o subitem subsequente.

- 15.1.1. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

## **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**16.1.** Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, garantida a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores deste Tribunal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e sem prejuízo das demais cominações legais e de multa de até 10% sobre o valor total do ajuste, a CONTRATADA que:

- a) Apresentar documentação falsa.
- b) Fraudar na execução da contratação.
- c) Comportar-se de modo inidôneo.
- d) Fizer declaração falsa.
- e) Cometer fraude fiscal.
- f) Cometer falta grave, conforme caracterizado no subitem 4.2, do Anexo VII-F, da Instrução Normativa nº 5, da SEGES/MPDG, de 25 de maio de 2017, sem prejuízo da rescisão contratual.

16.1.1. Ficar caracterizada fraude na contratação:

- a) elevar arbitrariamente os preços.
- b) alterar substância, qualidade ou quantidade dos serviços prestados.
- c) entregar um serviço por outro.
- d) tornar, por qualquer modo, injustamente, mais onerosa a execução da contratação.
- e) fornecer peça falsificada ou deteriorada.

16.1.2. Ficar caracterizado comportamento inidôneo quando:

- a) constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE.

- b) atuação com interesses escusos.
- c) reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE.
- d) tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- e) praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação ou a execução da contratação.
- f) reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução da contratação, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

**16.2.** Com fundamento nos arts. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA ficará sujeita, nos casos abaixo relacionados, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, salvo se a falta advier de caso fortuito, motivo de força maior ou outras justificativas, todas devidamente comprovadas e acatadas pela Administração:

- **advertência**, nas hipóteses de descumprimento de cláusulas contratuais de que não resulte prejuízo para a Administração;
- **multas de:**
  - 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor total estimado da contratação em caso de atraso no início da execução do ajuste, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e de outras penalidades cabíveis
  - 2% (dois por cento) sobre o valor total estimado da contratação, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem a, com

- aceitação do objeto pela Administração ou de inexecução parcial da obrigação assumida
- 4% (quatro por cento) sobre o valor total estimado da contratação, em caso de inexecução total da obrigação assumida ou atraso superior a 15 (quinze) dias quando, a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e de outras penalidades cabíveis
  - 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total estimado da contratação por dia de atraso, observado o máximo de 1% (um por cento), no caso de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas
  - Além dessas, serão aplicadas multas, conforme as infrações cometidas e o grau respectivo, indicados nas TABELAS abaixo, limitadas a 20% do valor mensal do contrato:

**TABELA 01**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	0,3 % do valor mensal do contrato
2	0,6 % do valor mensal do contrato
3	0,9 % do valor mensal do contrato
4	1,2 % do valor mensal do contrato
5	1,5 % do valor mensal do contrato
6	2,0 % do valor mensal do contrato

**TABELA 02**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>	<b>INCIDÊNCIA</b>
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
2	Transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Tribunal.	4	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
3	Deixar que seus empregados executem quaisquer outras atividades que não digam respeito aos serviços prestados, em horário de expediente.	1	Por empregado e por ocorrência
4	Retirar das dependências do CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais de consumo sem autorização prévia do responsável.	4	Por ocorrência
5	Retirar empregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE.	5	Por empregado
6	Recusar-se a executar serviços determinados pela fiscalização e previstos em contrato, sem justificativa.	6	Por serviço
7	Suspender ou interromper, total ou parcialmente, salvo motivo de força maior ou	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade

	caso fortuito, os serviços contratados.		de rescisão contratual
8	Utilizar as dependências do CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato, inclusive dormir no horário da prestação dos serviços.	6	Por ocorrência
9	Destruir ou danificar bens materiais ou documentos por culpa ou dolo de seus empregados.	3 POR CULPA E 5 POR DOLO	Por ocorrência, sem prejuízo da reparação do dano.
10	Transferir sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, etc.	3	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
11	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, rasgado, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado e por ocorrência
12	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	6	Por ocorrência
13	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar..	3	Por ocorrência
14	Fornecer informação falsa sobre serviço ou substituição de material.	3	Por ocorrência

15	Retirar das dependências do contratante quaisquer equipamentos ou ferramentas do Tribunal.	4	Por ocorrência
16	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE;	6	Por empregado, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
17	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO;	2	Por ocorrência
18	Deixar que os problemas encontrados na vistoria inicial causem queda de energia de toda a instalação sem tomar as devidas providências para minimizar os mesmos ou sem comunicar a Administração da gravidade destes.	2	Por ocorrência
19	Não disponibilizar os equipamentos de medição (analisador de energia, multímetros, entre outros imprescindíveis para a realização dos serviços contratados) necessários para a realização das manutenções preditivas e preventivas.	6	Por ocorrência
20	Ultrapassar o limite estabelecido no acordo de nível de serviço do <b>ANEXO VIII</b>	5	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual

Para os itens a seguir, DEIXAR DE:

21	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados	3	Por empregado ou por ocorrência
22	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO ou cumprir qualquer outra determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	4	Por ocorrência
23	Manter preposto, aceito pela Administração, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato, conforme o disposto no Art. 68 da Lei nº 8.666/93	1	Por dia, limitada a incidência a 10 (dez) dias, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.
24	Apresentar até o 10º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços a correspondente nota fiscal/fatura para atesto da autoridade competente	1	Por ocorrência
25	Comunicar ao contratante qualquer anormalidade referente à execução dos serviços	1	Por ocorrência
26	Fornecer uniformes, na quantidade estipulada, para a categoria	3	Por empregado
27	Apresentar as fichas com documentação dos empregados, bem assim mantê-las atualizadas	2	Por ocorrência
28	Efetuar a reposição de empregados faltosos	2	Por empregado
29	Informar à contratada as modificações no efetivo de empregados	3	Por ocorrência
30	Manter os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, substituindo-os sempre que apresentarem defeitos, no prazo fixado	3	Por ocorrência
31	Fornecer EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor	4	Por empregado e por ocorrência

	penalidades àqueles que se negarem a usá-los		
32	Atender, no prazo fixado pela fiscalização, pedido justificado de substituição de empregado	2	Por empregado
33	Instalar, no prazo fixado neste ETP, e manter escritório de representação na região metropolitana de Goiânia, durante a vigência do contrato, mantendo sempre atualizados neste TRT, respectivos razão social, CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico	1	Por dia, limitada a incidência a 10 (dez) dias, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual.
34	Manter a documentação de habilitação atualizada	6	Por ocorrência, sem prejuízo da possibilidade de rescisão da contratação
35	Providenciar a assinatura tanto dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada, no prazo de 20 (vinte) dias contados da notificação do Tribunal ao banco, quanto do termo específico que permita ao Tribunal ter acesso aos saldos e extratos e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do Tribunal	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias e sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
36	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
37	Deixar de efetuar o pagamento dos salários dos empregados envolvidos nas atividades contratadas, inclusive férias, 13º salário, vale-transporte e vale-alimentação, quando cabível, no prazo legal;	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias, sem prejuízo da possibilidade de pagamento direto pelo Tribunal e rescisão contratual
38	Refazer o serviço que não se conformar com as especificações do termo, que se iniciará a	2	Por ocorrência

	partir da data do termo de recusa		
39	Recompor a garantia contratual dentro do prazo estabelecidos neste TR	1	Por dia de atraso, limitada a incidência a 10 (dez) dias e sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual
40	Cumprir quaisquer obrigações contratuais não previstas nesta tabela de multas, ou reincidir em atos penalizados com advertência	2	Por ocorrência
41	Deixar de apresentar qualquer um dos equipamentos mínimos obrigatórios ( <b>ANEXO VI</b> ).	1	Por ocorrência
42	Deixar de proceder com as manutenções preventivas constantes do plano ou por indicação da Administração	2	Por ocorrência

b.1) A multa, no caso de rescisão por ato unilateral da Administração e motivado por culpa da CONTRATADA, será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, não cumulativa com as multas presentes na **TABELA 02**. Tal multa não exime a CONTRATADA pelas reparações dos prejuízos e das demais sanções cabíveis.

b.2) O valor da multa aplicada, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou ainda cobrada diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

b.3) Se os valores da garantia e do pagamento forem insuficientes para a quitação das eventuais multas, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de até 10 (dez) dias, contados da comunicação oficial, sob pena de ser incluído o valor na Dívida Ativa da União.

b.4) A aplicação de multa não impede, a critério da Administração, a aplicação das demais sanções de advertência, de impedimento/suspensão do direito de licitar e de inidoneidade, bem como a rescisão da contratação.

b.5) A entrega/execução parcial do objeto configurará inexecução total, para fins de aplicação da multa e rescisão contratual previstas no item 17.2;

**c) Suspensão temporária** do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução da contratação, nos prazos e situações estipulados abaixo:

**TABELA 03**

Nº	SITUAÇÃO	PRAZO
1	Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE	Por até 01 (um) ano
2	Execução insatisfatória ou parcial do objeto contratado, que tenha acarretado prejuízos para o CONTRATANTE	Por até 01 (um) ano
3	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	Por até 01 (um) ano
4	Deixar de executar ou suspender totalmente a execução dos serviços contratados, salvo motivo de força maior e caso fortuito.	Por até 02 (dois) anos
5	Deixar de apresentar a garantia contratual no prazo e percentual fixado.	Por até 01 (um) ano
6	Deixar de prestar a garantia para os serviços executados.	Por até 1 (um) ano.
7	Deixar de recolher FGTS, contribuições sociais e previdenciárias, bem como deixar de pagar os salários, vale-transporte, vale-refeição e demais verbas trabalhistas aos seus empregados alocados para a	Por até 02 (dois) anos

prestação dos serviços contratados.	
-------------------------------------	--

**d) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses previstas no subitem 17.2.

- 16.3.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.
- 16.4.** As penalidades somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas somente serão aceitas por escrito, fundamentadas em fatos comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, e desde que formuladas até a data do vencimento estipulada para o cumprimento da obrigação.
- 16.5.** Além dos casos já previstos na **TABELA 02** do subitem acima, a rescisão da contratação também se dará nos termos dos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

## **17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 17.1.** Será emitida nota de empenho em favor da empresa adjudicatária, após a homologação da licitação, caso se efetive a contratação.
- 17.2.** O pagamento será efetuado de forma mensal, até o quinto dia útil, nos casos em que o valor contratado estiver dentro do limite da dispensa de licitação, previsto no inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, e até o décimo dia útil, acima deste limite, contado a partir da data da apresentação da correspondente nota fiscal/fatura, emitida com data do 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, atestada pela autoridade competente, ocasião em que será verificada a regularidade fiscal e trabalhista da Contratada. Será verificada, por ocasião do 1º pagamento, a apresentação da garantia contratual.

**17.3.** A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, possuir conta bancária vinculada ao seu CNPJ, ficando o pagamento condicionado à informação dos dados dessa conta na nota fiscal.

**17.4.** As notas fiscais, recibos, faturas ou congêneres deverão ser recebidos(as) somente pela unidade gestora da contratação, a qual deverá consignar a data e a hora do seu recebimento.

**17.5.** Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá fazer constar da nota fiscal/fatura correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região, CNPJ nº 02.395.868/0001-63, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva Agência. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES deverá apresentar junto à nota fiscal/fatura a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

17.5.1. A correspondente nota fiscal/fatura ou congêneres deverá ser apresentada pela CONTRATADA até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços, sob pena de incorrer em multa.

**17.6.** Na ocorrência da rejeição de nota fiscal/fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no subitem 17.5.1 passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação, examinadas as causas da recusa.

**17.7.** Todos os pagamentos serão submetidos ao que estabelece a **Instrução Normativa nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012** da Secretaria da Receita Federal, publicada no DOU de 12 de janeiro de 2012.

17.7.1. Para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do caput do art. 4º, da IN acima, a pessoa jurídica deverá, no ato da formalização da Contratação, apresentar declaração de acordo com os modelos constantes dos **Anexos II, III ou IV** da referida Instrução, conforme o caso, em 2 (duas) vias, assinada pelo seu representante legal.

- 17.8.A** CONTRATADA deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- 17.9.A** Nota Fiscal ou Fatura deverá ser, obrigatoriamente, acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/1993.
- 17.10.**As rubricas de encargos trabalhistas, relativas a férias, 1/3 constitucional, 13º salário e multa do FGTS por dispensa sem justa causa, bem como a incidência dos encargos previdenciários e FGTS (INSS, SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA, Salário-Educação, FGTS, RAT+FAP, SEBRAE, etc.) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário serão destacadas do pagamento do valor mensal devido à contratada e depositadas no Banco do Brasil, em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da contratada, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal, de acordo com as normas previstas na portaria GP/DG/SOF Nº 3808/2018.
- 17.11.**O pagamento dos salários, bem como das verbas rescisórias, dos empregados pela empresa Contratada deverá ocorrer via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
- 17.12.**Com a assinatura do contrato, a Contratada autoriza a Administração CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis. A Contratada autorizará, também, a retenção, a qualquer tempo, da garantia na forma do subitem 1.2, alíneas “c” e “d” do Anexo VII – B da IN nº 05/2017.
- 17.13.**Em caso de ocorrência de rescisão trabalhista de algum empregado que estiver

prestando serviços nas dependências deste Tribunal, será necessária também a apresentação deste termo de rescisão, devidamente quitado.

**17.14.** A garantia contratual, bem como os valores das faturas correspondentes ao último mês de prestação de serviços, eventualmente retidos, somente serão devolvidos à empresa após constatada a inexistência de pendências quanto à quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**17.15.** Quando houver glosa parcial dos serviços, o Contratante deverá comunicar a Contratada para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado, evitando, assim, efeitos tributários sobre o valor glosado pela Administração.

**17.16.** Por motivos de ordem legal e orçamentária que regem as atividades da Administração Pública, os serviços efetuados em determinado exercício (ano civil) não poderão ser faturados tendo como referência o ano seguinte.

**17.17.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

EM:  $I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX= Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## **18. DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

- 18.1.A** CONTRATADA deverá implementar políticas visando a conscientização e sensibilização de seus empregados para a utilização adequada dos recursos utilizados na geração dos serviços objeto deste Contrato;
- 18.2.** Os resíduos gerados durante a prestação dos serviços objeto deste Contrato, deverão ser consumidos de forma sistematizada, visando reduzir o consumo dos recursos naturais. Além disso, a sua destinação final deve proporcionar a possibilidade de reciclagem, por meio de sistema de coleta seletiva de resíduos;
- 18.3.A** CONTRATADA deve indicar as medidas necessárias para assegurar a operacionalização do recolhimento dos equipamentos que contenham materiais perigosos, inclusive em relação ao suprimento;
- 18.4.A** CONTRATADA deve dar preferência para produtos duráveis, reparáveis e que possam ser aperfeiçoados, reciclados e recicláveis, bem como para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (Lei nº 12.305/2010);
- 18.5.A** Contratada deverá atender às disposições constantes da Resolução nº 103/2012 do CSJT – Guia de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho, no que couber.

## **19. CONSIDERAÇÕES GERAIS**

- 19.1.** As partes não estão eximidas do cumprimento de obrigações e responsabilidades previstas na legislação vigente e não expressas neste Termo de Referência.
- 19.2.** De acordo com a RESOLUÇÃO N.º 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), ficam as PROPONENTES cientificadas de que é vedada a contratação 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.

- 19.2.1. Nos termos do artigo 3º, da Resolução acima referida, ficam também as PROPONENTES cientificadas de que: “É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante.

**19.3.** A empresa deverá apresentar a declaração do **anexo I** assinada.

**19.4.** Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos artigos 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, não poderá se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação em consequência do que dispõem o arts. 17, inciso XII, 30, inciso II e 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

- 19.4.1. A licitante optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, após a assinatura do contrato, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá apresentar cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo

previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

19.4.2. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio Tribunal, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

19.4.3. A vedação de realizar cessão ou locação de mão de obra não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

**19.5.** Nos termos do artigo 4º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do Contratante para o exercício de funções de chefia, pessoas condenadas em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado por:

I - Atos de improbidade administrativa;

II - Crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) hediondos;

e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Na mesma proibição incidem aqueles que tenham:

I - praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público;

II - sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

III - tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente

## 20. ANEXOS

20.1. Os modelos de documentos que serão utilizados na gestão da contratação estão localizados no site deste regional:  
<http://www.trt18.jus.br/portal/tecnologia/portfolio-de-tic/processos-de-negocio-de-tic/> .

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA****DECLARAÇÃO DE OPTANTE OU NÃO OPTANTE PELA DESONERAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO**

A empresa . . . . . , inscrita no CNPJ nº . . . . . , DECLARA, para fins deste Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, conforme determinam as Leis Federais de nºs 8.212/1991, 12.546/2011, 12.844/2013 e 13.161/2015, que:

( ) A empresa não é optante pela desoneração da folha de pagamento e fará os recolhimentos referentes as contribuições previdenciárias, na alíquota de 20% (vinte por cento), sobre o total da remuneração paga aos segurados empregados, de acordo com a Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991.

( ) A empresa é optante pela desoneração da folha de pagamento e fará os recolhimentos referentes as contribuições previdenciárias, na alíquota de 4,5% (quatro e meio por cento), sobre o valor da receita bruta, de acordo com as Leis nº 12.546/2011 de 14 de dezembro de 2011, nº 12.844/20013 de 19 de julho de 2013 e nº 13.161/2015 de 31 de agosto de 2015.

Declaro ainda que não retrocederei e não voltarei a quantificar as contribuições previdenciárias, tendo em vista a natureza irrevogável da referida opção.

Local e Data

**Representante legal:**

Nome:
CPF:
RG:

Assinatura:

## **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **PERFIS PROFISSIONGRÁFICOS**

#### **DESCRIÇÃO GERAL**

A seguir estão relacionadas exigências de perfis dos profissionais que executarão cada um dos subitens dos serviços objeto desta contratação. A comprovação se dará por meio da apresentação tempestiva de currículos detalhados, diplomas, carteiras de trabalho e documentação das certificações exigidas, sendo que:

A CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da qualificação técnica dos profissionais alocados antes do início do contrato.

O Tribunal se reserva o direito de realizar auditorias a qualquer tempo para verificar se as competências mínimas solicitadas são atendidas pela CONTRATADA. Desta forma, quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da qualificação dos profissionais alocados na prestação dos serviços, além das certificações requeridas.

#### **TÉCNICO DE ATENDIMENTO E SUPORTE DE 1º NÍVEL**

**FORMAÇÃO:** Certificado, devidamente registrado, de curso de nível médio (antigo 2º grau) ou de curso técnico equivalente, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com habilitação específica em cursos de Tecnologia da Informação que, somados, apresentem carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas-aula.

#### **HABILIDADES COMPORTAMENTAIS DESEJADAS (ESPECÍFICAS AO CARGO):**

Ouvir com atenção, sem presumir/interrromper.

Usar de linguagem adequada.

Demonstrar interesse pelo problema e disposição em solucioná-lo.

Ter domínio de técnicas de atendimento receptivo e ativo.

#### **CONHECIMENTO TÉCNICO**

Possuir experiência comprovada de no mínimo 6 meses em atendimento a usuários, com escopo incluindo Tecnologia da Informação, em centrais do Service Desk.

Possuir experiência comprovada em operação de microcomputadores, com utilização de softwares de automação de escritório (Windows 7, Windows 10, Pacotes BR-Office e Office 2010 e superiores e browsers de acesso a internet -Firefox).

Conhecimentos avançados em sistemas operacionais compatíveis com o parque tecnológico da CONTRATANTE.

Certificado realização curso ITIL Foundation V3 com pelo menos 20h.

O certificado poderá ser apresentado em até 60 dias ao início da execução dos serviços pelo funcionário no contrato firmado.

#### **TÉCNICO EM REDE DE COMUNICAÇÕES (PLENO)**

Experiência comprovada em cabeamento estruturado, manutenção de redes de computadores com conhecimentos dos seguintes serviços: conhecimento avançado em cabeamento estruturado; suporte e manutenção de redes de dados; identificação, passagem de cabos, crimpagem, teste e manutenção de pontos de rede de dados, conhecimento de fibra óptica e conhecimentos de redes corporativas;

Os profissionais deverão possuir graduação na área de eletrônica e/ou tecnologia, com grade compatível com o curso de Técnico em Rede de Comunicações. A instituição de ensino e o curso de formação devem ser reconhecidos pelo CREA (CREA - 123-15-00 ou similar) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT da região;

Cumprir as normas de segurança e usar equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) quando a atividade assim o requerer; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço; prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios; proteger móveis e utensílios;

As ferramentas mínimas necessárias para a execução do serviço estão

descritas no **ANEXO VI**.

### **COORDENADOR**

**FORMAÇÃO:** Superior completo na área de Ciências da Computação, Gerenciamento de Redes, Tecnologia da Informação, Sistemas de Informação, Informática, Análise de Sistemas, ou áreas afins, devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

Habilidades Comportamentais Desejadas (específicas ao cargo)

Administrar conflitos.

Gestão de equipes.

Comprometimento com prazos e qualidade.

Demonstrar interesse pelo problema e disposição em solucioná-lo.

### **CONHECIMENTO TÉCNICO**

Possuir experiência mínima comprovada de 01 ano na função de Coordenador técnico em serviços de Service Desk em ambiente operacional compatível com o ambiente do TRT18.

Conhecimento de Sistemas Operacionais compatíveis com o ambiente do Trt18.

### **CERTIFICAÇÕES**

ITIL Foundation for Service Management V3 ou superior;

O certificado poderá ser apresentado em até 60 dias ao início da execução dos serviços pelo funcionário no contrato firmado.

**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA****AMBIENTE TECNOLÓGICO**

- Face à evolução permanente das ferramentas de tecnologia da informação e das necessidades específicas do TRT18, poderá haver a necessidade de alterações no ambiente abaixo especificado o que será comunicado formalmente à CONTRATADA, estipulando um prazo compatível para que ocorra a adequação à nova plataforma tecnológica da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus desta adequação.

- **PARQUE DE EQUIPAMENTOS**

<b>Tipo de Equipamento</b>	<b>Quantidade Estimada</b>
Microcomputador desktop com SO Windows, com até 04 núcleos e até 8GB de memória RAM	2469
Notebook com SO Windows, com até 04 núcleos e até 8GB de memória RAM	449
Impressoras Lexmark X656de	90
Impressoras Lexmark T654n	110
Tablets	166

- **PARQUE DE SOFTWARES**

**1. SISTEMAS OPERACIONAIS:**

1. Microsoft Windows 10 Professional;
2. Microsoft Windows 07 Professional;
3. Sistemas Operacionais Móveis (Android e IOS).

## 2. SISTEMAS INTERNOS PRÓPRIOS (DESENVOLVIDOS PELO TRIBUNAL E MANTIDOS EM SUA PRÓPRIA INFRAESTRUTURA)

Agenda Intranet	Recadastramento eSocial
AQ - Sistema Adicional de Qualificação	Relatórios de Produtividade - PROD
Arquivo Administrativo	SABB - Sistema Automatizado de
Arquivo Jurídico	Bloqueios Bancários
Assinador/Publicador	SAD - Sistema de Avaliação de
Atermação Verbal	Desempenho
Autenticação de Documentos SAJ -	SAP-2
SISDOC	SCE - Sistema Controle de Eventos da
Banco de Diligências	Escola Judicial
Banco de Sentenças	SCJ - Sistema de Cálculos Judiciais
Biblioteca Digital	SCP - Sistema de Controle de Precatórios
Bom Dia TRT	SCV - Sistema de Controle de Veículos
Cadastro Automatizado CLE (Robô)	SGM - Sistema de Gestão de Magistrados
Certidão Online	SGT - Sistema de Gestão de Terceirizados
Conciliação Virtual	SIB - Sistema de Interligação Bancária
Consultas Jurisprudência	SIG - Sistema Integrado de Gerenciamento
Consultas Portal (Processual)	SISDOC - Sistema de Controle de
CPE - Carta Precatória Eletrônica	Documentos
e-Acesso	Sistema de Gestão de Precedentes
e-Guia - Guia de Depósitos Judiciais	Sistema de Troca de Senhas
e-Jus	SMDF - Sistema de Movimentação de
Exclusão de Documentos - Internet	Documentos Físicos
Lista Telefônica	SMJ - Sistema de Mandados Judiciais
Ouvidoria	SPF- Sistema de Pastas Funcionais
Painel Eletrônico de Audiências	STP - Sistema de Tarifa Postal
Painel Eletrônico dos Elevadores (Mídia	TRT Push
InDoor)	Utilitários Gabinete
Panorama Orçamentário	Utilitários Turmas
PaperReport	Utilitários VT

Peticionamento Eletrônico TRT18 Portal Internet Portal Intranet Rádio Web TRT	
--	--

**3. SISTEMAS INTERNOS ADQUIRIDOS (DESENVOLVIDOS EXTERNAMENTE, E MANTIDOS NA INFRAESTRUTURA DO TRIBUNAL)**

Airtime (Rádio Web) Aplicativo JTe AUD - SAJ AUD2 - PJe AUD3 - PJe AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem E-mail Institucional e-Remessa eRevista / eRecurso Folha de Pagamento (SANKHIA) Folha Web - JT Gerador de Pautas - PJE GLPI MGE Mitra PJe - 1º Grau	PJe - 2º Grau Portal de Projetos - Redmine Risk Manager SAJ SCMP - Sistema de Controle de Material e Patrimônio SIABI - Sistema de Automação de Bibliotecas SIGEO - Sistema Integrado de Gestão Orçamentária SIGEP - Sistema de Gestão de Pessoal SILC - Sistema Integrado de Licitações e Contratos Syscore XWiki Zimbra
---	--

**4. SISTEMAS EXTERNOS (DESENVOLVIDOS EXTERNAMENTE, MANTIDOS EM INFRAESTRUTURA DE TERCEIROS)**

Caixa Conectividade Social ICP CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas	GPS - Guia da Previdência Social Internet Banking Banco do Brasil Internet Banking Bradesco
---	---

DEJT - Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho	Internet Banking Caixa
e-Doc - Peticionamento Eletrônico	Malote Digital
e-Gestão	SEFIP - Sistema Empresa de
Google Suite (GSuite)	Recolhimento do FGTS e Informações da
Google Suite (GSuite) - Agenda	Previdência
Google Suite (GSuite) - Apresentações	Serviços em Nuvem ou Externos
Google Suite (GSuite) - Documentos	SIAFI - Sistema Integrado de
Google Suite (GSuite) - Drive	Administração Financeira
Google Suite (GSuite) - Formulários	SICONFI - Sistema de Informações
Google Suite (GSuite) - Gmail	Contábeis e Fiscais do Setor Público
Google Suite (GSuite) - Hangouts	Brasileiro
Google Suite (GSuite) - Keep	SIPREV - Sistema Previdenciário de
Google Suite (GSuite) - Planilhas	Gestão de RPPS
Google Suite (GSuite) - Sites	SISBACEN - Sistema de Informações do
	Banco Central;

## 5. SOFTWARES APLICATIVOS (UTILITÁRIOS PARA AS ESTAÇÕES DE TRABALHO)

3D SketchUp Pro	CD BurnerXP	Internet Explorer	PDF Creator
7-Zip	CD para Mp3	IRPF - Imposto de	PDF Redirect
Adobe Acrobat	Copernic	Renda Pessoa	PDF SaM
Reader	Corel Draw	Física	PJeOffice
Adobe Acrobat	DaVinci Resolve	Ivanti (Desktop	Polycom
Standard	Dicionário Aurélio	Agent)	RealPresence
Adobe After Effects	DIRF - Declaração	Ivanti (Management	(Videoconferência)
Adobe Flash Player	do Imposto Sobre a	Console)	PSS - Process
Adobe Illustrator	Renda Retido na	Ivanti (Remote	Storage and Sound
Adobe InDesign	Fonte	Control)	Scansoft PaperPort
Adobe Photoshop	Driver de Certificado	Java	Shodo
Adobe Premiere Pro	SafeNet	Jus-Redator	Sisdea

Antivírus McAfee	Driver de Certificado	Kerkythea	Spark
Audacity	Safesign	Lectora	Sumatra PDF
Autodesk AutoCAD	EasyDental	Libre Office	Reader
Autodesk DWG	f.lux	Microsoft Office	UltraVNC
TrueView	Fotosizer	Microsoft Office	VirtualBox
Autodesk Revit	Foxit PDF Reader	Excel	VLC Media Player
Beyond Compare	Google Chrome	Microsoft Office	Voice Note II -
Bizagi	Google Earth	Word	Speech to Text
BrOffice	Greenshot	Microsoft Power BI	Volare
	HandBrake	(Desktop)	Windows
	Inkscape	Mozilla Firefox	WordPerfect
		MP3Gain	Workrave
		MP3Tag	XMind Free
		Otimizador PDF	

## 6. SERVIÇOS BÁSICOS (INFRAESTRUTURA VOLTADA PARA UTILIZAÇÃO POR USUÁRIOS FINAIS)

Certificado Digital	Rede Sem Fio (Wireless)
Circuito Fechado de TV do TRT18 - CFTV	Replicador / Visualizador
Computador	Scanner Locado (Avision)
Gabinete Virtual	Scanner Próprio
Homologar Hardware ou Software	Servidor de Impressão
Impressora Brother	Suporte a Evento
Impressora HP Mobile	Suprimentos em Geral
Impressora Lexmark	Tablet
Internet	Telefonia Fixa VoIP
iPad/iPhone	Trocar Toner ou Cartucho
Notebook	Unidade de Rede
Periféricos (Monitor, Teclado, Mouse...)	Usuário de Rede

Raspberry Pi Rede Cabeada	Videoconferência Zimbra (Conectado)
------------------------------	--

## ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

- **PLANO DE IMPLANTAÇÃO E REUNIÃO DE ALINHAMENTO DAS EXPECTATIVAS CONTRATUAIS**
  - A Reunião de Alinhamento será a primeira atividade envolvendo as áreas técnicas da CONTRATANTE e CONTRATADA e será realizada durante o período que antecede o início dos serviços, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato com objetivo de definir as ações e validar as responsabilidades das partes.
  - A Reunião deverá ser realizada presencialmente, na sede do TRT18 e contará com a participação de, no mínimo, 01 (um) Gerente do Projeto da CONTRATANTE e 01 (um) responsável pela área técnica da CONTRATADA, além do corpo técnico que será responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato a ser designado pela Administração do TRT18.
    - A CONTRATADA deverá apresentar como resultado da reunião, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, para aprovação do TRT18, o seu Plano de Implantação dos Serviços, contemplando:
      - Escopo; Matriz de Responsabilidades e Relacionamento (RACI); Análise de Riscos; Plano de Contingência; Plano de Comunicação e Divulgação; Cronograma de implantação com marcos de controle.
      - Caso o Plano de Implantação apresentado não seja aprovado, a CONTRATADA terá 05 (cinco) dias corridos para reformular o Plano de Implantação de acordo **com as exigências da CONTRATANTE.**
  - **FASE DE PLANEJAMENTO**
    - Na Fase de Planejamento, que deverá ser iniciada no primeiro dia útil posterior à aprovação do Plano de Implantação, a CONTRATADA deverá realizar, no mínimo, as etapas listadas abaixo:
      - Treinamento da equipe da CONTRATADA sobre o

cenário e ambiente de TIC do TRT18 e na utilização dos sistemas disponibilizados pelo TRT18;

- Elaboração das instruções de trabalho e scripts necessários à operação da Central de Serviços, contemplando os processos de atendimento de chamados, gerenciamento de incidentes, requisições de serviços. Uma vez elaborados, tais artefatos deverão ser submetidos à aprovação do TRT18.

O prazo máximo para o término da Fase de Planejamento é de 10 (dez) dias corridos, após a aprovação do Plano de Implantação, podendo este prazo ser prorrogado a critério exclusivo do TRT18, em face de eventual necessidade operacional.

- A Fase de Planejamento será homologada mediante Termo assinado pelas partes.

▪ **FASE DE ESTABILIZAÇÃO DO SERVIÇO**

- Uma vez homologada a Fase de Planejamento, a Central de Serviços deverá, no prazo máximo de 5 dias corridos, iniciar o atendimento de primeiro nível aos usuários de TIC do TRT18.
- O atendimento na fase de Estabilização do Serviço deverá respeitar todos os requisitos, procedimentos e níveis de serviços estabelecidos no Termo de Referência, no entanto, a CONTRATANTE não utilizará os abatimentos constantes no Relatório do Nível de Atendimento de Serviço.
- O objetivo desta fase é dar oportunidade à CONTRATADA de realizar ajustes com vistas a assegurar o cumprimento dos níveis de serviço acordados. Essa etapa será considerada como um período de estabilização, durante o qual os resultados esperados e os níveis de qualidade exigidos poderão ser implementados gradualmente, de modo a permitir à CONTRATADA realizar a adequação progressiva de seus serviços e alcançar, ao término desse período, o desempenho

requerido.

- Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá nova Fase de Planejamento ou Estabilização do Serviço.
  - Na fase de Estabilização do Serviço a CONTRATADA deverá promover treinamento extensivo de sua equipe de técnicos, sem prejuízo da qualidade na execução dos serviços durante este período, com ênfase nos aplicativos disponibilizados pelo TRT18 e nos procedimentos e instruções de trabalho da Central de Serviços.
  - A CONTRATADA deverá, juntamente com a equipe do TRT18, revisar o Catálogo de Serviços de TIC, para a categorização, classificação e priorização dos incidentes/ problemas, requisições de serviço e requisições de mudanças.
  - A CONTRATADA deverá elaborar, juntamente com a CONTRATANTE, os modelos de relatórios gerenciais mensais e de outros modelos de documentos exigidos, assim como a pesquisa de satisfação dos usuários.
  - Nessa etapa deverão estar completamente finalizados e operantes os modelos de relatórios gerenciais e operacionais que servirão de base para a análise dos níveis de serviço atendidos, assim como os planos de ação de melhoria contínua para correção de desvios.
  - O período de duração da Fase de Estabilização do Serviço será de 60 (sessenta) dias corridos.
  - O término da Fase de Estabilização do Serviço e o início da Fase de Operação da Central de Serviços deverão ser oficializados por meio de um Termo de Homologação, assinados pelas partes, confirmando o cumprimento de todos os requisitos definidos no Plano de Implantação, juntamente com os termos de aceitação de cada fase.
- **FASE DE OPERAÇÃO**
- Compreende os serviços de atendimento e suporte técnico de primeiro nível e Supervisão do atendimento da Central de

Serviços, nos moldes previstos, durante toda a vigência do contrato.

- Durante esse período, a CONTRATADA deverá atender a todas as condições definidas neste Termo de Referência, com a aplicação integral dos indicadores e metas de qualidade, estando sujeita às penalidades pelo não cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar ao TRT18, sempre que solicitado, todas as informações pertinentes aos serviços.

▪ **DISPONIBILIDADE DOS SERVIÇOS**

• **HORÁRIO DE ATENDIMENTO**

- O horário de atendimento da Central de Serviços será de 12 (doze) horas por dia, de modo ininterrupto, e 05 (cinco) dias por semana (12x5), com disponibilidade diária entre 07 (sete) e 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais, estaduais ou municipais.
  - Nos feriados municipais da cidade de Goiânia-GO (24/05 Nossa Senhora Auxiliadora e 24/10 Aniversário de Goiânia), que ocorrerem de segunda a sexta-feira, a CONTRATADA deverá manter equipe suficiente para o atendimento das unidades do interior do estado. Esse serviço será compensado por banco de horas.
  - Na hipótese acima poderá a CONTRATADA operar a Central de Serviço com dimensionamento mínimo de técnicos, desde que solicite a CONTRANTE, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, e haja anuência do gestor do contrato.

▪ **SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE SERVIÇO DESK (SGSD)**

- O sistema utilizado para registro e acompanhamento das solicitações de suporte será o sistema GLPI-Gestão Livre de Parque de Informática, que é uma aplicação livre, distribuída sob a licença GPL para a gestão de ativos de TIC e acompanhamento de demandas.

- A CONTRATANTE poderá implantar uma nova ferramenta SGSD baseada no ITIL v3 a qualquer momento do contrato, devendo a CONTRATADA estar preparada para se adequar ao uso, operacionalização e gestão dos serviços com a nova ferramenta.
  - No caso da hipótese acima, será concedido a contratada um prazo de 30 dias para adaptação à nova ferramenta. Neste período serão suspensas as glosas previstas no subitem 1.5.12.
- **MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DA CENTRAL DE SERVIÇOS**
- Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado em um modelo de contratação de serviços híbrido, de remuneração por disponibilidade mínima de pessoas durante o contrato, e ao mesmo tempo, vinculado ao cumprimento do nível de serviço. Esse conceito define a CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pelo ateste da aderência aos padrões de qualidade exigidos para os serviços fornecidos, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos necessários.
  - Neste modelo de execução dos serviços não se caracteriza a subordinação direta e nem a pessoalidade, visto que não haverá nenhuma relação de subordinação jurídica entre os profissionais da equipe da CONTRATADA e a CONTRATANTE.
  - O pagamento dos serviços será por disponibilidade mínima de profissionais durante o contrato, condicionado ao alcance dos níveis de serviços. Nesse modelo, o valor total dos serviços é estabelecido quando da contratação, com base na disponibilidade estimada de profissionais para atendimento às solicitações, porém o valor mensal a ser faturado será calculado com base na Nota Mensal de Avaliação – NMA

alcançada pela CONTRATADA na prestação do serviço.

- Os valores máximos a serem faturados corresponderão aos valores apresentados pela CONTRATADA, quando da apresentação de propostas, desde que a Nota Mensal de Avaliação – NMA não resulte em abatimentos conforme subitem 1.1.9.12.
  - Não há previsão de bônus ou pagamentos adicionais para os casos em que a CONTRATADA superar os níveis de serviços acordados, ou caso seja necessária à alocação de maior número de profissionais para o alcance dos mesmos.
  - O dimensionamento do objeto da presente licitação, da demanda esperada para o serviço e dos respectivos custos dar-se-á em função do número total de usuários de soluções de TIC do TRT18 e do quantitativo médio de chamados.
  - O valor global do contrato resultante da presente licitação será fixado com base no dimensionamento do objeto e especificações constantes neste termo de referência.
  - A CONTRATADA deverá garantir o pleno funcionamento do atendimento de primeiro nível da Central de Serviços, visto que as interrupções de acesso aos serviços disponibilizados, resultando em atrasos no atendimento dos chamados, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, a qual arcará com glosa, multa e outras penalidades.
- **AValiação dos Níveis de Serviço**
- A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar Relatório Técnico de Atividades (RTA), apresentando-o a CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.
  - Devem constar desse relatório, entre outras informações, os indicadores/metast de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a

gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório serão definidos pelas partes.

- Ao longo da execução contratual, poderão ser necessários ajustes em determinados indicadores e metas de nível de serviço atuais, incluindo sua revisão, substituição ou exclusão, em razão de readequações no catálogo de serviços ou de melhoria contínua ou elevação do nível de maturidade.
- A CONTRATANTE, em qualquer momento, poderá realizar auditoria dos indicadores de níveis de serviço visando identificar a adequação da apuração destes indicadores e exigir eventuais ações de correção.
- Mensalmente, o gestor do contrato realizará avaliação do nível de atendimento dos serviços contratados e calculará a Nota Mensal de Avaliação – NMA, considerando os pontos perdidos nas avaliações dos Indicadores de Nível de Serviço constantes deste documento.
- Para o cálculo dos indicadores serão utilizados os seguintes critérios:
  - Serão contabilizados todos os chamados registrados no Sistema de Gestão do Service Desk com data de solução entre o primeiro e o último dia do mês de prestação dos serviços.
  - Serão contabilizadas todas as chamadas telefônicas recebidas pela Central de Serviços entre o primeiro e o último dia do mês de prestação dos serviços.
  - O tempo de solução é contado entre a data e hora de registro do chamado e a data e hora em que foi registrada solução para o chamado, considerando sempre o horário de funcionamento do serviço.
  - No cálculo dos indicadores de tempo de solução, serão desconsiderados os períodos em que os chamados estiveram suspensos ou não estiveram sob a responsabilidade da CONTRATADA, sendo que para

tanto, a suspensão e a transferência de chamados deverão observar estritamente as condições e os procedimentos de atendimento estabelecidos pela CONTRATANTE.

- Os indicadores que, por algum motivo, não puderem ser medidos terão o índice de 100% de atingimento.
- A seguir são definidas as regras e os parâmetros que serão exigidos da CONTRATADA para a prestação dos serviços:

	INDICADOR	ÍNDICE	PONTOS PERDIDOS NA NMA
1	Percentual de abandono de chamadas telefônicas <b>antes do atendimento</b>	Acima de 5%	0,100
2	Percentual de chamadas com tempo de espera para atendimento telefônico <b>superior a 45 segundos</b>	Acima de 10%	0,100
3	Percentual de chamados com tempo de atendimento ou escalonamento para 2º nível <b>superior a 15 minutos.</b>	Acima de 5%	0,200
4	Percentual de	Acima de 15%	0,200

	chamados elegíveis para o 1º nível não solucionados e escalonados para o 2º nível de atendimento		
5	Nível de satisfação do usuário com o atendimento de 1º nível	Abaixo de 70%	0,200
6	Quantidade de chamados classificados incorretamente	Por ocorrência	0,005
7	Chamados reabertos ou escalados para grupo solucionador incorreto	Por ocorrência	0,005
8	Permitir a presença de profissionais não trajando uniformes e crachás ou utilizando uniformes desgastados, sujos ou danificados	Por ocorrência	0,050
9	Manter profissionais sem atender o % mínimo de qualificação exigida	No mês	0,500

10	Não atender a quantidade mínima de profissionais.	Por dia	0,050
11	Rotatividade dos profissionais nos últimos 3 meses	Acima de 25%	0,500

- Durante a fase de Estabilização de Serviço, a CONTRATANTE não utilizará os abatimentos constantes no Item Relatório do Nível de Atendimento de Serviço.
- A Nota Mensal de Avaliação – NMA será obtida considerando os pontos perdidos nas avaliações dos Indicadores de Nível de Serviço de acordo com a fórmula:

NOTA MENSAL DE AVALIAÇÃO (NMA) = 10 – (Σ PONTOS PERDIDOS NA NMA).

- A partir da nota mensal de avaliação dos serviços prestados, serão calculados os respectivos abatimentos no valor da fatura mensal, para efeito de pagamento.
- A aplicação dos abatimentos previstos pelo efeito das avaliações não eximirá a CONTRATADA de outras sanções previstas no Edital.
- De acordo com o resultado da NMA serão feitos os seguintes abatimentos no valor mensal do serviço:

<b>NOTA</b>	<b>ABATIMENTOS (SOBRE O FATURAMENTO MENSAL)</b>
NMA maior ou igual a 9,5	0%
NMA maior ou igual a 9,0 e menor que 9,5	2,50%
NMA maior ou igual a 8,0 e menor que 9,0	5%

NMA maior ou igual a 7,0 e menor que 8,0	10%
NMA maior ou igual a 6,0 e menor que 7,0	15%
NMA maior ou igual a 5,0 e menor que 6,0	20%
NMA menor que 5,0	25%

- O relatório técnico de atividades deverá incluir as seguintes informações:
  - Volume de chamados abertos e atendidos no período, apresentados separadamente por nível de atendimento, por grupo solucionador, por tipo (incidente, problema ou requisição de serviço), com data/hora, atendente e duração de cada chamado, com o apontamento dos chamados atendidos fora do prazo;
  - O relatório da Central Telefônica, detalhando data/hora e duração de todas as ligações, apontando: chamadas entrantes apresentadas, atendidas, perdidas, duração média das chamadas entrantes, média de espera das chamadas atendidas, média de espera das chamadas perdidas, quantidade de chamadas atendidas em até 45 (quarenta e cinco) segundos, quantidade de chamadas que excederam o prazo de 45 (quarenta e cinco) segundos para atendimento, se for possível a extração desses dados pela central telefônica;
- O relatório de pesquisa de satisfação deverá conter as seguintes informações:
  - Índice de satisfação do usuário em relação aos serviços prestados pela Central de Serviços, apresentados separadamente por nível de atendimento e grupo solucionador;
  - No relatório de pesquisa de satisfação devem vir identificados a quantidade de usuários pesquisados, os percentuais e as quantidades das respectivas respostas

(separados por período e por nível de atendimento e grupo solucionador);

- Constará neste relatório: a lista dos indicadores cujos níveis de serviços não foram atendidos, o cálculo da NMA, e os consequentes abatimentos a serem aplicados.

## ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

### REQUISITOS TÉCNICOS E OPERACIONAIS DA MANUTENÇÃO DE REDES

#### 1. MÃO DE OBRA

- 1.1. Cumprir as normas de segurança e usar equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) quando a atividade assim o requerer;
- 1.2. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço; prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios, proteger móveis e utensílios;

#### 2. SERVIÇOS

- 2.1. A CONTRATADA terá que estar com todos os funcionários contratados e alocados no ambiente da CONTRATANTE conforme prazo especificado no item 3.7 deste Termo de Referência;
- 2.2. A CONTRATADA deverá atender todas as solicitações da CONTRATANTE, referentes aos serviços de manutenção na rede de telecomunicações e programar, juntamente ao auxílio do gestor contratual o atendimento das localidades indicadas no **ANEXO XII**;
- 2.3. A CONTRATADA deverá executar um programa de manutenção preventiva que será definido pelo gestor da contratação, nas localidades indicadas no **ANEXO XII**, bem como realizar as manutenções evolutivas e corretivas, atendendo aos chamados do Tribunal, nos prazos estabelecidos no subitem 4.1, devendo, para tanto, disponibilizar sistema de comunicação móvel, sem ônus à CONTRATANTE, para localização de todos os seus funcionários, a qualquer tempo;
  - 2.3.1. Entende-se por manutenção preventiva a limpeza especializada das salas técnicas de comunicação, a organização e a identificação dos cabos e o manutenção das certificações das conexões. O manutenção da certificação é alcançada com os testes na comunicação para o diagnóstico e a análise de possíveis problemas. Tais análises têm a finalidade de predizer falhas, detectar mudanças no estado físico dos equipamentos e das conexões que exijam serviços de manutenção, com a antecedência necessária, para evitar

- interrupções na comunicação. Desse modo, busca-se reduzir a realização de procedimentos corretivos e eliminar indisponibilidades desnecessárias;
- 2.3.2. Entende-se por manutenção evolutiva aquela efetuada com a intenção de instalar novas conexões ou equipamentos de rede, objetivando melhoria na comunicação ou atendimento de nova demanda;
- 2.3.3. Entende-se por manutenção corretiva os procedimentos destinados a recolocar o objeto de reparo em plena condição de funcionamento, após a ocorrência de incidente. Tal manutenção visa substituir peças defeituosas e fazer ajustes necessários ao bom funcionamento, restabelecendo as condições normais das instalações;
- 2.3.4. A CONTRATADA deve buscar, na execução do contrato, a diminuição gradativa das manutenções corretivas por meio de um aumento, também gradativo, das manutenções preventivas planejadas. Tal relação busca aumentar a disponibilidade dos sistemas e minimizar os ciclos de paradas inesperadas;
- 2.4. A CONTRATADA deverá estar preparada para executar todos os serviços correlatos à rede de telecomunicações da CONTRATANTE. Segue na tabela **ANEXO XI** uma lista dos serviços mais comuns. Vale lembrar que outros serviços, além dos relacionados, poderão ser requisitados e que os consumíveis e o ferramental necessários são de responsabilidade da CONTRATADA;
- 2.4.1. O detalhamento de cada serviço está demonstrado no **ANEXO XIII**;
- 2.5. As manutenções preventivas deverão envolver: limpeza especializada das salas técnicas, incluindo cabos, equipamentos, racks e conexões; ajuste de parafusos, troca de cabos retorcidos, com conectores quebrados ou mal crimpados, atualização de as built; identificação de circuitos por meio de etiquetas ou anilhas; recomposição de identificações apagadas ou ineficientes; organização de cabos (prender com abraçadeira plástica, se necessário), dentre outras;
- 2.6. As rotas de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, a serem

realizadas nas localidades listadas no **ANEXO XII**, deverão ser programadas para serem realizadas em rotas, a critério do gestor da contratação;

- 2.6.1. A estimativa de rotas de deslocamento está demonstrado no **ANEXO IX**;
- 2.7. Em caso de necessidades emergenciais, poderão ser realizadas outras manutenções corretivas em localidades que não estejam contempladas nas rotas a que se refere o item anterior;
- 2.8. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma de realização de rotas de manutenção preventiva e corretiva para atender as demandas de reparos, na rotina das instalações da rede de telecomunicações das Varas Trabalhistas, localizadas no interior do Estado;
  - 2.8.1. O cronograma deve ser aprovado pelo gestor do contrato;
- 2.9. As readequações ou melhorias de instalações, quando realizadas nas Varas do interior, deverão prever a recomposição de partes afetadas, tais como: pintura, gesso, alvenaria, piso, esquadria, vidraçaria e cabeamento estruturado de dados e demais serviços necessários à plena utilização dos imóveis, de forma a preservar o patrimônio público;
- 2.10. Todas as manutenções realizadas deverão ser relatadas por meio de fotos e relatórios, discriminando os serviços realizados;
- 2.11. Durante a execução do contrato, além das atividades definidas, a CONTRATADA deverá observar as normas de qualidade nas instalações das redes de telecomunicações. Toda vez que se verificar cabos de má qualidade, retorcidos, com terminais quebrados ou mal crimpados, desorganização de cabos ou falta de identificação, a CONTRATADA deverá providenciar os reparos e restabelecer a qualidade das instalações e seu funcionamento normal. Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá comunicar ao gestor do contrato e solicitar abertura das devidas ordens de serviços para regularizar as instalações;

### 3. **SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1. Os materiais necessários para a execução dos serviços serão fornecidos pela contratada, mediante apresentação de orçamento e autorização expressa do gestor contratual, de acordo com este ETP;
- 3.2. A CONTRATADA deverá atender única e exclusivamente as solicitações

feitas pelo gestor do contrato ou pelos servidores por ele indicados, com a devida identificação da solicitação de orçamento, gerada pela Coordenadoria De Infraestrutura de TIC;

- 3.3. As solicitações de orçamento serão emitidas pela CONTRATANTE e encaminhadas à CONTRATADA representada pelo encarregado por e-mail ou Software de Gestão de Ordens de Serviço (OS's) da CONTRATANTE, que deverá ser respondido confirmando o seu recebimento;
- 3.4. Os orçamentos deverão ser aprovados pela Administração, por meio do gestor do contrato, de acordo com as regras definidas no item 3.10;
- 3.5. As Ordens de Serviços, bem como as aprovações de orçamentos, serão emitidas por meio eletrônico ou por meio físico, a critério da CONTRATANTE, após levantamento da vantajosidade do orçamento, autorizando a execução dos serviços;
- 3.6. A CONTRATADA deverá manter atualizado o status das ordens de serviços no sistema eletrônico do CONTRATANTE, dentro dos prazos definidos na tabela do subitem 4.1 deste anexo, cuidando de informar a conclusão dos serviços ou a solicitação de aprovação de orçamentos para o CONTRATANTE;
- 3.7. A CONTRATADA deverá, a critério do gestor da contratação, realizar rotas de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva, em cada uma das localidades listadas no **ANEXO XII**, observando-se os seguintes critérios:
  - 3.7.1. O valor pago pelo deslocamento (ida-volta) da CONTRATADA, obedecerá a seguinte fórmula:  $VD = (D \times 2 \times PC)$ , onde:

VD = Valor total do deslocamento a ser pago em Reais (R\$);

D = distância de Goiânia à cidade onde os serviços serão executados, em Km, conforme ANEXO V da Portaria GP/DG/SOF Nº 156/2018 (**ANEXO X** deste Termo de Referência);

PC = R\$ 1,40 (um real e quarenta centavos) que corresponde ao preço do quilômetro rodado pago por este Tribunal nos demais contratos.

- 3.7.1.1. Nos casos em que deslocamentos forem realizados em veículo do Tribunal, a critério e por conveniência Administrativa, a CONTRATADA não fará jus ao recebimento do valor;

- 3.7.1.2. Poderá o gestor do contrato com vistas à logística e à eficiência na execução dos serviços, elaborar rotas de deslocamento. Neste caso, a distância a ser percorrida (D) será calculada previamente pelo gestor e servirá de base para o cálculo do valor a ser pago;
- 3.7.1.3. Os valores a serem pagos, a título de deslocamento, serão objetos de fatura específica;
- 3.8. Para os serviços a serem realizados nos municípios contemplados no **ANEXO XII**, quando expressamente solicitados pelo fiscal do contrato, e havendo a necessidade de pernoite, a CONTRATADA arcará com o custeio de diárias, devendo o respectivo valor ser objeto de nota fiscal/fatura específica;
- 3.9. A Contratada fornecerá ao seu empregado, por pernoite, o valor cotado em sua proposta de preço;
- 3.10. Ao apresentar o orçamento dos insumos necessários à execução da manutenção, a contratada deverá observar, os preços constantes na tabela de insumos vigente à época da apresentação da proposta;
- 3.10.1. Quando da apuração dos custos dos itens, por meio de pesquisa de mercado, a CONTRATADA apresentará orçamento compatível ao valor praticado no mercado, que será encaminhado imediatamente para análise, tendo em vista a necessidade de tornar o procedimento de manutenção mais célere, bem como recompor o estado útil das instalações na maior brevidade possível:
- A CONTRATANTE, concomitantemente ao subitem anterior, providenciará pesquisa de mercado própria, a fim de validar o orçamento apresentado pela CONTRATADA;
  - Caso seja verificado um custo menor que o preço ofertado pela CONTRATADA, esta ficará obrigada a aceitar o valor apresentado pela Administração, que será o valor médio das propostas apresentadas;
  - Os custos unitários dos insumos necessários serão os constantes das tabelas a que se refere o **ANEXO VII**;
  - Não incidirá BDI sobre a indenização de deslocamento e

diárias.

- 3.10.2. O orçamento de materiais fornecido pela CONTRATADA poderá ser aprovado pelo Coordenador de Infraestrutura de TIC ou seu substituto eventual, até o limite de 10% (dez por cento) do valor da dispensa de licitação, previsto no inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93, acima desse limite, deverá ser aprovado pela Diretoria-Geral;
- 3.10.3. Na apresentação das planilhas orçamentárias pela CONTRATADA, deverão ser observados os seguintes requisitos:
  - 3.10.3.1. Para o caso de pequenas execuções (inferiores a uma unidade de medida), elas deverão ser consideradas sem fracionamento, como, por exemplo: 1m<sup>2</sup> de área, 1m de cabo etc.;
  - 3.10.3.2. Para as execuções superiores a uma unidade de medida, serão considerados os respectivos fracionamentos;
  - 3.10.3.3. Todos os orçamentos que contemplarem fornecimento de insumos deverão estar acompanhados da memória de cálculo utilizada pela empresa, para conferência dos quantitativos e preços pela fiscalização;
- 3.11. As peças, partes de peças, componentes e outros materiais necessários, devem ser originais, respeitando a padronização dos dispositivos existentes, bem como todas as características técnicas, admitindo-se substituição por similar de boa qualidade, desde que aprovado pelo CONTRATANTE;
- 3.12. Os materiais empregados deverão possuir selo de qualidade emitida por agência reguladora Brasileira (Anatel, Inmetro, etc);
- 3.13. O CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA a comprovação da procedência original de peças, partes de peças, componentes e outros materiais necessários, inclusive através de Notas Fiscais. As peças substituídas são de propriedade do TRT18 e deverão ser entregues ao gestor do contrato;
- 3.14. O período para execução dos serviços de manutenção em rede de telecomunicações será preferencialmente dentro do horário normal de expediente do Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região. Qualquer alteração do horário determinado para a execução dos serviços deverá ser

- solicitada ao gestor do contrato, que avaliará caso a caso;
- 3.15. Excepcionalmente, as atividades de manutenção, por necessidade, urgência ou conveniência, poderão ser programadas para execução fora do horário de expediente, seja em finais de semana, feriados ou em horário noturno, sempre precedidas de autorização do gestor;
  - 3.16. As horas extras geradas em função da execução de serviços fora do horário de funcionamento do Tribunal em função do item anterior, formarão um banco de horas, que será compensado de acordo com negociação feita entre a CONTRATADA e o gestor;
  - 3.17. Para que seja liberada a entrada de pessoal às dependências do Tribunal, a CONTRATADA deverá encaminhar solicitação prévia e escrita para o respectivo gestor, com a relação nominal dos empregados, contendo número de documento de identificação de todos os seus colaboradores que necessariamente ingressarão nos locais de trabalho;
  - 3.18. Todos os materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços, anteriormente ao início dos trabalhos, deverão ser aprovados pelo respectivo gestor do contrato;
  - 3.19. Todo o material descartável ou resíduo (sujeira, pó, restos de materiais, entulho, etc.) acumulado pela execução dos serviços deverá ser imediatamente acondicionado e transportado para fora das dependências do TRT18, pela CONTRATADA, em local próprio, não sendo permitido o acúmulo de resíduos em qualquer local da edificação;
  - 3.20. A CONTRATADA deverá alimentar o sistema de Ordens de Serviços (O.S.) disponibilizados pelo Tribunal, após a realização dos serviços, seja por tablet, celular ou computador;
  - 3.21. Todos os orçamentos e demais documentos, que tiverem de ser inseridos no sistema de O.S., deverão ser enviados em formato padrão de planilha ou documento editável, do Microsoft Excel ou Microsoft Word ou, ainda, de software livre Broffice/OpenOffice/Libreoffice Calc ou Writer;
  - 3.22. Quaisquer ocorrências na realização dos serviços que impossibilitem a execução total ou parcial do previsto do contrato deverão ser imediatamente inseridos no sistema de OS e comunicadas à FISCALIZAÇÃO que analisará a impossibilidade executiva;

- 3.23. Todos os materiais que forem utilizados como equivalentes técnicos dos especificados do contrato deverão ser submetidos à aprovação do respectivo gestor, que poderá rejeitá-lo sempre que julgar não atender aos requisitos da qualidade exigidos nestes serviços;
- 3.24. Todo serviço que estiver sendo realizado fora das especificações fornecidas pela FISCALIZAÇÃO será cabível de multa e deverá ter a execução imediatamente paralisada. Somente após a realização das devidas ações corretivas, aprovadas pela FISCALIZAÇÃO, é que o serviço em questão poderá voltar a ser executado;
- 3.25. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitado, transporte, em carro próprio e adequado para levar materiais, equipamentos, ferramentas e funcionários, para a realização de serviços de manutenção preventiva ou corretiva nas localidades relacionadas no **ANEXO XII**, sem ônus à CONTRATANTE;
- 3.26. O gestor contratual, a seu critério, e em casos imprescindíveis para a realização dos serviços, poderá fornecer transporte próprio do Tribunal, com acompanhamento de servidor público, para o deslocamento de profissionais da CONTRATADA às localidades relacionadas no **ANEXO XII**;
- 3.27. A CONTRATADA deverá manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso;
- 3.28. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- 3.29. A CONTRATADA deverá, excepcionalmente, executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do TRT18ª, a serem preestabelecidos pelo gestor;
- 3.30. A CONTRATADA deverá corrigir, no mesmo prazo definido no **subitem 4.1 deste Anexo** ou em outro expressamente negociado com o gestor do contrato, os serviços que não atendam, a critério do CONTRATANTE e por responsabilidade da CONTRATADA, aos requisitos necessários ou não estejam em conformidade com as especificações deste ETP;
- 3.31. A CONTRATADA deverá prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo gestor ou por seus encarregados, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos serviços, bem como aos documentos relativos

aos serviços executados ou em execução;

- 3.32. A CONTRATADA deverá paralisar, por determinação do respectivo gestor, qualquer trabalho que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 3.33. O preposto/encarregado deverá se reportar, sempre que houver necessidade, ao gestor do contrato;
- 3.34. A CONTRATADA deverá evitar animosidades e reclamações de seus funcionários perante o Tribunal, nos casos de descumprimento contratual por parte da CONTRATADA, assumindo o total risco das penalidades impostas no contrato.

#### 4. DOS PRAZOS

- 4.1. As chamadas deverão ter os prazos máximos de atendimento, contados da emissão da ordem de serviço e seu recebimento pela CONTRATADA, finalizando com a solução da ocorrência informada, conforme tabela a seguir:

PRIORIDADE	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO	TIPOS DE OCORRÊNCIAS
NÍVEL I	1 hora	Ocorrências que impedem o funcionamento da Unidade ou que acarretam o risco iminente de impedimento total, que não necessitem da aquisição de materiais ou que constem do estoque do Tribunal para pronto atendimento.
NÍVEL II	2 horas	Ocorrências que comprometem parcialmente o funcionamento da Unidade, e que poderão vir a agravar em um curto espaço de tempo, que não necessitem da aquisição de materiais ou que constem do estoque do Tribunal para pronto atendimento.
NÍVEL III	1 dia	Ocorrências que não comprometem o funcionamento, porém incomodam servidores e usuários ou ainda

		prejudicam a imagem do CONTRATANTE, que não necessitem da aquisição de materiais ou que constem do estoque do Tribunal para pronto atendimento.
NÍVEL IV	2 dias	Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo mais elástico, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento ou a imagem do CONTRATANTE em curto prazo, que não necessitem da aquisição de materiais ou que constem do estoque do Tribunal para pronto atendimento.

- 4.2. Para ocorrências que necessitem de aquisição de materiais, a CONTRATADA deverá seguir as regras contidas no item 4.10 do **ANEXO V**, e no prazo de 5 dias úteis adquirir e dar entrada dos materiais no estoque de almoxarifado, para realização dos serviços.
- 4.3. No caso citado anteriormente, o prazo para atendimento, será interrompido, voltando a ser contado a partir da entrega de materiais no estoque do Tribunal.
- 4.4. Os prazos para o início do atendimento deverão ser contados a partir da emissão da solicitação de orçamento do CONTRATANTE e serão de 50% (cinquenta por cento) daqueles informados na tabela do subitem 4.1.
- 4.5. Os serviços emergenciais de Nível II deverão ser executados prioritariamente.
- 4.6. Os prazos máximos para execução do serviço deverão ser contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço pela CONTRATADA, na qual constarão data e horário, finalizando com a solução da ocorrência informada.
- 4.7. Caso a CONTRATADA constate a impossibilidade de atendimento dos prazos previstos neste subitem, deverá comunicar o CONTRATANTE, apresentando os motivos que justifiquem o descumprimento do prazo e agendando nova data/horário para o atendimento, cabendo ao

CONTRATANTE acatar ou não a justificativa apresentada.

- 4.8. O CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços e poderá fazer a pesquisa pós-atendimento para identificar a qualidade/conceito dos trabalhos realizados pela CONTRATADA.
- 4.9. O cálculo do indicador referente ao prazo de atendimento de Demandas/Ordem de Serviço está demonstrado no **ANEXO VIII**.
- 4.10. A CONTRATADA oferecerá garantia dos materiais empregados pelo prazo ofertado pelo fabricante, contado (s) a partir do seu recebimento definitivo.
  - 4.10.1. A CONTRATADA se obriga, dentro do prazo estabelecido acima, a substituir, sem ônus para a CONTRATANTE, os materiais que apresentarem defeitos, desde que não sejam oriundos de utilização inadequada.
  - 4.10.2. Tratando-se de vício oculto, o prazo acima iniciar-se-á no momento em que ficar evidenciado o defeito.
  - 4.10.3. A CONTRATADA fornecerá ao respectivo gestor, cópia de todas as notas fiscais de compra dos materiais cujas garantias sejam dadas pelos seus fabricantes.
5. Durante o prazo da garantia, a CONTRATADA deverá refazer os serviços que apresentarem defeitos, no prazo de **05 dias corridos** do recebimento da notificação do defeito, não sendo permitido transferir sua responsabilidade a terceiros, mesmo que fabricantes.

**ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA****RELAÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**

1. A CONTRATADA deverá fornecer no prazo de até 05 dias úteis, contados do início da prestação dos serviços, todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços, cuidando de identificá-los.
2. Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais e equipamentos fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, a CONTRATADA deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos, no prazo de 48 horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do CONTRATANTE.
3. A CONTRATANTE se reserva o direito de solicitar à CONTRATADA qualquer ferramental ou equipamento necessário à boa execução dos serviços objeto deste contrato, tendo a CONTRATADA o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para apresentá-la.
4. A CONTRATADA deverá ter disponível as ferramentas e equipamentos manuais abaixo mencionados, a serem utilizados pelos profissionais conforme discriminação na tabela a seguir:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Anual Estimada</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total Anual</b>
<b>1</b>	Clivador cortador de fibra óptica	<b>1</b>		
<b>2</b>	Testador de Fibra Ótica	<b>1</b>		
<b>3</b>	Rotulador Etiquetadora	<b>2</b>		
<b>4</b>	Alicate de crimpagem RJ45	<b>4</b>		
<b>5</b>	Testador de cabo RJ45	<b>5</b>		
<b>6</b>	Multímetro digital	<b>4</b>		

<b>7</b>	Localizador de cabo de rede RJ45	<b>4</b>		
<b>8</b>	Certificador cabeamento lógico: fibra (óptico) e cabeado (CAT 6)	<b>1</b>		
<b>9</b>	Chaves philips: 1/8 x 2", 3/16 x 1.1/2" (toco), 3/16 x 3" e 1/4 x 4"	<b>4</b>		
<b>10</b>	Alicate universal	<b>4</b>		
<b>11</b>	Chaves de fenda: 1/8 x 3", 3/16 x 4", 1/4 x 5" e 5/16 x 6"	<b>4</b>		
<b>12</b>	Alicate de corte	<b>4</b>		
<b>13</b>	Furadeira de impacto	<b>2</b>		
<b>14</b>	Brocas de furadeira tamanhos: 6, 8 e 10 mm	<b>3</b>		
<b>15</b>	Parafusadeira elétrica	<b>2</b>		
<b>16</b>	Alicate <i>punch down</i> de inserção para módulos RJ11 e RJ45	<b>4</b>		
<b>17</b>	Alicate decapador de cabo de rede UTP	<b>4</b>		
<b>18</b>	Escada em alumínio, dobrável, mínimo 5 degraus, antiderrapante, pés com ponteira de PVC	<b>2</b>		

5. Os EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC's (Equipamentos de Proteção coletiva) deverão ser mantidos sempre com prazo de validade dentro de sua vida útil, de acordo com instruções dos fabricantes e com CA válido (que pode ser consultado pelo site:<http://caepi.mte.gov.br/internet/ConsultaCAInternet.aspx>) para cada tipo de utilização específica.
6. A lista de ferramentais e equipamentos acima constitui o mínimo necessário para a realização dos serviços. A CONTRATADA se compromete, além dos itens listados

na tabela acima, adquirir quaisquer ferramentas e equipamentos que se mostrem estritamente necessários para a realização das manutenções dentro do prazo estabelecido.

7. A qualquer momento, o Gestor contratual ou o Fiscal Técnico poderá solicitar a comprovação perante a CONTRATADA da existência dos itens citados na tabela acima.

**ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA****RELAÇÃO DE MATERIAIS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. A CONTRATADA deverá fornecer, dentro do prazo estabelecido no 1 do anexo VI, todos os materiais necessários à execução dos serviços, cuidando de identificá-los.
2. Durante a execução do contrato, se constatado que os materiais e equipamentos fornecidos não atendem às necessidades quanto ao desempenho, a CONTRATADA deverá substituí-los, devendo apresentar outros novos, no prazo de 48 horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação do CONTRATANTE.
3. A CONTRATADA deverá ter disponível os materiais abaixo mencionados, a serem utilizados pelos profissionais conforme discriminação na tabela a seguir:

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>QTD Anual Estimada</b>	<b>Valor Unit R\$</b>	<b>Valor Total Anual R\$</b>
1	Organizador de cabo fechado horizontal para rack padrão 19"	100		
2	Rack de Piso de 42U padrão 19" x 1000 mm	2		
3	Bandeja para rack 19" de 1U	10		
4	Régua de Energia Elétrica com tomada 2P+T para rack de 19"	30		
5	Tomada de rede de sobrepor com 1 ou 2 saídas RJ45	120		
6	Espelho plano com 2 posições para tomada de rede RJ45	40		
7	Conector de rede RJ45 Fêmea	600		

	CAT 6 (keystone jack)			
8	Conector de rede RJ45 Macho CAT 6 (plug)	600		
9	Caixa de Cabo UTP CAT 6 (line cord) de 305 m cor vermelho ou azul	10		
10	Patch cord industrializado CAT 6 – 3,00 m cor amarelo	100		
11	Patch cord industrializado CAT 6 – 3,00 m cor cinza	100		
12	Patch cord industrializado CAT 6 – 3,00 m cor azul	200		
13	Patch cord industrializado CAT 6 – 3,00 m cor vermelho	400		
14	Patch panel 24 portas 1U – CAT 6	20		
15	Cabo telefônico para uso interno de 10 pares CAT 5	80		
16	Quadro de telefonia 30x30 em PVC	4		
17	Bloco de Engate Rápido (BER) de 10 pares M10	4		
18	Distribuidor Interno Óptico (DIO) de 19" tipo bandeja deslizante	6		
19	Caixa de emenda óptica	2		
20	Cabo óptico dielétrico com 6 fibras	200		
21	Conector óptico tipo LC SFF (push-pull)	40		
22	Adaptador/acoplador óptico LC/	80		

	LC multimodo			
23	Kit parafuso e porca gaiola	500		
24	Abraçadeira presilha tire up	1000		
25	Fita/abraçadeira dupla face (velcro rolo de 3 m)	100		
26	Buchas e Parafusos nº 6, 8 e 10	120		
27	Anilhas de PVC	4		
28	Canaleta de PVC para cabeamento estruturado	40		
29	Eletrocalha com tampa 100x50x3000mm	40		
30	Eletroduto Galvanizado ¾"	40		
31	Perfilado perfurado 38 x 38 mm em aço galvanizado	40		
32	Unidut rosca ¾"	20		
33	Unidut reto ¾"	20		
34	Curva 90° em aço galvanizado ¾"	5		
35	Copex	100		
36	Abraçadeira galvanizada tipo D	30		
37	Chapa emenda eletrocalha 100 mm x 50 mm	40		
38	Junção em T p/ eletrocalha	5		
39	Curva horizontal 90° p/ eletrocalha	5		
40	Saída p/ eletroduto em Eletrocalha 100 mm x 50 mm	5		
41	Saída Lateral Simples de Perfilado 38 mm x 38 mm p/	5		

	eletroduto			
42	Curva vertical externa 90° eletrocalha 100 mm x 50 mm	5		
43	Suporte horizontal p/ eletrocalha 100 mm x 50 mm	30		
44	Kit parafuso sextavado ¼" (parafuso, arruela e porca)	150		
45	Tirante (Barra Roscada) ¼"	30		
46	Chumbador Parabolt ¼"	50		
47	Arruela Lisa Galvanizada ¼"	30		
48	Porca Galvanizada ¼"	30		
49	Mangueira corrugada ¾"	150		

**ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA****INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - I.N. Nº 05/2017 SEGES/MP**

<b>INDICADOR 1 – PRAZO DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS/ORDEM DE SERVIÇO</b>	
<b>1. FINALIDADE</b>	Garantir um atendimento célere às demandas do Tribunal.
<b>2. META A CUMPRIR</b>	Realizar os atendimentos rigorosamente dentro dos prazos fixados neste documento.
<b>3. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO</b>	Sistema Informatizado de ordem de serviço
<b>4. FORMA DE ACOMPANHAMENTO</b>	Relatórios do sistema
<b>5. PERIODICIDADE</b>	Mensal.
<b>6. MECANISMO DE CÁLCULO</b>	$X = \text{N}^\circ \text{ de ordens de serviço atendidas dentro do prazo} / \text{N}^\circ \text{ total de ordens de serviço.}$
<b>7. INÍCIO DA VIGÊNCIA</b>	Data de assinatura do contrato.
<b>8. FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO</b>	X de 0,95 a 0,98: desconto de 0,5% sobre valor mensal.  X de 0,90 a 0,94: desconto de 0,75% sobre o valor mensal.  X de 0,85 a 0,89: desconto de 1,0% sobre o valor mensal
<b>9. SANÇÕES</b>	X abaixo de 0,85

**ANEXO IX – TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ESTIMATIVA DE ROTAS DE DESLOCAMENTO**

<b>Rota</b>	<b>Deslocamento: saindo e voltando para Goiânia</b>	<b>Km Ida/Volta</b>
<b>1</b>	<b>Palmeiras, Rio Verde, Jataí e Mineiros</b>	<b>895</b>
<b>2</b>	<b>Quirinópolis, Itumbiara e Goiatuba</b>	<b>754</b>
<b>3</b>	<b>Caldas Novas, Pires do Rio e Catalão</b>	<b>551</b>
<b>4</b>	<b>Anápolis, Luziânia, Valparaíso, Formosa e Posse</b>	<b>1104</b>
<b>5</b>	<b>Goianésia, Uruaçu, Porangatu e Ceres</b>	<b>891</b>
<b>6</b>	<b>Goiás, Inhumas, SLMB e Iporá</b>	<b>707</b>
<b>Total de Cidades Visitadas</b>		<b>23</b>
<b>7</b>	Estimativa para manutenção corretiva emergencial	2000
<b>Total de KM</b>		<b>6902</b>

**ANEXO X – TERMO DE REFERÊNCIA****(Anexo V da Portaria GP/DG/SOF Nº 156/2018)**

<b>LOCALIDADE</b>	<b>DISTÂNCIA DE GOIÂNIA</b>	<b>TRECHO DE IDA E VOLTA</b>
<b>ANÁPOLIS</b>	55	110
<b>APARECIDA DE GOIÂNIA</b>	19	38
<b>BRASÍLIA</b>	209	418
<b>CALDAS NOVAS</b>	163	326
<b>CATALÃO</b>	249	498
<b>CERES</b>	187	374
<b>FORMOSA</b>	277	554
<b>GOIANÉSIA</b>	182	364
<b>GOIÁS</b>	141	282
<b>GOIATUBA</b>	177	354
<b>INHUMAS</b>	51	102
<b>IPORÁ</b>	232	464
<b>ITUMBIARA</b>	211	422
<b>JATAÍ</b>	324	648
<b>LUZIÂNIA</b>	183	366
<b>MINEIROS</b>	434	868
<b>PIRES DO RIO</b>	137	274
<b>PORANGATU</b>	444	888
<b>POSSE</b>	523	1046
<b>QUIRINÓPOLIS</b>	272	544
<b>RIO VERDE</b>	237	474
<b>SÃO LUIZ DE M. BELOS</b>	135	270
<b>URUAÇU</b>	309	618

<b>VALPARAÍSO</b>	194	388
-------------------	-----	-----

## ANEXO XI – TERMO DE REFERÊNCIA

## RELAÇÃO ENTRE OS SERVIÇOS X FERRAMENTAL X CONSUMÍVEIS

SERVIÇO	FERRAMENTAL NECESSÁRIO	CONSUMÍVEIS NECESSÁRIOS
Acomodar comutador ( <i>switch</i> ), <i>gateway</i> de voz, bandeja, <i>patch panel</i> , organizador de cabo horizontal para <i>rack</i> padrão 19", régua de energia elétrica dentro de <i>rack</i>	Chave philips, chave de fenda, parafusadeira elétrica, multímetro	<i>Patch panel</i> 24 portas CAT6, porcas gaiola, parafusos para porcas gaiola, guias de cabo, régua de energia elétrica, bandeja.
Conectar (habilitar ponto de rede) porta do ativo de rede ao <i>patch panel</i>	Testador de cabo RJ45, localizador de cabo de rede RJ45	<i>Patch cord</i> industrializado CAT6, abraçadeira presilha tire up, velcro
Crimpar e instalar <i>patch cord</i> industrializado CAT 6	Alicate de crimpagem RJ45, conectores RJ45, testador de cabo RJ45, alicate de corte	Caixa de cabo UTP CAT6
Instalar <i>patch panel</i> de 24 portas CAT 6, com a crimpagem de todos os cabos necessários	Chave philips, parafusadeira elétrica, alicate de crimpagem RJ45, certificador de rede Cat-5e e 6, alicate de corte	<i>Patch panel</i> 24 portas CAT6, porcas gaiola, parafusos para porcas gaiola, abraçadeira presilha tire up, velcro, conectores RJ45
Realizar a manutenção de ponto de rede, com utilização de tubulação existente, substituição do cabo par trançado, conectorização em ambas as extremidades e	Testador de cabo RJ45, localizador de cabo de rede RJ45, alicate de crimpagem, rotuladora etiquetadora com fita, alicate de corte, ponto de consolidação categoria 6	Tomada de rede fêmea (keystone), conector RJ45, caixa de cabo UTP CAT6, <i>patch cord</i> industrializado CAT6

substituição da tomada fêmea e espelho		
Instalar novo ponto de rede com cabo par trançado Categoria 6 com conectorização	Testador de cabo RJ45, alicate de crimpagem, rotuladora etiquetadora com fita, alicate de corte, certificador de rede Cat-5e e 6	Tomada de rede fêmea ( <i>keystone</i> ), conector RJ45, caixa de cabo UTP CAT6, patch cord industrializado CAT
Organizar <i>rack</i> com cabeamento UTP incluindo as identificações necessárias	Rotuladora etiquetadora com fita, localizador de cabo de rede RJ4	<i>Patch cord</i> industrializado CAT6, abraçadeira presilha tire up, velcro, porcas gaiola, parafusos para porcas gaiola, guias de cabo, bandeja
Fixar Rack de Parede 19"	Parafusadeira, brocas de furadeira (6, 8 e 10mm), parafusadeira elétrica, chave	Buchas, parafusos
Fixar pontos de acesso de rede sem fio, câmeras de vídeo, <i>raspberries</i> nas dependências do tribunal	Furadeira, brocas de furadeira (6, 8 e 10mm), parafusadeira elétrica, chave philips, chave de fenda, Rotuladora etiquetadora com fita	Buchas, parafusos
Instalar e alinhar manualmente (visada direta) Antenas de Rádio nas dependências de prédios utilizados pelo TRT18	Furadeira, brocas de furadeira (6, 8 e 10mm), parafusadeira elétrica, chave philips, chave de fenda, alicate universal, alicate de corte, <i>notebook</i>	Buchas, parafusos, abraçadeira presilha tire up, velcro, caixa de cabo UTP CAT6, suporte de parede para antena tubo de $\frac{3}{4}$ com haste dupla, tubo de $\frac{3}{4}$ de alumínio comprimento mínimo de 3 metros para

		fixação da antena de rádio
Manusear e/ou habilitar patch cords de fibra óptica conectando a porta do ativo de rede ao DIO (Distribuidor Interno Óptico)	Testador de fibra óptica, rotuladora etiquetadora com fita	DIO (Distribuidor Interno Óptico), Velcro
Conectorizar cabos de fibra óptica	Máquina de fusão de fibra optica, clivador cortador de fibra óptica, testador de fibra óptica, rotuladora etiquetadora com fita	Velcro
Crimpagem de blocos BLI (Bloco de Ligação Interna) para telefonia analógica	Crimpador, rotuladora etiquetadora com fita, <i>patch cord</i> industrializado CAT6	Bloco BLI

**ANEXO XII – TERMO DE REFERÊNCIA****LISTA DE LOCAIS ONDE OS SERVIÇOS SERÃO PRESTADOS****1. REGIÃO METROPOLITANA DE GOIÂNIA (SEM PAGAMENTO DE DESLOCAMENTO E DIÁRIA)**

- 1.1. Edifício Ialba-Luza. Av. T-1 esq. c/ Rua Orestes Ribeiro (antiga T-52), Qd.22, Lt.01 a 03, 23 e 24, Setor Bueno, Goiânia-GO;
- 1.2. Fórum Trabalhista de Goiânia. Av. T-1 esq. C/ T-51 Qd. T-22, Setor Bueno, Goiânia-GO
- 1.3. Edifício ANEXO. Av. Portugal, nº 935, Qd. J-14, Lt. 7 a 9, Setor Marista, Goiânia-GO;
- 1.4. Almojarifado. Av. Universitária, Qd. 85-A, Lt. 03 e 04, Setor Universitário, Goiânia-GO;
- 1.5. Foro de Aparecida de Goiânia – Rua 10, Qd. W, Lt. 03 a 05 e 44 a 46 – Bairro Araguaia, Aparecida de Goiânia-GO;
- 1.6. Vara do Trabalho de Inhumas – Rua Antônio Carlos, Qd. 44, Lt. 32, nº100, Centro, Inhumas-GO;
- 1.7. Estacionamento da Rua T-29, Qd 75, Lts 4, 5 e 6 – Setor Bueno, Goiânia-GO;
- 1.8. Estacionamento da Rua T-29, Qd 81, Lts 14 e 15 – Setor Bueno, Goiânia-GO;
- 1.9. Estacionamento da Rua T-51, Qd 74, Lt 21 – Setor Bueno, Goiânia-GO.

**2. MUNICÍPIOS FORA DA REGIÃO METROPOLITANA DE GOIÂNIA (COM PAGAMENTO DE DESLOCAMENTO E POSSÍVEL PAGAMENTO DE DIÁRIAS):**

- 2.1. Foro de Anápolis – Rua 14 de Julho nº 971 – Centro;
- 2.2. Vara do Trabalho de Caldas Novas Rua 8, 13 e Avenida A, Estância Itaiçi II;
- 2.3. Vara do Trabalho de Catalão – Av. Farid Miguel Safatle, confrontando, pela esquerda com a Estação Ferroviária / Museu Cornélio Ramos e pela direita com a área nº 01;
- 2.4. Vara do Trabalho de Ceres – Rua 27, nº 942 – Centro;
- 2.5. Vara do Trabalho de Formosa – Praça Anísio Lobo, nº 30 – Centro;

- 2.6. Vara do Trabalho de Goianésia – Rua 31, nº 447 – Centro/Av. Contorno Quadra 398, Lote APM 7402, Setor Universitário;
- 2.7. Vara do Trabalho de Goiás – Praça Brasil Caiado, nº 17 – Centro;
- 2.8. Vara do Trabalho de Goiatuba – Av. Araguaia, nº 469 – Centro/Rua Tamandaré, Lote 6, Quadra 323-B, Nº 940, Bairro Residencial Gobato;
- 2.9. Vara do Trabalho de Iporá – Av. Dr. Neto, Qd. 73, Lt. 786 – Centro;
- 2.10. Foro de Itumbiara – Avenida João Paulo Segundo, qd. 06, lt. 13, Bairro Ernestina Borges de Andrade. CEP 75.528.370;
- 2.11. Vara do Trabalho de Jataí – Rua Almeida, nº 260, esquina com a Rua Miguel de Assis, nº 1765, Setor Maximiano Peres;
- 2.12. Vara do Trabalho de Luziânia – Rua 3 esq.c/ Avenida das Rosas e Av. Sarah Kubitschek, Qd. M.O.S., Lt. 02-B / 02-C, Setor Mandú – Parque JK;
- 2.13. Vara do Trabalho de Mineiros – Rua Sebastião Barbosa de Oliveira esq. c/ Rua Abade Brendan, Travessa W-5, Qd.1-A, Lt.1 – Setor Rodrigues;
- 2.14. Vara do Trabalho de Pires do Rio – Av. Egídio Francisco Rodrigues nº 14, Qd. 40, Lt. 140 – Bairro Sampaio;
- 2.15. Vara do Trabalho de Porangatu – Rua Goiás esq. c/ Rua Cel. Antônio Martins, Lt. 01, Qd. 37 Centro/ Rua Goiás, nº 13, Quadra 46, Lote 10/11, Loteamento Nossa Senhora da Piedade, Setor Central;
- 2.16. Vara do Trabalho de Posse – Av. Juscelino K, de Oliveira esq. com Rua Robson Ricardo Rodrigues Barbosa, Lote nº 04, Quadra 27 – Setor Augusto José Valente II;
- 2.17. Vara do Trabalho de Quirinópolis – Praça dos Três Poderes nº 88 (Prefeitura Municipal) – Centro/ Rua 7, Bairro Alexandrina;
- 2.18. Foro de Rio Verde – Rua Dona Maricota nº 262 – Bairro Odília;
- 2.19. Vara do Trabalho de São Luís de Montes Belos – Rua Serra Dourada, Qd.70, Lt.16 – Setor Montes Belos;
- 2.20. Vara do Trabalho de Uruaçu – Rua Izabel Fernandes de Carvalho esq. c/ Av. Tocantins, Qd.26, Lt.108, Centro;
- 2.21. Vara do Trabalho de Valparaíso de Goiás – Rua Polônia, Lotes 18 a 24, Quadra 11-A, Parque Esplanada III, Gleba F;
- 2.22. Vara do Trabalho de Palmeiras – Km 1 da GO – 156 Zona Suburbana

3. Além das localidades listadas acima, outras Varas do Trabalho que porventura vierem a ser instaladas, na vigência do contrato objeto deste documento, deverão ser incluídas nas rotas de manutenção preventiva e corretiva.

## ANEXO XIII – TERMO DE REFERÊNCIA

### DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

1. Instalar comutador (switch), roteador, gateway de voz, bandeja, organizador de cabo horizontal para rack padrão 19", régua de energia elétrica dentro de rack e uso de acessórios para a correta fixação e identificação dos componentes.

#### 1.1. FERRAMENTAL NECESSÁRIO:

- Alicate de corte profissional; chave philips; chave de fenda; parafusadeira elétrica;
- Multímetro; rotuladora/etiquetadora com fita/etiqueta térmica autocolante.

#### 1.2. DESCRIÇÃO

O organizador de cabo horizontal para rack de 1U deverá ser instalado em rack padrão de 19". Deverá ser observado o perfeito gerenciamento dos cabos, respeitando o raio de curvatura mínimo determinado pela norma TIA/EIA-568B. O componente deverá ser acompanhado de porcas gaiolas, parafusos e demais acessórios necessários para a correta fixação.

A régua de energia elétrica de 1U deverá ser instalada em rack de 19" preferencialmente na parte inferior do rack. Deverá apresentar, no mínimo, 6 tomadas 2p + T.

A bandeja frontal fixa para rack 19" deverá ter altura de 1U e será utilizada para a hospedagem de ativos de rede que não possuam 19" de largura.

Todos os componentes consumíveis deverão ser acompanhados de porcas gaiola e parafusos M5 de aço compatíveis para fixação de componentes em rack de 19", fita/etiqueta térmica autocolante para rotuladora, fita/abraçadeira dupla face (velcro), abraçadeira presilha tire up e demais acessórios necessários para a correta fixação e identificação.

2. **Instalar rack padrão 19" de parede ou de piso de 12U a 44U, com fornecimento de rack padrão 19" de piso com 42U**

#### 2.1. FERRAMENTAL NECESSÁRIO

- Chave philips; chave de fenda; parafusadeira elétrica; furadeira.

#### 2.2. DESCRIÇÃO

O rack padrão 19" a ser fornecido pela contratada deverá ser de piso e ter altura de 42 U. Deverá conter porcas gaiola e parafusos M5 de aço compatíveis para possibilitar a fixação de componentes.

Para a fixação de racks de parede padrão 19", será necessário o uso de brocas de furadeira, buchas e parafusos número 8 ou 10 mm.

### **3. Instalar e crimpar patch panel de 24 portas CAT 6 acompanhado de certificação dos pontos/portas de rede confeccionados.**

#### **3.1. FERRAMENTAL NECESSÁRIO**

- Alicates de crimpagem RJ45 profissional;
- Alicates punch down de inserção para módulos RJ11 e RJ45;
- Alicates decapador de cabo de rede UTP; alicates de corte profissional;
- Chave philips; chave de fenda; parafusadeira elétrica;
- Rotuladora/etiquetadora com fita/etiqueta térmica autocolante;
- Equipamento certificador de rede CAT 6.

#### **3.2. DESCRIÇÃO**

O patch panel de 24 portas CAT 6 de 1U deverá ser instalado em rack padrão de 19". Deverá ser utilizado o guia traseiro para melhor organização dos cabos. Para a correta fixação do patch panel no rack de 19", serão utilizadas porcas gaiola e parafusos M5 de aço. Já para a organização do cabeamento (cabos UTP), serão utilizadas fitas/abraçadeiras dupla face (velcro) e/ou abraçadeiras tipo presilha tire up. Para a correta identificação, será utilizada a rotuladora/etiquetadora com fita/etiqueta térmica autocolante.

A certificação do cabeamento UTP CAT 6 deverá ser feita para 1 Gbps, devendo ser utilizado equipamento especializado para esta finalidade. Deverá ser emitido/entregue um laudo/relatório de certificação para todos os segmentos/pontos de rede confeccionados e interconectados ao patch panel. Os segmentos/pontos de rede deverão ser certificados conforme a norma EIA/TIA 568-C e adendos, devendo ser incluídos, quando couber, os cordões de conexão - line cord e patch cord. A certificação deverá conter, no mínimo, os testes de diafonia (NEXT), PS NEXT, ACR, paradiafonia (FEXT), atenuação, capacitância, impedância, RL, ELFEXT, PS ELFEXT.

### **4. Instalar patch cords industrializados UTP RJ45 CAT 6 para habilitar ponto de**

**rede****4.1. FERRAMENTAL NECESSÁRIO**

- Testador de cabo de rede UTP RJ45; localizador de cabo de rede UTP RJ45;
- Rotuladora/etiquetadora com fita/etiqueta térmica autocolante.

**4.2. DESCRIÇÃO**

Os patch cords tamanhos 1,5m, 2,5m e 3,0m serão utilizados para habilitar pontos de rede sob demanda, possibilitando a interconexão entre a área de trabalho e a tomada de rede RJ45 ou entre o patch panel e o ativo de rede.

Para organizar os patch cords, deverão ser utilizadas fitas/abraçadeiras dupla face (velcro) e/ou abraçadeiras tipo presilha tire up. Já para identificá-los, deverão ser utilizadas fitas/etiquetas térmica autocolante ou anilhas de PVC com numeração de 0 a 9.

**5. Instalar e conectar cabo flexível UTP de 4 pares CAT 6 (line cord) de até 90m com opção de fornecimento de ponto de consolidação e infraestrutura em eletrocalha****5.1. FERRAMENTAL NECESSÁRIO**

- Testador de cabo de rede UTP RJ45; localizador de cabo de rede UTP RJ45;
- Alicates de crimpagem RJ45 profissional; alicate decapador de cabo de rede UTP;
- Alicates de corte profissional; alicate universal;
- Chave philips; chave de fenda; parafusadeira elétrica;
- Furadeira; rotuladora/etiquetadora com fita/etiqueta térmica autocolante..

**5.2. DESCRIÇÃO**

Fornecimento de metro linear de cabo de rede UTP categoria 6 com comprimento máximo de 90 m por cabo, incluindo o lançamento do cabo em infraestrutura interna com fornecimento e instalação de ponto de consolidação e/ou eletrocalha, quando for necessário, obedecendo aos padrões de infraestrutura do local de instalação. Os line cords serão utilizados, principalmente, para interconexão do cabeamento primário e secundário entre os painéis de distribuição (patch panels) ou conectores nas áreas de trabalho. Para fixar os line cords, usar fita/abraçadeira dupla face (velcro) e/ou abraçadeira presilha tire up e, para identificação dos mesmos, usar fita/etiqueta térmica

autocolante ou anilhas de PVC.

O ponto de consolidação poderá ser instalado em piso falso, teto ou parede entre o cabeamento horizontal e a área de trabalho e deverá seguir as especificações da norma ANSI/TIA/EIA 568B.

Para a correta fixação da infraestrutura em eletrocalha, o instalador deverá fornecer todos os acessórios necessários à perfeita instalação do sistema tais como: curvas, tês, cruzetas, curvas de inversão, cantoneiras, suportes, vergalhão, saídas para eletrodutos, saídas para perfilados, entre outros, nas dimensões especificadas/utilizadas.

Para a fixação das eletrocalhas e pontos de consolidação, poderão ser utilizadas brocas de furadeira, buchas e parafusos número 6, 8 ou 10 mm.

**6. Realizar a manutenção de ponto de rede com utilização de tubulação existente, habilitação de pontos de rede, substituição de patch cord UTP, manutenção de tomada de rede RJ45**

**6.1. FERRAMENTAL NECESSÁRIO**

- Testador de cabo de rede UTP RJ45; localizador de cabo de rede UTP RJ45;
- Alicate de crimpagem RJ45 profissional;
- Alicate punch down de inserção para módulos RJ11 e RJ45;
- Alicate decapador de cabo de rede UTP; alicate de corte profissional;
- Chave philips; chave de fenda;
- Rotuladora/etiquetadora com fita/etiqueta térmica autocolante.

**6.2. DESCRIÇÃO**

O serviço de manutenção de ponto de rede compreende, dentre outras atividades relacionadas, em realizar a crimpagem e recrimpagem de conectores RJ45 (plug e/ou keystone jack); substituir/instalar tomadas de rede RJ45; habilitar e desabilitar pontos de rede instalando/removendo patch cord entre patch panels e ativos de rede hospedados em rack ou entre tomada de rede e host nas áreas de trabalho, obedecendo aos padrões de infraestrutura do local de instalação; identificar o ponto nas extremidades com etiqueta fita autocolante. Os patch cords devem apresentar os tamanhos 1,5 m, 2,5 m e 3,0 m nas cores amarelo, azul, cinza e vermelho.

A tomada de rede de sobrepôr com 1 ou 2 saídas e o espelho plano com 1 ou 2

posições para tomada de rede RJ45 devem ser acompanhados de parafusos para fixação.

A canaleta PVC para cabeamento estruturado deve conter tampa e ser de material não propagador de chamas. Será utilizada para proteger os cabos UTP contra influências mecânicas externas, danos de isolamento, etc. A quantidade máxima de cabos em função da secção das canaletas deverá obedecer os seguintes parâmetros:

<b>Secção da canaleta</b>	<b>QTDE Máx. de cabos recomendada</b>	<b>Principal uso</b>
30x30mm	16	Derivação em divisórias
50x50mm	44	Paredes
50x80mm	70	Troncos ou descidas tipo prumada

Será da responsabilidade do instalador o fornecimento de todos os acessórios necessários à perfeita instalação do sistema de canaleta tais como: curvas (joelhos), tês, suportes, saídas, entre outros, nas dimensões especificadas. Também, as canaletas devem ser acompanhadas de parafusos e buchas para fixação.

## **7. Organizar rack padrão 19" com cabeamento de rede metálico e/ou de fibra óptica incluindo as identificações necessárias**

### **7.1. FERRAMENTAL NECESSÁRIO**

- Testador de cabo de rede UTP RJ45; localizador de cabo de rede UTP RJ45;
- Alicates de corte profissional; chave philips; chave de fenda;
- Parafusadeira elétrica; rotuladora/etiquetadora com fita/etiqueta térmica autocolante.

### **7.2. DESCRIÇÃO**

- Organizar os racks localizados em prédios do Tribunal seguindo as normas

de cabeamento estruturado.

- Para fixar os patch cords, deverão ser usadas fitas/abraçadeiras dupla face (velcro) e/ou abraçadeira presilha tire up e, para identificação dos mesmos, deverão ser usadas fitas/etiquetas térmica autocolante ou anilhas de PVC.
- Para fixação de componentes em rack de 19", usar porcas gaiola e parafusos M5 de aço.
- No manuseio de patch cords e/ou line cords, respeitar o raio de curvatura mínimo determinado pela norma TIA/EIA-568B.

## **8. Fixar nas dependências do Tribunal: pontos de acesso de rede sem fio, câmeras de vídeo, raspberries, dentre outros ativos de rede**

### **8.1. FERRAMENTAL NECESSÁRIO**

- Escada (para auxiliar na instalação dos componentes);
- Furadeira; chave philips; chave de fenda; parafusadeira elétrica;
- Rotuladora/etiquetadora com fita/etiqueta térmica autocolante.

### **8.2. DESCRIÇÃO**

Para a fixação dos componentes de rede (pontos de acesso, câmeras de vídeo, raspberries, etc) em paredes de alvenaria, divisórias, forro de gesso ou laje de concreto, usar brocas de furadeira, buchas e parafusos número 6, 8 ou 10mm.

A canaleta PVC com tampa deverá ser instalada até as proximidades do componente de rede. Para alguns ambientes do tribunal podemos considerar que o uso de canaletas plásticas, embora com prejuízo estético, será a melhor alternativa de instalação, tendo em vista as frequentes alterações de leiaute. Será utilizada para proteger os cabos UTP contra influências mecânicas externas, danos de isolação, etc. A quantidade máxima de cabos em função da secção das canaletas deverá obedecer os seguintes parâmetros:

<b>Secção da canaleta</b>	<b>QTDE Máx. de cabos recomendada</b>	<b>Principal uso</b>

30x30mm	16	Derivação em divisórias
50x50mm	44	Paredes
50x80mm	70	Troncos ou descidas tipo prumada

Será da responsabilidade do instalador o fornecimento de todos os acessórios necessários à perfeita instalação do sistema de canaleta tais como: curvas (joelhos), tês, suportes, saídas, entre outros, nas dimensões especificadas. Também, as canaletas devem ser acompanhadas de parafusos e buchas para fixação.

Para identificações que se fizerem necessárias, usar fita/etiqueta térmica autocolante nos componentes ou terminações.

## **9. Instalar antenas de rádio nas dependências de prédios utilizados pelo Tribunal estabelecendo visada direta entre as antenas**

### **9.1. FERRAMENTAL NECESSÁRIO**

- Escada (para auxiliar na instalação dos componentes);
- Furadeira; parafusadeira elétrica; chave philips; chave de fenda;
- Alicates universal; alicate de corte;
- Notebook (para auxiliar no alinhamento/visada das antenas de rádio).

### **9.2. DESCRIÇÃO**

O suporte de parede para tubo de 3/4" com furos será instalado para fixar o eletroduto rígido (barra de 3/4" com comprimento mínimo de 3 metros) onde as antenas de rádio serão fixadas. O suporte deve apresentar no mínimo 2 furos nas hastes para sua correta fixação na parede. Será obrigação do instalador a colocação de todas as peças e acessórios necessários à perfeita instalação do suporte, como: buchas, parafusos, abraçadeiras, entre outros.

Para a fixação dos suportes na parede, usar brocas de furadeira, buchas e parafusos número 6, 8 ou 10 mm.

## **10. Instalar cordões ópticos multimodo (MM) tipo LC/LC**

### **10.1. FERRAMENTAL NECESSÁRIO**

- Testador de fibra óptica;
- Rotuladora/etiquetadora com fita/etiqueta térmica autocolante.

## **10.2. DESCRIÇÃO**

Fornecimento de cordões ópticos multimodo (MM) LC/LC montados em fábrica para serem utilizados em sistemas Gigabit Ethernet e 10 Gigabit Ethernet para interligação de distribuidores ópticos com equipamentos de rede.

A identificação nos cordões ópticos deverão ser feitas nas extremidades e com etiqueta térmica autocolante.

Para a correta fixação dos cordões ópticos, usar fita/abraçadeira dupla face (velcro).

## **11. Instalar e conectorizar cabo óptico MM em infraestrutura interna e externa, com fornecimento de caixa de emenda óptica**

### **11.1. FERRAMENTAL NECESSÁRIO**

- Testador de fibra óptica; máquina de fusão de fibra óptica;
- Clivador cortador de fibra óptica;
- Rotuladora/etiquetadora com fita/etiqueta térmica autocolante.

### **11.2. DESCRIÇÃO**

Fornecimento de metro linear de cabo óptico dielétrico constituído por fibras multimodo (MM) OM1, OM2, OM3 e/ou OM4 em conformidade com as normas ABNT NBR 16164, ITU-T Rec. G.651 e ITU-T Rec. G.652. O cabo óptico deverá conter de 02 a 12 fibras. A conectorização na extremidade deverá utilizar conector do tipo LC SFF (push-pull) ou adaptador/acoplador óptico duplex LC/LC MM.

A Caixa de Emenda Óptica deverá ser constituída de uma base com kit de terminação de cabo e uma cúpula (dome), entrada de cabos, sendo uma entrada oval para dois cabos com diâmetro de 10 a 25 mm e quatro entradas redondas para cabos derivados com diâmetro de 5 a 18 mm. Cúpula e base resistentes a fungos e bactérias, torção, radiação ultravioleta, apresentar material contra corrosão e intempéries a ambientes agressivos (alta temperatura, umidade, acidez etc.), sendo resistente a impactos e que suporte variação de temperatura de -10°C

a 60°C. Deve apresentar selamento entre a base e a cúpula mecanicamente, vedação das entradas de cabos utilizando tubos termocontráteis revestidos internamente com adesivo de fusão a quente, equipada com Bandeja(s) de Emenda com capacidade para 12 (doze) emendas, confeccionada(s) em plástico rígido. Deve acompanhar todas as peças e acessórios necessários para a correta fixação e identificação.

As emendas ópticas deverão ser realizadas e dispostas dentro das caixas de emendas e distribuidores ópticos internos, de modo a evitar que as mesmas sejam submetidas a qualquer esforço mecânico. Todas as emendas deverão ser feitas através do processo de fusão usando equipamento de fusão óptica com alinhamento pelo núcleo, protegidas por meio de tubetes termocontráteis. A atenuação máxima por emenda não poderá exceder 0,1db.

A identificação do cabo óptico deverá ser feita nas extremidades e com etiqueta térmica autocolante.

Para a correta fixação do cabo óptico, usar fita/abraçadeira dupla face (velcro).

## **12. Instalar e conectorizar DIO (Distribuidor Interno Óptico) de 1U em rack padrão de 19"**

### **12.1. FERRAMENTAL NECESSÁRIO**

- Chave philips; chave de fenda; parafusadeira elétrica;
- Clivador cortador de fibra óptica; equipamento certificador óptico (OTDR);
- Rotuladora/etiquetadora com fita/etiqueta térmica autocolante.

### **12.2. DESCRIÇÃO**

O componente organizador e distribuidor das instalações ópticas (DIO) deverá ser em bandejas deslizantes sobre trilhos e suportar até 36 terminações de fibra óptica. As bandejas proporcionarão fixação para adaptador/acopladores tipo LC/LC MM e terão uma altura máxima de uma unidade (1U). O componente deve ser acompanhado de porcas gaiolas, parafusos, fitas autocolante, e demais acessórios necessários para a correta fixação e identificação.

Para a correta fixação e identificação, deve acompanhar o DIO, porcas gaiola e parafusos M5 de aço compatíveis para fixação em rack de 19", fita/etiqueta térmica autocolante para rotuladora, fita/abraçadeira dupla face (velcro) e abraçadeira presilha tire up.

A certificação do backbone óptico deverá ocorrer com base em relatórios emitidos por equipamento Refletômetro Ótico por Domínio de Tempo (OTDR) híbrido Monomodo e Multimodo com emissão de relatório de todas as fibras certificadas. Possuir certificado de aferição do equipamento óptico atualizado, apresentando o teste de atenuação de cada fibra e perda de potência, nos comprimentos de onda de operação.

### **13. Instalar Cabo Telefônico de uso interno de 10 pares CAT 3 com fornecimento de material**

#### **13.1. FERRAMENTAL NECESSÁRIO**

- Chave philips; chave de fenda; alicate de crimpagem profissional;
- Alicate punch down de inserção;
- Rotuladora/etiquetadora com fita/etiqueta térmica autocolante.

#### **13.2. DESCRIÇÃO**

Fornecimento e lançamento de metro linear de cabo telefônico de uso interno de 10 pares CAT 3, incluindo o lançamento do cabo em infraestrutura interna, com conexão em ambas as extremidades, peças e acessórios necessários. Deverá ser identificado o ponto nas extremidades com etiqueta térmica ou anilhas de PVC. O cabo telefônico deverá ser constituído por condutores de cobre eletrolítico, maciço e estanhado, apresentar isolamento em termoplástico, deverá ser reunidos em pares e núcleo recoberto por uma camada de material termoplástico (PVC) retardante a chama, na cor cinza. Diâmetro do condutor 50 mm. Números de pares: 10.

A identificação do cabo telefônico deverá ser feita nas extremidades e com etiqueta térmica autocolante.

### **14. Instalar Quadro de Telefonia com fornecimento de Bloco de Engate Rápido (BER) M10**

### **14.1. FERRAMENTAL NECESSÁRIO**

Chave philips; chave de fenda; alicate de crimpagem profissional;

Alicate punch down de inserção; furadeira..

### **14.2. DESCRIÇÃO**

Fornecimento e instalação de quadro de telefonia com espessura de 16 ou 19mm e dimensões 30 x 30 cm. Sobrepor em caixa de PVC provida de 1(uma) porta com dobradiças e fechadura padronizada.

Fornecimento e instalação de Bloco de Engate Rápido (BER) M10 para telefonia. Deverá ser feita a interligação entre o BER M10 e o patch panel CAT 6 instalado em rack, através de cabos UTP CAT 6. A interligação entre o BER e o bloco geral de telefonia instalado no quadro geral de telefonia, deverá ocorrer através de cabo telefônico de uso interno de até 10 pares.

Para a fixação do quadro de telefonia na parede, usar brocas de furadeira, buchas e parafusos número 6, 8 ou 10 mm.

## **15. Instalação de infraestrutura para passagem de cabeamento.**

### **15.1. FERRAMENTAL NECESSÁRIO**

- Chave philips; chave de fenda;
- Alicate; furadeira; martelo;

### **15.2. DESCRIÇÃO**

Fixação de eletrocalhas, perfilados, canaletas, eletrodutos e respectivos acessórios com medidas específicas para cada de acordo a demanda.

**ANEXO II (\*)****PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(\*) A PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS SERÁ DISPONIBILIZADA EM FORMATO PDF NO SITE DESTE TRIBUNAL

**ANEXO III****MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE SERVICE DESK E MANUTENÇÃO DE REDES QUE ENTRE SI FAZEM O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 18ª REGIÃO E A EMPRESA .....**

**O TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA DÉCIMA OITAVA REGIÃO**, de um lado, Órgão do Poder Judiciário da União, com sede na Av. T-1, esquina com T-51, Lotes 1 a 24, Qd. T-22 - Setor Bueno, Goiânia-GO, CEP: 74.215-901, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 02.395.868/0001-63, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo servidor ....., Diretor-Geral, portador da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., no uso da competência delegada pela Resolução Administrativa TRT 18º ..., e, de outro lado, a empresa ....., com sede na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., telefone:....., e-mail:....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº....., doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo TRT/18ª nº 4439/2019, resolvem celebrar o presente contrato, que se regerá nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, e , ainda, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, bem como das Resoluções nºs. 169, de 31 de janeiro de 2013 e 183, de 24 de outubro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993, em conformidade com as instruções constantes do Edital "Pregão Eletrônico nº 035/2019", assim como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços contínuos especializados em Tecnologia da Informação, englobando *Service Desk* (atendimento de primeiro nível da Central de Serviços) e Manutenção de Redes (preventiva, corretiva e evolutiva), por meio de postos fixos de trabalho, de acordo com o quadro abaixo, e conforme especificações técnicas e condições contidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital "Pregão Eletrônico nº 035/2019", que regeu a presente contratação, e, no que couber, à proposta da CONTRATADA, que, independentemente de

transcrição, passam a fazer parte integrante e complementar do presente contrato.

ITEM	POSTOS DE TRABALHO	QUANTIDADE	CARGA HORÁRIA
1	Atendente de 1º Nível	05	30 H/SEMANAIS
2	Manutenção em Redes	04	44 H/SEMANAIS
3	Coordenador	01	40 H/SEMANAIS

§ 1º Os locais de prestação dos serviços de manutenção de redes estão listados no ANEXO XII do Termo de Referência, Anexo I do Edital “Pregão Eletrônico nº 035/2019”.

§ 2º A qualificação e atribuições dos profissionais a serem alocados nos postos de trabalho estão descritos no item 3 e Anexo II, do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

§ 3º A relação dos materiais passíveis de utilização na execução dos serviços, bem como seus quantitativos, encontra-se detalhada no Anexo deste contrato.

## CLÁUSULA SEGUNDA - DA LICITAÇÃO

Objetivando dar suporte à presente contratação, foi instaurado, nos autos do Processo Administrativo nº 4439/2019-TRT/18ªRegião, em conformidade com as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015, e, ainda, da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, bem como das Resoluções nºs. 169, de 31 de janeiro de 2013 e 183, de 24 de outubro de 2013, ambas do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/1993, procedimento licitatório próprio, na modalidade de Pregão Eletrônico, recebeu o número 035/2019, do tipo “menor preço global anual”.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

As obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE são aquelas previstas nos itens 8 e 9 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

§ 1º De acordo com a RESOLUÇÃO N.º 07, DE 18 DE OUTUBRO DE 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), fica a CONTRATADA cientificada de que é vedada a contratação 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. A CONTRATADA deverá declarar que seus empregados não se enquadram nesta vedação.

§ 2º Nos termos do artigo 3º, da Resolução acima referida, fica também a CONTRATADA cientificada de que: “É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao respectivo Tribunal contratante”.

§ 3º Nos termos do artigo 4º da Resolução nº 156, de 8 de agosto de 2012, do Conselho Nacional de Justiça, é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição do CONTRATANTE para o exercício de funções de chefia, pessoas condenadas em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado por:

- I - atos de improbidade administrativa;
- II - crimes:
  - a) contra a administração pública;
  - b) contra a incolumidade pública;
  - c) contra a fé pública;
  - d) hediondos;
  - e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
  - f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
  - g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
  - h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

tenham:

- I - praticado atos causadores da perda do cargo ou emprego público;
- II - sido excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória judicial ou administrativa do órgão profissional competente;
- III - tido suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O Diretor da Divisão de Relacionamento e Atendimento de TIC, IL José Oliveira e Rebouças, atuará como gestor deste contrato e o servidor Paulo Adriano Silva dos Santos, como seu eventual substituto (emails: il.rebouças@trt18.jus.br e pauloadriano.santos@trt18.jus.br e telefones: 62. 3222-5068/5061), indicados na forma do art. 67, da Lei nº 8.666/1993 e cumprindo as determinações contidas na Portaria TRT 18ª GP/DG/CLC nº 002/2014.

**Parágrafo único.** O gestor será auxiliado Fiscal Técnico Lucas

Camargo Cardoso (e-mail: lucas.cardoso@trt18.jus.br e telefone: 3222-5051), e pela Fiscal Administrativa, Regina Célia de Medeiros (e-mail: regina.medeiros@trt18.jus.br e telefone: 3222-5333).

### CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A forma de execução dos serviços a serem prestados pela CONTRATADA são aqueles previstos no item 3 e Anexos IV, V XIII, do Termo de Referência, Anexo I do Edital “Pregão Eletrônico nº 035/2019”.

§ 1º Durante a execução do objeto, a CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à realização de suas atividades, devendo disponibilizar, no mínimo, as ferramentas e equipamentos relacionadas no Anexo VI do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

§ 2º Havendo necessidade de alterações no ambiente tecnológico do CONTRATANTE, especificadas no ANEXO III do Termo de Referência, Anexo I do Edital “Pregão Eletrônico nº 035/2019”, o CONTRATANTE deverá comunicar formalmente a CONTRATADA, estipulando um prazo compatível para que ocorra a adequação à nova plataforma tecnológica, devendo a CONTRATADA arcar com o ônus desta adequação.

### CLÁUSULA SEXTA - RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão recebidos conforme estabelecido no item 5 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

O preço mensal de cada posto e o preço total mensal dos postos para a execução dos serviços, ora contratados, detalhados conforme modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, constante do Anexo II do Edital Pregão Eletrônico nº 035/2019, são fixados conforme quadro abaixo:

Posto de Trabalho	Quantidade de postos	Valor unitário mensal	Valor total mensal
Atendimento 1º Nível	5	R\$	R\$
Manutenção em Redes	4	R\$	R\$
Coordenador	1	R\$	R\$
<b>VALOR GLOBAL MENSAL</b>			R\$

§ 1º O valor anual para os postos de trabalho é de R\$ ..... (.....) e o valor estimado para materiais é de

R\$ ..... (.....).

§ 2º O valor estimado para despesas com deslocamentos é de 10.000,00 (dez mil reais).

§ 3º Havendo necessidade de deslocamento fora da região metropolitana de Goiânia-GO, haverá o pagamento de diárias no valor unitário de R\$ .....(.....). O valor estimado para despesas com diárias é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

§ 4º A parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo será de 0,194% a cada ano de prorrogação, devendo ainda o CONTRATANTE realizar negociação com vistas a reduzir e/ou eliminar os custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

§ 5º Os preços contratados deverão compreender todas as despesas com mão de obra, impostos, encargos sociais e previdenciários, taxas, seguros, transportes e qualquer outra que incida ou venha incidir sobre o objeto da presente contratação.

#### CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

O prazo para pagamento à CONTRATADA e demais condições a ele inerentes encontram-se definidos no item 17 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

§ 1º Haverá retenção sobre o montante mensal do pagamento devido à CONTRATADA dos valores referentes aos seguintes encargos: férias; 1/3 constitucional; 13º salário; multa do FGTS por dispensa sem justa causa; incidência dos encargos sociais (INSS, SESI, SESC, SENAI, SENAC, INCRA, Salário-Educação, FGTS, RAT+FAT, SEBRAE, etc) sobre férias, 1/3 constitucional e 13º salário.

§ 2º Os percentuais dos encargos indicados no parágrafo anterior serão calculados conforme tabela abaixo:

Itens	Percentuais
Encargos Sociais	%
Férias	%
1/3 Constitucional	%
13º Salário	%
Subtotal	%
Incidência encargos	%
Multa FGTS	%

A Contingenciar	%
-----------------	---

§ 3º Os encargos a que se referem o parágrafo anterior serão depositados no Banco do Brasil, em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, aberta no nome da CONTRATADA, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Tribunal, de acordo com as normas previstas na **portaria GP/DG/SOF Nº 3808/2018**.

### **CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA**

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, com possibilidade de prorrogação até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que cumpridos os requisitos estabelecidos no item 13.1 do Termo de Referência, Anexo I do Edital e terá eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

§ 1º A vantajosidade econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, uma vez que este instrumento contém a previsão de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei e os reajustes de itens envolvendo materiais e demais insumos, serão efetuados com base em índice oficial fixado neste instrumento.

§ 2º Em caso de prorrogação contratual serão excluídos e/ou reduzidos da planilha de composição de preços os custos fixos ou variáveis não renováveis que já tenham sido amortizados ou pagos no primeiro ano da contratação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA GARANTIA TÉCNICA**

A garantia técnica para os materiais e serviços de Manutenção de Redes encontra-se descrita no Anexos V do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA REPACTUAÇÃO**

Os preços relativos à mão de obra serão repactuados em decorrência de alterações nas Convenções ou Acordos Coletivos, ou na legislação trabalhista e previdenciária, nos termos dos arts. 53 a 60 da Instrução Normativa nº 5/2017 do MPOG, em conformidade com o item 14 do Termo de Referência, Anexo I do Edital

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO REAJUSTE DE PREÇOS**

O reajuste de itens envolvendo insumos e materiais, ocorrerá na forma do art. 61 da Instrução Normativa n. 5/2017 do MPOG e será aplicado após um ano da data de apresentação da proposta ( .....de.....de 2019), com base no IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou outro índice oficial que venha a

substituí-lo, salvo dispositivo legal que de outro modo discipline a matéria.

**Parágrafo único.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir da data do último reajuste.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, "d" da Lei nº 8.666/1993, e observados o parágrafo abaixo.

**Parágrafo Único.** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

A Contratada deverá atender às disposições constantes da Resolução nº 103/2012 do CSJT – Guia de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho, no que couber, em especial aquelas previstas no item 18 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

A CONTRATADA deverá prestar a garantia contratual nos moldes estabelecidos no item 4 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no item 16 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

A rescisão do contrato se dará nos casos previstos na Tabela 2 do item 16 do Termo de Referência, Anexo I do Edital e também nos termos dos artigos 78 e 79 da Lei nº 8.666/93.

**§ 1º** No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, o CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

**§ 2º** No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

**§ 3º** É admitida a fusão, cisão ou incorporação da empresa, bem assim sua alteração social, modificação da finalidade ou da estrutura, desde que não prejudique a execução do contrato, cabendo à Administração decidir pelo prosseguimento ou rescisão do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE EM CASO DE RESCISÃO**

Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a CONTRATADA reconhece, de logo, o direito do CONTRATANTE de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas que vão a seguir discriminadas:

- a) assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do CONTRATANTE;
- b) ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, materiais e pessoal empregado na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma prevista na legislação em vigor;
- c) execução da garantia contratual, quando couber, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;
- d) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE;

**§ 1º** Caso a CONTRATADA cometa falhas sucessivas ou demonstre desempenho insatisfatório ou imperícia na execução de determinado (s) tipo (s) de serviço (s) compreendido (s) no escopo do presente contrato, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, a seu critério, executar diretamente ou adjudicar os serviços em questão à outra empresa, nos termos da Lei, após comunicação por escrito à CONTRATADA, sendo certo que a CONTRATADA arcará com todas as despesas daí decorrentes.

**§ 2º** A utilização, pelo CONTRATANTE, do direito a ele assegurado no parágrafo anterior, não implicará, necessariamente, em renúncia aos demais recursos postos à sua disposição por este contrato, não cabendo à CONTRATADA reivindicações de quaisquer natureza em consequência da aplicação, pelo CONTRATANTE, do disposto no caput.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.087/90 – Código de defesa do consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária consignada ao Programa de Trabalho 02.122.0571.4256.0052, Natureza da Despesa 3390.37, Nota de Empenho ..... n° ....., de ....., no valor de R\$ ..... (.....), ficando as despesas pertinentes ao próximo exercício a serem empenhadas, oportunamente, à conta do respectivo orçamento.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da cidade de Goiânia-GO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões relacionadas com o presente Contrato, que não puderem ser resolvidas pela via Administrativa.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam eletronicamente o presente instrumento.

Goiânia-GO/2019.

.....  
Diretor-Geral  
**TRT/18ª**

.....  
.....  
**CONTRATADA**

\_\_\_\_\_  
Testemunha:  
Nome:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
Testemunha:  
Nome:  
CPF:

**ANEXO DO CONTRATO****RELAÇÃO DE MATERIAIS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>QTD Anual Estimada</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total Anual</b>
1	Organizador de cabo fechado horizontal para rack padrão 19"	100	R\$	R\$
2	Rack de Piso de 42U padrão 19" x 1000 mm	2	R\$	R\$
3	Bandeja para rack 19" de 1U	10	R\$	R\$
4	Régua de Energia Elétrica com tomada 2P+T para rack de 19"	30	R\$	R\$
5	Tomada de rede de sobrepor com 1 ou 2 saídas RJ45	120	R\$	R\$
6	Espelho plano com 2 posições para tomada de rede RJ45	40	R\$	R\$
7	Conector de rede RJ45 Fêmea CAT 6 (keystone jack)	600	R\$	R\$
8	Conector de rede RJ45 Macho CAT 6 (plug)	600	R\$	R\$
9	Caixa de Cabo UTP CAT 6 (line cord) de 305 m cor vermelho ou azul	10	R\$	R\$
10	Patch cord industrializado CAT 6 – 3,00 m cor amarelo	100	R\$	R\$
11	Patch cord industrializado CAT 6 – 3,00 m cor cinza	100	R\$	R\$

12	Patch cord industrializado CAT 6 – 3,00 m cor azul	200	R\$	R\$
13	Patch cord industrializado CAT 6 – 3,00 m cor vermelho	400	R\$	R\$
14	Patch panel 24 portas 1U – CAT 6	20	R\$	R\$
15	Cabo telefônico para uso interno de 10 pares CAT 5	80	R\$	R\$
16	Quadro de telefonia 30x30 em PVC	4	R\$	R\$
17	Bloco de Engate Rápido (BER) de 10 pares M10	4	R\$	R\$
18	Distribuidor Interno Óptico (DIO) de 19" tipo bandeja deslizante	6	R\$	R\$
19	Caixa de emenda óptica	2	R\$	R\$
20	Cabo óptico dielétrico com 6 fibras	200	R\$	R\$
21	Conector óptico tipo LC SFF (push-pull)	40	R\$	R\$
22	Adaptador/acoplador óptico LC/LC multimodo	80	R\$	R\$
23	Kit parafuso e porca gaiola	500	R\$	R\$
24	Abraçadeira presilha tire up	1000	R\$	R\$
25	Fita/abraçadeira dupla face (velcro rolo de 3 m)	100	R\$	R\$
26	Buchas e Parafusos nº 6, 8 e 10	120	R\$	R\$
27	Anilhas de PVC	4	R\$	R\$
28	Canaleta de PVC para cabeamento estruturado	40	R\$	R\$
29	Eletrocalha com tampa 100x50x3000mm	40	R\$	R\$

30	Eletroduto Galvanizado ¾"	40	R\$	R\$
31	Perfilado perfurado 38 x 38 mm em aço galvanizado	40	R\$	R\$
32	Unidut rosca ¾"	20	R\$	R\$
33	Unidut reto ¾"	20	R\$	R\$
34	Curva 90° em aço galvanizado ¾"	5	R\$	R\$
35	Copex	100	R\$	R\$
36	Abraçadeira galvanizada tipo D	30	R\$	R\$
37	Chapa emenda eletrocalha 100 mm x 50 mm	40	R\$	R\$
38	Junção em T p/ eletrocalha	5	R\$	R\$
39	Curva horizontal 90° p/ eletrocalha	5	R\$	R\$
40	Saída p/ eletroduto em Eletrocalha 100 mm x 50 mm	5	R\$	R\$
41	Saída Lateral Simples de Perfilado 38 mm x 38 mm p/ eletroduto	5	R\$	R\$
42	Curva vertical externa 90° eletrocalha 100 mm x 50 mm	5	R\$	R\$
43	Suporte horizontal p/ eletrocalha 100 mm x 50 mm	30	R\$	R\$
44	Kit parafuso sextavado ¼" (parafuso, arruela e porca)	150	R\$	R\$
45	Tirante (Barra Roscada) ¼"	30	R\$	R\$
46	Chumbador Parabolt ¼"	50	R\$	R\$
47	Arruela Lisa Galvanizada ¼"	30	R\$	R\$
48	Porca Galvanizada ¼"	30	R\$	R\$
49	Mangueira corrugada ¾"	150	R\$	R\$

## ANEXO IV

### TERMO DE CADASTRO E RESPONSABILIDADE

Visando atender ao disposto no item 9.12 do Edital do Pregão Eletrônico nº 035/2019, eu, \_\_\_\_\_, representante legal da empresa \_\_\_\_\_, forneço os dados abaixo para a criação de *login* e senha no Sistema de Controle de Documentos Avulsos (SISDOC) do TRT18:

CPF: \_\_\_\_\_

E-mail individual do representante da empresa: \_\_\_\_\_

Telefone de contato: \_\_\_\_\_

Endereço (com o CEP): \_\_\_\_\_

Declaro, para os devidos fins, que tenho ciência que o *login* e senha a serem criados pela Secretaria de Licitações e Contratos do TRT18 serão enviados diretamente para o e-mail informado acima, bem como sou responsável pelo uso e guarda da senha fornecida.

Declaro, por fim, responsabilizar-me pelo uso adequado das informações e documentos que terei acesso pelo Sistema.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**

**ANEXO V****DECLARAÇÃO**  
(NEPOTISMO)

Em cumprimento ao disposto no subitem 10.2.9 do Edital do Pregão Eletrônico nº 035/2019, a empresa \_\_\_\_\_ CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF \_\_\_\_\_, **DECLARA**, que não se enquadra na vedação constante do inciso VI da Resolução nº 7, de 18 de outubro de 2005, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

---

**Assinatura do representante legal da empresa**