

PREGÃO ELETRÔNICO

90002/2024

CONTRATANTE (UASG)

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
SEÇÃO DE LICITAÇÕES
(080002)

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO DE ACORDO COM A DEMANDA DE CADA SETOR EM VOLUME, VELOCIDADE DE CÓPIA, IMPRESSÃO E REQUISITOS BÁSICOS DE DIGITALIZAÇÃO, COM FORNECIMENTO COMPLETO DE SUPRIMENTOS E INSUMOS (EXCETO FORNECIMENTO DE PAPEL) E SUPORTE TÉCNICO E DE MANUTENÇÃO TÉCNICA DURANTE O PERÍODO DA CONTRATAÇÃO, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES, DESCRIÇÕES, CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

VALORTOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 776.859,84

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 05/02/2024 às 09h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br
e apresente sua proposta!



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	9
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	11
8. DOS RECURSOS	12
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	13
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	15
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	15



**TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
COORDENADORIA DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
SEÇÃO DE LICITAÇÕES**

EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090002/2024
(Processo Administrativo n.º MA-570/2023)**

Torna-se público que o Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, por meio da Coordenadoria de Licitações e Contratos, sediado à Rua Visconde de Porto Alegre, 1265, Bairro: Praça 14 de Janeiro - CEP: 69.020-130, Manaus/AM, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de impressão, cópia e digitalização de acordo com a demanda de cada setor em volume, velocidade de cópia, impressão e requisitos básicos de digitalização, com fornecimento completo de suprimentos e insumos (exceto fornecimento de papel) e suporte técnico e de manutenção técnica durante o período da contratação, em conformidade com as especificações, descrições, condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 13 (treze) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõe.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global por grupo.

1.4. **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e as especificações constantes neste Edital, prevalecerão as últimas.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.1.2. Poderão participar deste pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação,



devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.



2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.2.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.2.3. não possui 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;

3.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.3.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.3.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

3.6. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



3.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.8.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.8.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.9. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.9.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.

3.10. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total do item;

4.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar



as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



- 5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.18. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:



5.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2. empresas brasileiras;

5.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

5.20.3. O pregoeiro determinará um prazo para que a licitante responda sobre a possibilidade de negociação. Não havendo retorno, caso o valor permaneça acima do estimado, a empresa será desclassificada no item correspondente.

5.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)



- 6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
- 6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
- 6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.
- 6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.6.1. contiver vícios insanáveis;
 - 6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.8.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 6.8.2. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 6.8.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.3. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.6. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.6.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.7. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.7.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.8.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de mínimo de 2(duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.9. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.9.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.9.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.



7.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.10.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.8.1.

7.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.14. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.15. **As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:**

7.15.1. **Declaração de Vínculo Empregatício, conforme modelo constante no Anexo I deste Edital.**

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.



8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

9.1.5. fraudar a licitação

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes



- 9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 9.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (**quinze**) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.



10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

10.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail comissao.licitacao@trt11.jus.br, até as 14:30h, horário oficial de Brasília-DF.

10.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

10.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. À presidência do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

11.1.1 A anulação do Pregão induz à do contrato.

11.1.2 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

11.2. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

11.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://portal.trt11.jus.br/index.php/transparencia/aquisicoes>, e também



poderá ser lido e/ou obtido no endereço Av. Tefé, Prédio-Administrativo, nº 930, 1º Andar, Praça 14, CEP 69.020-090 – Manaus (AM), nos dias úteis, no horário das 08 às 14:30h, no horário oficial de Brasília (DF) mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

11.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 11.12.1. ANEXO I – Modelo de Declaração de Vínculo Empregatício
- 11.12.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços
- 11.12.3. ANEXO III - Termo de Referência
- 11.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Manaus, 19/01/2024.

LARA SIMONE OSÓRIO CHAVES
Diretora da Coordenadoria de Licitações e Contratos



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090002/2024
(Processo Administrativo n.º MA-570/2023)**

ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

Declaramos em atendimento ao solicitado no Edital do **Pregão Eletrônico nº. 090002/2024**, para fins de contratação, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços/fornecimento de materiais com este Egrégio Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região que não contratamos 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 TRT da 11ª Região, nos termos da resolução nº. 7/2005 e suas alterações, do Conselho Nacional de Justiça.

Local e Data

Assinatura e carimbo (representante legal)

Observação: emitir em papel que identifique a licitante.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090002/2024**
(Processo Administrativo n.º MA-570/2023)**ANEXO II****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS****GRUPO 1**

Item	Catser	Descrição	Qtd mensal	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	26743 locação de equipamento - monocromático a4 de 31 a 45 ppm	Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4 - Tipo 1	104	355,28	36.949,12	443.389,44
2	26743 locação de equipamento - monocromático a4 de 31 a 45 ppm	Locação de Impressora Simples Monocromática A4 - Tipo 2	50	143,63	7.181,50	86.178,00
3	26778 locação de equipamento - policromático a4 - de 26 a 40 ppm	Locação de Impressora Multifuncional Policromática A4 - Tipo 3	4	416,10	1.664,40	19.972,80
4	26760 locação de equipamento - policromático a4 até 25 ppm	Locação de Impressora Simples Policromática A4 - Tipo 4	6	232,58	1.395,48	16.745,76
5	26808 locação de equipamento - policromático a3	Locação de Impressora Multifuncional Policromática A3 - Tipo 5	3	855,68	2.567,04	30.804,84



6	26816 Locação páginas impressas a4 sem papel	Impressões e cópias P/B para impressora do item 1	150.000	0,04	6.000,00	72.000,00
7	26816 Locação páginas impressas a4 sem papel	Impressões P/B para impressora do item 2	88.000	0,05	4.400,00	52.800,00
8	26816 Locação páginas impressas a4 sem papel	Impressões e cópias P/B para impressora do item 3	1.000	0,05	50,00	600,00
9	26859 locação páginas impressas a4 policromática sem papel	Impressões e cópias coloridas para impressora do item 3	2.000	0,58	1.160,00	13.920,00
10	26816 Locação páginas impressas a4 sem papel	Impressões P/B para impressora do item 4	1.000	0,16	160,00	1.929,00
11	26859 locação páginas impressas a4 policromática sem papel	Impressões Coloridas para impressora do item 4	3.000	0,59	1.770,00	21.240,00
12	26816 Locação páginas impressas a4 sem papel	Impressões e cópias P/B para impressora do item 5	1.000	0,28	280,00	3.360,00
13	26859 locação páginas impressas a4 policromática sem papel	Impressões e cópias coloridas para impressora do item 5	2.000	0,58	1.160,00	13.920,00
Valor Total Mensal (R\$)					64.738,32	
Valor Total Anual (R\$)					776.859,84	



Observação: Elaborar proposta de acordo c/modelo acima.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Declaramos que estão incluídos no valor da proposta todos os impostos, tarifas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto deste contrato, isentando o TRT 11ª Região de quaisquer ônus por despesas decorrentes.

Representante legal que assinará o contrato:

Nome: _____

R.G. _____ C.P.F. _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Contato: _____ Telefone: _____

E-mail: _____



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090002/2024
(Processo Administrativo nº 570/2023)

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS DE TIC

Processo Administrativo nº 570/2023

1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Realizar serviços de impressão, cópia e digitalização de acordo com a demanda de cada setor em volume, velocidade de cópia, impressão e requisitos básicos de digitalização, com fornecimento completo de suprimentos e insumos (exceto fornecimento de papel) e suporte técnico e de manutenção técnica durante o período da contratação, conforme especificações e condições a serem estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.2. Readequação da quantidade e remanejamento dos equipamentos do parque seguindo o estudo interno realizado e aplicado para realidade atual e da nova contratação, para melhor aproveitamento do compartilhamento dos recursos entre os usuários e departamentos, impactando diretamente na otimização dos custos perante o volume de equipamentos instalados.
- 1.3. Redução dos custos estimados com impressões e cópias no contrato atual, mediante estudo histórico das cópias e impressões efetivamente realizadas no período contratual, considerando os critérios de migração digital e impactos causados durante a instalação da pandemia covid-19.
- 1.4. Necessidade de equipamentos novos e de 1º uso para manutenção da qualidade e operabilidade continuada da prestação dos serviços, e pelo período de vigência inicial contratual de 48 meses para fins de garantia de amortização do ativo pelo fornecedor e, conseqüentemente, acarretando melhores preços ofertados na contratação;
- 1.5. O pregão será realizado através de um grupo único contendo 13 itens, composto por 5 tipos de impressoras para locação fixa e 8 tipos de página impressa, de acordo com a impressora e cor da página.
- 1.6. Para os itens 1 a 5, a coluna “Qty” refere-se aos quantitativos estimados de impressoras para cada tipo. A coluna Valor Unitário Mensal refere-se ao custo mensal de locação para cada tipo de impressora.
- 1.7. Para os itens 6 a 13, a coluna “Qty” refere-se aos quantitativos estimados mensais de páginas impressas, em cada tipo de impressora, monocromática ou policromática. A coluna Valor Unitário Mensal refere-se ao valor pago por página impressa.
- 1.8. Os serviços a serem adquiridos devem satisfazer às quantidades conforme especificados no quadro abaixo e atender às especificações técnicas constantes do ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Estimativa de Custo Mensal

Valores estimados para o pregão eletrônico

Grupo 1 – Serviço de Eletrografia

Item	Catser	Descrição	Qty	Valor Unitário Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
1	26743	Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4 - Tipo 1	104		
	locação de equipamento - monocromático a4 de 31 a 45 ppm				



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

2	26743 locação de equipamento - monocromático a4 de 31 a 45 ppm	Locação de Impressora Simples Monocromática A4 - Tipo 2	50		
3	26778 locação de equipamento - policromático a4 - de 26 a 40 ppm	Locação de Impressora Multifuncional Policromática A4 - Tipo 3	4		
4	26760 Locação de equipamento - policromático a4 até 25 ppm	Locação de Impressora Simples Policromática A4 - Tipo 4	6		
5	26808 locação de equipamento - policromático a3	Locação de Impressora Multifuncional Policromática A3 - Tipo 5	3		
6	26816 Locação páginas impressas a4 sem papel	Impressões e cópias P/B para impressora do item 1	150.000		
7	26816 Locação páginas impressas a4 sem papel	Impressões P/B para impressora do item 2	88.000		
8	26816 Locação páginas impressas a4 sem papel	Impressões e cópias P/B para impressora do item 3	1.000		
9	26859 locação páginas impressas a4 policromática sem papel	Impressões e cópias coloridas para impressora do item 3	2.000		
10	26816 Locação páginas impressas a4 sem papel	Impressões P/B para impressora do item 4	1.000		



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

11	26859 locação páginas impressas a4 policromática sem papel	Impressões Coloridas para impressora do item 4	3.000		
12	26816 Locação páginas impressas a4 sem papel	Impressões e cópias P/B para impressora do item 5	1.000		
13	26859 locação páginas impressas a4 policromática sem papel	Impressões e cópias coloridas para impressora do item 5	2.000		
				Total Mensal	

*As páginas realizadas em papel A3 serão contabilizadas para fins de faturamento como 2 (duas) páginas em A4.

- 1.9. O serviço objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de Tecnologia de Informação, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência. Portanto, a melhor opção é a modalidade “PREGÃO” sendo, preferencialmente, em sua forma eletrônica e do tipo “MENOR PREÇO”.
- 1.10. O prazo de vigência da contratação é de 48 (quarenta e oito) meses contados da assinatura do contrato prorrogável para até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.
- 1.11. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se constitui em serviço realizado à Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrente de necessidades permanentes ou prolongadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. Considerando o fim do instrumento contratual nº 029/2018/TRT11/DLC.SC oriundo do Pregão Eletrônico 14/2018 e advindo da ARP 46/2018 TRT-AM, faz-se necessária nova contratação dos serviços com otimizações em observância à economicidade, eficiência e manutenção da qualidade e continuidade dos Serviços de Eletrografia (Outsourcing de impressão), atendendo às disposições contidas no artigo 14 da resolução nº 182/2013 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, a qual dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).
- 2.2. Neste ínterim, a solução de Eletrografia através da metodologia de Outsourcing já vem sendo utilizada satisfatoriamente pelo Tribunal por ser economicamente mais vantajosa e atender aos acordos de níveis de serviço, de qualidade, de eficiência e alto aceite por parte dos usuários e setores que utilizam os serviços de impressão, assim como os de cópia e digitalização.
- 2.3. Conforme notado desde o planejamento da contratação anterior, apesar do advento do processo eletrônico (judicial e administrativo), e da conseqüente diminuição do número de impressões, o manuseio da informação em mídia impressa ainda se mostra comum e altamente efetivo em diversas situações.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 2.4. Por essa razão, é imperativo manter em adequado funcionamento o serviço de impressão aos usuários do TRT 11. Ao mesmo tempo em que a demanda por impressão vem diminuindo, o advento do processo eletrônico também tornou constante a necessidade por serviço de digitalização de documentos.
- 2.5. Necessidade de adequação a um modelo de remuneração aplicável ao serviço mais vantajoso para o Tribunal em relação ao modelo contratual praticado atualmente para remuneração dos serviços prestados de eletrografia, diante de um quadro de redução da média anual de páginas impressas.
- 2.6. Necessidade de atender à demanda por serviços de impressão, cópias e digitalização de documentos, expandindo a abrangência dos referidos serviços a todas as unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, em localidades dos Estados do Amazonas e de Roraima.
- 2.7. Dar continuidade ao serviço já implantado neste Regional, garantindo eficiência, eficácia e economicidade na realização deste processo, ante às onerosas aquisições e manutenções de ativos, que se tornam obsoletos e necessitam de compra de artefatos de impressão (toners) por parte da Administração Pública
- 2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme item PSKW019 (página 30):
- 2.9. O objeto da contratação também está alinhado com o Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação do TRT 11, conforme demonstrado abaixo:

Necessidades do negócio
Alinhamento estratégico: PETIC Tema 7 – Infraestrutura e Tecnologia Objetivo: Garantir a adequação da Infraestrutura, sistemas e serviços de TIC
Requisitos tecnológicos
1) Manutenção da qualidade do serviço de digitalização, cópia e impressão. 2) Compatibilidade com a tecnologia de servidores e redes atualmente instalada no parque.

OBJETIVOS

- 2.10. Aumentar a abrangência, disponibilidade e eficiência do serviço de impressão, com aumento do desempenho e otimização dos custos.
- 2.11. Manter a satisfação do usuário com a SETIC.
- 2.12. Fornecer soluções de TI para apoiar a prestação jurisdicional: fornecer soluções de TI para apoiar as áreas judiciária e administrativa do Tribunal.
- 2.13. Garantir atendimento de qualidade aos usuários: atender a cada usuário de forma objetiva e de acordo com suas necessidades com o foco na qualidade.
- 2.14. Garantir a infraestrutura de TI que suporte o negócio: garantir recursos materiais e tecnológicos que mantenham a infraestrutura, os sistemas e os serviços de TI atualizados e que atendam da melhor forma o negócio.
- 2.15. Atender aos Acordos de Níveis de Serviços(ANS) definidos entre a área de TIC e seus usuários, com cumprimento das metas de disponibilidade tempo de serviço acordado, confiabilidade e sustentabilidade.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

2.16. Manter a continuidade dos serviços nas localidades atendidas conforme necessidades do último contrato realizado.

BENEFÍCIOS

2.17. Qualidade: Manter a qualidade do serviço de impressão, cópia e digitalização com otimização da sua eficiência operacional e logística, observando a redução de custos sem perda da qualidade na nova contratação.

2.18. Economicidade: Realizar a redução de custos através de remanejamento e readequação dos equipamentos para maior uso compartilhado entre os usuários e mediante redução da demanda de páginas impressas e/ou copiadas conforme análise histórica do egrégio.

2.19. Eficiência: manter a mão de obra dos servidores e estagiários da SETIC em outros projetos de interesse do Egrégio, conforme as determinações do Comitê Gestor de TIC.

2.20. Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;

2.21. Redução de custos com insumos e consumíveis, visto que estes são adquiridos mediante compras em grande escala, realizadas pela contratada, que frequentemente atende a várias entidades simultaneamente;

2.22. Transferir a responsabilidade integral pela manutenção dos equipamentos e insumos à contratada, permitindo que o TRT11 se concentre em especificar acordos de níveis de serviço (SLAs) adequados e em fiscalizar a correta execução do contrato de modo a assegurá-los;

2.23. Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, permitindo obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma ágil e precisa;

2.24. Eliminação das tarefas de gerência de estoque, de compras, de acondicionamento e de descarte de insumos e consumíveis;

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos de Negócio:

3.1. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

3.2. Realizar serviços de impressão, cópia e digitalização de acordo com a demanda de cada setor em volume, velocidade de cópia, impressão e requisitos básicos de digitalização, com fornecimento completo de suprimentos e insumos (exceto fornecimento de papel) e suporte técnico e de manutenção técnica durante o período da contratação.

3.3. Readequação da quantidade e remanejamento dos equipamentos do parque seguindo o estudo interno realizado e aplicado para realidade atual e da nova contratação, para melhor aproveitamento do compartilhamento dos recursos entre os usuários e departamentos, impactando diretamente na otimização dos custos diante do volume de equipamentos instalados.

3.4. Redução dos custos estimados com impressões e cópias no contrato atual, mediante estudo histórico das cópias e impressões efetivamente realizadas no período contratual, considerando os critérios de migração digital e impactos causados durante a instalação da pandemia covid-19.

3.5. Necessidade de equipamentos novos e de 1º uso, para manutenção da qualidade e operabilidade continuada da prestação dos serviços, e pelo período de vigência inicial contratual de 48 meses para fins de garantia de amortização do ativo pelo fornecedor e conseqüentemente acarretando melhores preços ofertados na contratação.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Requisitos Legais

3.6. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

- 3.7. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.
- 3.8. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.
- 3.9. Readequação do software de monitoramento e gestão dos serviços em função da compatibilidade dos equipamentos do parque, para emissão de relatórios de acompanhamento relatorial informatizado da produção efetiva por equipamento instalado para fins de faturamento e estudo contínuo das necessidades departamentais.
- 3.10. O serviço deverá fornecer impressoras capazes de se conectar diretamente na rede.
- 3.11. O serviço deverá fornecer, de acordo com os locais de instalação, impressoras simples, multifuncionais e coloridas de tamanho A4 e colorida para formato A3.
- 3.12. As impressoras multifuncionais deverão possuir as funcionalidades de imprimir, digitalizar e copiar documentos.
- 3.13. Impressoras multifuncionais deverão possuir interface em português de fácil usabilidade. Deverão permitir a digitalização com alimentação manual ou automática de páginas.
- 3.14. O serviço deverá prover software capaz de contabilizar automaticamente a quantidade de impressões para fins de faturamento por parte da Contratada, e também auditoria por parte da Contratante. A Contratada deverá acessar o software remotamente.
- 3.15. Cada equipamento deverá ter capacidade de impressão em quantidade de páginas e qualidade compatível com o setor a que se destina. Deverá possuir capacidade de impressão em frente e verso automática para atender a sustentabilidade.
- 3.16. Os equipamentos deverão apresentar excelente qualidade de impressão, de acordo com as resoluções de impressão e cópia definidas nas especificações das impressoras.
- 3.17. Os equipamentos fornecidos e instalados deverão ser de 1º uso, novos e em linha de fabricação no mercado, especificados de forma a atender bens de uso comum e de fácil similaridade e obtenção no mercado com no mínimo 3 (três) grandes fabricantes do mercado.
- 3.18. Deverão ser definidas soluções de T.I que atendam a critérios sustentáveis correlacionados ao meio ambiente, com ações que mitiguem o impacto da impressão e contribuam para a sustentabilidade ambiental.
- 3.19. O serviço deverá prover impressoras multifuncionais com interface homem-máquina de usabilidade fácil e intuitiva, com idioma em português

Requisitos de Projeto e de Implementação

3.20. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 3.21. A instalação dos equipamentos inclui a ligação em rede com as devidas configurações, incluindo a orientação para o uso.
- 3.22. Os pontos lógicos, os pontos elétricos e demais instalações físicas necessárias serão de responsabilidade da Contratante.
- 3.23. Fornecimento dos suprimentos: toners, cartuchos, kits de manutenção dos equipamentos.
- 3.24. A Contratada promoverá, sob sua inteira responsabilidade, a manutenção e assistência técnica “on-site” dos equipamentos, sem ônus para o Tribunal, incluindo-se a mão de obra com reposição total de peças, despesas de locomoção, estadia e outras do técnico que prestará a assistência.
- 3.25. O chamado técnico poderá ocorrer em razão de defeito no equipamento, bem como pela falta de suprimento necessário à sua utilização/funcionamento.
- 3.26. A Contratada deverá realizar visitas mensais para executar revisão geral, ajustes, limpeza e demais serviços necessários ao perfeito funcionamento de todos os equipamentos instalados.
- 3.27. As visitas referentes à manutenção preventiva deverão ocorrer em dia útil, no horário do expediente do TRT11, em dia e horário previamente agendados, e deverão ser acompanhadas por servidor da Contratante previamente designado.
- 3.28. Além da manutenção periódica, poderá o Fiscal do Contrato, caso entenda necessário, solicitar, por telefone ou correio eletrônico, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços de manutenção preventiva à Contratada.
- 3.29. Os serviços de manutenção corretiva (assistência técnica permanente e integral) serão prestados mediante contato com a Central de Atendimento da Contratada, originado a partir de solicitação da Contratante, no momento da verificação de fato que impeça o perfeito funcionamento dos equipamentos alocados para a prestação do serviço.
- 3.30. A execução dos serviços de manutenção corretiva e de reposição de peças e acessórios, quando necessário, deverá ser realizada pela Contratada de acordo com os prazos previstos na seção 3 - Requisitos de Níveis Mínimos de Serviços e Métricas de Qualidades.
- 3.31. O prazo para atendimento tem início no momento da recepção da solicitação da Contratante pela Central de Atendimento da Contratada, quando este evento ocorrer durante o horário comercial, caso contrário o prazo terá início no começo do horário comercial do próximo dia útil.
- 3.32. O atendimento ocorrerá sempre em dias úteis durante o horário de funcionamento do Egrégio.
- 3.33. Obedecidos os prazos estipulados, a Contratada deverá efetuar reparos quando se fizerem necessários nos equipamentos, toda vez que estes apresentarem defeitos que comprometam seu funcionamento e a qualidade das funções do aparelho, substituindo qualquer peça, acessório, material ou componente eletrônico que porventura apresentarem defeitos, sem limites de chamados.
- 3.34. Os serviços de reposição de insumos e/ou componentes de manutenção operacional preventiva (fusores, reveladores, cilindros e peças que tenham necessidade de substituição pelo desgaste de uso, dentre outros), assim como os reparos nos equipamentos de forma presencial e via acesso remoto direto ao painel do equipamento multifuncional através do sistema de monitoramento e gestão, como por exemplo para eventuais alterações nas configurações e para exclusões/cancelamentos de filas de cópia e impressão), os quais serão executados exclusivamente pelos profissionais da Contratada, devendo respeitar os prazos de atendimentos descritos neste Termo.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 3.35. Havendo a necessidade de retirada do equipamento do local onde se encontra instalado, a Contratada deverá instalar no mesmo local equipamento com características iguais ou superiores, até a devolução daquele que estiver sofrendo reparos, sem custos adicionais.
- 3.36. Os serviços de manutenção contemplarão toda a assistência técnica com reposição de peças e suporte de técnicos durante o prazo de vigência do contrato, incluindo todos os recursos necessários à sua execução sem ônus extra à Contratante.
- 3.37. O serviço de suporte técnico deverá estar disponível aos usuários, no horário comercial, mediante a utilização dos seguintes meios de comunicação:
- 3.38. Telefone: de segunda a sexta-feira (horário comercial);
- 3.39. Internet para abertura de chamados: 24 h/d, 7 d/s, 365 d/a;
- 3.40. E-mail: para consultas e envio de solicitações 24/7.
- 3.41. Entende-se por início do atendimento a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o equipamento e término do reparo do equipamento a sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado.

Requisitos de Implantação

- 3.42. A Contratada deverá instalar e manter as impressoras e insumos nas unidades e setores do TRT 11ª Região informados no anexo III deste Termo de Referência. Os endereços das unidades envolvidas estão discriminados no anexo IV deste Termo de Referência.
- 3.43. A logística de entrega dos equipamentos será definida no plano de inserção. Nesse plano será discriminada exatamente a relação impressora versus setor e o cronograma para entrega. A contratada deverá obtê-lo junto ao fiscal do contrato.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

- 3.44. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.
- 3.45. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.
- 3.46. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 8 horas por dia e 5 dias por semana por via telefônica.
- 3.47. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.
- 3.48. A Contratante emitirá Ordem de Serviço para autorizar a execução do serviço pela contratada.
- 3.49. A Contratada deverá possuir um sistema de “help-desk” e disponibilizar um sistema de gerenciamento de ordens de serviços para abertura e acompanhamento dos chamados técnicos. A comunicação do defeito será feita para o centro de atendimento único da Contratada, para recebimento dos chamados de manutenção técnica, via Internet por chamada telefônica tipo 0800, com horário de funcionamento abrangendo no mínimo o período das 07h às 17h, comprometendo-se a Contratada a manter registros das mesmas.
- 3.50. Deverá ser apresentada declaração da contratada de que possui site na internet, endereço de webchat e central telefônica 0800 para as solicitações de suprimento e abertura de chamado técnico. A declaração deverá conter o endereço do site, webchat, o respectivo número do telefone 0800.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Requisitos de Níveis Mínimos de Serviços e Métricas de Qualidades

- 3.51. O gestor acompanhará o atendimento do contrato de apoio, quantos aos níveis mínimos de qualidade dos serviços e aos prazos de atendimento dos chamados de manutenção.
- 3.52. As impressões, cópias e digitalizações deverão possuir excelente nível de qualidade. Os documentos digitais e físicos deverão possuir total legibilidade e serem fidedignos a seus originais.
- 3.53. Por serviço de má qualidade entende-se: falta de nitidez, ocorrência de manchas, linhas ou outros elementos inexistentes no documento original.
- 3.54. Considera-se solucionado o chamado técnico quando o equipamento estiver instalado e funcionando corretamente no seu setor de trabalho.
- 3.55. Extinto o prazo previsto na atividade 5, sem solução, o equipamento deverá ser substituído definitivamente.
- 3.56. A Contratada deverá possuir sistema próprio, acessível via web, para abertura de chamados técnicos relativos a incidentes com as impressoras, tais como inoperâncias, baixo desempenho, má qualidade da impressão.
- 3.57. Ficará a critério da Contratante, podendo ser realizadas manutenções no parque, nas dependências da Contratante, ou na empresa, devendo o equipamento ser substituído neste caso. O serviço de impressão do setor não deve ser impactado.
- 3.58. Fotocondutores e toners serão substituídos por colaboradores da contratante para fins de celeridade e diminuição dos prazos de ANS. A Contratada deverá manter estoques mínimos desses consumíveis para evitar a indisponibilidade do serviço.
- 3.59. O tempo mínimo entre inoperâncias totais de cada equipamento não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

Localidade: Manaus-AM ou Boa Vista-RR (Capitais)		
Item	Atividade	Prazo
1	Recebimento do chamado	15min
2	Diagnóstico e suporte remoto	02h parasolução
3	Solução com visita técnica sem retirada do equipamento	24h
4	Instalação de equipamento backup	02h
5	Solução com retirada do equipamento	72h parasolução

Localidade: Interior do Estado		
Item	Atividade	Prazo
1	Recebimento do chamado	15min
2	Diagnóstico e suporte remoto	02h parasolução
3	Solução com visita técnica sem retirada do equipamento	72h parasolução
4	Instalação de equipamento backup	72h parasolução
5	Solução com retirada do equipamento	01 semanaparasolução



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Demais Requisitos

- 3.60. Abordar critérios sustentáveis correlacionados ao meio ambiente, com ações que mitiguem o impacto da impressão e contribuam para a sustentabilidade ambiental.
- 3.61. A presente contratação deve observar as novas readequações em conformidade com a Lei 14.133/21 em vigência definitiva.
- 3.62. Adequações dos Códigos de Serviços (CATSER) equivalentes aos itens que compõem os serviços conforme IN SGD/ME nº 1, de 2019, art. 12, inciso II.
- 3.63. A empresa deverá estar habilitada juridicamente em regularidade fiscal e trabalhista conforme Lei 14.133/2021.
- 3.64. Cumprir o disposto no Inc. XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal de 1988, quanto ao emprego de menores.
- 3.65. Qualquer eventual resíduo resultante da prestação do serviço, como papéis, plásticos, embalagens, entre outros, devem ser destinados observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental (Lei nº 12.305/2010).
- 3.66. A contratada deverá ministrar treinamento aos servidores da contratante, abordando procedimentos de manutenção de 1º nível: troca de toner e fotocondutor, leitura e interpretação de diagnósticos. O treinamento visa instruir os técnicos da contratante sobre procedimentos a serem realizados antes de acionar a contratada e à celeridade na resolução de incidentes simples.

Vistoria

- 3.67. Faz-se necessário ao licitante, por consequência da complexidade da dimensão e diversidade de locais para alocação e distribuição dos equipamentos, nos moldes da lei 14.133/21, realizar vistoria técnica em cada um dos locais especificados do anexo IV deste Termo de Referência para avaliação técnica dos serviços a serem prestados, sendo emitido um atestado de vistoria para cada localidade especificada.
- 3.68. A vistoria deverá ser realizada pelo representante técnico da licitante, de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 14:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelos telefones (92) 3621-7480, 3621-7479, 3621-7470 ou 321-7474.
- 3.69. Deverá ser apresentada e assinada por ambas as partes, conforme modelo do anexo VI, declaração de que o representante técnico da licitante vistoriou e tomou ciência dos locais a serem prestados os serviços. No momento da vistoria deverão ser apresentados documentos legais que comprovem o seu vínculo com a licitante no momento da visita, sendo vetada a participação do mesmo representante técnico por mais de uma empresa.
- 3.70. Se a licitante julgar que não seja necessário realizar a vistoria para elaborar sua proposta de preços, ela poderá emitir declaração de que tomou conhecimento sobre os custos de logística envolvidos nos serviços, conforme modelo do anexo VII.

Sustentabilidade

- 3.71. O serviço de impressão gera o seguinte impacto ambiental: descarte de toners, cartuchos, fotocondutores e outros resíduos sólidos. Sua destinação é de responsabilidade da Contratada.
- 3.72. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 3.73. Lei 12305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 3.74. Resolução 103/CSJT/2012 -Anexo I -Guia de Inclusão de Critérios de Sustentabilidade nas Contratações da Justiça do Trabalho. Observar os critérios relacionados ao serviço de impressão:
- 1) Critério 5.3 – Procedimentos para destinação apropriada de Cartuchos e Toners. São considerados apropriados dois procedimentos:
 - i) Reaproveitamento;
 - ii) Destinação efetivada pelo fabricante.
 - 2) Critério 6 – Equipamentos de Tecnologia da Informação e Comunicações - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos.
 - 3) Seção II – Contratos de Serviços – Serviços de impressão e cópia: sistemática para recolhimento de resíduos.
- 3.75. A coleta e destinação final dos cartuchos e toners iniciais enviados com os equipamentos serão de responsabilidade da Contratada, devendo a proponente apresentar comprovação de possuir programa de logística reversa, de modo a cumprir os requisitos legais de sustentabilidade ambiental.
- 3.76. Caso seja a própria Contratada a única responsável por todo o processo, deverá ser apresentado o certificado ambiental, habilitando-a a realização desta atividade, assim como a apresentação do P.G.R.S (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos).
- 3.77. Os serviços propostos deverão ter em sua natureza a redução do impacto da impressão ao meio ambiente de forma que promovam um ambiente sustentável. Para isto, deverá ser utilizada e ofertada, obrigatoriamente com marca e modelo junto à proposta comercial, sob pena de não aceite da proposta, uma iniciativa institucional em relação à gestão de ações de replantio conforme o número de páginas impressas ou copiadas, mitigando impactos ambientes conforme interesse público.

Subcontratação

- 3.78. A contratada não poderá subcontratar parcialmente ou integralmente os serviços para a execução contratual, sendo de sua total responsabilidade a execução dos mesmos.

Da Verificação das Características Técnicas do objeto

- 3.79. Far-se-á necessário o envio de catálogos/prospectos descritivos dos produtos (multifuncionais, copiadoras, impressoras e softwares) ofertados, para comprovação das características técnicas. Quando o catálogo estiver em língua estrangeira, o mesmo deverá ser traduzido para a língua portuguesa brasileira por tradutor juramentado.
- 3.80. Caso haja alguma especificação técnica que não possa ser comprovada através da documentação acima elencada, também será aceita a Declaração do Fabricante, enviada juntamente com documentos que comprovem essa condição, de forma a complementar e/ou ratificar o atendimento de cada característica do produto ofertado.
- 3.81. Para efeito de aceitabilidade da proposta e comprovação das características técnicas mínimas das soluções (sistemas), deverá ser apresentada relação com indicação do documento oficial do fabricante (catálogo, folder, manual, website, declaração) junto da respectiva página na qual se encontra a informação da característica técnica requerida. Também serão aceitos prints (imagens) das telas do sistema de forma a comprovar cada característica solicitada.
- 3.82. Deverá ser apresentada comprovação da compatibilidade dos equipamentos ofertados com os softwares/sistemas a serem utilizados nos serviços quando estes não forem do mesmo fabricante do equipamento, a fins de assegurar o funcionamento pleno de todas as características descritas na solução. A comprovação da compatibilidade é essencial para evitar problemas técnicos que possam prejudicar a operação dos serviços, assim como para garantir que todas as características e funcionalidades descritas na solução sejam efetivamente utilizáveis e não sejam limitadas por incompatibilidades entre o equipamento e o software.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 3.82.1. A comprovação pode ser feita por meio de documentos técnicos fornecidos pelo fabricante do equipamento ou do software, que atestem a compatibilidade. Assim, como, quando for cabível, de relatórios de testes práticos que demonstrem que o equipamento e o software funcionam harmoniosamente.
- 3.83. Para garantir a continuidade e perfeita execução da prestação dos serviços a serem realizados, a licitante deverá comprovar sua condição de revenda e capacitação para fazer manutenção dos equipamentos e softwares ofertados através de documento oficial emitido pelo fabricante ou por seu representante legal em nome da licitante, não sendo permitida a subcontratação e/ou transferência da responsabilidade dos serviços de manutenção técnica.
- 3.84. Apresentar documentação legal que comprove o compromisso firmado entre as partes responsáveis (licitante e fabricante) de efetuarem conjuntamente o procedimento de logística reversa dos materiais (recipientes e resíduos dos suprimentos) e de existência de programa de destinação ambiental por parte da fabricante para realização da correta destinação de todos resíduos e materiais, em conformidade com a legislação Lei Nº 12.305/2010 e os preceitos de preservação ambiental.

Garantia da Contratação

- 3.85. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.
- 3.86. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 3.87. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.
- 3.88. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

4.1. São obrigações da Contratante:

- 4.1.1. Fornecer a infraestrutura de rede e internet para instalação do software de monitoramento, bilhetagem e controle de impressão, com acesso remoto pela contratada em servidor centralizado na sede do Tribunal.
- 4.1.2. Solicitar correção ou substituição de impressoras com defeito ou em desacordo com a especificação para o posto de trabalho em que foi instalada.
- 4.1.3. Realizar o pagamento mensalmente à Contratada do valor fixo dos equipamentos alocados nas dependências do Tribunal, assim como o pagamento mensal das páginas efetivamente impressas e copiadas no período atestado conforme relatório de produção no sistema.
- 4.1.4. Zelar por todo e qualquer equipamento e/ou material de propriedade da Contratada disponibilizado e alocado nas dependências do Tribunal.
- 4.1.5. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- 4.1.6. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 4.1.7. Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- 4.1.8. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 4.2. Comunicar à Contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 4.2.1. Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do Contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- 4.2.2. Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- 4.3. São obrigações do Contratado:
- 4.3.1. A Contratada deverá fornecer o serviço de impressão e digitalização com alto nível de qualidade, resolução e perfeição.
- 4.3.2. A Contratada deverá manter nos locais onde estão instalados os equipamentos unidades de toners e cilindros de reserva para imediata substituição em cada equipamento.
- 4.3.3. A Contratada será responsável por todos os equipamentos por ela fornecidos, devendo ainda fornecer todos os insumos/consumíveis, bem como pela manutenção/assistência técnica preventiva e corretiva dos mesmos, com fornecimento das peças cabíveis. Deverá ainda receber solicitações, enviar suprimentos e executar serviços de manutenção de maneira que não haja interrupção dos serviços.
- 4.3.4. A Contratada será responsável, caso necessário, pelo licenciamento da plataforma tecnológica (sistema operacional, servidor de aplicação, sistema gerenciador de banco de dados e outros) necessária ao funcionamento do software de gerenciamento de impressão. Ele será instalado no hardware da Contratante, utilizando sua infraestrutura. Será acessado remotamente pela Contratada para fins de faturamento dos serviços.
- 4.3.5. A Contratada não poderá subcontratar parcialmente ou integralmente os serviços para a execução contratual, sendo de sua total responsabilidade a execução do mesmo.
- 4.3.6. A Contratada deverá apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners de tinta usados. Nele deve constar como será realizada a logística reversa, cabendo à empresa o recolhimento desses componentes descartados na seção de almoxarifado a serem indicados pelos Tribunais.
- 4.3.7. Cumprir os prazos fixados. A sua inobservância somente será admitida pela Contratante quando decorrente de força maior ou de caso fortuito, enquadráveis nas disposições previstas na Lei 14.133/21 ou na conceituação legal do parágrafo único do Art. 393 do Código Civil Brasileiro.
- 4.3.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, não incluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento do serviço prestado pelo órgão interessado.
- 4.3.9. Comprovar a origem dos bens importados oferecidos e a quitação dos tributos de importação a eles referentes, se houver, que deve ser apresentada no momento da entrega do objeto, sob pena de rescisão contratual e multa.
- 4.3.10. Dar plena e fiel execução ao contrato, respeitadas todas as cláusulas e condições estabelecidas.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 4.3.11. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, o equipamento ou suprimento que não se conformar com as especificações deste Termo, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data do termo de recusa.
- 4.3.12. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços, atendendo sempre à cordialidade, à moral, e à urbanidade, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente, respondendo, inclusive, por qualquer acidente de trabalho ocorrido durante a prestação dos serviços.
- 4.3.13. Exigir que seus técnicos ou empregados apresentem-se nas dependências do Tribunal devidamente identificados com crachás.
- 4.3.14. Executar todos os serviços obedecendo à melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- 4.3.15. Fornecer a seus técnicos todas as ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à realização desses.
- 4.3.16. Emitir Nota Fiscal/Fatura correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- 4.3.17. Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificações exigidas no edital e seus anexos.
- 4.3.18. Considerar que a ação de fiscalização da Administração do TRT da 11ª Região não exonera a empresa a ser contratada de suas responsabilidades contratuais.
- 4.3.19. Fornecer telefone e e-mail para comunicação entre as partes.
- 4.3.20. Manter 5% (cinco por cento) do total das unidades dos postos dos tipos I e II em regime de backup, porventura ocorra a interrupção do funcionamento de algum equipamento, de modo a não interromper os serviços até a reposição do modelo inicialmente alocado.
- 4.3.21. Atender aos registros de incidentes dos usuários relativos ao serviço de impressão.
- 4.3.22. Realizar troca de fotocondutores, toners e cartuchos de tinta. Realizar leitura de diagnósticos das impressoras, exibidos no painel do equipamento.
- 4.3.23. Durante toda a vigência da contratação, manter sede ou filial de representação na região metropolitana de Manaus – AM e na de Boa Vista – RR, capitais dos Estados da Federação que compõem a jurisdição do TRT 11, e proceder toda a assistência técnica necessária à execução dos serviços, mantendo sempre atualizados, neste Tribunal, respectivas razão social, CNPJ, endereço e telefone.
- 4.3.24. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 4.3.25. Atender prontamente a quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 4.3.26. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 4.3.27. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 4.3.28. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 4.3.29. Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 4.3.30. Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 4.3.31. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- 4.3.32. Fazer a transição contratual, quando for o caso;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 5.1. A Contratada deverá fornecer e instalar os equipamentos especificados no Anexo I deste Termo de Referência, nos locais determinados pela Contratante, na capital e no interior do Estado, nos endereços listados no Anexo IV deste documento.
- 5.2. Os equipamentos e o software de gerenciamento de impressão deverão ser entregues e instalados no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a partir da assinatura do contrato.
- 5.3. A instalação dos equipamentos inclui a ligação em rede com as devidas configurações, incluindo a orientação para o uso;
- 5.4. Os pontos lógicos, os pontos elétricos e demais instalações físicas necessárias serão de responsabilidade da Contratante;
- 5.5. Caso necessários ao funcionamento dos equipamentos na rede elétrica da Contratante, transformadores de tensão deverão ser fornecidos, instalados e mantidos pela Contratada.
- 5.6. Todos os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso, em linha de fabricação e compatíveis com os ambientes operacionais Microsoft Windows ou Linux.
- 5.7. Todas as peças e insumos utilizados deverão ser originais e de primeiro uso, admitindo-se substituição por similar de boa qualidade apenas quando a Contratada não visar à redução de custos para si e houver justificativa prévia por escrito, fundamentada e aceita pela Contratante.
- 5.8. A Contratada deverá manter no local onde está instalado o equipamento uma unidade de toner e cilindro de reserva para imediata substituição.
- 5.9. A Contratada será responsável por todos os equipamentos por ela fornecidos, devendo ainda fornecer todos os insumos/consumíveis, exceto papel, bem como pela manutenção/assistência técnica preventiva e corretiva dos mesmos, com fornecimento das peças cabíveis. Deverá ainda receber solicitações, enviar suprimentos e executar serviços de manutenção de maneira que não haja interrupção dos serviços.
- 5.10. A Contratada não será responsável por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior, e nem por danos causados aos equipamentos por má utilização da Contratante.
- 5.11. A Contratada deverá transferir conhecimento à equipe técnica de suporte da Contratante para a correta operação dos equipamentos e do software de gerenciamento de impressões, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:
 - 5.11.1. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos e do software de gerenciamento de impressão;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 5.11.2. Abastecimento de mídias especiais, como papel, transparências, envelopes e etiquetas;
- 5.11.3. Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
- 5.11.4. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
- 5.11.5. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
- 5.11.6. Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos;
- 5.11.7. Utilização da impressão através da bandeja automática;
- 5.11.8. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;
- 5.11.9. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;
- 5.11.10. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo, atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas.
- 5.11.11. Utilização do sistema ofertado junto à proposta com indicação de marca e modelo junto aos serviços de software de ocerização via rede para processamento dos documentos digitalizados compatível com as multifuncionais ofertadas.
- 5.11.12. Cada equipamento individualmente deve atender o acordo de nível de serviço mínimo de 95% de disponibilidade, ou seja, cada impressora ou multifuncional deve estar disponível 95% do tempo dentro de um mês.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO – PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- 6.1. Durante a vigência desta contratação, o objeto será acompanhado pela equipe de gestão da contratação, com a seguinte estrutura organizacional:
- 6.2. Ao Gestor do Contrato compete, entre outras atribuições:
 - 6.2.1. Receber os registros não solucionados pela Central de Serviços e acionar a Contratada. Isto inclui incidentes, problemas, perda de qualidade ou desempenho dos serviços. O acionamento ocorrerá conforme previsto na Seção 3 - Requisitos de Níveis Mínimos de Serviços e Métricas de Qualidades.
 - 6.2.2. Encaminhar à Secretaria Administrativa da Contratante relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem descumprimento das obrigações contratuais assumidas e que sujeitem a Contratada às sanções previstas neste documento, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis;
 - 6.2.3. Na hipótese de descumprimento total ou parcial do contrato ou de disposição deste Instrumento e seus Anexos, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da Contratada para o cumprimento incontinenti das obrigações inadimplidas;
 - 6.2.4. Analisar e manifestar-se circunstanciadamente sobre justificativas e documentos apresentados pela Contratada por descumprimento de obrigação assumida, submetendo sua análise e manifestação à consideração da autoridade administrativa competente;
 - 6.2.5. Elaborar, juntamente com os Fiscais Técnicos, Demandantes e Administrativos, o Plano de Inserção;
 - 6.2.6. Convocar reunião inicial, quando necessário, com todos os envolvidos na contratação;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

6.2.7. Acompanhar e monitorar toda a execução dos serviços, bem como a fiel observância do contrato, nos ditames da lei.

6.3. Ao Fiscal Demandante do contrato compete:

6.3.1. Acionar o gestor quando não for possível solucionar incidentes ou problemas registrados relativos aos serviços.

6.3.2. Acompanhar o fiel cumprimento dos ANS relativos aos serviços. Reportar ao gestor indisponibilidades, perda de desempenho ou qualidade do serviço.

6.4. Ao Fiscal Técnico do contrato compete:

6.4.1. Não permitir a assistência técnica, em espécie alguma, por pessoas não autorizadas pela prestadora de serviços;

6.4.2. 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;

6.4.3. Zelar pela segurança dos materiais e equipamentos, não permitindo seu manuseio por pessoas não habilitadas.

6.5. Ao Fiscal administrativo do Contrato compete:

6.5.1. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por outro motivo que justifique tal medida;

6.5.2. Emitir formalmente Ordem de Serviço para a contratada.

Local e horário da prestação dos serviços

6.6. Os serviços serão prestados nas unidades e setores do TRT 11ª Região informados no anexo III deste Termo de Referência. Os endereços das unidades envolvidas estão discriminados no anexo IV deste Termo de Referência

6.7. Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 07h às 17h

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.8. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda (DOD) da área requisitante e os Estudos Técnicos Preliminares elaborados pela equipe de Planejamento da Contratação.

6.9. A demanda do órgão tem como base as seguintes características consideradas durante o processo de definição da demanda prevista para contratação, foram levadas em consideração as seguintes questões:

6.9.1. Política Institucional de impressão (Ato Nº 70/2016/SGP).

6.9.2. Curva Histórica de impressões conforme apresentado em Estudo Preliminar.

6.9.3. Demandas setoriais readequadas às atuais necessidades conforme apresentado em Estudo Preliminar.

Especificação da garantia do serviço

6.10. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal será de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Formas de transferência de conhecimento

- 6.11. A Contratada deverá entregar ao TRT da 11ª Região toda e qualquer documentação gerada em meio magnético e/ou físico em função da prestação de serviços.
- 6.12. As informações geradas pela Contratada estarão disponíveis em ferramentas e em documentos conforme definições e padrões utilizados pelo TRT11.
- 6.13. Será de inteira responsabilidade da Contratada, sem ônus adicional para o TRT11, garantir o repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo TRT11 ou empresa por este designada.
- 6.14. O apoio na fase de homologação, pela transferência técnica, no uso das soluções entregues pela Contratada, deverá ser viabilizado sob demanda, sem ônus adicionais para o TRT11, durante a fase de homologação e baseado em documentos funcionais, técnicos e/ou manuais específicos da solução entregue. O cronograma e horários dos eventos deverão ser previamente aprovados pelo TRT11.
- 6.15. A Contratada deverá transferir conhecimento à equipe técnica de suporte da Contratante para a correta operação dos equipamentos e do software de monitoramento, contabilização e gestão dos serviços, compreendendo, no mínimo, as seguintes tarefas:
- 6.15.1. Instruções básicas de operação dos equipamentos propostos e do software de gerenciamento;
 - 6.15.2. Instruções básicas no abastecimento de papel, envelopes e etiquetas;
 - 6.15.3. Instruções básicas de operação dos softwares propostos;
 - 6.15.4. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
 - 6.15.5. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
 - 6.15.6. Interpretação das mensagens do painel de controle dos equipamentos;
 - 6.15.7. Utilização da impressão através da bandeja automática;
 - 6.15.8. Utilização de bandejas de saída para mídias de gramaturas maiores do que as especificadas, como cartões;
 - 6.15.9. Utilização de mídia em formatos não padronizados nos equipamentos;
 - 6.15.10. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo, atolamentos, níveis de consumíveis e tampas de compartimentos abertas;
 - 6.15.11. Treinamento mínimo de, pelo menos, 8h de duração, para 2 (dois) servidores da Contratante no software de monitoramento e contabilização, a ser fornecido pela Contratada. Esses servidores serão responsáveis pelo monitoramento, gestão e aprovação dos relatórios de contabilização a serem gerados pela respectiva ferramenta. O treinamento deverá ser realizado no ambiente de trabalho da contratante.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

Mecanismos formais de comunicação

- 6.17. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 6.17.1. Ordem de Serviço;
- 6.17.2. Ata de Reunião;
- 6.17.3. Ofício;
- 6.17.4. Sistema de abertura de chamados;
- 6.17.5. E-mails e Cartas;

Formas de Pagamento

- 6.18. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.
- 6.19. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite na Lei 14.133/21, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal.
- 6.20. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- 6.21. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 6.22. O valor de cobrança de cada página impressa/copiada deverá ser ofertado considerando a cobertura de 5% da página. Documentos e impressões correntes que por ventura venham a exceder a cobertura contratada, poderão ser reajustados mediante estudo apresentado anterior junto à fase de faturamento.
- 6.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 6.24. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 6.25. Constatando-se, no SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.
- 6.26. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 6.27. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 6.28. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação no SICAF.
- 6.29. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF.
- 6.30. Por ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

6.31. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = (6 / 100) \quad I = 0,00016438 \ 365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

- 6.32. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.
- 6.33. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS VIII e IX.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

- 7.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

7.6. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.7. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.8. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 3 (três) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

7.9. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.10. Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.11. Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.12. Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.13. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter, no mínimo, o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.14. Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste Termo de Referência.

Fiscalização

7.15. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022.

Fiscalização Técnica

7.16. O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.17. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

7.18. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

7.19. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.20. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.21. O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Fiscalização Administrativa

- 7.22. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.23. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 7.24. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.25. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do mesmo, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.26. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.27. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 7.28. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.29. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.30. O gestor deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 90% (noventa e cinco por cento).
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ <p>Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</p>
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.3. não produzir os resultados acordados;
- 8.4. deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.5.1.A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.5.2.A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

Do recebimento

- 8.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.7. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 8.8. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.9. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto contratado mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 8.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 8.11. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 8.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 8.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 8.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 8.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 8.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor para recebimento definitivo.
- 8.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:
- 8.19. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 8.20. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 8.21. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 8.22. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.23. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.24. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.25. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.26. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

Id	Ocorrência	Glosa / Sanção
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 2 (dois) dias úteis.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

	48 (quarenta e oito) horas úteis.	Após o limite de 10(dez) dias úteis, aplicar-se-á multa de 10% do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 1% (um por cento) do valor total do Contrato.

- 8.27. Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:
- 8.28. não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou
- 8.29. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

Liquidação

- 8.30. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.31. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.32. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 8.32.1. o prazo de validade;
 - 8.32.2. a data da emissão;
 - 8.32.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.32.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 8.32.5. o valor a pagar; e
 - 8.32.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.33. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 8.34. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.35. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018)
- 8.36. Constatando-se, no SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 8.37. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 8.38. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.
- 8.39. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 8.40. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 8.41. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGPM de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.42. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.43. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.44. Por ocasião do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.45. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.46. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, SEM REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 9.2. O objeto da licitação será ADJUDICADO MENOR PREÇO GLOBAL ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 9.3. As empresas licitantes deverão apresentar suas propostas de preços conforme modelo de proposta comercial constante no Anexo V. Incluir nelas prospecto, folheto ou qualquer outro documento do fabricante com especificações detalhadas dos equipamentos, comprovando as especificações exigidas neste Termo de Referência.
- 9.4. O objeto não será parcelado, uma vez que todos os produtos e serviços a serem fornecidos e prestados são componentes de uma única solução de TI, a qual não pode ser desmembrada sem que haja perda de produtividade e economia de escala.
- 9.5. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que apresentar as especificações contidas neste Termo e ofertar o menor preço global do grupo.
- 9.6. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

Da Aplicação da Margem de Preferência

- 9.7. Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

Exigências de habilitação

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

9.8.1. Habilitação jurídica

- 9.8.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.8.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.8.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

- 9.8.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.8.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.8.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.8.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.8.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.8.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.8.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.8.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.8.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.8.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006,



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.8.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 9.8.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 9.8.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.8.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - 9.8.3.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - 9.8.3.3.1.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
 - 9.8.3.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
 - 9.8.3.3.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 9.8.3.3.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.8.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.8.3.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

- 9.9. A qualificação técnica será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto e equipamentos desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 9.10. O atestado deverá conter, obrigatoriamente:
 - 9.10.1. Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;
 - 9.10.2. Endereço completo;
 - 9.10.3. Manifestação acerca da qualidade dos serviços prestados; e



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- 9.10.4. Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome e função. Poderão ser solicitados os números de telefone para solicitação de informações adicionais de interesse do Pregoeiro.
- 9.11. 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 haja pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa licitante.
- 9.12. Para fins de comprovação da capacidade técnica e operacional, será considerada válida a acumulação de atestados que demonstrem a execução concomitante dos serviços. Para atender aos requisitos mínimos estabelecidos, é imprescindível que os atestados apresentados comprovem a execução de, no mínimo, 20% da quantidade demandada atualmente pelo Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região (TRT11)
- 9.13. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 9.14. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.
- 10.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do contrato.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do TRT da 11ª Região.
- 11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:
- l) Item SIGEO 51122023000130 - ACT - Outsourcing de impressão - Eletrografia
- 11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

<hr/> Integrante Requisitante Ronanio Cintra da Silva Diretor da COOPS Matrícula 11480	<hr/> Integrante Técnico Rônego dos Santos Batalha Chefe da SEMANTIC Matrícula 11245	<hr/> Integrante Administrativo Maria da Penha ToyodaHitotuzi Chefe da SELIC Matrícula 111416
--	--	--



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Secretário de Tecnologia da Informação e Comunicações

Evandro Video de Souza Junior
Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações
Matrícula 111735

Manaus (AM), 04 de dezembro de 2023

Aprovo,

Coordenador do Comitê Gestor de TIC

Evandro Video de Souza Junior
Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações
Matrícula 111735



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA OS EQUIPAMENTOS

CARACTERÍSTICA TÉCNICA	ITEM 1 MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 - Tipo 1
Método de impressão	monocromático
Impressão frente e verso (reverso automático)	SIM
Velocidade mínima de impressão (Carta, preto)	40
Resolução mínima de Impressão	600x600 dpi
Possibilidade de configuração da impressora remotamente através de página HTTP, acessando-a através de endereço IP	SIM
Digitalização em cores	SIM
Alimentador automático de originais (frente e verso): MÍNIMO 50 FOLHAS	SIM
Tamanhos/formatos suportados	A4
Resolução mínima para digitalização de	600x600 dpi
Formatos de saída: PDF e JPEG ou TIFF	SIM
Linguagem de impressão compatível com ambiente Windows ou Linux	SIM
Suportar emulação PCL5, PCL6, Post Script 3 ou emulação compatível	SIM
Capacidade total mínima de alimentação de	250 folhas
Gramatura mínima de	75
Possuir interface USB 2.0 ou superior	SIM
Ethernet 10/100 com conector RJ-45 e WIFI	SIM
	SIM



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

Compatibilidade com protocolo TCP/IP (IPv4 ou IPv6), DHCP	
O equipamento deverá possuir compatibilidade com Energy Star ou padrões de eficiência energética	SIM

CARACTERÍSTICA TÉCNICA	"ITEM 2 IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 - Tipo 2"
Método de impressão	monocromático
Impressão frente e verso (reverso automático)	SIM
Velocidade mínima de impressão (Carta, preto)	40
Resolução mínima de Impressão	600x600 dpi
Possibilidade de configuração da impressora remotamente através de página HTTP, acessando-a através de endereço IP	SIM
Digitalização em cores	NÃO SE APLICA
Alimentador automático de originais (frente e verso): MÍNIMO 50 FOLHAS	NÃO SE APLICA
Tamanhos/formatos suportados	A4
Resolução mínima para digitalização de	NÃO SE APLICA
Formatos de saída: PDF e JPEG ou TIFF	NÃO SE APLICA
Linguagem de impressão compatível com ambiente Windows ou Linux	SIM
Suportar emulação PCL, Post Script ou emulação compatível	SIM
Capacidade total mínima de alimentação de	250 folhas
Gramatura mínima de	75
Possuir interface USB 2.0 ou superior	SIM
Ethernet 10/100 com conector RJ-45 e WIFI	SIM
Compatibilidade com protocolo TCP/IP (IPv4 ou IPv6), DHCP	SIM
O equipamento deverá possuir compatibilidade com Energy Star ou padrões de eficiência energética	SIM



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

CARACTERÍSTICA TÉCNICA	ITEM 3 MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 - Tipo 3
Método de impressão	colorido
Impressão frente e verso (reverso automático)	SIM
Velocidade mínima de impressão (Carta, preto)	30
Resolução mínima de Impressão	1200 X 1200 dpi
Possibilidade de configuração da impressora remotamente através de página HTTP, acessando-a através de endereço IP	SIM
Digitalização em cores	SIM
Alimentador automático de originais (frente e verso): MÍNIMO 50 FOLHAS	SIM
Tamanhos/formatos suportados	A4
Resolução mínima para digitalização de	600x600 dpi
Formatos de saída: PDF e JPEG ou TIFF	SIM
Linguagem de impressão compatível com ambiente Windows ou Linux	SIM
Suportar emulação PCL5, PCL6, Post Script 3 ou emulação compatível	SIM
Capacidade total mínima de alimentação de	250 folhas
Gramatura mínima de	75
Possuir interface USB 2.0 ou superior	SIM
Ethernet 10/100 com conector RJ-45	SIM
Compatibilidade com protocolo TCP/IP (IPv4 ou IPv6), DHCP	SIM
O equipamento deverá possuir compatibilidade com Energy Star ou padrões de eficiência energética	SIM



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

CARACTERÍSTICA TÉCNICA	ITEM 4 IMPRESSORA COLORIDA A4 - Tipo 4
Método de impressão	colorido
Impressão frente e verso (reverso automático)	SIM
Velocidade mínima de impressão (Carta, preto)	20
Resolução mínima de Impressão	600 X 600 dpi
Possibilidade de configuração da impressora remotamente através de página HTTP, acessando-a através de endereço IP	SIM
Digitalização em cores	NÃO SE APLICA
Alimentador automático de originais (frente e verso): MÍNIMO 50 FOLHAS	NÃO SE APLICA
Tamanhos/formatos suportados	A4
Resolução mínima para digitalização de	NÃO SE APLICA
Formatos de saída: PDF e JPEG ou TIFF	NÃO SE APLICA
Linguagem de impressão compatível com ambiente Windows ou Linux	SIM
Suportar emulação PCL, Post Script ou emulação compatível	SIM
Capacidade total mínima de alimentação de	250 folhas
Gramatura mínima de	75
Possuir interface USB 2.0 ou superior	SIM
Ethernet 10/100 com conector RJ-45	SIM
Compatibilidade com protocolo TCP/IP (IPv4 ou IPv6), DHCP	SIM
O equipamento deverá possuir compatibilidade com Energy Star ou padrões de eficiência energética	SIM



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

CARACTERÍSTICA TÉCNICA	ITEM 5 MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 - Tipo 5
Método de impressão	colorido
Impressão frente e verso (reverso automático)	SIM
Velocidade mínima de impressão (Carta, preto)	25
Resolução mínima de Impressão	1200 X 1200 dpi
Possibilidade de configuração da impressora remotamente através de página HTTP, acessando-a através de endereço IP	SIM
Digitalização em cores	SIM
Alimentador automático de originais (frente e verso): MÍNIMO 50 FOLHAS	SIM
Tamanhos/formatos suportados	A3
Resolução mínima para digitalização de	600x600 dpi
Formatos de saída: PDF e JPEG ou TIFF	SIM
Linguagem de impressão compatível com ambiente Windows ou Linux	SIM
Suportar emulação PCL5, PCL6, Post Script 3 ou emulação compatível	SIM
Capacidade total mínima de alimentação de	500 folhas
Gramatura mínima de	75
Possuir interface USB 2.0 ou superior	SIM
Ethernet 10/100 com conector RJ-45	SIM
Compatibilidade com protocolo TCP/IP (IPv4 ou IPv6), DHCP	SIM
O equipamento deverá possuir compatibilidade com Energy Star ou padrões de eficiência energética	SIM



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ANEXO II

**REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS PARA OS SISTEMAS DE
MONITORAMENTO E CONTABILIZAÇÃO E DE GESTÃO DOS
CHAMADOS**

Para efeito de fornecimento do Sistema de Monitoramento, Contabilização e Gestão dos Serviços, deverão ser consideradas às seguintes especificações mínimas:

• **Solução para monitoramento, contabilização e gestão dos serviços**

O sistema e/ou a solução informatizada deverá ser aplicada para gestão e controle dos equipamentos relacionados do item 01 ao 05.

Deverão ser observadas todas as características abaixo e demais requisitos para os serviços conforme detalhado neste Termo de Referência.

Preferencialmente a solução informatizada deverá operar em arquitetura de nuvem, por caracterizar-se como infraestrutura mais econômica para o Tribunal e a futura Contratada.

Em caso de necessidade de recursos que necessitem de servidores locais, a unidade e/ou localidade requerente da Contratante disponibilizará servidor físico ou virtualizado com a configuração suficiente para operação do sistema.

A solução informatizada será necessária para realizar o monitoramento dos equipamentos quanto o seu status operacional, assim como auxiliará no controle de produção e na geração de relatórios para tomadas de decisão dos gestores contratuais.

As funcionalidades da solução deverão contemplar, além das demais previsões técnicas neste Termo de Referência, as seguintes funcionalidades abaixo:

- Permita o gerenciamento remoto das multifuncionais.
- Permita a verificação do status dos equipamentos.
- Permita a verificação da configuração dos equipamentos.
- Permita a atualização de firmware;
- Permita o acesso ao gerenciamento remoto via browser do equipamento.
- Permitir cadastramento de usuários com diferentes perfis de acesso (inclusive de administração), visando limitar acesso a funcionalidades e recursos da solução de impressão de acordo com o perfil;
- Realizar inventário automático dos equipamentos (relação de todas as impressoras e multifuncionais instaladas);



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- Possuir interface web (via browser) no idioma português (brasil);
- Permitir a exportação dos dados;
- Gerenciar remotamente via rede tcp/ip os equipamentos instalados, permitindo efetuar alterações de configuração, checagem do status de impressão, checagem do nível dos insumos de impressão;
- Capturar contadores dos equipamentos automaticamente;
- Deverá dispor de contador distinto nas impressoras coloridas tanto para as impressões coloridas quanto para as impressões monocromáticas;
- Deverá ser disponibilizada leitura de nível de toner e versão de firmware;
- Interface baseada em web
- Possuir relatórios de:
 - ✓ Dispositivos instalados
 - ✓ Contadores coloridos e monocromáticos
 - ✓ Notificações e alertas
 - ✓ Quantidade de suprimentos
- Possuir método de coleta de dados através do protocolo snmp, onde os dados coletados dos equipamentos gerenciados deverão ser enviados para o servidor remoto através do protocolo https, de forma protegida e criptografada;

Para efeito de solução para gestão de chamados, deverão ser consideradas às seguintes especificações mínimas:

Solução para gestão de chamados



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

- A interface de Help Desk deverá possibilitar as seguintes funcionalidades:
- Informações de status dos serviços solicitados;
- Enviar Solicitações de Serviços de Assistência Técnica;
- Enviar Solicitações de Suprimentos;
- Gerenciamento de Incidentes (Tickets) de pedidos de serviço de quebra/reparo (assistência técnica), suprimentos, mover/adicionar/alterar;
- O sistema deverá ser capaz de gerenciar regras de SLA (Service Level Agreement) - Acordos de Nível de Serviços, alertando quando chamados abertos estiverem prestes a ter o prazo de atendimento ultrapassado;
- O sistema deverá permitir a extração de relatórios mensais informando os equipamentos com alto índice de reparos e excesso de utilização de suprimentos;



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ANEXO III

Mapas de distribuição de equipamentos por localidade

Identificação da Localidade	QTD
GABINETE DESEMBARGADOR ALBERTO	3
GABINETE DESEMBARGADOR AUDALIPHAL	2
GABINETE DESEMBARGADOR DANTAS	2
GABINETE DESEMBARGADOR DAVID	2
GABINETE DESEMBARGADORA ELEONORA	2
GABINETE DESEMBARGADORA FATIMA	1
GABINETE DESEMBARGADORA FRANCISCA RITA	2
GABINETE DESEMBARGADOR JORGE ALVARO	2
GABINETE DESEMBARGADORA JOYCILENE	2
GABINETE DESEMBARGADOR JUIZ AUXILIAR	1
GABINETE DESEMBARGADOR LAIRTO	2
GABINETE DESEMBARGADORA MARCIA	2
GABINETE DESEMBARGADORA ORMY	1
GABINETE PRESIDENCIA	2
GABINETE DESEMBARGADORA RUTH	2
GABINETE DESEMBARGADORA SOLANGE	2
ADMINISTRAÇÃO	1
APOIO A EXECUÇÃO	4
APOIO A EXECUÇÃO BVB	1
APOIO EXTERNO	2
ASCOM	1
ASSESSORIA JURIDICA	1
AUDITORIA	1
CEJUSC	2
CEJUSC-BVB	1
CEMEJ	3
CERIMONIAL	1
CONTADORIA JUDICIARIA	1
CORREGEDORIA	2
DIRETORIA FORUM	2
DIRETORIA FTBV	1
DIRETORIA GERAL	1
DISTRIBUICAO DE FEITOS	1
DISTRIBUICAO DE FEITOS BVB	1
EJUD	1



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

LICITACAO E CONTRATOS	1
MANUTENÇÃO E PROJETOS	4
PLENARIO	3
PRECATORIOS	1
RECURSOS	1
REVISTA	2
SECRETARIA JUDICIARIA	2
SEGURANÇA	1
SETIC	3
SOCIOAMBIENTAL	1
SOF	1
TURMA-1	2
TURMA-2	2
TURMA-3	2
VICE-PRESIDENCIA	2
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGISTICA	1
EJUD	2
SAÚDE	2
SGPES	3
SOF	1
APOIO A EXECUÇÃO	2
ASCOM	1
COORDENADORIA DE MATERIAL E LOGISTICA	1
EJUD	4
GESTAO ESTRATEGICA	1
MANUTENÇÃO E PROJETOS	1
NAPE	1
PLENARIO	1
SECRETARIA JUDICIARIA	1
SEGURANÇA	1
SETIC	2
SGPES	6
00VTCOA	2
00VTEIR	2
00VTHUM	2
00VTITA	2
00VTLAB	2
00VTMAN	2
00VTPAR	2



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

00VTPRF	2
00VTTAB	2
00VTTEF	2
01VTB - BOA VISTA	2
01VTM - MANAUS	1
02VTB - BOA VISTA	2
02VTM - MANAUS	1
03VTB - BOA VISTA	2
03VTM - MANAUS	1
04VTM - MANAUS	1
05VTM - MANAUS	1
06VTM - MANAUS	1
07VTM - MANAUS	1
08VTM - MANAUS	1
09VTM - MANAUS	1
10VTM - MANAUS	1
11VTM - MANAUS	1
12VTM - MANAUS	1
13VTM - MANAUS	1
14VTM - MANAUS	1
15VTM - MANAUS	1
16VTM - MANAUS	1
17VTM - MANAUS	1
18VTM - MANAUS	1
19VTM - MANAUS	1
HALL 4º ANDAR DO FÓRUM TRABALHISTA DE MANAUS	1
HALL 5º ANDAR DO FÓRUM TRABALHISTA DE MANAUS	1
HALL 6º ANDAR DO FÓRUM TRABALHISTA DE MANAUS	1
HALL 7º ANDAR DO FÓRUM TRABALHISTA DE MANAUS	1
HALL 8º ANDAR DO FÓRUM TRABALHISTA DE MANAUS	1



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ANEXO IV

ENDEREÇO DAS UNIDADES DO TRT 11 PARA INSTALAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE EQUIPAMENTOS FORNECIDOS

Unidade	Endereço	Distância até Manaus-AM	Acesso
Sede	Rua Visconde de Porto Alegre, 1265 - Bairro Praça 14 de Janeiro -Manaus / AM.	-	-
Fórum Trabalhista de Manaus	Ferreira Pena, 546 - Centro Manaus/AM	-	-
Escola Judicial	Rua Barroso, 111. Bairro: CentroManaus/AM	-	-
Anexo I	Rua Belém, 269. Bairro: Nossa Senhora das Graças - Manaus/AM	-	-
Fórum Trabalhista de Boa Vista	Av. Benjamin Constant, nº 265 W - Centro Boa Vista/RR	750 km - BR 174	Aéreo / Rodoviário
Vara do Trabalho de Coari	02 de Dezembro, 348, Centro Coari/AM	450 km - Rio Solimões	Fluvial
Vara do Trabalho de Eirunepé	. Getúlio Vargas, 229, Centro Eirunepé/AM	1.160km- Rio Juruá	Aéreo / Fluvial
Vara do Trabalho de Humaitá	Rua S/1, 670, Centro Humaitá/AM	675 km - BR 319; 959 km - Rio Madeira	Rodoviário / Fluvial
Vara do Trabalho de Itacoatiara	Av. Eduardo Ribeiro, 2046 Itacoatiara/AM	277 Km - AM 010	Rodoviário
Vara do Trabalho de Lábrea	Travessa Padre Monteiro, 171, Centro Lábrea/AM	852 Km - Rio Purus	Aéreo / Fluvial
Vara do Trabalho de Manacapuru	Carolina Fernandes, 382, Bairro Terra Preta Manacapuru/AM	84 Km - AM 070/Rio Negro	Rodoviário / Fluvial
Vara do Trabalho de Parintins	Boulevard 14 de Maio, 1652 Parintins/AM	369 Km – Rio Amazonas	Aéreo / Fluvial
Vara do Trabalho de Presidente Figueiredo	Rua Manaus s/n – Centro Presidente Figueiredo/AM	110 km - BR 174	Rodoviário
Vara do Trabalho de Tabatinga	Av. da Amizade, 1440, Centro Tabatinga/AM	1.105 Km – Rio Solimões	Aéreo / Fluvial
Vara do Trabalho de Tefé	Rua Marechal Hermes, 615, Centro Tefé/AM	575 Km – Rio Solimões	Aéreo / Fluvial



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO
SETIC – SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1 - DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
CIDADE:	ESTADO:	CEP:
TELEFONE:	FAX:	
E-MAIL:		
PESSOA PARA CONTATO:		
BANCO:		
AG. N.º:	CONTA CORRENTE N.º:	

DADOS DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO DECORRENTE DO PREGÃO n° XX/2023		
NOME:		
CARGO OCUPADO NA EMPRESA:		
RG:	CPF:	
ENDEREÇO:		

NºProcesso	
Licitação Nº	
Dia ___/___/___ às ___:___ horas	

Estimativa de Custo Mensal (quantidades totais) para o pregão eletrônico					
Grupo 1 – Serviço de Eletrografia					
Item	Descrição	Marca/Modelo/ Fabricante	Qtd (UN)	Valor Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)
1	Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4 - Tipo 1		104		
2	Locação de Impressora Simples Monocromática A4 - Tipo 2		50		
3	Locação de Impressora Multifuncional Policromática A4 - Tipo 3		4		
4	Locação de Impressora Simples Policromática A4 - Tipo 4		6		
5	Locação de Impressora Multifuncional Policromática A3 - Tipo 5		3		
6	Impressões e cópias para impressora do item 1		150000		
7	Impressões para impressora do item 2		88000		
8	Impressões e cópias P/B para impressora do item 3		1000		
9	Impressões e cópias coloridas para impressora do item 3		2000		
10	Impressões P/B para impressora do item 4		1000		
11	Impressões Coloridas para impressora do item 4		3000		
12	Impressões e cópias P/B para impressora do item 5		1000		
13	Impressões e cópias coloridas para impressora do item 5		2000		
				Total Mensal	

2 - VALOR DOSERVIÇO:

GRUPO1

Lote: Formado pelo somatório dos itens do lote (1.1 ao 1.13).

Preço fixo mensal: Corresponde ao valor pago mensalmente por equipamento efetivamente instalado.

Preço por página: Corresponde ao valor pago mensalmente dos serviços efetivamente realizados.

Total Mensal Estimado: Corresponde ao valor pago pelo somatório do Preço Fixo Mensal e da Produção das Páginas Efetivamente Copiadas e Impressas.

Valor global mensal do Lote: Valor formado pelo somatório dos valores totais mensais dos serviços do grupo1.

3 - VALIDADE DA PROPOSTA:

A proposta apresentada terá validade de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação.

_____, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA E NOME LEGÍVEL do procurador/responsável

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA
--

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de habilitação no Pregão Eletrônico Nº xx/2023 que a empresa xxxx, CNPJ nn.nnn.nnn\0001-nn realizou vistoria técnica, e está ciente das condições para executar o serviço de eletrografia (*outsourcing* de impressão) objeto do certame, nos seguintes locais:

Local	Representante do TRT11	Representante da Licitante
Sede		
Fórum Trabalhista de Manaus		
Escola Judicial		
Anexo I		
Fórum Trabalhista de Boa Vista		
VT-Pres. Figueiredo		
VT-Manacapuru		
VT-Itacoatiara		
VT-Lábrea		
VT-Coari		
VT-Tabatinga		
VT-Tefé		
VT-Parintins		
VT-Humaitá		
VT-Eirunepé		

Manaus, xx de yyyy de 2023

Representante da Licitante

Documento

Representante do TRT 11ª Região

Cargo

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA LOGÍSTICA

DECLARAÇÃO

A empresa _____, CNPJ _____ declara para os devidos fins que tem conhecimento sobre os custos de logística para transporte de mão de obra, equipamentos e componentes para todas as cidades que possuem varas trabalhistas sob a jurisdição do TRT da 11ª Região: Manaus-AM, Presidente Figueiredo-AM, Itacoatiara-AM, Manacapuru-AM, Lábrea-AM, Coari-AM, Eirunepé-AM, Tabatinga-AM, Tefé-AM, Humaitá-AM, Parintins-AM e Boa Vista-RR. E que incluiu esse custo na sua proposta de preço.

Manaus, xx de yyyy de 2023

Representante legal da licitante

ANEXO VIII – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 1/2019.

Pelo presente instrumento o <NOME DO ÓRGÃO>, sediado em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**; CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção; CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 OBJETO

1.1 Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado

entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

2 CONCEITOS DE DEFINIÇÕES

2.1 Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições: **2.2 INFORMAÇÃO**: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

2.3 INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

2.4 CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

3 DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

3.1 Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

4 DOS LIMITES DO SIGILO

4.1 As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 DIREITOS E OBRIGAÇÕES

5.1 As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que,

Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SIS/SGD Termo de Referência - Modelo para Aquisição Bens e Serviços de TIC Atualização: Maio/2021
por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

6 VIGÊNCIA

6.1 O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 PENALIDADES

7.1 A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Este TERMO de confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiais, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 FORO

9.1 A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 ASSINATURAS

10.1 E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

CONTRATADA	CONTRATANTE
<NOME COMPLETO> <QUALIFICAÇÃO>	<NOME COMPLETO> <QUALIFICAÇÃO>

TESTEMUNHAS	
<NOME COMPLETO> <QUALIFICAÇÃO>	<NOME COMPLETO> <QUALIFICAÇÃO>

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

ANEXO IX – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA
--

O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Órgão/Entidade.

No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 1/2019.

1 IDENTIFICAÇÃO

CONTRATO Nº	xxxx/aaaa		
OBJETO	<objeto do contrato>		
CONTRATADA	<nome da contratada>	CNPJ	xxxxxxxxxxxx
PREPOSTO	<Nome do Preposto da Contratada>		
GESTOR DO CONTRATO	<Nome do Gestor do Contrato>	MATR.	xxxxxxxxxxxx

2 CIÊNCIA

2.1 Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

Funcionários da Contratada		
Nome	Matrícula	Assinatura
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
<Nome do(a) Funcionário(a)>	<xxxxxxxxxx>	
...

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº 570/2023

**Serviço de Eletrografia (*Outsourcing* de
Impressão)**



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações



Manaus, dezembro de 2023



Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
10/09/2023	1.0	Finalização da primeira versão do documento	André Fabiano



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

Considerando o fim do instrumento contratual nº 029/2018/TRT11/DLC.SC oriundo do Pregão Eletrônico 14/2018, torna-se necessário apresentar estudo preliminar para planejamento, tomadas de ação e consolidação de informações para otimizações necessárias em observância à economicidade, eficiência e manutenção da qualidade e continuidade dos Serviços de Eletrografia (Outsourcing de impressão) em uma eventual contratação, atendendo às disposições contidas na resolução nº 468/2022 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, a qual dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

1 - DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES E REQUISITOS

Identificação das necessidades de negócio

1. Realizar serviços de impressão, cópia e digitalização de acordo com a demanda de cada setor em volume, velocidade de cópia, impressão e requisitos básicos de digitalização, com fornecimento completo de suprimentos e insumos (exceto fornecimento de papel) e suporte técnico e de manutenção técnica durante o período da contratação.
2. Readequação da quantidade e remanejamento dos equipamentos do parque seguindo o estudo interno realizado e aplicado para realidade atual e da nova contratação, para melhor aproveitamento do compartilhamento dos recursos entre os usuários e departamentos, impactando diretamente na otimização dos custos frente o volume de equipamentos instalados.
3. Redução dos custos estimados com impressões e cópias no contrato atual, mediante estudo histórico das cópias e impressões efetivamente realizadas no período contratual, considerando os critérios de migração digital e impactos causados durante a instalação da pandemia covid-19.
4. Necessidade de equipamentos novos e de 1º uso, para manutenção da qualidade e operabilidade continuada da prestação dos serviços, e pelo período de vigência inicial contratual de 48 meses para fins de garantia de amortização do ativo pelo fornecedor e consequentemente acarretando melhores preços ofertados na contratação;

Identificação das necessidades tecnológicas

1. Readequação do software de monitoramento e gestão dos serviços em função da compatibilidade dos equipamentos do parque, para emissão de relatórios de



acompanhamento relatorial informatizado da produção efetiva por equipamento instalado para fins de faturamento e estudo contínuo das necessidades departamentais.

2. O serviço deverá fornecer impressoras capazes de se conectar diretamente na rede.

3. O serviço deverá fornecer, de acordo com os locais de instalação, impressoras simples, multifuncionais e coloridas de tamanho A4 e colorida para formato A3.

4. As impressoras multifuncionais deverão possuir as funcionalidades de imprimir, digitalizar e copiar documentos.

5. Impressoras multifuncionais deverão possuir interface em português de fácil usabilidade. Deverão permitir a digitalização com alimentação manual ou automática de páginas.

6. O serviço deverá prover software de capaz de contabilizar automaticamente a quantidade de impressões para fins de faturamento por parte da contratada, e também auditoria por parte da contratante. A contratada deverá acessar o software remotamente.

7. Cada equipamento deverá ter capacidade de impressão em quantidade de páginas e qualidade compatível com o setor a que se destina. Deverá possuir capacidade de impressão em frente e verso automática para atender a sustentabilidade.

8. Os equipamentos deverão apresentar excelente qualidade de impressão, de acordo com as resoluções de impressão e cópia definidas nas especificações das impressoras.

9. Os equipamentos deverão ser fornecidos e instalados deverão ser de 1º uso, novos e em linha de fabricação no mercado, especificados de forma a atender bens de uso comum e de fácil similaridade e obtenção no mercado com no mínimo 03 (três) grandes fabricantes do mercado.

10. Deverão ser definidas soluções de T.I que atendam critérios sustentável correlacionados ao meio ambiente, com ações que mitiguem o impacto da impressão e contribuam para a sustentabilidade ambiental.

11. Atender a critérios de ocerização de documentos digitalizados quando enviados para arquivamento e processamento em rede de dados.

12. O serviço deverá prover impressoras multifuncionais com interface homem-máquina de usabilidade fácil e intuitiva, com idioma em português.

Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

1. A contratada deverá possuir sistema próprio, acessível via web, para abertura de chamados técnicos relativos a incidentes com as impressoras, tais como inoperâncias, baixo desempenho, má qualidade da impressão.

2. Ficará a critério da contratante, podendo ser realizadas manutenções no parque, nas dependências da contratante, ou na empresa, devendo o equipamento ser substituído neste caso. O serviço de impressão do setor não deve ser impactado.

3. Fotocondutores e toners serão substituídos por colaboradores da contratante para



fins de celeridade e diminuição dos prazos de ANS. A contratada deverá manter estoques mínimos desses consumíveis para evitar a indisponibilidade do serviço.

4. Abordar critérios sustentáveis correlacionados ao meio ambiente, com ações que mitiguem o impacto da impressão e contribuam para a sustentabilidade ambiental.

5. A presente contratação deve observar as novas readequações em conformidade com a Lei 14.133/21 em vigência definitiva.

6. Adequações dos Códigos de Serviços (CATSER) equivalentes aos itens que compõem os serviços conforme IN SGD/ME nº 1, de 2019, art. 12, inciso II.

7. A empresa deverá estar habilitada juridicamente e em regularidade fiscal e trabalhista conforme Lei 14.133/2021.

8. Cumprir o disposto no Inc. XXXIII, Art. 7º da Constituição Federal de 1988, quanto ao emprego de menores.

9. Qualquer eventual resíduo resultante da prestação do serviço, como papéis, plásticos, embalagens, entre outros, devem ser destinados observando a legislação e princípios de responsabilidade socioambiental (Lei nº 12.305/2010).

10. A contratada deverá ministrar treinamento aos servidores da contratante, abordando procedimentos de manutenção de 1º nível: troca de toner e fotocondutor, leitura e interpretação de diagnósticos. O treinamento visa instruir os técnicos da contratante sobre procedimentos a serem realizados antes de acionar a contratada e à celeridade na resolução de incidentes simples.

2 - ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

Desde o primeiro termo aditivo contratual vigente, o serviço de outsourcing do Tribunal contemplou o uso de 257 impressoras espalhadas por diversos setores, os quais atendiam plenamente e de maneira eficiente todos os setores deste Egrégio, não havendo necessidade de modificação do quantitativo utilizado até o presente momento.

Após o advento da pandemia covid-19 e a adaptação gradativa dos trabalhos sendo realizados de forma remota e presencial, assim como o avanço acelerado do uso da tecnologia de processo digital nos períodos iniciais e subsequentes a contratação, o departamento de T.I realizou ação conjunta para identificar e analisar a possibilidade de otimização da distribuição dos equipamentos, visto que alguns equipamentos e setores tiveram um aumento de ociosidade constatados devido uso continuado do trabalho remoto.

Desta forma, foi possível mediante levantamento a redução de 107 equipamentos do parque instalado e contratado, os quais já foram reduzidos na fase 01 relativa a prorrogação emergencial do contrato anterior, perfazendo uma necessidade de 150 (cento e cinquenta) equipamentos a ficarem ativos de forma a suprir de forma qualitativa e quantitativa a demanda dos departamentos e usuários envolvidos do egrégio.

Já na fase 2, relativa à nova contratação, as produções também foram readequadas à nova realidade atual perfazendo uma necessidade final de 167 (cento e sessenta e sete) equipamentos, conforme consta nos quadros dos cenários listados a seguir:



CENÁRIO 01 | CONTRATO ANTERIOR + ADITIVO CONTRATUAL

Este cenário corresponde à penúltima fase da vigência do contrato nº 029/2018/TRT11/DLC.SC

ITEM	TIPO	QTD
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 - Tipo 1	107
2	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 - Tipo 2	137
3	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 - Tipo 3	4
4	IMPRESSORA COLORIDA A4 - Tipo 4	6
5	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 - Tipo 5	3
6	IMPRESSÕES E CÓPIAS P/B A4 do Tipo 1	150.000
7	IMPRESSÕES P/B A4 do Tipo 2	88.000
8	IMPRESSÕES E CÓPIAS P/B A4 do Tipo 3	1.000
9	IMPRESSÕES E CÓPIAS COLORIDAS A4 do Tipo 3	2.000
10	IMPRESSÕES P/B A4 do Tipo 4	1.000
11	IMPRESSÕES COLORIDAS A4 do Tipo 4	3.000
12	IMPRESSÕES E CÓPIAS P/B A4 do Tipo 5	1.000
13	IMPRESSÕES E CÓPIAS COLORIDAS A4 do Tipo 5	2000

CENÁRIO 02 | ADEQUAÇÃO PARA PRORROGAÇÃO EMERGENCIAL (FASE 01)

Grifos em destaque azul relativos às otimizações de reduções e readequações realizadas no escopo dos serviços para fins de impacto positivo no cenário econômico-financeiro da nova contratação.

Este cenário corresponde à última fase do contrato nº 029/2018/TRT11/DLC.SC em sua prorrogação emergencial.

ITEM	TIPO	QTD
1	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 - Tipo 1	104
2	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 - Tipo 2	50
3	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 - Tipo 3	4
4	IMPRESSORA COLORIDA A4 - Tipo 4	6



5	MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 - Tipo 5	3
6	IMPRESSÕES E CÓPIAS P/B A4 do Tipo 1	150.000
7	IMPRESSÕES P/B A4 do Tipo 2	88.000
8	IMPRESSÕES E CÓPIAS P/B A4 do Tipo 3	1.000
9	IMPRESSÕES E CÓPIAS COLORIDAS A4 do Tipo 3	2.000
10	IMPRESSÕES P/B A4 do Tipo 4	1.000
11	IMPRESSÕES COLORIDAS A4 do Tipo 4	3.000
12	IMPRESSÕES E CÓPIAS P/B A4 do Tipo 5	1.000
13	IMPRESSÕES E CÓPIAS COLORIDAS A4 do Tipo 5	2.000

*Redução de 107 unidades de equipamentos para otimização econômico-financeira via compartilhamento de recursos entre os usuários e departamentos.

*Atendimento à necessidade de redução e otimização de custos da contratação x manutenção da qualidade de atendimento às necessidades

*Supressão contratual não ultrapassando o limite de 25% do instrumento contratual.



Análise da Curva História da Produção 2018-2023 | Consolidada

Estima-se a definição da produção de acordo com a projeção sugerida de crescimento de 25% em 2023 com base na curva de produção de 24,42% no período 2021-2022.

Mesmo projetando a estimativa atual com acréscimo de 25% (1.040.133 páginas/ano), após fase de retomada pós pandemia covid-19. verifica-se a redução de

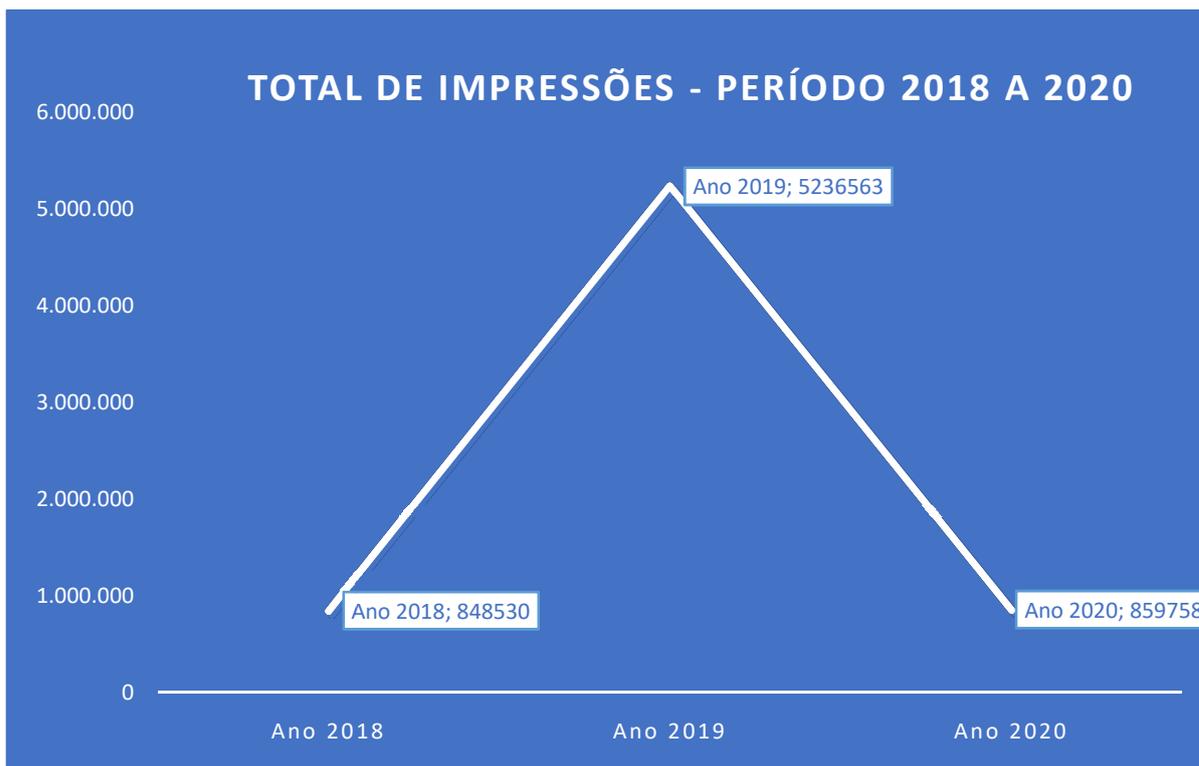


aproximadamente 65,04% (1.935.867 páginas/ano) do quantitativo anual de produção anteriormente estimado de 2.976.000 de páginas/ano do contrato anterior.

Mediante o ritmo de trabalho misto (presencial x remoto) desde o advento e retomada pós-pandemia covid-19, sugere-se que haja um corte redutivo de 50% da produção de impressões e cópias estimadas no contrato anterior para nova contratação, mediante estudo histórico das cópias e impressões efetivamente realizadas no período observado no gráfico analítico, considerando o advento e avanço da migração digital mediante impactos causados durante a instalação da pandemia covid-19.



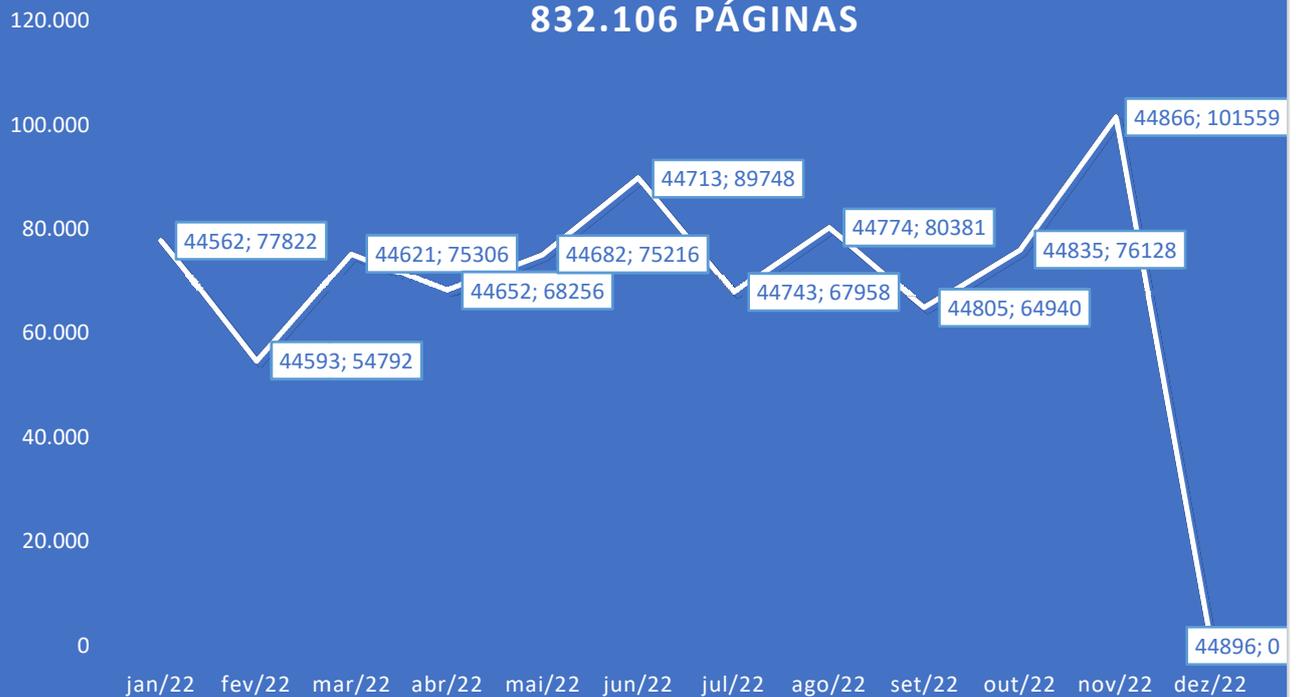
Análise da Curva História da Produção 2018-2023 | Detalhada Progressiva



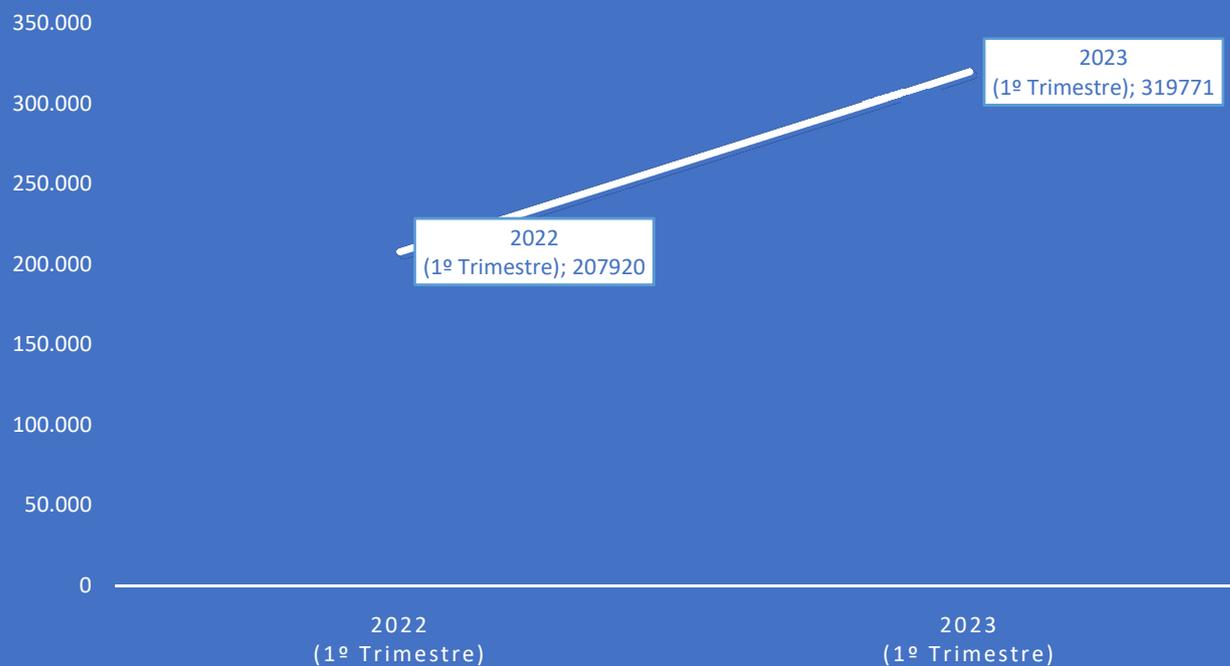


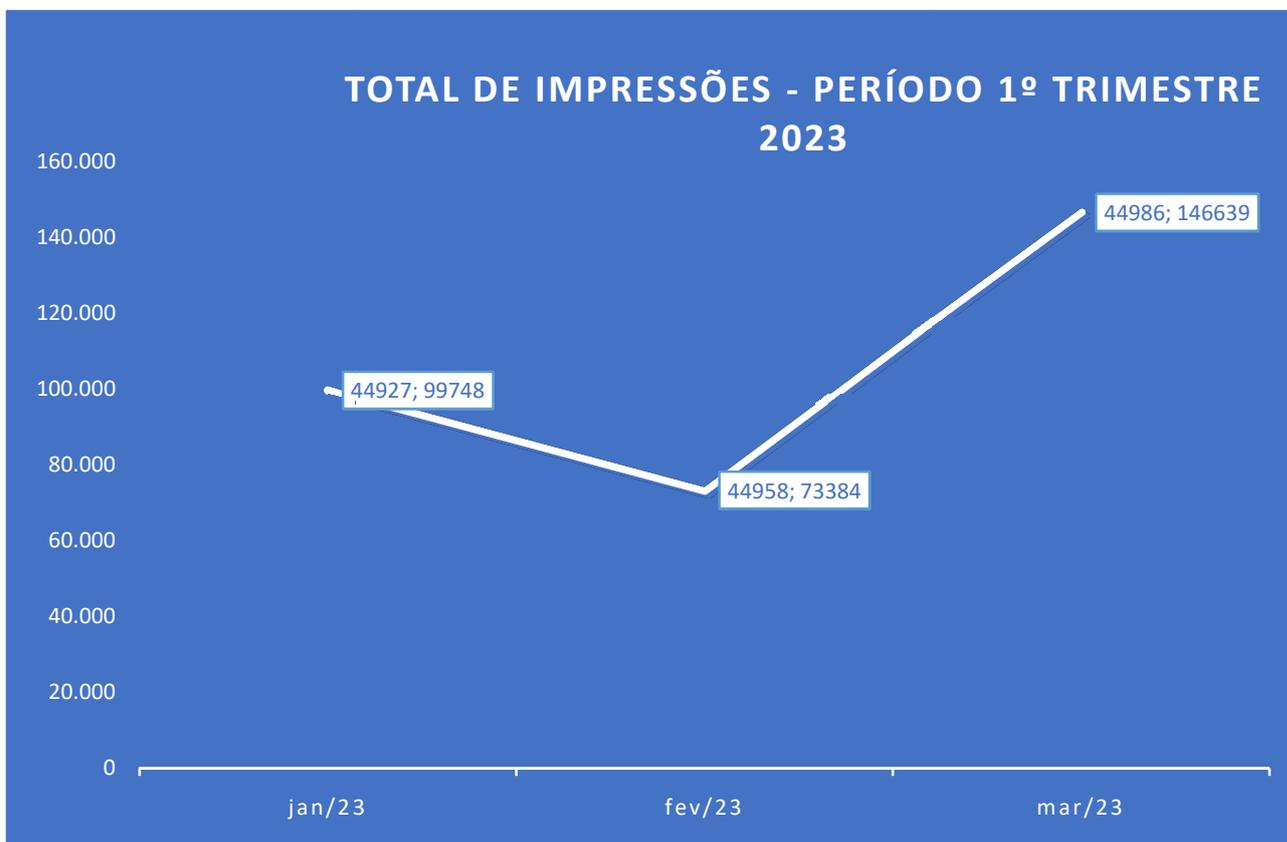


TOTAL DE IMPRESSÕES - PERÍODO JAN-DEZ /2022 832.106 PÁGINAS



TOTAL DE IMPRESSÕES - PERÍODO 1º TRIMESTRE 2022-2023





CENÁRIO 03 | ADEQUAÇÃO FINAL PARA NOVA CONTRATAÇÃO

Grifos em destaque azul relativos às otimizações de reduções e readequações realizadas no escopo dos serviços para fins de impacto positivo no cenário econômico-financeiro da nova contratação.

Este cenário corresponde à última fase do contrato nº 029/2018/TRT11/DLC.SC no escopo para nova contratação.

<u>ITEM</u>	<u>TIPO</u>	<u>QTD</u>
<u>1</u>	<u>MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4 - Tipo 1</u>	<u>86</u>



<u>2</u>	<u>IMPRESSORA MONOCROMÁTICA A4 - Tipo 2</u>	<u>54</u>
<u>3</u>	<u>MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4 - Tipo 3</u>	<u>4</u>
<u>4</u>	<u>IMPRESSORA COLORIDA A4 - Tipo 4</u>	<u>3</u>
<u>5</u>	<u>MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3 - Tipo 5</u>	<u>3</u>
<u>6</u>	<u>IMPRESSÕES E CÓPIAS P/B A4 do Tipo 1</u>	<u>75.000</u>
<u>7</u>	<u>IMPRESSÕES P/B A4 do Tipo 2</u>	<u>44.000</u>
<u>8</u>	<u>IMPRESSÕES E CÓPIAS P/B A4 do Tipo 3</u>	<u>500</u>
<u>9</u>	<u>IMPRESSÕES E CÓPIAS COLORIDAS A4 do Tipo 3</u>	<u>1.000</u>
<u>10</u>	<u>IMPRESSÕES P/B A4 do Tipo 4</u>	<u>500</u>
<u>11</u>	<u>IMPRESSÕES COLORIDAS A4 do Tipo 4</u>	<u>1.500</u>
<u>12</u>	<u>IMPRESSÕES E CÓPIAS P/B A4 do Tipo 5</u>	<u>500</u>
<u>13</u>	<u>IMPRESSÕES E CÓPIAS COLORIDAS A4 do Tipo 5</u>	<u>1.000</u>

*Corte redutivo de 50% da produção de impressões e cópias estimadas no contrato anterior, mediante estudo histórico das cópias e impressões efetivamente realizadas no período contratual, considerando o advento e avanço da migração digital mediante impactos causados durante a instalação da pandemia covid-19.

Adequação Tecnológica dos Equipamentos | Cenário da Nova Contratação

Em vista da atualização tecnológica e mudança dos portfólios dos diversos fabricantes de equipamentos nestes últimos anos, foi necessária nova readequação das exigências/especificações técnicas dos equipamentos.

A fim de se manter o resguardo a isonomia, ao caráter competitivo e a ampla participação sempre adota por este egrégio, descreveu-se bens de uso comum, de fácil comparação e obtenção no mercado, inclusive considerando o estudo de 03 (três) fabricantes distintos e de renome no mercado, os quais possuem fabricação de equipamentos que atendem às necessidades ora requeridas:

3 - ANÁLISE DE SOLUÇÕES POSSÍVEIS

Considerando os requisitos básicos dessa demanda, visualizou-se no mercado de TIC as possibilidades de atendimento, parcial ou totalmente da solução demandada.



3.1. IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	<u>Aquisição de novas impressoras simples e multifuncionais</u>
2	<u>Renovação do serviço de impressão em regime de comodato</u>

3.2. ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

Solução 1: Aquisição de novas impressoras simples e multifuncionais.

Se adotada esta solução, seria necessário adquirir em torno de 150 (cento e cinquenta) equipamentos de impressão para dar continuidade às necessidades vigentes deste Tribunal. Essa solução foi abandonada no ano de 2015, devido aos altos custos totais de propriedade e ao não cumprimento dos Acordos de Níveis de Serviço junto aos usuários.

Solução 2: Renovação do serviço de impressão em regime de comodato;

Esta Solução consiste em contratar de forma terceirizada o serviço de outsourcing de impressão, com fornecimento de equipamentos e incluindo sua logística de implantação, instalação, suporte técnico com manutenção corretiva e preventiva, disponibilização de sistemas informatizados de gestão e entrega de suprimentos, insumos (exceto papel) e sem dedicação de mão-de-obra exclusiva.

Este modelo desde então foi adotado e observa-se um ótimo nível de desempenho e aceitação por parte dos usuários, além de suprir as diretrizes de performance, qualidade e economicidade necessárias à vantajosidade da contratação.

Requisito	Solução	Sim	Não
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X	
	Solução 2	X	
A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro? (quando se tratar de software)	Solução 1		X
	Solução 2		X



A Solução é composta por software livre ou software público? (quando se tratar de software)	Solução 1		X
	Solução 2	X	
A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas pelos Padrões de governo ePing, eMag, ePWG?	Solução 1		X
	Solução 2		X
A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)	Solução 1		X
	Solução 2		X
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do e-ARQ Brasil? (quando o objetivo da solução abranger documentos arquivísticos)	Solução 1		X
	Solução 2		X

3.3. PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO

Foram efetuadas pesquisas com objetivo de identificar contratações similares efetuadas por Órgãos Públicos e avaliar a estimativa de preços de mercado que poderá ser obtida na nova contratação, visto os preços anteriormente praticados encontrarem-se defasados mediante atualização tecnológica dos ativos, assim como a corrente depreciação já interposta nos equipamentos do último fornecedor contratado.

Visto que o Painel de Preços é uma fonte aproximada de coleta e pesquisa para visão de uma média geral, não considerando diversos critérios de especificidades, como: complexidade logística; recursos tecnológicos exatos de cada equipamento; volume de impressões x qtd de equipamentos para amortização; volume de fornecimento x economia de escala; de requisitos técnicos de soluções de sistemas, SLA's e demais similaridades dentro de um escopo da contratação, sugere-se que sejam consideradas no mínimo as 02 (duas) fontes à seguir:

- Painel de Preços
- Pesquisa com Fornecedores (externa Via Cotação x Departamento de Compras)

4 - REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIÁVEIS

Aquisição de impressoras para substituir todo o parque terceirizado torna-se inviável do ponto de vista da economicidade do serviço.



5 - ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTOS (TCO)

Foram encontrados os seguintes valores em pesquisa ao Painel de Preços:

PAINEL COMPARATIVO DE PREÇOS TRT 11 | CONFORME CATSER

CATSER - Equipamentos

Catser	Média (R\$)	Mediana (R\$)	Menor Valor (R\$)
26743 locação de equipamento - monocromático a4 de 31 a 45 ppm	Vide print de tela (Painel de Preços)	Vide print de tela (Painel de Preços)	Vide print de tela (Painel de Preços)
26778 locação de equipamento - policromático a4 - de 26 a 40 ppm			
26760 Locação de equipamento - policromático a4 até 25 ppm			
26808 locação de equipamento - policromático a3			

CATSER - Páginas

26816 Locação páginas impressas a4 sem papel	Vide print de tela (Painel de Preços)	Vide print de tela (Painel de Preços)	Vide print de tela (Painel de Preços)
26859 locação páginas impressas a4 policromática sem papel			

CATSER 26743 - locação de equipamento - monocromático a4 de 31 a 45 ppm



CATSER 26778 locação de equipamento - policromático a4 - de 26 a 40 ppm

[Painel de Preços](#) |
 [MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS](#) |
 [GOVERNO FEDERAL](#) |
 [BRASIL](#) |
 [UNião e Reconstrução](#) |
 [SERVIÇOS](#) |
 [Atualizado em 03/06/2023](#)

X LIMPAR |
 Código Material/Serviço: 26778 |
 Ano da Compra: TODOS |
 ID_SEQ: 379371 de 379391

MÉDIA
R\$ 1.030,68

MEDIANA
R\$ 1.043,24

MINOR PREÇO
R\$ 410,35

QUANTIDADE DE ITENS DE COMPRA: 4

ORDENAR: Valor unitário

Opções	Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSER	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade ofertada	Valor unitário	Fornecedor	Órgão	UASG - Unidade Gestora	Data da Compra
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	00006/2022	00001	Pregão	26778	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO DE EQUIPAMENTO - POLICROMATICO A4 DE 26 A 40 PPM	UNIDADE	6.540	R\$ 410,35	SIMPRESS COMERCIO LOCAAO E SERVICOS LTDA	INSTITUTO DO PATRIMONIO HIST. E ART. NACIONAL	343026 - IPHAN-INST. PATR. HIST. E ARTISTICO NACIONAL	16/01/2023
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	00115/2022	00001	Pregão	26778	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO DE EQUIPAMENTO - POLICROMATICO A4 DE 26 A 40 PPM	UNIDADE	12	R\$ 649,00	MSB COMERCIO E SERVICOS LTDA	ESTADO DO RIO DE JANEIRO	926850 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VOLTA REDONDA	25/10/2022
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	00013/2022	00002	Pregão	26778	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO DE EQUIPAMENTO - POLICROMATICO A4 DE 26 A 40 PPM	UNIDADE	2	R\$ 1.437,48	SERVIGRAF MATERIAIS GRAFICOS LTDA	ESTADO DE SANTA CATARINA	928078 - CÂMARA MUNICIPAL DE BIGUAÇU/SC	05/07/2022
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	00018/2022	00002	Pregão	26778	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO DE EQUIPAMENTO - POLICROMATICO A4 DE 26 A 40 PPM	UNIDADE	5	R\$ 1.625,89	SIMPRESS COMERCIO LOCAAO E	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM-RS	927374 - CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - RS	15/08/2022

CATSER 26760 Locação de equipamento - policromático a4 até 25 ppm

[Painel de Preços](#) |
 [MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS](#) |
 [GOVERNO FEDERAL](#) |
 [BRASIL](#) |
 [UNião e Reconstrução](#) |
 [SERVIÇOS](#) |
 [Atualizado em 03/06/2023](#)

X LIMPAR |
 Código Material/Serviço: 26743 |
 Ano da Compra: TODOS |
 ID_SEQ: 379357 de 379391

MÉDIA
R\$ 443,68

MEDIANA
R\$ 420,00

MINOR PREÇO
R\$ 311,66

QUANTIDADE DE ITENS DE COMPRA: 14

ORDENAR: Valor unitário

Opções	Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSER	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade ofertada	Valor unitário	Fornecedor	Órgão	UASG - Unidade Gestora	Data da Compra
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	00003/2023	00025	Pregão	26743	MONOCROMATICO A4 DE 31 A 45 PPM	UNIDADE	12	R\$ 365,00	TELECOPY COPIADORAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	FEDERAL DO PARANA	TECNOLOGICA FEDERAL DO PARANÁ	19/05/2023
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	00003/2023	00023	Pregão	26743	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO DE EQUIPAMENTO - MONOCROMATICO A4 DE 31 A 45 PPM	UNIDADE	12	R\$ 375,00	TELECOPY COPIADORAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160045 - BASE ADM. GUARNICAO DE FORTALEZA	19/05/2023
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	00003/2023	00021	Pregão	26743	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO DE EQUIPAMENTO - MONOCROMATICO A4 DE 31 A 45 PPM	UNIDADE	12	R\$ 380,00	TELECOPY COPIADORAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160045 - BASE ADM. GUARNICAO DE FORTALEZA	19/05/2023
<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	00003/2023	00015	Pregão	26743	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCAAO DE EQUIPAMENTO - MONOCROMATICO A4 DE 31 A 45 PPM	UNIDADE	12	R\$ 380,00	TELECOPY COPIADORAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160045 - BASE ADM. GUARNICAO DE FORTALEZA	19/05/2023



← → ↻ painelderecos.planejamento.gov.br/analise-servicos

BRASIL CORONAVIRUS (COVID-19) Simplifique! Participe Acesso à informação Legislação Canais

ACESSIBILIDADE ALTO CONTRASTE MAPA DO SITE

Painel de Preços MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS GOVERNO FEDERAL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

Você está em análise de **SERVIÇOS** Atualizado em 03/06/2023

X LIMPAR Código Material/Serviço 26760 Ano da Compra TODOS ID_SEQ 379386 de 379391

MÉDIA **R\$ 505,92** MEDIANA **R\$ 357,34** MENOR PREÇO **R\$ 134**

QUANTIDADE DE ITENS DE COMPRA: 14

											ORDENAR:	Valor unitário	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00045/2022	00001	Dispensa de Licitação	26760	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO DE EQUIPAMENTO - POLICROMATICO A4 ATE 25 PPM	UNIDADE	1	R\$ 540,00	HME SOLUCOES LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DO ESP.SANTO	158428 - IFES - CAMPUS IBATIBA	01/09/2022
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00020/2022	00005	Pregão	26760	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO DE EQUIPAMENTO - POLICROMATICO A4 ATE 25 PPM	UNIDADE	25	R\$ 598,00	SOLUCOES SERVICOS DE LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160023 - 10A. COMPANHIA DE ENGENHARIA DE COMBATE	07/03/2023
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00002/2023	00003	Pregão	26760	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO DE EQUIPAMENTO - POLICROMATICO A4 ATE 25 PPM	UNIDADE	12	R\$ 741,66	PRINTPAGE SERVICOS DIGITAIS LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE PERNAMBUCO	158465 - INST.FED.DE PERNAMBUCO/CAMPUS VITORIA SANTAO	13/03/2023
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00038/2022	00004	Pregão	26760	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO DE	UNIDADE	10	R\$ 815,00	MAC ID COMERCIO, SERVICOS E TECNOLOGIA	ESTADO DO PARA	925989 - DEFENSORIA PÚBLICA /PA	13/02/2023



CATSER 26808 Locação de equipamento - policromático a3

BRASIL		CORONAVÍRUS (COVID-19)		Simplifique!	Participe	Acesso à informação	Legislação	Canais					
Painel de Preços		MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS		GOVERNO FEDERAL		SERVIÇOS							
X LIMPAR		Código Material/Serviço: 26808	Ano da Compra: TODOS	ID_SEQ: 379369	de 379391								
MÉDIA		R\$ 1.369,80		MEDIANA		R\$ 786,77		MENOR PREÇO		R\$ 540,-			
QUANTIDADE DE ITENS DE COMPRA: 24										ORDENAR: Data da Compra			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00002/2023	00010	Pregão	26808	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO DE EQUIPAMENTO - POLICROMATICO A3	UNIDADE	1	R\$ 831,44	CTIS TECNOLOGIA LTDA	JUSTICA FEDERAL	090020 - JUSTICA FEDERAL DE 1A. INSTANCIA, RS	10/03/2023
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00026/2023	00005	Pregão	26808	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO DE EQUIPAMENTO - POLICROMATICO A3	UNIDADE	60	R\$ 951,54	PRINTEC TECNOLOGIA DA IMPRESSAO LTDA	ESTADO DE MINAS GERAIS	984637 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO/MG	14/04/2023
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00026/2023	00006	Pregão	26808	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO DE EQUIPAMENTO - POLICROMATICO A3	UNIDADE	12	R\$ 1.160,00	PRINTEC TECNOLOGIA DA IMPRESSAO LTDA	ESTADO DE MINAS GERAIS	984637 - PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO/MG	14/04/2023
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00021/2023	00008	Pregão	26808	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO DE	UNIDADE	48	R\$ 825,00	TECNOSET INFORMATICA	FUNDACAO UNIVERSIDADE	154054 - FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL/MS	04/05/2023

CATSER - 26816 Locação páginas impressas a4 sem papel

BRASIL		CORONAVÍRUS (COVID-19)		Simplifique!	Participe	Acesso à informação	Legislação	Canais					
Painel de Preços		MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS		GOVERNO FEDERAL		SERVIÇOS							
X LIMPAR		Código Material/Serviço: 26816	Ano da Compra: TODOS	ID_SEQ: 379361	de 379391								
MÉDIA		R\$ 0,17		MEDIANA		R\$ 0,05		MENOR PREÇO		R\$ 0,03,-			
QUANTIDADE DE ITENS DE COMPRA: 87										ORDENAR: Data da Compra			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00001/2023	00001	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	300.000	R\$ 0,09	IP SERVICOS E LOCACOES LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160468 - ESCOLA PREPARATORIA DE CADETES DO EXERCITO	12/04/2023
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00001/2023	00011	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	18.000	R\$ 0,81	G3 COMERCIO E SERVICOS LTDA	INST.BRAS.DO MEIO AMB.E DOS REC.NAT.RENOVAV.	193121 - MMA-IBAMA-SUPERINTENDENCIA ESTADUAL/RO	20/04/2023
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00004/2023	00001	Dispensa de Licitação	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 SEMPAPEL	PÁGINA	1.600	R\$ 0,03	PROCOPY COMERCIO E SERVICOS DE COPIADORAS LTDA	AGENCIA NACIONAL DE TELECOMUNICACOES	413010 - ESCRITORIO REGIONAL 9	25/04/2023
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	00021/2023	00006	Pregão	26816	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4	PÁGINA	72.576	R\$ 0,05	TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS	FUNDACAO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO G. SUL	154054 - FUNDACAO UNIVERS.FEDERAL/MS	04/05/2023



CATSER - 26859 Locação páginas impressas a4 policromática sem papel

BRASIL	CORONAVIRUS (COVID-19)	Simplifique!	Participe	Acesso à informação	Legislação	Canais	ACESSIBILIDADE	ALTO CONTRASTE	MAPA DO SITE			
Painel de Preços		GOVERNO FEDERAL		MINISTERIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS		Você está em análise de SERVIÇOS		Atualizado em 13/06/2023				
X LIMPAR	Código Material/Serviço 26859	Ano da Compra TODOS	ID_SEQ 379333 de 379391									
MÉDIA	R\$ 1,31		MEDIANA	R\$ 0,45		MENOR PREÇO	R\$ 0,15					
QUANTIDADE DE ITENS DE COMPRA: 50												
ORDENAR: Valor unitário												
Opções	Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSER	Descrição do Item	Unidade de Fornecimento	Quantidade ofertada	Valor unitário	Fornecedor	Órgão	UASG - Unidade Gestora	Data da Compra
<input type="checkbox"/>	00020/2022	00006	Pregão	26859	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 POLICROMATICA SEM PAPEL	PÁGINA	3.755	R\$ 0,15	SOLUCOES SERVICOS DE LOCACAO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160023 - 10A: COMPANHIA DE ENGENHARIA DE COMBATE	07/03/2023
<input type="checkbox"/>	00001/2023	00001	Dispensa de Licitação	26859	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 POLICROMATICA SEM PAPEL	PÁGINA	26.400	R\$ 0,1512	TECNOSET INFORMATICA PRODUTOS E SERVICOS LTDA	COMANDO DO EXERCITO	160156 - 44 BATALHAO DE INFANTARIA MOTORIZADO/MT	19/01/2023
<input type="checkbox"/>	00001/2023	00003	Pregão	26859	OUTSOURCING DE IMPRESSAO - LOCACAO PAGINAS IMPRESSAS A4 POLICROMATICA SEM PAPEL	PÁGINA	2.880	R\$ 0,16	INTERATIVA SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA	UNIVERSIDADE TECNOLOGICA FEDERAL DO PARANA	153178 - UTFPR - CAMPUS PONTA GROSSA	17/02/2023

5.1. CÁLCULO DOS CUSTOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Considerando as soluções escolhidas e de acordo com as quantidades previstas, o custo total anual estimado da contratação é de R\$ 569.217,84.

5.2. MAPA COMPARATIVO DOS CÁLCULOS TOTAIS DE PROPRIEDADE (TCO)

Demonstra-se no quadro abaixo unicamente com base de valores extraídos do painel de preços, e apenas para base de expectativa de preços finais, não se configurando como estimativa consolidada final para processo licitatório, pois a mesma ainda será analisada através dos valores médios obtidos com fornecedores de mercado via cotação de pesquisa de preços.

As demais cotações serão anexadas nos autos do processo, assim como a composição de sua estimativa considerando os valores pesquisados e a expectativa orçamentária para contratação.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações



Item	Catser	Descrição	Qtd Máxima	Valor Unitário (BASE APROXIMADA PAINEL DE PREÇOS)	Valor Total Mensal (BASE APROXIMADA PAINEL DE PREÇOS)
1	26743	Locação de Impressora Multifuncional Monocromática A4 - Tipo 1	86	R\$ 311,66	R\$ 26.802,76
2	26743	Locação de Impressora Simples Monocromática A4 - Tipo 2	54	R\$ 155,83 (Considerando 50% do valor item 01 por se tratar de impressora simples)	R\$ 8.414,82
3	26778	Locação de Impressora Multifuncional Policromática A4 - Tipo 3	4	R\$ 410,35	R\$ 1.641,40
4	26760	Locação de Impressora Simples Policromática A4 - Tipo 4	3	R\$ 205,18 (Considerando 50% do valor item 01 por se tratar de impressora simples)	R\$ 615,53
5	26808	Locação de Impressora Multifuncional Policromática A3 - Tipo 5	3	R\$ 786,77	R\$ 2.360,31
6	26816	Impressões e cópias P/B para impressora do item 1	75.000	R\$ 0,050	R\$ 3.750,00
7	26816	Impressões P/B para impressora do item 2	44.000	R\$ 0,050	R\$ 2.200,00
8	26816	Impressões e cópias P/B para impressora do item 3	500	R\$ 0,050	R\$ 25,00
9	26859	Impressões e cópias coloridas para impressora do item 3	1.000	R\$ 0,450	R\$ 450,00
10	26816	Impressões P/B para impressora do item 4	500	R\$ 0,050	R\$ 25,00
11	26859	Impressões Coloridas para impressora do item 4	1.500	R\$ 0,450	R\$ 675,00
12	26816	Impressões e cópias P/B para impressora do item 5	500	R\$ 0,050	R\$ 25,00
13	26859	Impressões e cópias coloridas para			



	locação páginas impressas a4 policromática sem papel	impressora do item 5	1.000	R\$ 0,450	R\$ 450,00
				Total Mensal	R\$ 47.434,82

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

Prestação de serviços contínuos de eletrografia, com emprego de solução de gestão através de software, incluso fornecimento dos equipamentos e suporte on-site, assim como todos os suprimentos, peças e materiais de consumo, exceto papel, conforme especificações e condições a serem estabelecidas no Termo de Referência.

7 - JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Considerando o fim do instrumento contratual nº 029/2018/TRT11/DLC.SC oriundo do Pregão Eletrônico 14/2018, faz-se necessária nova contratação dos serviços de serviços contínuos de eletrografia, com emprego de solução de gestão através de software, incluso fornecimento dos equipamentos e suporte on-site, assim como todos os suprimentos, peças e materiais de consumo, exceto papel, conforme especificações e condições a serem estabelecidas no Termo de Referência.

Neste interim, a solução de Eletrografia através da metodologia de *Outsourcing* já vem sendo utilizada satisfatoriamente pelo tribunal, por ser economicamente mais vantajosa e atender aos acordos de níveis de serviço, de qualidade, de eficiência e alto aceite por parte dos usuários e setores que utilizam os serviços de impressão, assim como os de cópia e digitalização.

Conforme notado desde o planejamento da contratação anterior, apesar do advento do processo eletrônico (judicial e administrativo), e da conseqüente diminuição do número de impressões, o manuseio da informação em mídia impressa ainda se mostra comum e altamente efetivo em diversas situações.

Por essa razão, é imperativo manter em adequado funcionamento o serviço de impressão aos usuários do TRT 11. Ao mesmo tempo em que a demanda por impressão vem diminuindo, o advento do processo eletrônico também tornou constante a necessidade



por serviço de digitalização de documentos.

8 - JUSTIFICATIVA ECONÔMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Necessidade de adequação há um modelo de remuneração aplicável ao serviço mais vantajoso para o Tribunal em relação ao modelo contratual praticado atualmente para remuneração dos serviços prestados de eletrografia, diante de um quadro de redução da média anual de páginas impressas.

Necessidade de atender à demanda por serviços de impressão, cópias e digitalização de documentos, expandindo a abrangência dos referidos serviços todas as unidades do Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região, em localidades dos Estados do Amazonas e de Roraima.

9 - BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

Qualidade: Manter a qualidade do serviço de impressão, cópia e digitalização com otimização da sua eficiência operacional e logística, observando a redução de custos sem perda da qualidade na nova contratação.

Economicidade: Realizar a redução de custos através de remanejamento e readequação dos equipamentos para maior uso compartilhado entre os usuários e mediante redução da demanda de páginas impressas e/ou copiadas conforme análise histórica do egrégio.

Eficiência: manter a mão de obra dos servidores e estagiários da SETIC em outros projetos de interesse do egrégio, conforme as determinações do Comitê Gestor de TIC.

Assim como:

- Eliminação de investimentos iniciais com a aquisição de equipamentos;
- Redução de custos com insumos e consumíveis, visto que estes são adquiridos mediante compras em grande escala, realizadas pela contratada, que frequentemente atende a várias entidades simultaneamente;
- Transferir a responsabilidade integral pela manutenção dos equipamentos e insumos à contratada, permitindo que o TRT 11 se concentre em especificar acordos de níveis de serviço (SLAs) adequados e em fiscalizar a correta execução do contrato de modo a assegurá-los;
- Proporcionar a gestão centralizada do serviço de impressão, permitindo



obtenção de indicadores de qualidade, desempenho, disponibilidade, utilização de recursos e custos de forma ágil e precisa;

- Eliminação das tarefas de gerência de estoque, de compras, de acondicionamento e de descarte de insumos e consumíveis;

10 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há.

11 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declara-se que com a referida contratação busca-se dar viabilidade à continuidade ao serviço já implantado neste Regional, garantindo eficiência, eficácia e economicidade na realização deste processo, ante as onerosas aquisições e manutenções de ativos, que se tornam obsoletos e necessitam de compra de artefatos de impressão (toners) por parte da Administração Pública.

Algumas ações e análises consolidadas para readequações foram realizadas conforme segue:

- Corte redutivo de 50% da produção de impressões e cópias estimadas no contrato anterior, mediante estudo histórico das cópias e impressões efetivamente realizadas no período contratual, considerando os critérios de migração digital e impactos causados durante a instalação da pandemia covid-19
- Readequação da quantidade e remanejamento dos equipamentos do parque seguindo o estudo interno realizado e aplicado para realidade atual e da nova contratação, para melhor aproveitamento do compartilhamento dos recursos entre os usuários e departamentos, impactando diretamente na otimização dos custos frente o volume de equipamentos instalados.
- Readequação do software de monitoramento e gestão dos serviços em função da compatibilidade dos equipamentos do parque, para emissão de relatórios de acompanhamento relatorial informatizado da produção efetiva por equipamento instalado para fins de faturamento e estudo contínuo das necessidades departamentais.
- Critérios sustentável correlacionados ao meio ambiente, com ações que mitiguem o impacto da impressão e contribuam para a sustentabilidade ambiental



- Adequação das exigências técnicas dos equipamentos, à fins de resguardar a isonomia, o caráter competitivo e a ampla participação, descrevendo bens de uso comum, de fácil comparação e obtenção no mercado, inclusive considerando o estudo de modelos de 03 (três) fabricantes distintos para cada item de equipamento especificado;
- Necessidade de equipamentos novos e de 1º uso, para manutenção da qualidade e operabilidade continuada da prestação dos serviços, e pelo período de vigência inicial contratual de 48 meses para fins de garantia de amortização do ativo pelo fornecedor e conseqüentemente acarretando em melhores preços ofertados na contratação;
- Adequação do Termo de Referência aos novos critérios estabelecidos pela Lei 14.133/2021.
- Todas as ações possuem por finalidade atingir a economicidade e vantajosidade da contratação em paralelo com a real necessidade e qualidade dos serviços necessários à continuidade das atividades deste Tribunal.

12 - APROVAÇÃO E ASSINATURA

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela PORTARIA N° 179/2023/DG, de 23 de junho de 2023.

Conforme o Art. 14 da Resolução CNJ n° 468/2022, o Estudo Técnico Preliminar deverá ser aprovado e assinado pelos Integrantes Técnicos e Demandantes e pela autoridade máxima da área de TIC:

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DEMANDANTE
 Ronanio Cintra da Silva Diretor da COOPS Matrícula: 11480	 Rônego do Santos Batalha Chefe da SEMANTIC Matrícula: 11245
Manaus, 11 de setembro de 2023	Manaus, 11 de setembro de 2023

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC
(OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL – § 3º do art. 11)



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações



[Redacted]
Evandro Video de Souza Junior
Diretor da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações
Matrícula: 111735

Manaus, 11 de setembro de 2023



ANEXO I
DISTRIBUIÇÃO GERAL DE EQUIPAMENTOS E IMPRESSÕES POR TIPO

TIPO	MODELO	QUANTIDADE DE IMPRESSORAS	PRODUÇÃO PB	PRODUÇÃO COLOR
TIPO 1	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	104	150.000	-
TIPO 2	IMPRESSORA SIMPLES MONOCROMÁTICA A4	50	88.000	-
TIPO 3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	4	1.000	2.000
TIPO 4	IMPRESSORA SIMPLES COLORIDA A4	6	1.000	3.000
TIPO 5	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3	3	1.000	2.000
Total		167	241.000	7.000



ANEXO II DISTRIBUIÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS POR LOTAÇÃO

	SETOR	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A3	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA A4	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA A4	IMPRESSORA SIMPLES COLORIDA A4	IMPRESSORA SIMPLES MONOCROMÁTICA A4	Total
1	01VTB - BOA VISTA					1	1
2	01VTB - BOA VISTA			1			1
3	01VTB - BOA VISTA			1			1
4	02VTB - BOA VISTA					1	1
5	02VTB - BOA VISTA			1			1
6	03VTB - BOA VISTA					1	1
7	03VTB - BOA VISTA			1			1
8	03VTM - MANAUS			1			1
9	04VTM - MANAUS			1			1
10	05VTM - MANAUS			1			1
11	06VTM - MANAUS			1			1
12	07VTM - MANAUS			1			1
13	08VTM - MANAUS			1			1
14	09VTM - MANAUS			1			1
15	10VTM - MANAUS			1			1
16	11VTM - MANAUS			1			1
17	12VTM - MANAUS			1			1
18	13VTM - MANAUS			1			1
19	14VTM - MANAUS			1			1
20	15VTM - MANAUS			1			1
21	16VTM - MANAUS			1			1
22	17VTM - MANAUS			1			1
23	18VTM - MANAUS			1			1
24	19VTM - MANAUS			1			1
25	2ª VARA			1			1
26	ALMOXARIFADO			1			1
27	ASSESSORIA COMUNICAÇÃO	1					1
28	ASSESSORIA CONTROLE INTERNO			1			1
29	ASSESSORIA JURÍDICA			1			1
30	BENS E MOVEIS					1	1
31	CEJUSC			1			1
32	CEJUSC					1	1
33	CEJUSC-BVB			1			1
34	CENTRAL DE MANDADOS - BV			1			1



35	CERIMONIAL RE-VISTA					1	1
36	CERIMONIAL RE-VISTA				1		1
37	COARI			1			1
38	CONTROLADORIA JUDICIARIA - FORUM			1			1
39	CORREGEDORIA			1			1
40	CORREGEDORIA				1		1
41	DIFUSÃO CULTURAL					1	1
42	DIRETORIA DO FORUM - BV			1			1
43	DIRETORIA FORÚM			1			1
44	DIRETORIA FORUM - 3o ANDAR					1	1
45	DIRETORIA GERAL			1			1
46	DIRETORIA SEC. GESTAO DE PESSOAS			1			1
47	DIRETORIA SEC. GESTAO DE PESSOAS				1		1
48	DISSÍDIOS COLETIVOS					1	1
49	DISTRIBUIÇÃO DE FEITOS			1			1
50	DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS JUDICIAIS			1			1
51	DISTRIBUICAO FORUM - BV			1			1
52	DIV. MANUTENÇÃO E PROJETOS		1				1
53	EIRUNEPÉ			1			1
54	EJUD					1	1
55	EJUD		1				1
56	ENGENHARIA	1					1
57	GAB. DR. AUDALIPHAL			1			1
58	GAB. DR. AUDALIPHAL					1	1
59	GAB. DR. DAVI			1			1
60	GAB. DR. DAVI					1	1
61	GAB. DR. JORGE ALVARO					1	1



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações



62	GAB. DR. JOSE DANTAS			1			1
63	GAB. DR. JOSE DANTAS					1	1
64	GAB. DR. LAIRTO			1			1
65	GAB. DR. LAIRTO					1	1
66	GAB. DRA. ELEONORA			1			1
67	GAB. DRA. ELEONORA					1	1
68	GAB. DRA. FATIMA			1			1
69	GAB. DRA. JOICILENE			1			1
70	GAB. DRA. JOICILENE					1	1
71	GAB. DRA. MARCIANUNES			1			1
72	GAB. DRA. MARCIANUNES					1	1
73	GAB. DRA. ORMY			1			1
74	GAB. DRA. RITA			1			1
75	GAB. DRA. RITA					1	1
76	GAB. DRA. RITA					1	1
77	GAB. DRA. RUTH					1	1
78	GAB. DRA. RUTH			1			1
79	GAB. DRA. SOLANGE			1			1
80	GAB. DRA. SOLANGE					1	1
81	GAB. DRA. VALDENYRA			1			1
82	GAB. DRA. VALDENYRA					1	1
83	GB JORGE ALVARO			1			1
84	GB PRESIDÊNCIA					1	1
85	GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO			1			1
86	GORVENANÇA SETIC			1			1
87	HUMAITÁ			1			1
88	ITACOATIARA			1			1
89	LÁBREA			1			1
90	LICITAÇÃO E CONTRATOS			1			1
91	LOGISTICA SETIC			1			1
92	MANACAPURU					1	1
93	MANACAPURU			1			1
94	MATERIAL E LO-			1			1



	GÍSTICA						
95	MEMORIAL		1				1
96	NFAM			1			1
97	NPP - FORUM PESQUISA PATRIMONIAL			1			1
98	NUCLEO APOIO A EXECUÇÃO			1			1
99	NUCLEO DE PRE- PARO DE PAGAMENTO			1			1
100	PARINTINS			1			1
101	PARINTINS					1	1
102	PLENÁRIO					1	1
103	PLENÁRIO 1ª TURMA					1	1
104	PLENÁRIO 2ª TURMA					1	1
105	PLENÁRIO 3ª TURMA					1	1
106	PRECATÓRIOS			1			1
107	PRESIDÊNCIA					1	1
108	PRESIDÊNCIA			1			1
109	PRESIDENTE FI- GUEIREDO					1	1
110	PRESIDENTE FI- GUEIREDO			1			1
111	SEC. DE ADMINIS- TRATIVO			1			1
112	SEÇÃO DE DOCU- MENTAÇÃO	1					1
113	SEÇÃO DE DOCU- MENTAÇÃO - FORUM			1			1
114	SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO - SEDE			1			1
115	SEÇÃO DE SAÚDE - FORUM			1			1
116	SEÇÃO DE SAÚDE - SEDE			1			1
117	SEÇÃO RECURSOS REVISTA			1			1
118	SEÇÃO SEGURAN- ÇA SUBSOLO - SEDE			1			1
119	SECRETARIA DA 1ª TURMA			1			1
120	SECRETARIA DA 2ª			1			1



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações



	TURMA						
121	SECRETARIA DA 3ª TURMA			1			1
122	SECRETARIA DO PLENO (DIRETORIA)			1			1
123	SEGURANÇA FÓRUM			1			1
124	SESUP					1	1
125	SESUP - FORUM					1	1
126	SOCIO AMBIENTAL					1	1
127	SOF					1	1
128	SOF - COORD DE PAGAMENTO			1			1
129	SUPORTE FÓRUM					1	1
130	SUPORTE FÓRUM					1	1
131	SUPORTE FÓRUM					1	1
132	SUPORTE FÓRUM					1	1
133	SUPORTE FÓRUM					1	1
134	TABATINGA			1			1
135	TEFÉ					1	1
136	TEFÉ			1			1
137	TRANSPORTE			1			1
138	VICE PRESIDÊNCIA					1	1
139	VT COARI					1	1
140	VT EIRUNEPÉ					1	1
141	VT HUMAITÁ					1	1
142	VT ITACOATIARA					1	1
143	VT LÁBREA					1	1
144	VT TABATINGA					1	1
145	ZELADORIA					1	1
146	ASSESSORIA COMUNICAÇÃO					1	1
147	BIBLIOTECA					1	1
148	DISTRIBUIÇÃO DE MANDADOS JUDICIAIS					1	1
149	GESTÃO DE RISCOS E SEGURANÇA SEDE					1	1
150	HASTAS PUBLICAS					1	1
151	INFORMACOES FUNCIONAIS					1	1
152	INFRAESTRUTURA SETIC					1	1
153	LESGISLACAO DE PESSOAL					1	1



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações



154	NAPE					1	1
155	NFAM					1	1
156	NFAS					1	1
157	NFAS					1	1
158	PATRIMONIO					1	1
159	PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - SEDE					1	1
160	SECRETARIA DO PLENO					1	1
161	SECRETARIA JUDI- CIARIO					1	1
162	SELOG					1	1
163	SESSÃO DE PESSO- AL - RCC					1	1
164	SGPES - BENEFI- CIOS					1	1
165	SGPES - INATIVOS					1	1
166	SGPES - MAGIS- TRADOS			1			1
167	ZELADORIA - FO- RUM					1	1
Total		3	3	87	3	71	167



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Processo Administrativo – MA-570/2023

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº __/2024/TRT11

CONTRATO ADMINISTRATIVO
Nº __/2023 QUE FAZEM ENTRE SI
CELEBRAM O TRIBUNAL REGIONAL
DO TRABALHO 11ª REGIÃO E A
EMPRESA _____.

A **UNIÃO FEDERAL**, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 11ª REGIÃO**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.671.187/0001-18, com sede na Rua Visconde de Porto Alegre, n.1265, Bairro Praça 14 de Janeiro, na cidade de Manaus/AM, CEP: 69.020-130, neste ato, representado pelo Sr. _____, Diretor-Geral, portador da Matrícula Funcional nº _____, nomeado em conformidade ao Regime Interno Deste Tribunal, doravante denominado **CONTRATANTE** e a **(NOME DA EMPRESA) inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, sediada(o) na _____ em _____**, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado por _____ (nome e função no contrato), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **MA-570/2023** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente **Termo de Contrato**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº __/___**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de prestação de serviço continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de serviços de eletrografia, com emprego de solução de gestão através de software, incluso fornecimento dos equipamentos e suporte *on-site*, assim como todos os suprimentos, peças e materiais de consumo, exceto papel, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Serviço de Eletrografia				
Item	Descrição	Qtd. Máxima	Valor unitário (R\$)	Valor mensal (R\$)
1	Impressora Multifuncional Monocromática A4 - Tipo 1	104		
2	Impressora Simples Monocromática A4 - Tipo 2	50		
3	Impressora Multifuncional Policromática A4 - Tipo 3	4		
4	Impressora Simples Policromática A4 - Tipo 4	6		



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Processo Administrativo – MA-570/2023

5	Impressora Multifuncional Policromática A3 - Tipo 5	3		
6	Impressões e cópias P/B para impressora do item 1	150.000		
7	Impressões P/B para impressora do item 2	88.000		
8	Impressões e cópias P/B para impressora do item 3	1.000		
9	Impressões e cópias coloridas para impressora do item 3	2.000		
10	Impressões P/B para impressora do item 4	1.000		
11	Impressões coloridas para impressora do item 4	3.000		
12	Impressões e cópias P/B para impressora do item 5	1.000		
13	Impressões e cópias coloridas para impressora do item 5	2.000		
Total Mensal:				

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;
- 1.3.2. O Edital de Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do Contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **48 (quarenta e oito) meses**, contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.1.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.4. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.2. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS.

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Processo Administrativo – MA-570/2023

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em / / .

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Processo Administrativo – MA-570/2023

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante, **além das previstas no Termo de Referência:**

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. A Administração terá o prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Processo Administrativo – MA-570/2023

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, **além das previstas no Termo de Referência:**

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, *junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento*, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Processo Administrativo – MA-570/2023

Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Processo Administrativo – MA-570/2023

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica nos locais determinados pela CONTRATANTE, na capital e no interior do Estado, nos endereços listados no Anexo IV do Termo de Referência..

9.24.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado.

9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do contratado.

9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Processo Administrativo – MA-570/2023

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6 É dever do contratado orientar, e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por uma das modalidades previstas no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total do contrato.**

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Processo Administrativo – MA-570/2023

11.3. A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.5 deste contrato.

11.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.6.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.6.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

11.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido 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 competente.

11.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

11.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada**.

11.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Processo Administrativo – MA-570/2023

11.13.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.13.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.14. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Processo Administrativo – MA-570/2023

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) Multa:

(1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de **1% a 20.% do valor do contrato**.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de **1% a 20% do valor do Contrato**.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de **05% a 20% do valor do Contrato**.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de **1% a 20% do valor do Contrato**.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de **0,20% a 15% do valor do Contrato**, ressalvadas as seguintes infrações:

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Processo Administrativo – MA-570/2023

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar](#).

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Processo Administrativo – MA-570/2023

parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratado, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.8. O contrato poderá ser extinto:



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Processo Administrativo – MA-570/2023

13.8.1. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da lei n.º 14.133, de 2021).

13.8.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010)

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Nota de Empenho:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos art. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2. O Contratado é obrigado aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 de Lei n.º 14.133, de 2021).



Poder Judiciário
Justiça do Trabalho
Tribunal Regional do Trabalho da 11ª Região
Processo Administrativo – MA-570/2023

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal da Cidade de Manaus-AM, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato vai eletronicamente assinado pelos contraentes, depois de lido e achado em ordem, e por duas testemunhas.

Manaus, data da última assinatura digital.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante do TRT11ª Região

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal da Contratada.

TESTEMUNHAS: