



Poder Judiciário  
Justiça do Trabalho  
Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região

## TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇOS

### DISPENSA – ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021

PROAD Nº 3362/2024

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “a”)

##### 1.1. OBJETO

O presente termo de referência tem como objeto a Contratação de serviços de suporte com atualização e upgrade da Ferramenta Papercut MF, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O serviço será prestado de forma continuada.

##### 1.3. QUANTITATIVO:

Item	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	Qtde.
1	SERVIÇO DE SUPORTE COM ATUALIZAÇÃO E UPGRADE DA FERRAMENTA PAPER CUT MF, COM UM MÓDULO EMBARCADO LEXMARK	26077	SERVIÇO	01

##### 1.4. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA :

Apesar de a estimativa de custo da contratação se referir a valor abaixo do limite previsto no inciso I, do Art. 48, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 a participação não poderá ocorrer com exclusividade para microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), uma vez que se torna imprescindível que a empresa contratada para prestar serviço de suporte seja uma empresa autorizada e credenciada pela PAPER CUT e que não houve um mínimo de 3 (três) empresas enquadrados nessa categoria e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no Termo de Referência.

##### 1.5. PRAZO DE VIGÊNCIA:

1.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 03 anos, contados da publicação da nota de empenho ou contrato no PNCP, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021.

1.5.2. A prestação dos serviços se enquadra como continuado tendo em vista que é preciso estar com o ambiente sempre atualizado, de forma a atender todos os

TRT da 5ª Região  
TR - DISPENSA - Serviços- art. 75 inciso II  
março/2024 - versão 5.0

Minuta Padrão aprovada pela Secretaria de Assessoramento Jurídico

requisitos de segurança necessários, tendo o suporte de empresa especializada e credenciada pelo fabricante.

#### 1.6. NATUREZA:

- Comum
- Especial
- Comum de engenharia
- Especial de engenharia
- Obra
- Técnico especializado de natureza predominantemente intelectual
- Especial de Tecnologia da Informação e de Comunicações
- Locação

#### 1.7. REALIZAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

ETP elaborado?

- Sim
- Não. Justificar:

Considerando a reduzida complexidade do objeto e seus requisitos, a faculdade prevista no art. 14, I da IN 58/2022 do Ministério da Economia, bem assim no art. 72, I da lei 14.133/2021, a elaboração de estudo técnico preliminar foi dispensada.

Tratando-se de contratação de valor estimado até o limite estabelecido nos incisos I e II do art. 75 da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, o planejamento pode ser realizado por ao menos um(a) servidor(a) da unidade demandante/requisitante, sem necessidade de instituição de equipe de planejamento, conforme Ato GP TRT5 n. 494/2023, art. 3º, § 1º e Resolução CSJT 364/2023, art. 34, I.

#### 1.8. ALINHAMENTO AO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL (PCA)

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 conforme detalhamento a seguir:

Item	DESCRIÇÃO
PCA – 2024 – 106	SERVIÇO DE SUPORTE COM ATUALIZAÇÃO E UPGRADE DA FERRAMENTA PAPER CUT

Demanda incluída no PCA conforme doc. 06 do Proad 3362/2024.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “b”)

A contratação se fundamenta na necessidade de gerenciar as atividades de impressão de um parque de equipamentos heterogêneo tanto com relação aos modelos de equipamentos quanto às

TRT da 5ª Região

TR - DISPENSA - Serviços- art. 75 inciso II

março/2024 - versão 5.0

Minuta Padrão aprovada pela Secretaria de Assessoramento Jurídico

interfaces de comunicação utilizadas e para isso é necessário um software específico que permita coletar e centralizar essas informações de forma efetiva e fornecer aos gestores os dados necessários para subsidiar as tomadas de decisão.

Em 2019 este Tribunal adquiriu o software Papercut. A partir da aquisição da ferramenta Papercut MF tem sido possível um controle mais efetivo das impressões, pois este software possibilita controlar, centralizar e fornecer os dados de impressão das impressoras disponíveis no parque do TRT5, estejam elas ligadas diretamente à rede, ou mesmo ligadas diretamente às estações de trabalho

É imprescindível a contratação de uma empresa autorizada pelo fabricante, que possa fornecer o suporte com atualização e upgrade da ferramenta já adquirida Papercut MF, para que haja a continuidade do serviço, com todos os requisitos de segurança necessários.

Uma licitação mais abrangente para permitir a participação de empresas não parceiras, ensejaria um estudo técnico envolvendo outros tipos de licenças para gerenciamento de impressão o que acarretaria mais tempo e recursos para a elaboração de novo ETP e TR, onerando outros setores do TRT e com risco de contratação de solução técnica que não atenda aos interesses do órgão. Além de novos treinamentos para operacionalização da ferramenta.

### **3. ENQUADRAMENTO LEGAL:**

Trata-se de SERVIÇOS cujo valor se enquadra no limite imposto pelo inciso II do art. 75 da Lei 14.133/2021.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “c”)**

A aquisição dessa ferramenta Papercut MF, fornecida pela empresa PaperCut, que é líder no setor de gerenciamento de impressão, possibilitou ao TRT5 o gerenciamento mais efetivo, fornecendo aos gestores informações mais precisas quanto às impressões em cada setor para a tomada de decisões.

Uma vez que já possuímos a ferramenta, a contratação do suporte com direito a atualizações e upgrades da ferramenta se tornou necessária, pois foram identificadas falhas de segurança na infraestrutura do serviço que precisarão ser resolvidas com a reinstalação e atualização da ferramenta, mantendo toda a base de dados e configurações já existentes. Todavia, realizar essa operação sem o suporte oficial da solução traz riscos à continuidade do serviço.

#### **4.1. No presente caso, o SERVIÇO a ser prestado deverá ter a seguinte característica:**

**4.1.1.** Suporte para o software Papercut MF, com um módulo embarcado lexmark, com direito a atualizações e upgrades de versões.

**4.1.2.** CATSER: 26077 - SOFTWARE COMO SERVICIO - SAAS

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “d”)

### **5.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**5.1.1.** Suporte para o software PaperCut MF, com um módulo embarcado lexmark, com direito a atualizações e upgrades de versões.

**5.1.2.** Compatível com Windows 7, Windows 10 ou superior, 32 ou 64 bits.

**5.1.3.** Deverá permitir a instalação de todas as aplicações diretamente na estação de trabalho.

**5.1.4.** Fabricante: PaperCut Software Internacional Pty. Ltd.

**5.1.5.** Deve ser disponibilizada sempre a última versão atualizada pelo fabricante durante a validade do contrato.

**5.1.6.** A CONTRATADA deve disponibilizar suporte técnico durante a vigência do contrato, em horário comercial das 7h às 18h

**5.1.7.** O serviço de suporte deverá ser prestado remotamente.

**5.1.8.** A empresa contratada deverá disponibilizar site/portal em português do Brasil, de modo a oferecer informações e meios de solicitação do serviço, bem como suporte remoto no idioma português do Brasil.

**5.1.9.** Para atendimento e realização do suporte, a abertura de chamados poderá ser feita por email, pelo site ou telefone a ser disponibilizado pela CONTRATADA. O atendimento será feito no horário comercial de 7 às 18hs. Se o e-mail ou chamada telefônica forem recebidos fora deste horário, serão respondidos no horário comercial. A CONTRATADA fornecerá o número do ticket.

**5.1.10.** O nível de serviço exigido será averiguado por sistema da Contratada, bem como por controle da abertura de chamados da equipe técnica pertencente ao Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região. O tempo para atendimento será contabilizado a partir do registro do chamado e será definido de acordo com a gravidade do problema:

**5.1.8.1** Gravidade 1 - Prioridade crítica - 3hs úteis,

**5.1.8.2** Gravidade 2 - Prioridade máxima - 6hs úteis,

**5.1.8.3** Gravidade 3 - Funcionalidade normal/limitada - 12hs úteis,

**5.1.8.4** As atualizações deverão ser efetuadas em até 24hs úteis.

### **5.2. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL.**

Deve ser prevista na contratação conformidade com as práticas de sustentabilidade do Guia de Contratações Sustentáveis da Justiça do Trabalho, instituído pela Resolução n.º 310/2021 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

### **5.3. SUBCONTRATAÇÃO:**

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **5.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **5.5. DA VISTORIA**

Não se aplica, tendo em vista que o suporte será prestado remotamente por empresa especializada e credenciada pelo fabricante.

## **6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “e”)**

### **6.1. PRAZO DE EXECUÇÃO:**

**6.1.1.** O prazo para execução dos serviços de suporte à ferramenta Papercut MF se dará a partir do dia útil seguinte após a emissão do recebimento da ordem de fornecimento acompanhada do empenho .

**6.1.2.** O tempo para atendimento será contabilizado a partir do registro do chamado e será definido de acordo com a gravidade do problema: gravidades 1 - 3hs úteis, gravidade 2 - 6hs úteis, gravidade 3 - 12hs úteis, atualizações 24hs úteis.

**6.1.3.** Indicações de gravidade 1:

- Um produto ou serviço com suporte de missão crítica está inativo e nenhuma solução alternativa está disponível imediatamente.
- O sistema de produção suportado está inativo ou indisponível.
- Os componentes suportados na infraestrutura de produção do usuário final falham, dados corrompidos ou há um risco significativo
- Um componente crucial suportado não está funcionando, resultando na interrupção de todas as operações e impacto crítico

**6.1.4.** Indicações de gravidade 2:

- Um usuário final não consegue usar um componente crítico inteiro ou um recurso crítico para os negócios, conforme descrito na documentação, e o problema afeta um número significativo de usuários finais.
- Uma degradação significativa do desempenho dos serviços técnicos do usuário final devido a componentes suportados que causam um alto impacto nas operações de negócios para um número significativo de usuários finais.

#### **6.1.5. Indicações de gravidade 3:**

- O usuário final pode usar o software; no entanto, há uma perda não crítica de funcionalidade.
- O problema afeta alguns, mas não todos os usuários (por exemplo, incapacidade de imprimir um determinado arquivo, renderização de fonte incorreta e funcionalidade de visualização de documentos ausente).
- A funcionalidade de alguns componentes é prejudicada, mas permite que os usuários continuem usando o software.
- O problema nem sempre é reproduzível ou é intermitente.
- O problema é relatado em um ambiente de não produção e não afeta a entrega do serviço no ambiente de produção.

**6.1.6.** 1. Em relação aos problemas de Gravidade 1, assim que o problema for estabilizado ou uma solução alternativa for disponibilizada, o problema se tornará Gravidade 3 (Normal).

**6.1.7.** O problema deve ser reproduzível no momento da criação do ticket para que a investigação possa ser realizada logo após o problema ser relatado.

**6.1.8.** Para casos de Gravidade 1 e 2, é necessário um número de telefone de contato para trabalhar no problema continuamente.

**6.1.9.** Se a contratante estiver inacessível por telefone ou e-mail, o nível de gravidade pode ser reduzido para 3 (Normal) por decisão de um líder de equipe de projeto.

## **6.2. LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO:**

O suporte à ferramenta Papercut MF se dará de forma remota, em dias úteis e horário comercial, de 7 às 18hs.

## **6.3. ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a) As novas versões do Papercut MF devem ser disponibilizadas pela CONTRATADA através de download a ser realizado pela internet, sob responsabilidade da

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES - SETIC, ou, ainda, encaminhadas por e-mail indicado pela SETIC

- b) Será obrigação da Contratada informar à SETIC sobre o lançamento de uma nova versão/atualização em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação oficial do produto
- c) A CONTRATADA deverá informar qual será o meio de contato para registro de chamados: chamada telefônica, portal de abertura de chamados, de responsabilidade da CONTRATADA ou e-mail.
- d) O serviço de suporte técnico e atualização compreenderá as seguintes atividades:
  - 1) Atualização do software para a última versão estável disponibilizada pelo fabricante
  - 2) Aplicação de updates e/ou patches de segurança, correção de vulnerabilidades
  - 3) Resolução de falhas que impactem no correto funcionamento da solução
  - 4) Esclarecimento de dúvidas

e) O serviço de suporte técnico e atualização poderá ser prestado de forma remota, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a infraestrutura necessária para acesso ao ambiente da CONTRATANTE, que será responsável apenas pela disponibilidade de acesso remoto ao seu ambiente

f) O atendimento será realizado no horário das 7h às 18h (horário de Brasília), de segunda à sexta-feira, exceto feriados nacionais

g) Os serviços serão solicitados pelo CONTRATANTE, mediante abertura de chamados via chamada telefônica, portal de abertura de chamados, de responsabilidade da CONTRATADA ou e-mail, a depender do que for indicado pela CONTRATADA.

h) O nível de serviço exigido será averiguado por sistema da Contratada, bem como por controle da abertura de chamados da equipe técnica pertencente ao Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região: chamados de prioridade crítica - 3hs úteis, de prioridade alta - 6hs úteis, de prioridade normal - 12hs úteis, atualizações - 24hs úteis.

**6.3.1.** A autorização de fornecimento dos bens contendo a nota de empenho será enviada por correio eletrônico;

**6.3.2.** A contratada poderá entrar em contato com o setor de Suporte para dirimir quaisquer dúvidas no telefone (71) 3319-7671 ou email [si-suporte@trt5.jus.br](mailto:si-suporte@trt5.jus.br).

#### **6.4. RECEBIMENTO DO OBJETO:**

Em conformidade com o art. 140, II, da lei 14.133/21, o objeto desta contratação será recebido:

6.4.1 Provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, após a emissão da nota de

emprenho, sendo necessário que neste prazo o fornecedor repasse as informações para atender às condições de início da execução do serviço de suporte, ou seja enviar um e-mail para [si-suporte@trt5.jus.br](mailto:si-suporte@trt5.jus.br) esclarecendo a forma de abertura de chamado, com verificação posterior da conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4.2 Definitivamente, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, com verificação do atendimento das condições para o fornecedor prestar o suporte, ou seja, será registrado um chamado para que a contratada proceda com o início do atendimento .

6.4.3 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do contrato.

## **7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “f”)

- 7.1.** A gestão e a fiscalização do contrato obedecerão ao Ato GP nº 746/2023, que dispõe, inclusive, sobre a atuação dos(as) fiscais e gestores(as) de contratos de prestação de serviços, locação, concessão e permissão de uso de bens, compras, obras e serviços de engenharia e arquitetura no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região, conforme Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 7.2.** A gestão administrativa do contrato caberá ao (à) Diretor(a) da Coordenadoria de Suporte aos Serviços de TIC, a quem competirá gerenciar quaisquer alterações decorrentes da contratação.
- 7.3.** A fiscalização do contrato será realizada por servidor da **Coordenadoria de Suporte aos Serviços de TIC**, que será responsável pelo recebimento do objeto e por atestar as notas fiscais para pagamento, na condição de representante do contratante.
- 7.4.** 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

- 7.5.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 7.6.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “g”)

**8.1.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação.

a) A CONTRATADA, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis após emissão do empenho**, deverá providenciar o credenciamento no Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - (SIGEO-JT) para viabilizar os pagamentos das faturas vincendas no curso da execução do contrato.

(Para instruções deve ser acessado o seguinte link:

[https://docs.google.com/document/d/1I4hln6y4i2nAlXuTrkBcTYmMtiMzN\\_8Ebv6Bbd7Edvg/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1I4hln6y4i2nAlXuTrkBcTYmMtiMzN_8Ebv6Bbd7Edvg/edit?usp=sharing))

b) **Após o recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá emitir e protocolar a nota fiscal no sistema SIGEO-JT**, acompanhada da regularidade fiscal e trabalhista (CND-Federal, CRF e CNDT ou SICAF), para fins de validação/atesto pelo fiscal do contrato e posterior liquidação.

c) O **prazo de liquidação** será de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da nota fiscal.

d) Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

e) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

f) O CONTRATANTE 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

g) Constatando-se junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

h) Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto a existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

i) Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

j) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

k) 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.

l) A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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 LC.

m) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

n) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

o) No caso de atraso pelo CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) para correção monetária, para correção monetária.

## 9. REAJUSTE

Não se aplica, pois o serviço será pago em uma única parcela.

## 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “h”)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021.

10.2. Conforme explicitado no item 1.4 e dos critérios estabelecidos no item 5.1 e ainda das informações retiradas no site da fabricante paperCut (<https://www.papercut.com/pt-br/>) e conforme doc. 08 do Proad 3362/2024, a consulta de preço foi realizada com as empresas autorizadas pelo fabricante.

### 10.1. Exigências de habilitação:

**10.1.1.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

**10.1.1.1.** SICAF;

**10.1.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

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

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

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

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

**10.1.5.** O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

**10.1.6.** Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

- 10.1.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 10.1.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.1.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.1.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## 10.2. Habilitação jurídica

- 10.2.1. **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;
- 10.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.2.3. **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>;
- 10.2.4. **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;
- 10.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 10.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 10.2.7. 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.
- 10.2.8. 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 de 1971.
- 10.2.9.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 10.3. **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 10.3.1.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;
- 10.3.2.** 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.
- 10.3.3.** Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- 10.3.4.** Declaração de que **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;
- 10.3.5.** 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;
- 10.3.6.** Prova de inscrição no **cadastro de contribuintes MUNICIPAL** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.3.7.** Prova de **regularidade com a Fazenda MUNICIPAL** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**10.3.8.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

**10.3.9.** O prestador enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**11. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO** (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “i”)

**11.1.** Objetivando definir estimativa de valor da contratação, a unidade demandante procedeu a pesquisa de mercado para levantamento de propostas.

**11.2.** As solicitações de orçamento foram realizadas através de e-mails encaminhados no período de março a abril 2024, conforme documentos anexados.

**11.3.** Os valores constantes das propostas juntadas foram os seguintes:

Item	Detalhamento	CATSER	QTD	FORNECEDOR 1	FORNECEDOR 2	MENOR PREÇO
1	PaperCut support - 03 ANOS	26077	01	R\$ 3.251,56	R\$ 3.133,52	R\$ 3.133,52

**11.4.** Conforme se verifica do quadro acima, o menor preço de valor dos serviços consignados nas propostas para 03 anos e que atende a todas as exigências contidas neste TR, foi o da empresa Katun Solution Center - Brazil, conforme doc. 17. Conforme proposta, o valor será executado na forma de parcela única.

**12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “j”)

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

**12.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**12.1.1.** Gestão/Unidade: TRT5 UG Nº 080007

**12.1.2.** Programa de Trabalho: 02.122.0033.4256.0029 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho – Bahia)

**12.1.3.** Plano Interno: P.O.: 0000 - Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho - Despesas Diversas.

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

### **13. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

Considerando a permissão do art. 95, inciso I, da Lei 14.133/2021, optou-se por dispensar a confecção do instrumento de contrato, motivo pelo qual a contratação será formalizada pela nota de empenho de despesa com obrigações contratuais do presente Termo de Referência.

### **14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

São obrigações do órgão contratante, além daquelas dispostas em lei:

- 14.1.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações decorrentes do contrato.
- 14.2.** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal.
- 14.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, comunicando à contratada as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.
- 14.4.** Proceder à publicação do extrato de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial.
- 14.5.** Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Termo de Referência.
- 14.6.** Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
- 14.7.** Fornecer credenciais a funcionários da Contratada para acesso ao ambiente do TRT5 para a prestação do suporte à ferramenta.

### **15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da contratada, além daquelas dispostas em leis e normas pertinentes:

- 15.1.** Cumprir os critérios de sustentabilidade ambiental previstos no Termo de Referência, se houver.
- 15.2.** Não transferir sua responsabilidade para outras entidades/empresas, exceto naquilo que for autorizado nos termos deste documento.
- 15.3.** Garantir o sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão da contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.
- 15.4.** Atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma

pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e incluindo, entre outros, a Lei 12.965 (Marco Civil da Internet), de 23 de abril de 2014, o Decreto Federal 8.771, de 11 de maio de 2016, a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região instituída pelo Ato TRT5 n. 468/2022, no que couber, e demais leis e regulamentos aplicáveis. No caso de situações não definidas nesta cláusula aplica-se o disposto na Lei nº 13.709/2018.

- 15.5. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Tribunal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 15.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.
- 15.7. A CONTRATADA deverá informar qual será o meio de contato para registro de chamados

Salvador, 12 de abril de 2024

*Assinado eletronicamente*

**Elton Dhiego Dias Fernandes**

Coordenadoria de Suporte aos Serviços de TIC  
Integrante Requisitante

**Termo de Referência baseado no modelo disponibilizado pela Advocacia Geral da União - AGU, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos>.**