

1. Definição do Objeto

1.1 Registro de preços para aquisição de **Equipamentos do tipo Totem Interativo** com garantia on site de 12 meses.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade a Registrar	Pedido Mínimo
01	Totem Interativo (como solução audiovisual integrada composta de um dispositivo eletrônico com tela touch screen, capaz de executar sistema interativo de navegação estilo web, dotado de recursos físicos e lógicos para acessibilidade)	Un.	108	1
Classificação do Objeto: <i>Consta no Plano de Contratações</i>				
Código do SIGEO: Contratação solicitada pela Presidência este ano e não consta na PLACON elaborada ano passado. Contudo, já solicitada inclusão pelo processo SEI 6003115/2021-00.				
Código CATMAT/CATSER: 150770				

1.2 Especificação técnica do objeto

Conforme Anexo I.

2. Fundamentação da Contratação

2.1 Motivação da Contratação

De acordo com a necessidade apresentada pela área demandante, por meio do Documento de Oficialização de Demanda – DOD (0103324) e Estudos Técnicos Preliminares – ETP (0149761), a disponibilização de conteúdo digital em instituições públicas, por meio de dispositivo eletrônico do tipo Totem), com interface interativa, permitirá a comunicação facilitada entre a Justiça do Trabalho e a sociedade, a fim de fazer mais presente esse ramo da justiça em locais remotos e de divulgar a importância dos seus serviços prestados, além de propiciar a inclusão e a acessibilidade principalmente à população juridicamente desassistida.

Ainda segundo o demandante, a disponibilização de conteúdo digital em instituições públicas ou privadas por meio do Totem Interativo permitirá o atendimento aos jurisdicionados de uma forma geral, com especial foco naqueles precariamente atendidos por residirem em localidades remotas não servidas presencialmente por unidade da Justiça do Trabalho. Tal atendimento visa, dentre outros objetivos, a ampliar o acesso à justiça do trabalho, por meio de funcionalidades tais como:

- acesso aos sistemas de acompanhamento processual;
- localização das unidades jurisdicionais mais próximas;

- informações sobre direitos trabalhistas básicos (cartilha interativa);
- acesso à informações sobre temas como Trabalho Infantil e Segurança do Trabalho;
- acesso aos serviços de ouvidoria da Justiça do Trabalho (dúvidas, sugestões, reclamações);
- apresentação interativa da organização da Justiça do Trabalho.

Esta contratação será por meio de Registro de Preços em razão de as entregas dar-se-ão de forma parcelada nos estados da federação e, à medida que forem entregues os totens, serão avaliados os resultados alcançados no intuito de reanálise de oportunidade e conveniência para continuidade do projeto.

2.2 Benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação

Dentre os benefícios esperados com a aquisição dos Totens de Informação, destacam-se:

- Maior transparência e conhecimento da atuação dos órgãos da Justiça do Trabalho pela população devido à disponibilização de informações de interesse público;
- Maior capilaridade dos serviços prestados pela JT aos seus jurisdicionados pela instalação de equipamentos em áreas de difícil acesso ou remotas;
- Maior aproximação da população juridicamente desassistida;
- Maior divulgação da importância dos serviços prestados pela Justiça do Trabalho e os direitos trabalhistas assegurados;
- Maior inclusão e a acessibilidade contribuindo para o fortalecimento da cidadania;
- Maior divulgação de notícias e informações sobre direitos trabalhistas básicos (cartilha interativa) à sociedade;
- Maior acesso aos serviços de ouvidoria da Justiça do Trabalho, para esclarecimentos dúvidas, envio de sugestões e reclamações;
- Ampliação das formas de consulta a dados processuais bem como consulta a localização geográfica das unidades jurisdicionais da JT mais próximas da localidade do usuário.

2.3 Alinhamento entre a contratação e os planos estratégicos do TST e planos estratégicos de Tecnologia da Informação

Sobre o alinhamento com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Justiça do Trabalho - PDTIC:

Segundo NUGOV - Núcleo de Apoio à Governança e Gestão da SETIC/CSJT, a contratação em tela tem alinhamento direto com as diretrizes dos planos estratégicos institucionais e planos diretores elaborados para a Justiça do Trabalho, incluindo os respectivos objetivos estratégicos e resultados-chave (OKR), conforme se descreve a seguir:

- ESTRATÉGIA NACIONAL DO PODER JUDICIÁRIO 2021-2026

* Macrodesafio: “Fortalecimento da Relação Institucional do Poder Judiciário com a Sociedade”.

- PE-JT 2021-2026

* Perspectiva: Sociedade - Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais.

Aperfeiçoar os processos de comunicação com foco na divulgação e disseminação das competências institucionais, estratégias e políticas públicas implantadas, e resultados operativos da jurisdição trabalhista para todos os atores do sistema de justiça e sociedade, para fortalecer a transparência e a imagem da Justiça do Trabalho.

- PE-CSJT 2021-2026

* Perspectiva: Sociedade - Fortalecer a comunicação e as parcerias institucionais

Impacto positivo no indicador “Pesquisa de imagem da JT (PI)”

Sobre o Alinhamento ao Plano de Contratações - PLACON

A Secretária-Geral do CSJT solicitou à COIFIN, conforme se constata no processo SEI 6003115/2021-00, documento ID 0113963, a inclusão da ação de aquisição de Totens Informativos no PLACON. Ressalta-se que, de acordo com os procedimentos em trâmite no Tribunal Superior do Trabalho, tal solicitação será deliberada no Comitê Orçamentário do TST para a devida deliberação e efetiva inclusão do item no PLACON. Posteriormente, tal previsão deverá ser também lançada, cadastrada e monitorada Sistema Integrado de Gestão Orçamentária e Financeira da Justiça do Trabalho - SIGEO.

2.4 Referência aos Estudos Preliminares de STIC realizados

Estudo Técnico Preliminar constante no processo SABE 6000328/2022-90.

2.5 Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item

A demanda solicitada pelo demandante foi de 108 (cento e oito) totens a serem entregues nas unidades federativas do País. Os totens serão entregues paulatinamente ao longo do prazo de vigência e à medida que solicitado pela Equipe de Gestão Contratual.

A área demandante prevê a entrega dos totens da seguinte forma:

- 3 totens para cada TRT de pequeno porte (11 tribunais) totalizando 33;

- 5 totens para cada TRT de médio porte (8 tribunais) totalizando 40;
- 7 totens para cada TRT de grande porte (5 tribunais) totalizando 35.

Abaixo tabela com o quantitativo por tribunal e sua respectiva sede, local de entrega.

Quantidade	Porte do TRT	Tribunal	Sede
3	Pequeno	TRT-11	Manaus-AM
3	Pequeno	TRT-13	João Pessoa-PB
3	Pequeno	TRT-14	Porto Velho-RO
3	Pequeno	TRT-16	São Luís-MA
3	Pequeno	TRT-17	Vitória-ES
3	Pequeno	TRT-19	Maceió-AL
3	Pequeno	TRT-20	Aracaju-SE
3	Pequeno	TRT-21	Natal-RN
3	Pequeno	TRT-22	Teresina-PI
3	Pequeno	TRT-23	Cuiabá-MT
3	Pequeno	TRT-24	Campo Grande-MS
5	Médio	TRT-5	Salvador-BA
5	Médio	TRT-6	Recife-PE
5	Médio	TRT-7	Fortaleza-CE
5	Médio	TRT-8	Belém-PA
5	Médio	TRT-9	Curitiba-PR
5	Médio	TRT-10	Brasília-DF
5	Médio	TRT-12	Florianópolis-SC
5	Médio	TRT-18	Goiânia-GO
7	Grande	TRT-1	Rio de Janeiro-RJ

7	Grande	TRT-2	São Paulo-SP
7	Grande	TRT-3	Belo Horizonte-MG
7	Grande	TRT-4	Porto Alegre-RS
7	Grande	TRT-15	Campinas-SP
108	TOTAL		

De todas as 108 unidades previstas, por requisição do demandante e da Presidência deste Conselho, 15 (quinze) totens deverão ser entregues inicialmente como projeto piloto nas sedes (capitais estaduais) dos seguintes Tribunais Regionais do Trabalho:

- Duas unidades entregues na sede no Tribunal Regional do Trabalho da 14ª Região em Porto Velho - RO;
- Duas unidades entregues na sede no Tribunal Regional do Trabalho da 5ª Região em Salvador - BA;
- Duas unidades entregues na sede no Tribunal Regional do Trabalho da 21ª Região em Natal - RN;
- Duas unidades entregues na sede no Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região em Goiânia - GO;
- Duas unidades entregues na sede no Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região em São Paulo - SP;
- Duas unidades entregues na sede no Tribunal Regional do Trabalho da 9ª Região em Curitiba - PR;
- Três unidades entregues na sede no Conselho Superior da Justiça do Trabalho em Brasília - DF;

Os demais totens, quando solicitados, deverão ser entregues nas dependências da sede de cada TRT.

2.6 Natureza do objeto a ser contratado

O objeto da contratação encontra-se inserido no conceito de produto comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

2.7 Justificativas para o parcelamento ou não da solução

O não parcelamento da aquisição permitirá a padronização dos equipamentos disponibilizados e possibilitará, dentre outros, os seguintes benefícios:

- Gerenciamento mais eficiente dos softwares, sistemas operacionais e drives disponibilizados para os equipamentos;
- Melhor gestão dos ativos do parque de informática;
- Maior facilidade logística e operacional, representando menor custo administrativo para a manutenção das soluções contratadas, tanto nas fases contratuais como nos períodos de pós-venda, em função da possibilidade de aproveitamento de peças entre os equipamentos, após o término da garantia;
- Maior efetividade, controle, eficácia e economicidade nos procedimentos de gestão e fiscalização contratual.

Nesse sentido, o parcelamento da quantidade de equipamentos a adquirir mostra-se como alternativa desvantajosa para a Administração, uma vez que representaria perda da economia de escala, contrariando o disposto na Súmula 247 do Tribunal de Contas da União, dentre outros atos disciplinadores das contratações públicas.

2.8 Forma de adjudicação do objeto

Por se tratar de item único, não se aplica.

2.9 Modalidade e tipo de licitação

Dado que a solução que compõem o objeto é considerada comum, a modalidade de licitação a ser adotada será o Pregão, em sua forma eletrônica, nos termos da Lei nº 10.520/2002, pelos Decretos 7.892/2013, 10.024/2019 e 8.538/2015 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93.

Como as entregas dar-se-ão de forma parcelada nos estados da federação, esta contratação será por meio de Registro de Preços.

2.10 Impacto ambiental decorrente da contratação

Não se vislumbra impacto ambiental da solução que exija tratamento ou ação dos contratantes. De modo genérico, a Equipe de Gestão da Contratação deverá observar as disposições constantes da Resolução n. 310/2021 do CSJT – Guia de Sustentabilidade da Justiça do Trabalho, no que couber.

2.11 Qualificação Técnica

O licitante declarado vencedor deverá apresentar qualificação técnica, que será comprovada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica compatível com o objeto desta licitação, ou seja, que comprove o fornecimento de totem com tecnologias similares.

A empresa cujos dados cadastrais no SICAF incluam o fornecimento de produto compatível com o objeto licitado terá sua capacidade técnica presumida e ficará, a

critério do pregoeiro, dispensada da apresentação do atestado de capacidade técnica.

3. Modelo de execução e gestão do contrato

3.1 Deveres e responsabilidades do Contratante

- 3.1.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos técnicos da Contratada às dependências do Contratante relacionadas à execução do contrato.
- 3.1.2 Promover os pagamentos em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, após o ateste da Nota Fiscal.
- 3.1.3 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.
- 3.1.4 Após a assinatura do contrato, o Contratante designará, formalmente, servidor ou comissão de servidores para exercerem o acompanhamento e fiscalização da execução contratual..

3.2 Deveres e responsabilidades da Contratada

- 3.2.1 Entregar o objeto e executar os serviços descritos no contrato nos prazos máximos nele determinados.
- 3.2.2 Atender prontamente as solicitações da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto, sem qualquer ônus adicional para o órgão Contratante.
- 3.2.3 A contratada deve efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT para apresentação dos Documentos Fiscais (Notas Fiscais) com vistas à liquidação e pagamento das faturas.
 - I. Por meio do link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>, a contratada terá acesso ao link do SIGEO – JT e a um guia detalhado das funcionalidades do sistema.
- 3.2.4 Cumprir todos os requisitos descritos no contrato, responsabilizando-se pelas despesas de deslocamento de técnicos, diárias, hospedagem e demais gastos relacionados com a equipe técnica, sem qualquer custo adicional para o Contratante.
- 3.2.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos serviços.
 - I. A Contratada deverá retirar o material recusado no momento da entrega do material correto. A Contratante não se responsabilizará

por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo.

II. Será considerado abandonado o material que não for recolhido pela Contratada em até 30 dias após a comunicação da Equipe de Gestão à Contratada.

III. A Administração poderá dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências.

3.2.6 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com o Contratante.

3.2.7 Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa,

3.2.8 Respeitar o sistema de segurança do Contratante e fornecer todas as informações solicitadas por ele, relativas ao cumprimento do objeto.

3.2.9 Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.

3.2.10 Guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, bem como de toda e qualquer documentação gerada, reconhecendo serem esses de propriedade e uso exclusivo do Contratante, sendo vedada, à Contratada, sua cessão, locação ou venda a terceiros.

3.2.11 Utilizar padrões definidos em conjunto com o Tribunal (nomenclaturas, metodologias, etc.).

3.2.12 Comprovar a quitação dos tributos de importação referentes aos produtos, conforme disposto no Decreto nº 7.174/2010, art. 3º, inc. III, da seguinte forma:

I. Caso os produtos entregues sejam importados e a Contratada for a importadora, a comprovação poderá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, sob pena de rescisão contratual e multa:

II. Comprovante de Importação emitido no Siscomex quando a Declaração de Importação – DI, é desembaraçada;

III. Última versão do extrato da Declaração de Importação.

IV. Os bens fornecidos devem estar descritos na DI de forma a permitir a identificação precisa, constando marca, modelo e, se possível, nº de série.

V. Caso o produto entregue não seja importado deverá ser apresentada, no momento da entrega, uma declaração da Contratada atestando essa situação.

- VI. A declaração deverá ser apresentada mesmo para as empresas que participaram da licitação utilizando-se da preferência de que trata o art. 3º da Lei 8.248/91.
 - VII. Caso o produto entregue seja importado, mas se a Contratada não for a titular da obrigação tributária correspondente, a contratada deverá comprovar, no momento da entrega, a aquisição do produto importado pelo contratado não importador, junto ao seu fornecedor, de modo a afastar sua responsabilidade pelos tributos de importação, considerando não ser sujeito passivo tributário.
- 3.2.13 Para comunicação entre as parte por e-mail, a empresa Contratada deverá criar e fornecer um e-mail único, de domínio da empresa, para fim exclusivo de comunicação da gestão contratual.

3.3 Proteção de dados (LGPD):

3.3.1 A contratada deverá observar as disposições da Lei 13.709, de 14.08.2018, Lei Geral de Proteção de Dados, quanto ao tratamento dos dados pessoais que lhe forem confiados, em especial quanto à finalidade e boa-fé na utilização de informações pessoais para consecução dos fins a que se propõe o presente contrato.

3.3.2 O CSJT/TST figura na qualidade de Controlador dos dados quando fornecidos à contratada para tratamento, sendo esta enquadrada como Operador dos dados. O contratado será Controlador dos dados com relação a seus próprios dados e suas atividades de tratamento.

3.3.3 A contratada está obrigada a guardar o mais completo sigilo por si, por seus empregados ou prepostos, nos termos da Lei Complementar no 105, de 10 de janeiro de 2001 e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), cujos teores declaram ser de seu inteiro conhecimento, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados ou que por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso, em razão deste contrato, ficando, na forma da lei, responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada ou de sua incorreta utilização, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos da lei.

3.3.4 Os dados pessoais tratados e operados serão eliminados após o término contrato, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades: I. cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador; II. estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais; III. Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

3.3.5 Os casos omissos em relação ao tratamento dos dados pessoais que forem confiados à contratada, e não puderem ser resolvidos com amparo na LGPD, deverão ser submetidos à Administração do contrato para que decida previamente sobre a questão.

3.4 Prazos de execução

- 3.4.1 O prazo para entrega dos itens solicitados será de 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de recebimento da ordem de fornecimento pela Contratada.
- 3.4.2 Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados. A aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.
- 3.4.3 Havendo pedido de prorrogação do prazo de entrega, este somente será concedido nas hipóteses previstas no Art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93, em caráter excepcional e sem efeito suspensivo, e deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 3.4.4 Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Seção de Gestão de Contratos, Tribunal Superior do Trabalho, SAFS, Quadra 8, Conjunto A, Bloco A, Térreo, Sala 18, Brasília-DF, CEP 70.070-943, fones: (061) 3043-4165, (061) 3043-4096, e-mail: sgcon@tst.jus.br.
- 3.4.5 Em casos excepcionais, autorizados pelo Contratante, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.

3.5 Garantia on-site do objeto

- 3.5.1 O prazo de garantia do objeto não poderá ser inferior a 12 (doze) meses e será contado a partir do Recebimento Definitivo lavrado pelo Contratante.
- 3.5.2 O serviço de garantia será prestado na modalidade “on-site” de segunda-feira a sexta-feira, no horário das 8h às 18h, e consistirá na reparação das eventuais falhas dos equipamentos e na substituição de peças e componentes que se apresentem defeituosos e de acordo com manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.
- 3.5.3 A assistência técnica em garantia nos equipamentos compreenderá a assistência técnica integral nos equipamentos, abrangendo manutenção corretiva com possibilidade de substituição de peças e/ou componentes, se necessário.
- 3.5.4 Realizar a configuração e a ativação do sistema operacional necessário ao funcionamento do equipamento, após a realização da manutenção.
- 3.5.5 A Contratada deverá manter o equipamento em condições normais de funcionamento e segurança.
- 3.5.6 Os bens defeituosos que necessitarem ser trasladados às instalações da Contratada, bem como no retorno deles ao Contratante, deverão ser acondicionados adequadamente em embalagens apropriadas e fechadas, sem custo para o Contratante.
- 3.5.7 A Contratada deverá fornecer aos seus técnicos todas as ferramentas e os

instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos.

- 3.5.8 O prazo de conclusão do reparo ou substituição do equipamento será de 10 (dez) dias úteis, a partir da comunicação do defeito realizada pelo Contratante à Contratada, conforme sistema de registro do próprio Contratante.
- 3.5.9 A Contratada deverá assegurar a garantia dos equipamentos, seja por meio da rede mantida pelo próprio fabricante ou por meio de rede por ele credenciada, sendo, em todo caso, capaz de atender no local de entrega dos equipamentos com, no mínimo, um estabelecimento técnico.
- 3.5.10 Em caso de terceirização dos serviços de garantia, deverá ser fornecida declaração de, no mínimo, uma empresa terceirizada. Essas declarações deverão ser destinadas ao Contratante (explícito no texto), em que devem constar os dados da empresa, as informações para abertura de chamados e o seu comprometimento com a prestação desse serviço.
- 3.5.11 O serviço de garantia on-site, poderá utilizar apenas peças e componentes originais salvo nos casos fundamentados por escrito e aceitos pelo Contratante.
- 3.5.12 Havendo a necessidade de substituições de peças e/ou componentes, estas deverão ser novas, sem uso e originais, exceto nos casos de não mais existirem no mercado e deverão ser fundamentados por escrito, ficando a cargo da Fiscalização a devida aprovação.
- 3.5.13 A abertura de chamados será efetuada por correio eletrônico e por telefone 0800 ou com número de DDD igual ao da localidade do contratante. Em ambos os casos, o atendimento deve ser efetuado em Língua Portuguesa.
- 3.5.14 Na abertura do chamado junto à Contratada, o Contratante deverá fornecer o nome do atendente e um número de registro para acompanhamento de cada equipamento. O Contratante deverá informar o serial do equipamento defeituoso, bem como o defeito relatado pela área técnica.
- 3.5.15 Será considerado como o início do atendimento do serviço de garantia o dia da comunicação realizada pelo Contratante à Contratada, conforme sistema de registro do próprio solicitante. A resolução do serviço de garantia será o dia da conclusão do atendimento técnico, que não reste pendências, conforme registrado do Relatório de Atendimento Técnico.
- 3.5.16 O término do reparo do equipamento não poderá ultrapassar o prazo previsto; caso contrário, a Contratada deverá providenciar a colocação de equipamento equivalente ou de superior configuração, em perfeitas condições de uso, como backup, até que seja sanado o defeito do equipamento. O prazo máximo para o backup permanecer no Tribunal não deverá ser superior a 30 (trinta) dias.
- 3.5.17 A Contratada deverá emitir um relatório técnico referente ao atendimento, contento a descrição do atendimento, o número do chamado, o número de série, o tipo/modelo do equipamento em manutenção, a data do

atendimento, a assinatura do técnico da empresa Contratada, bem como a aceitação do técnico do Contratante para os serviços prestados..

3.6 Vigência

- 3.6.1** Caso seja necessária a emissão de contrato, este terá vigência de 90 dias após o recebimento definitivo. A Ata de Registro de preço terá vigência de 12 meses a partir de sua assinatura.

3.7 Fiscalização

A presente contratação será gerida pela Equipe de Gestão do Contrato, a qual se incumbirá das atribuições previstas na Resolução CNJ 182 de 2013 e das seguintes atribuições:

- 3.7.1** Solicitar à CONTRATADA e a seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da contratação e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos que comprovem essas solicitações de providências.
- 3.7.2** Acompanhar e atestar o fornecimento dos produtos bem como verificar a adequação e qualidade conforme os requisitos previstos neste Termo de Referência.
- 3.7.3** Encaminhar à Administração os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.
- 3.7.4** Acompanhar a apresentação dos documentos fiscais, bem como efetuar o recebimento da fatura e o registro do atesto no Portal do SIGEO – JT para fins de liquidação e pagamento.
- 3.7.5** Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.

A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais. A Equipe de Gestão da Contratação será constituída pelos servidores e magistrado:

Papel	Nome
Demandante	Excelentíssimo Senhor Firmo Ferreira Leal Neto, Juiz Auxiliar da Presidência do CSJT.
Demandante Suplente	Mateus Ferraz de Farias, Secretário de Comunicação Social do TST
Técnico	Herbert Bezerra Parente, Analista Judiciário do CSJT

Técnico Suplente	Magda Vargas Roque, Analista Judiciária do CSJT
------------------	---

3.8 Recebimento do objeto

- 3.8.1 Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste contrato será aceito:
- 3.8.2 Provisoriamente, mediante o registro de recebimento no Portal do SIGEO - JT, após o recebimento da nota fiscal pela Fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com os produtos entregues;
- 3.8.3 Definitivamente, mediante termo circunstanciado, em até 5 (cinco) dias úteis, após a verificação da perfeita execução dos termos contratuais, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.
- 3.8.4 O objeto deverá ser acondicionado em embalagem lacrada, com a identificação do produto, manuais e fazendo constar sua descrição e incluindo o nome do fabricante, a marca ou modelo do material de acordo com suas características.
- 3.8.5 Por ocasião da entrega do objeto será requerido o fornecimento da documentação de suporte técnico e manutenção em garantia, contendo as informações necessárias para abertura dos chamados por telefone e por correio eletrônico (códigos de acesso, números de telefone, endereços de correio eletrônico, códigos de identificação do cliente, etc.).
- 3.8.6 Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o Recebimento Definitivo.
- 3.8.7 Se, após o aceite provisório, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com o contrato ou com a proposta, com incorreção, ou incompleto, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, após a notificação por escrito à Contratada e até que seja sanada a situação.
- 3.8.8 Os objetos entregues em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório, no Contrato ou com defeito serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-los dentro do prazo contratual, sob pena de se considerar atraso na entrega.
- 3.8.9 A Contratada deverá entregar todo o material discriminado na nota de empenho, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento da obrigação.
- 3.8.10 Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade de cada unidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido nas especificações, obrigando-se a reparar aquela que apresentar defeito no

prazo estabelecido pelo Contratante.

- 3.8.11 O aceite provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

3.9 Pagamento

- 3.9.1 O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento definitivo do objeto, mediante atesto da nota fiscal pela Equipe de Fiscalização, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação aplicável.

- I. Os documentos exigidos no edital para fins de liquidação e pagamento das despesas deverão ser entregues na Coordenadoria de Material e Logística do Tribunal Superior do Trabalho, situada no Setor de Administração Federal Sul (SAFS), Quadra 8, Conjunto A, Bloco A, Térreo, Sala AT.152, CEP 70070-943, Brasília-DF, telefone (61) 3043-4095, ou encaminhados ao e-mail sgcon@tst.jus.br;
- II. O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para efeito de recebimento provisório, atesto, liquidação e pagamento
- III. Durante o período da pandemia de COVID-19, os documentos deverão ser encaminhados exclusivamente ao e-mail sgcon@tst.jus.br;
- IV. No decorrer da execução contratual, poderá ser alterado o local da entrega da nota fiscal, mediante prévia notificação à Contratada.

3.10 Sanções

- 3.10.1 Fundamentado no art. 49 do Decreto n.º 10.024/2019, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais, aquele que:

- I. Não assinar o contrato ou ata de registro de preços;
- II. Não entregar a documentação exigida no edital;
- III. Apresentar documentação falsa;
- IV. Causar o atraso proposital na execução do objeto;
- V. Não mantiver a proposta;

- VI. Falhar ou fraudar na execução contratual;
 - VII. Comportar-se de modo inidôneo;
 - VIII. Declarar informações falsas; e
 - IX. Cometer fraude fiscal.
- 3.10.2 No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATANTE, as sanções administrativas aplicadas à Contratada serão:
- I. Advertência, aplicada no primeiro dia de atraso;
 - II. Multa, correspondente a 2% (dois por cento) por dia de atraso, contada a partir do 5º (quinto) dia útil corrido após a data fixada para a entrega do objeto da OF, até o percentual máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, caracterizando, neste caso, a inexecução total da obrigação;
 - III. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho; e
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 3.10.3 A Contratada deverá justificar fundamentada, prévia e formalmente qualquer ocorrência que a leve a descumprir os deveres estabelecidos neste Termo. A aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.
- 3.10.4 As multas porventura aplicadas serão descontadas da garantia ofertada ou cobradas diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.
- 3.10.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e sua aplicação será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei.
- 3.10.6 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, sem efeito suspensivo, devendo a solicitação ser encaminhada por escrito, com antecedência mínima de 1 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.
- 3.10.7 Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Seção de Gestão de Contratos, Tribunal Superior do Trabalho, SAFS, Quadra 8, Conjunto A, Bloco A, térreo, sala T-18, Brasília-DF, CEP 70.070-943, fones: (61) 3043-4165, (61) 3043-7570 e-mail: sgcon@tst.jus.br.
- 3.10.8 Serão considerados injustificados atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante

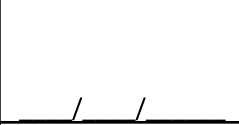
3.11 Demais disposições

3.11.1 É de responsabilidade da Contratada o conhecimento das características do material relacionado no objeto desta licitação.

3.11.2 O CSJT/TST não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para terceiros, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

4. Equipe de Planejamento da Contratação

O presente Termo de Referência e seu anexo foram elaborados pela Equipe de Planejamento e Apoio à Contratação e os aspectos administrativos da contratação foram devidamente verificados pelo integrante administrativo, sendo aprovado pela área demandante, técnica e área administrativa.

	Integrante Demandante Dr. Firmo Ferreira Leal Neto Presidência/CSJT Suplente: Mateus Ferraz de Farias	FIRMO FERREIRA LEAL NETO:39308 Assinado de forma digital por FIRMO FERREIRA LEAL NETO:39308 Dados: 2022.06.24 17:18:02 -03'00' Assinatura
	Integrante Técnico Herbert Bezerra Parente SETIC/CSJT Suplente: Magda Vargas Roque	Herbert Bezerra Parente Assinado de forma digital por Herbert Bezerra Parente Dados: 2022.06.24 16:26:55 -03'00' Assinatura
	Integrante Administrativo Daniela Santos Teixeira CLCON/SEA/TST Suplente: Rafael Silva Xavier	Daniela Santos Teixeira Assinado de forma digital por Daniela Santos Teixeira DN: cn=Daniela Santos Teixeira, o=Tribunal Superior do Trabalho, ou=CLCON/SRPAQ, email=daniela.teixeira@tst.jus.br, c=BR Dados: 2022.07.22 14:08:25 -03'00' Assinatura

Brasília, 24 de junho de 2022.

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A solução para atender a necessidade é única que chamaremos de Totem Interativo ou Painel Digital Interativo

- **Painel Digital Interativo:** tela touch screen e computador acoplado, para execução de conteúdo interativo e Suporte Físico (estrutura física móvel de sustentação). O painel digital interativo deverá ser composto de Monitor, CPU(computador acoplado) e suporte físico. O Totem Interativo e sua estrutura deverão atender às recomendações da ABNT NBR 15250.

1. Painel Digital Interativo

1.1 Especificações do Monitor

- a. Monitor de dimensões de 32 polegadas;
- b. Painel de tecnologia LCD ou superior;
- c. Brilho mínimo de 250 nits e contraste de 1.100:1 ou superior;;
- d. Tela sensível ao toque com função de múltiplo toque simultâneo;
- e. Ampliação e redução através da função múltiplo toque (movimento de pinça);
- f. Fonte de luz própria (sem a necessidade de projeção);
- g. Operação e sincronização remota via rede de dados e Internet;
- h. Sistema de alto falantes integrado e saída para fones de ouvido;
- i. Resolução igual ou superior a 1920 x 1080 linhas;
- j. Formato widescreen 16:9;
- k. Possibilidade de uso em ambientes claros e iluminados;
- l. Ângulo de visualização de no mínimo 85 graus em todas as direções;
- m. Sistema de proteção anti-vandalismo para a tela;
- n. Baixo tempo de resposta ao toque, sendo aceitos equipamentos com resposta inferior a 10ms;
- o. Funcionalidade de toque na tela com tecnologia capacitiva, não sendo aceitos sistemas de infravermelho;
- p. Caixa de som acoplada com saída para fone de ouvido.

1.2 Especificações do Hardware

O computador acoplado, player ou microcomputador associado ao monitor deverá ter como características técnicas mínimas:

- a. Processador Intel® Core™ i5 décima geração ou superior;
- b. Processamento com clock mínimo de 2.8GHz, dual-core e cache L3 de 6M ou superior;
- c. Memória RAM mínima de 8GB;
- d. Chipset com barramento de velocidade de no mínimo 8GT/s e PCI 3.0;
- e. Armazenamento de 1 x HDD de 240 GB;
- f. Suporte a rede LAN cabeada Ethernet 1 X 10/100/1000Mbps e Wifi 802.11B/G/N;

- g. Presença, no painel traseiro, de conectividade mínima de 1xHDMI; 1xRJ45; 2xUSB3.0 e 1xAudio I/O;

1.3 Especificação do Suporte Físico

- a. Construção em Aço Carbono;
- b. Deverá possuir cantos arredondados de forma a prevenir possíveis acidentes com “cantos vivos”;
- c. Entradas para refrigeração do Monitor, do Processador e dos demais componentes;
- d. Base ergonômica com possibilidade de uso adequado tanto em posição de pé como para acessibilidade de cadeirantes;
- e. Base desmontável, com aplicação de parafusos especiais tipo antifurto e outros recursos de prevenção contra furtos, danos e vandalismo
- f. Painel de conexão (AC, REDE, etc) localizado na base, na parte inferior, facilitando a instalação e conectividade de cabos;
- g. Deverá possuir base estável adequada ao porte e ao peso do equipamento, com tamanho máximo de 55x55cm e largura máxima da coluna de sustentação de 50cm;
- h. Altura máxima de 125 cm, contados da parte inferior da base até a parte superior do monitor;
- i. O conjunto deverá possuir peso total máximo de 100Kg;
- j. Deverá possuir ranhuras em sua estrutura, com finalidade de promover a circulação de ar dos dispositivos eletrônicos embarcados e também a saída de áudio proveniente das caixas de som interna;
- k. Pintura Eletrostática (com opção de cor);
- l. Porta de acesso ao Processador (CPU) com chave de segurança;
- m. Saídas / Entradas externas: conexão Cat5e (RJ45) / USB 2.0 / HDMI / Tomada de Energia;
- n. Interruptor de LED (Power);