

## 1. Definição do Objeto

**1.1** Aquisição de *headset* para os serviços de teleatendimento da Ouvidoria, TST-Saúde e *Service Desk* do Tribunal Superior do Trabalho.

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	Headset com Microfone com cancelador de ruídos, Haste do Microfone reversível e ajustável, Tiara revestida com material emborrachado e antialérgico, Tiara ajustável, Tipo Mono Auricular, Protetor auricular em couro, Proteção Eletrônica contra ruídos e choques acústicos, Cancelamento de ruídos ambiente, Cabo flexível de alta durabilidade, Conector RJ09 e Certificado pela Norma NR-17.	PÇ	50

CATMAT: BR0237194/0003

## 2. Fundamentação da Contratação

### 2.1 Motivação da Contratação

**2.1.1** A NR-17, Norma Regulamentadora 17, em seu Anexo II, item 3, regulamenta o trabalho em teleatendimento e define que “devem ser fornecidos gratuitamente conjuntos de microfone e fone de ouvido (headsets) individuais, que permitam ao operador a alternância do uso das orelhas ao longo da jornada de trabalho e que sejam substituídos sempre que apresentarem defeitos ou desgaste devido ao uso”.

**2.1.2** O contrato PE-047/2013, que trata da prestação de serviços de operação do *Service Desk* do TST, por sua vez, preconiza no item 6 do Anexo Técnico que “para fins de execução do serviço, o ambiente físico deve estar compatível com o disposto na NR 17”.

**2.1.3** Ademais, a Ouvidoria e o TST-Saúde encaminharam solicitação de headsets para suas atividades.

**2.1.4** Dessa forma faz-se necessária a aquisição de novos headsets, com vistas a renovar os equipamentos e atender às solicitações das unidades, bem como a norma acima mencionada.

### 2.2 Objetivos a serem alcançados

**2.2.1** Atender a NR-17 e conseqüentemente proporcionar uma melhor ergonomia para o atendimento efetuado por meio de telefone.

### 2.3 Benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação

**2.3.1** Os headsets permitirão que os atendentes dos serviços de teleatendimento do TST tenham mais conforto e agilidade no atendimento, uma vez que proporciona atender uma ligação telefônica e ter as duas mãos livres para digitar,

por exemplo.

## **2.4 Alinhamento entre a contratação e os planos estratégicos do TST e planos estratégicos de Tecnologia da Informação**

**2.4.1** A contratação em tela está alinhada ao Plano Estratégico do TST, no âmbito da perspectiva “Recursos”, referente ao tema Infraestrutura e Orçamento, no objetivo estratégico “Garantir a infraestrutura e o orçamento”.

**2.4.2** Da mesma forma, a presente contratação está alinhada com o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação – PETIC 2015/2020, no âmbito da perspectiva “Pessoas e infraestrutura”, no objetivo “Garantir a infraestrutura de TIC”, que trata de garantir a qualidade e a disponibilidade dos recursos tecnológicos de TIC.

## **2.5 Referência aos Estudos Preliminares de STIC realizados**

**2.5.1** Este documento foi elaborado em consonância com o Estudo Técnico Preliminar confeccionado pela Equipe de Planejamento e Apoio à Contratação.

## **2.6 Relação entre a demanda prevista e a quantidade de cada item**

**2.6.1** A aquisição de 50 headsets visa suprir a necessidade das unidades que trabalham com teleatendimento, bem como atender as recomendações da NR-17 Norma Reguladora 17 da seguinte forma:

**2.6.1.1** TST-Saúde- 4 unidades, conforme Memorando SESAUD nº 062/2017, recebido em 21/3/2017.

**2.6.1.2** Ouvidoria - 15 unidades, conforme Memorando Ouvidoria nº 35/2017, recebido em 22/3/2017.

**2.6.1.3** Service Desk – 26 unidades, conforme ofício recebido da empresa ConnectCom, prestadora de serviços, em 22/3/2017 .

**2.6.1.4** Reserva Técnica- 5 unidades.

## **2.7 Soluções similares disponíveis em outros órgãos e no Portal do Software Público Brasileiro**

**2.7.1** Em pesquisa realizada no sítio eletrônico [www.governoeletronico.gov.br](http://www.governoeletronico.gov.br), foram encontradas soluções compatíveis com a desejada, conforme exemplos abaixo:

**2.7.1.1** PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2014 – TCU (objeto: fornecimento de webcams e headsets, incluindo garantia on site pelo período de 36 (trinta e seis) meses).

**2.7.1.2** PREGÃO ELETRÔNICO nº 107/2017 – TRE – SC (objeto: 30 headsets biauricular e 50 bases discadoras+ headset).

**2.7.1.3** Pregão Eletrônico Nº 10/2014 - MINISTÉRIO DA SAÚDE (objeto:

fone ouvido, tipo headset, tipo fone monoauricular e fone ouvido, tipo fone headset biauricular).

**2.7.1.4** Pregão Eletrônico SRP nº 7/2015 – Secretaria de Direitos Humanos da Presidência da República (objeto - registro de preços para eventual aquisição de desktops, impressoras multifuncionais, webcams e telefones com headset).

**2.7.2** Em relação ao Portal do Software Público Brasileiro, não se aplica, pela natureza do objeto a ser contratado.

## **2.8 Análise do mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação**

**2.8.1** Os headsets com as características pretendidas são fornecidas por uma grande quantidade de empresas, o que favorece a ampla concorrência do processo de aquisição.

**2.8.2** Assim, para suprir a necessidade das unidades que trabalham com teleatendimento, bem como atender as recomendações da NR-17 Norma Reguladora 17, a aquisição dos headset é a solução mais adequada, tendo em vista a compatibilidade com os aparelhos telefônicos já adquiridos pelo TST.

## **2.9 Natureza do objeto a ser contratado**

**2.9.1** Aquisição de conjuntos de fone de ouvido e microfone acoplado (*headsets*), com garantia mínima de 12 meses.

## **2.10 Forma de adjudicação do objeto**

**2.10.1** O objeto será adjudicado a uma única empresa,

## **2.11 Modalidade e tipo de licitação**

**2.11.1** Dispensa de Licitação com base no art. 24, II, da Lei 8666/1993.

## **2.12 Impacto ambiental decorrente da contratação**

**2.12.1** Não haverá impacto ambiental decorrente da contratação.

# **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 entrega da nota de empenho, 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 descrito no contrato nos prazos máximos nele determinados.

**3.2.2** Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, inerentes ao objeto, sem qualquer ônus adicional para o órgão Contratante.

**3.2.3** 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.

**3.2.4** 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.

**3.2.5** 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.

**3.2.6** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

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

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

**3.2.9** 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.

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

**3.2.11** Comprovar a origem e a quitação dos tributos de importação referentes aos produtos, no momento da entrega, se estes forem importados, sob pena de rescisão contratual e multa, conforme disposto no Decreto nº 7.174/2010, art. 3º, inc. III.

**3.2.11.1** A comprovação poderá ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovante de Importação emitido no Siscomex quando a DI é desembaraçada;
- b) Última versão do extrato da DI (Declaração de Importação).

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

### **3.3 Especificação técnica do objeto**

**3.3.1** *Headsets* com as seguintes especificações:

**3.3.1.1** Microfone com cancelador de ruídos;

**3.3.1.2** Haste do Microfone reversível e ajustável;

**3.3.1.3** Tiara revestida com material emborrachado e antialérgico;

**3.3.1.4** Tiara ajustável;

**3.3.1.5** Tipo Mono Auricular;

**3.3.1.6** Protetor auricular em courino;

**3.3.1.7** Proteção Eletrônica contra ruídos e choques acústicos;

**3.3.1.8** Cancelamento de ruídos ambiente;

**3.3.1.9** Cabo flexível;

**3.3.1.10** Conector RJ09;

**3.3.1.11** Certificado pela Norma NR-17.

### **3.4 Prazos de execução**

**3.4.1** O prazo para a entrega do objeto será de 10 (dez) dias corridos, a contar da assinatura do contrato ou do recebimento da nota de empenho pela Contratada, quando não houver instrumento contratual.

**3.4.2** Na contagem dos prazos previstos neste documento, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias úteis e de expediente no Tribunal Superior do Trabalho.

**3.4.3** Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

**3.4.4** 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.

**3.4.5** Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Seção de Gestão de Contratos, Tribunal Superior do Trabalho, SAFS, Quadra 08, Lote 1, Bloco A, Sala 18, Brasília-DF, CEP 70.070-943, fones: (061) 3043-4165, (061) 3043-4096, e-mail: sgcon@tst.jus.br.

**3.4.6** Em casos excepcionais, autorizados pelo Contratante, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto.

**3.4.7** O prazo de garantia do objeto não poderá ser inferior a 12 (doze) meses e será contado a partir do Recebimento Definitivo lavrado pela Contratante.

**3.4.8** O fornecedor 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 na localidade de entrega dos equipamentos com, no mínimo, um estabelecimento técnico.

## **3.5 Fiscalização**

**3.5.1** Os produtos objetos desta contratação serão fiscalizados por servidor ou comissão de servidores do Contratante, doravante denominados Fiscalização, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

**3.5.2** À Fiscalização compete, entre outras atribuições:

**3.5.2.1** Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

**3.5.2.2** Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.

**3.5.2.3** Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato.

**3.5.2.4** Encaminhar à Secretaria de Administração os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

**3.5.3** A ação da Fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

## **3.6 Recebimento do objeto**

**3.6.1** Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste contrato será aceito:

**3.6.1.1** Provisoriamente, mediante recibo, imediatamente depois de efetuada a entrega do objeto, para efeito de posterior verificação de sua conformidade;

**3.6.1.2** Definitivamente, mediante Termo de Recebimento Definitivo, em até 10 (dez) dias úteis.

**3.6.2** O objeto deverá ser acondicionado em embalagem original lacrada, com a identificação do produto, fazendo constar sua descrição e incluindo o nome do fabricante, a marca ou modelo do material de acordo com suas características.

**3.6.3** Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características do objeto, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o Recebimento Definitivo.

**3.6.4** 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.

**3.6.5** 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.

**3.6.6** A Contratada ficará obrigada a trocar, a suas expensas, o material que vier a ser recusado.

**3.6.7** A Contratada deverá retirar o material recusado no momento da entrega do material correto. O Tribunal Superior do Trabalho não se responsabilizará por qualquer dano ou prejuízo que venha a ocorrer após esse prazo.

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

**3.6.9** 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.

**3.6.10** 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.

**3.6.11** 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.

## 3.7 Pagamento

**3.7.1** O pagamento será efetuado, em moeda corrente nacional, mediante depósito na conta bancária indicada pela Contratada, em até 10 dias úteis após o recebimento definitivo do objeto e condicionado à apresentação das notas fiscais/faturas, devidamente, atestadas pela fiscalização.

**3.7.2** As notas fiscais e os documentos, para fins de liquidação e pagamento das despesas, deverão ser entregues, exclusivamente, na Coordenadoria de Material e Logística, situada no SAFS, quadra 8, lote 1, Bloco A, Subsolo, Brasília-DF.

**3.7.3** Serão retidos na fonte os tributos elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

## 3.8 Sanções

**3.8.1** Fundamentado no artigo 86 da Lei nº 8.666/1993, o contratado se sujeitará à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório, em caso de atraso injustificado na execução do contrato.

**3.8.2** No caso de inexecução total ou parcial do compromisso assumido com o TST, as sanções administrativas aplicadas à Contratada, garantida a prévia defesa, serão:

**3.8.2.1** Advertência;

**3.8.2.2** Multa;

**3.8.2.3** Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Tribunal Superior do Trabalho;

**3.8.2.4** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**3.8.3** O atraso injustificado na entrega do objeto ou na execução do contrato sujeitará a aplicação de multa correspondente a 0,5% (meio por cento) por dia de atraso a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data fixada, até o percentual máximo de 30% (trinta por cento) do valor do contrato, caracterizando, neste caso, a inexecução total da obrigação, punível com as sanções previstas nos itens **3.8.2.3** e **3.8.2.4**.

**3.8.4** A não apresentação da comprovação de origem e quitação dos tributos de importação previstos no item **3.2.11** deste Termo de Referência implicará multa, conforme valores estimados na tabela abaixo, bem como o cancelamento da nota de empenho, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 87 da lei 8.666/93.

Valores Contratuais		Percentuais das multas	Valores Estimados da multa	
De	a		Mínimo de	a
R\$ 0,00	R\$ 3.000,00	0,1	R\$ 0,00	R\$ 300,00
R\$ 3.001,00	R\$ 15.000,00	0,08	R\$ 300,01	R\$ 1.200,00
R\$ 15.001,00	R\$ 50.000,00	0,06	R\$ 1.200,01	R\$ 2.500,00
R\$ 50.001,00	R\$ 200.000,00	0,04	R\$ 2.500,01	R\$ 8.000,00
R\$ 200.001,00	R\$ 1.000.000,00	0,02	R\$ 8.000,01	R\$ 20.000,00

**3.8.5** 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.

**3.8.6** As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo Contratante, da garantia ofertada ou cobradas diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

**3.8.7** 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.

**3.8.8** Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente ou indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério do Contratante.

### 3.9 Demais disposições

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

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

Brasília, 09 de maio de 2017.

<b>Integrante Demandante</b>	<b>Integrante Técnico</b>	<b>Integrante Administrativo</b>
<hr/> <i>Ivan Teixeira Cortez</i> <b>Matrícula: 28558</b>	<hr/> <i>Anisio Claudio Batista</i> <b>Matrícula: 18382</b>	<hr/> <i>Aluisio Ferreira Leite</i> <b>Matrícula: 41362</b> <hr/> <i>Rafael Silva Xavier</i> <b>Matrícula: 56202</b>

Equipe de Planejamento da Contratação