



Termo de Referência Nº 73/2019 - PJPI/TJPI/STIC/GOVTIC/ACSTIC

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**FORNECIMENTO/AQUISIÇÃO DE 04 (QUATRO)**  
**PROJETORES MULTIMÍDIA (DATASHOW)**

**1. FUNDAMENTO LEGAL:**

- 1.1. Legislação Federal/Nacional: [artigo 24, II, da Lei nº 8.666/93](#) e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.
- 1.2. [Portaria nº 306/2001/MPOG](#),
- 1.3. Decreto Nº 9412, de 18 de Junho de 2018;
- 1.2. Objetivou-se atender também a resolução 182 do CNJ para efeito de auditoria futura pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

**2. OBJETO**

2.1. O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa para aquisição/fornecimento de **04 (QUATRO) PROJETORES MULTIMÍDIA (DATASHOW)**, para equipar os laboratórios e salas de aula da Escola Judiciária do Piauí (EJUD), conforme especificações, condições e quantidades estimadas, descritas neste Termo de Referência e seu Anexo I.

**3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**3.1. Motivação da contratação**

- 3.1.1 O investimento serve para manter a continuidade dos serviços de capacitação do Poder Judiciário do Piauí - PJPI, através da EJUD. A aquisição deve ofertar resultados satisfatórios para clientes da atividade finalística deste Poder e para a sociedade.
- 3.1.2 Justifica-se pela quantidade de capacitações já agendadas, contando apenas com 01 equipamento, atualmente instalado no auditório da EJUD.

**3.2. Objetivos a serem alcançados por meio da contratação**

- 3.2.1. Garantir os equipamentos necessários, em quantidade e capacidade, a fim de atender a necessidade.
- 3.2.2. Atender a solicitação realizada pela EJUD/TJPI, com equipamentos em quantidade e performance adequada, necessários para a execução de seus trabalhos.
- 3.2.3. Aparelhar, com equipamentos de projeção multimídia, a Escola Judiciária, em seus 2 (dois) laboratórios e salas de treinamentos.

**3.3. Benefícios resultantes da contratação**

- 3.3.1. Facilitar treinamentos de usuários do TJPI no âmbito do Estado, com equipamento adequado e disponível em cada sala da EJUD/TJPI.

**4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO**

**4.1 Planejamento Estratégico Institucional (PEI):**

A demanda deste objeto encontra consonância com o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Piauí (Resolução nº 004 de 23 de março de 2015 - TJPI):

Tema: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ

- **Infraestrutura e Tecnologia**

- Garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais

**4.2 Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC):**

Objetivos Estratégicos:

**Infraestrutura e Tecnologia**

- Garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais

**4.3 Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC):**

Nivelamento Tecnológico / Modernização

**Projetos Novos:**

**Ação 2:** Disponibilização de equipamentos projetores (Datashow) para atender as demandas de áreas judiciárias e administrativas do TJPI

**4.4 Referência Aos Estudos Preliminares**

**4.5.1.** Este documento foi elaborado considerando o Ofício N° 13015/2019 - PJPI/TJPI/EJUD-PI (1014142) - encaminhado para a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações – STIC e o correspondente caderno de Estudos Preliminares 1019243.

**4.5.2.** Conforme os Estudos Preliminares, a aquisição de todos os itens é viável através de Compra Direta, com dispensa de licitação, por se trata de valor abaixo do limite de R\$ 17.600,00, definido pelo Decreto N° 9412, de 18 de Junho de 2018.

**4.5.3.** Entretanto, por se tratar de equipamentos comuns no mercado, também foram encontradas contratações públicas similares, permitindo a estimativa de preços médios balizadores.

**5. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A CONTRATADA**

**5.1.** A demanda total é de **35 (trinta e cinco)** Projetores Multimídia (*Datashows*), sendo a previsão de 30 (trinta) *datashows* para o TJPI e 05 (cinco) *datashows* para a Escola Judiciária, sendo adquiridos inicialmente no Processo SEI 1010544.

**5.6.** Diante da solicitação em caráter de urgência, com o pedido de separação da aquisição do item da EJUD, Processo SEI 19.0.000037013-7, Ofício 1014142, estão sendo adquiridas **04 (quatro) unidades** do objeto em questão, atendendo parte da necessidade total levantada anteriormente.

**6. ANÁLISE DE MERCADO DE TIC, BEM COMO A DEFINIÇÃO E A JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO****6.1. Soluções Disponíveis no Mercado**

**6.1.1.** O objeto pretendido por esta contratação possui características comuns e usuais encontrados no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência. Foram identificados fabricantes/marcas que atendem ao requisito de negócio. Na pesquisa além dos fabricantes identificados, outros foram analisadas contudo não preencheram os requisitos mínimos.

**6.1.2.** Por ser tratar de equipamento com características específicas, foram pesquisados equipamentos com especificações técnicas que demonstravam o atendimento das necessidades. No primeiro plano, os equipamentos irão atender as demandas de áreas de capacitação institucional deste Tribunal.

**6.2. Contratações públicas similares**

**6.2.1.** Foi realizada pesquisa na Internet com o objetivo de identificar contratações similares efetuadas por órgãos públicos federais ou instituições públicas, encontrando os seguintes resultados, para alguns itens desta contratação:

Lote 03 - Projetores							
Órgão	UASG	Item	Pregão Eletrônico/Ano	Quantidade	Vigência da Ata	Valor Unitário	Pesquisa
Inst. Fed. de Educ., Cienc. e Tec. Baiano	155891	Projetor Multimídia Epson	09/2018	20	27/09/2019	R\$ 2.349,00	0992503 <a href="#">ComprasNet</a>
Universidade Federal do Triângulo Mineiro	153035	Projetor multimídia ACER, distância mínima tela 1,20, distância máxima tela 11,40, voltagem bivolt, quantidade entrada rgb 1 s-vídeo/1rca, quantidade entradas vídeo 2 vga/2 áudios, tamanho mínimo imagem 40, tipo zoom manual/digital, tipo portátil com maleta p/transporte, luminosidade mínima 2.100, compatibilidade vídeo nstc/ntc4.43/pal/pal-m//pal-n60, tipo projeção frontal/teto/mesa, tipo tecnologia 3lcd, compatibilidade resolução vga/svga/sxga, resolução 1.024 x 768, tipo controle remoto	04/2018	1	17/04/2019	R\$ 2.788,51	0992504 <a href="#">ComprasNet</a>
Defensoria Pública do Estado do Espírito Santo	926622	Projetor Multimídia	20/2017	8	---	R\$ 2.590,00	0992500
INSTITUTO FEDERAL DE EDUC.CIENC.E TEC.DE SC	158516	PROJETOR DE IMAGENS PORTÁTIL – TIPO 1 Widescreen (Características mínimas): - Rede sem fio; - Método de projeção:	135/2017	96	24/04/2019	R\$ 3.319,99	0992514 <a href="#">ComprasNet</a>

<p>Frontal / retroprojeção / preso ao teto; - Brilho em Cores: 3000 Lumens; - Brilho em Branco: 3000 Lumens; - Resolução: Widescreen HD (WXGA); - Relação de Contraste: 10.000:1; - Reprodução de cores: 16 milhões de cores; - Vida Útil da Lâmpada: mínimo 5000 horas (Modo Normal); - Entradas: HDMI x 1   VGA RGB : D-sub 15-pinos x 1   S-Vídeo: Mini DIN x 1   Vídeo Composto: RCA (Amarelo) x1   USB; - Entrada de Audio: RCA (Branco/Vermelho) x1; - Especificações Wireless: IEEE 802.11b: 11 Mbps, IEEE 802.11g: 54 Mbps, IEEE802.11n: 130 Mbps; - Tensão de alimentação: 100 - 240 V ±10%, 50/60 Hz; - Fornecer maleta ou sacola para transporte; - Orifício para cabo de segurança padrão Kensington. - Fornecer 1 cabo de segurança padrão Kensington com 2 chaves - Garantia 12 meses</p>
---

## 6.2. Definição e Justificativa da Escolha da Solução

6.2.1 As especificações estão definidas no **ANEXO I, referentes ao Item 01.**

6.2.2. A solução foi definida para realizar a substituição de equipamentos, modernizar novos ambientes de trabalho, como os educacionais e salas de reunião, bem como instalando computadores e notebooks com poder computacional suficiente para executar as funções dos sistemas de processos eletrônicos, judiciais e administrativos pelo tempo de vida útil previsto.

6.2.3. Justifica-se a escolha para renovação do parque de equipamentos, obsoleto, bem como para suprir as atuais necessidades deste Poder Judiciário.

## 7. NATUREZA DO OBJETO

7.1. O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência.

### 7.2 Parcelamento do Objeto

7.2.1. Por se tratar de aquisição de um único item, é inviável estabelecer lotes separados para o processo licitatório.

7.2.2. Na entrega, a contratada deverá entregar a quantidade total do item requerido pelo contratante.

7.2.3. O objeto do certame terá um item, seguindo as observações dos requisitos técnicos e especificações, a ser descrito neste Termo de Referência:

Item	Descrição do Objeto	Quantidade Registrada
1	Projektor Multimídia (Datashow)	4

### 7.3 Adjudicação do Objeto

7.3.1. Nas dispensas e inexigibilidades não há a adjudicação e homologação tal como referida no art. 38 da Lei de Licitações, mas sim a obrigatoriedade de comunicar a autoridade superior para ratificação de acordo com o art. 26 da Lei 8.666/93.

## 7.4 Modalidade, Tipo de Licitação e Critérios de Habilitação

### 7.4.1 Modalidade, Tipo de Licitação

7.4.1.1. Sugerimos que, diante da impossibilidade de aguardar uma licitação, conforme explicitado no Ofício 1014142, bem como tratando-se de aquisição com valor estimado total de R\$ 13.218,64, abaixo do valor limite de R\$ 17.600,00, estipulado pelo Decreto N° 9412, de 18 de Junho de 2018, a **modalidade de licitação seja a aquisição por dispensa de licitação**. Porém, por se tratar de item comum à maioria dos órgãos públicos da administração federal, estadual e municipal, é viável a **Aquisição por Cotação Eletrônica, no sistema ComprasNet, além de pedido de propostas comerciais**.

**7.4.1.5.** No ato da entrega da proposta, a concorrente deverá apresentar documento(s) contendo a especificação clara, completa e minuciosa do produto cotado, informando a marca, o modelo e o fabricante, bem como a indicação precisa da comprovação de cada característica constante nas especificações técnicas deste Termo de Referência, sob pena de reprovação de sua proposta.

**7.4.1.6.** Entende-se por documento(s) a documentação técnica oficial do fabricante do equipamento ofertado, seja em meio eletrônico ou materializada em papel, de toda forma a documentação apresentada deverá estar disponível para acesso no site do fabricante ou fornecedor com indicação da fonte para fins de confirmação das informações apresentada

#### **7.4.2 Critérios de Habilitação**

**7.4.2.1** Serão as previstas na Minuta do Edital padrão já aprovada pela Administração.

#### **7.4.3 Informações Acerca do Impacto Ambiental**

**7.4.3.1.** Os equipamentos a serem adquiridos deve estar em conformidade com o padrão RoHS (Restriction of Hazardous Substances) para garantir que o equipamento não possua determinadas substâncias perigosas em sua composição e assegurar que o produto terá baixo impacto ambiental quando o mesmo for descartado;

**7.4.3.2.** Os Equipamentos deverão possuir certificado Energy Star 5.0 ou EPEAT Gold. Essa característica deverá ser comprovada pela listagem do equipamento no site <http://www.energystar.gov> ou [www.epeat.net](http://www.epeat.net), comprovando que o equipamento atinge as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica.

**7.4.3.3.** No fim da vida útil dos equipamentos, seu descarte deverá obedecer a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305, de 2 de Agosto de 2010.

### **7.5 Conformidade Técnica e Legal**

#### **7.5.1 Requisitos técnicos (do negócio)**

**I** - Equipamentos Portáteis.

**II** - Atendimento em treinamentos da EJUD.

**III** - Equipamentos para capacitações.

### **7.6 Obrigações do Contratante**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, o CONTRATANTE deverá:

**7.6.1.** Acompanhar, atestar e remeter nas notas fiscais/faturas a efetiva entrega do objeto;

**7.6.2.** Efetuar o pagamento do material, nas condições e preços pactuados, dentro do prazo fixado neste contrato, após a entrega da documentação pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de fiscalização à SOF ou FERMOJUPI.

**7.6.2.1.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência;

**7.6.3.** Comunicar à CONTRATADA o mais prontamente possível, qualquer anormalidade observada no fornecimento do objeto requisitado, que possa comprometer a tempestividade, a qualidade e a eficácia do uso a que se destina;

**7.6.4.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada.

**7.6.5.** Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da CONTRATADA, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos julgados necessários;

**7.6.6.** Manter os contatos com a CONTRATADA por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência que, posteriormente, devem ser confirmados por escrito no prazo de até 72 (setenta e duas) horas.

**7.6.7.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, transferência de responsabilidade da CONTRATADA para terceiros, sejam fabricantes, representante ou quaisquer outros.

**7.6.8.** Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do Palácio da Justiça para entrega do objeto.

**7.6.9.** Supervisionar, gerenciar e fiscalizar os procedimentos a serem realizados pela Comissão de Fiscalização ou pelos fiscais de contrato.

**7.6.10.** Exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que venha a causar embarço ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

**7.6.11.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

### **7.7 Obrigações da Contratada**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, a CONTRATADA deverá:

**7.7.1.** Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 7.7.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constante no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e cópia do contrato/ordem de fornecimento.
- 7.7.2.** Fornecer o objeto da contratação de acordo o prazo estabelecido no Contrato e/ou na Ordem de Fornecimento, a contar do seu recebimento, juntamente com a Nota de Empenho, conforme o estabelecido no Termo de Referência;
- 7.7.3.** Assinar o Contrato Administrativo/Ordem de Fornecimento e retirar a Nota de Empenho no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a partir da comunicação por parte do Contratante que poderá ser feita via telefonema, correspondência ou correio eletrônico.
- 7.7.4.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
- 7.7.5.** Verificar previamente junto às empresas fornecedoras/fabricantes dos materiais especificados, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar posteriormente problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição, como motivos que justifiquem atrasos no fornecimento;
- 7.7.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme estabelece o art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.
- 7.7.7.** Responder satisfatoriamente qualquer questionamento do representante do TJPI, inerentes ao objeto da contratação;
- 7.7.8.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados durante a execução do Contrato;
- 7.7.9.** Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de que seus empregados venham a ser vítimas nas dependências do Contratante;
- 7.7.10.** Manter os contatos com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução do Contrato que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de contato;
- 7.7.11.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, **os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato;**
- 7.7.12.** Arcar com o pagamento de todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, incluindo as despesas definidas em leis sociais, trabalhistas, comerciais, tributárias e previdenciárias, impostos e todos os custos, insumos e demais obrigações legais, inclusive todas as despesas que onerem, direta ou indiretamente, o objeto ora contratado, não cabendo, pois, quaisquer reivindicações da CONTRATADA, a título de revisão de preço ou reembolso.
- 7.7.13.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Piauí, devendo ainda atender prontamente as reclamações.
- 7.7.14.** A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o(s) número(s) do(s) telefone(s) da empresa ou do responsável, para atendimento dos chamados da CONTRATANTE, para solução do problema demandado, em caso de reclamações.
- 7.7.15.** Entregar o material com garantia de 12 (doze) meses a contar da data da entrega;
- 7.7.16.** Comunicar ao Contratante, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado, nos casos em que houver impedimento justificado para funcionamento normal de suas atividades, sob a pena de sofrer as sanções da Lei 8.666/93;
- 7.7.17.** Vincular-se ao que dispõe a lei nº 3.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).
- 7.7.18.** São expressamente vedadas à CONTRATADA:
- I. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
  - II. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJ/PI, durante o período de fornecimento.

## **8. DETALHAMENTO DO OBJETO**

### **8.1 Especificação Técnica**

- 3.1.1.1.** ANEXO I - Item 01.

### **8.2 Forma de Execução e de Gestão do Contrato**

#### **8.2.1 Principais Papéis**

**I - Equipe de Gestão da Contratação:** equipe composta pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico do Contrato: servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

**II - Equipe de Fiscalização:** equipe composta pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares.

**III - Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, sendo responsável por gerir a execução consoante às atribuições regulamentares.

**IV - Fiscal Demandante do Contrato:** servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos funcionais da solução;

**V - Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento,

sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais;

**VI - Fiscal Técnico do contrato:** servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos técnicos da solução;

**VII - Preposto:** funcionário representante da Contratada, responsável por acompanhar a execução do Contrato e atuar como interlocutor principal junto ao Gestor do Contrato, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Em caso de substituição do Preposto, a contratada deverá comunicar formalmente a equipe de fiscalização, via e-mail, o nome do preposto substituto.

**VIII -** Em caso de substituição do Preposto acima, a contratada deverá comunicar formalmente a EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO, via e-mail, o nome do preposto substituto.

## 8.2.2 Dinâmica da Execução

### 8.2.2.1. Prazos e condições de entrega

- a) O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos e contados a partir da confirmação do recebimento da Nota de Empenho;
- b) O local de entrega é no Almoxarifado Central do Departamento de Patrimônio e Material do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, situado na Rua Jornalista Lívio Lopes, S/N, bairro Redonda, em Teresina, PI, em dias úteis, no horário de 08(oito) às 12 (doze) horas, sendo obrigatório o aviso e agendamento da entrega com 24h de antecedência.
- c) Atentar para que a entrega dos materiais licitados ocorra mediante agendamento de data e horário, de modo a não ocasionar transtornos nas atividades rotineiras do Departamento de Material e Patrimônio deste Tribunal de Justiça;
- d) O(s) produto(s) deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, sem marcas, amassados e arranhões, devidamente protegidos, nas respectivas embalagens;
- e) Os equipamentos devem ser entregues com a seguinte documentação mínima, em mídia impressa ou mídia óptica/eletrônica (CD/DVD), com apresentação gráfica de boa qualidade:
- f) Manual do Equipamento: Documento que descreve em detalhes as características do equipamento. Deve descrever em detalhes os procedimentos de instalação e configuração do equipamento.
- g) Toda documentação e mídias devem ser, obrigatoriamente, originais do fabricante e em português do Brasil. Para o caso de inexistência de documentação em português, deve ser fornecida, anexa a cada item, documentação de boa qualidade com a tradução da respectiva documentação para o português do Brasil. A documentação deverá se referenciar ao modelo do equipamento ofertado. Não serão aceitos prospectos em lugar de manuais. Todo equipamento deve possuir, individualmente, seus documentos e mídias.

## II - Condições de Recebimento

- a) É reservado ao Tribunal de Justiça o direito de recusar o recebimento da mercadoria que não atenda às especificações exigidas, que se apresentar visivelmente violada, ou na hipótese de ser verificada qualquer outra irregularidade;
- b) O recebimento da mercadoria não desobriga a contratada de substituí-la se for constatada, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficando sujeita às penalidades previstas neste instrumento e na legislação aplicável;
- c) Caso se faça necessário o pedido de prorrogação de prazo para a entrega dos materiais, este somente será conhecido por este Tribunal caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Protocolo Geral do TJPI, aos cuidados da Equipe de Fiscalização, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido;
- d) Se, a qualquer tempo, vier a ser constatado que o material fornecido o foi em desacordo com as especificações e, em decorrência desse fato, observar-se qualquer tipo de dano ao equipamento onde está sendo utilizado, o reparo do equipamento ou, se for o caso, a sua substituição, será de inteira responsabilidade do fornecedor, nos termos da lei pertinente;
- e) A contratada ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o material que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não implicará a sua aceitação;
- f) O processo de recebimento do objeto será regido acordante a seguinte sequência, previstas no art. 73 da Lei nº 8666/93;
- g) A Equipe de Fiscalização realizará o recebimento provisório, que só será emitido se os equipamentos estiverem de acordo com as especificações técnicas;
- h) Após a entrega, os equipamentos serão submetidos à avaliação e homologação pelos responsáveis técnicos/comissão do TJPI;
- i) O exame para comprovação das características técnicas consistirá em avaliações e testes não-destrutivos, realizados em duas etapas:
  - Primeira:** inspeção visual (interna e externa) do equipamento.
  - Segunda:** testes funcionais de configuração e desempenho, em, no mínimo, 10% (dez por cento) dos equipamentos/materiais recebidos;
- j) As especificações serão avaliadas também por meio de documentos técnicos que acompanham os equipamentos, informações fornecidas pela Contratada e disponível no sítio eletrônico do fabricante;
- k) A Equipe de Fiscalização deverá, após a comprovação do perfeito funcionamento dos equipamentos e adequações às especificações técnicas, emitir e assinar em, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados do primeiro dia útil posterior à entrega dos equipamentos, o Termo de Recebimento Provisório, entregando-o à Contratada que o encaminhará ao TJPI;

I) Após o recebimento e conferência do Termo de Recebimento Provisório e condicionado à inexistência de pendentes, o TJPI emitirá, em até 05 (cinco) dias úteis, Termo de Recebimento Definitivo.

### 8.2.3 Condições de Execução

**I - Cronograma de implantação:** Assim que a fornecedora entregar os equipamentos iniciará a fase de instalação e padronização dos sistemas deste Poder Judiciário nos computadores e notebooks, em seguida começa processo de distribuição e instalação dos computadores portáteis (notebooks) de conforme cronograma acordado junto ao Departamento de Material e Patrimônio (DMP), Secretaria de TIC e demais áreas envolvidas.

### 8.2.4 Instrumento de Solicitação dos Fornecimentos

I - Por meio de nota de empenho, ordem de serviço, e-mail do fiscal técnico.

### 8.2.5 Níveis de Serviços Exigidos (NSE) e forma de acompanhamento aos prazos, inclusive os de garantia.

**I - Parâmetros para substituição do equipamento:** No caso de vícios insanáveis em qualquer dos equipamentos, a CONTRATANTE solicitará do fabricante a troca do equipamento, obedecendo ao fator de três interrupções técnicas no período de três meses, para o equipamento e para o mesmo defeito, a Contratada substituirá o equipamento com vício por outro equipamento com as características técnicas, igual ou superior ao especificado no ANEXO I do Termo de Referência, em até 15 dias corridos. A entrega deverá ser realizada na Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC deste Tribunal, localizado no Centro Cívico Praça Des. Edgard Nogueira, S/N - Teresina - Piauí.

### 8.2.6 Monitoramento da Execução

I - Será efetuado, inicialmente, pela Comissão de Planejamento da Contratação. Após o recebimento definitivo será realizado pela Equipe de Fiscalização da Contratação;

### 8.2.7 Forma de Pagamento

**8.2.7.1.** O pagamento obedecerá, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, conforme determinado pela IN TCE/PI nº 02/2017 e art.5º da Lei 8.666/93.

**8.2.7.2.** O pagamento será efetuado pela Administração, em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, acompanhado dos seguintes documentos, **remetidos pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização:**

- a) Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, devidamente preenchido e assinado;
- b) Apresentação da Nota Fiscal com dados bancários, fatura ou documento equivalente, atestado pelo setor competente;
- c) Cópia do Contrato Administrativo ou da Ordem de Fornecimento; e
- d) Cópia da Nota de Empenho;
- e) Prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- f) Prova de regularidade do FGTS;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e dívida ativa;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- g) Consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS.

**8.2.7.3.** As certidões de regularidades fiscais poderão ser substituídas por consulta ON LINE ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.

**8.2.7.4.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela empresa contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outros CNPJ, mesmo aquelas de filiais ou da matriz. As Notas Fiscais deverão conter discriminação idêntica à contida na respectiva Nota de Empenho.

**8.2.7.5.** O banco ao qual pertence à conta da empresa deve ser cadastrado no sistema do Banco Central do Brasil, para que seja possível a compensação bancária, na qual o SECOF / FERMOJUPI creditará os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.

**8.2.7.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação ou qualquer obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência.

**8.2.7.7.** Na existência de erros, omissões ou irregularidades, a documentação será devolvida à empresa contratada/fornecedora, para as correções devidas, passando o novo prazo para pagamento a ser contado a partir da data da apresentação dos documentos corrigidos.

**8.2.7.8.** Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8.2.7.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, incidirão correção monetária e juros moratórios.

**8.2.7.10.** Fica convencionado que a correção monetária e os encargos moratórios serão calculados entre a data do adimplemento da parcela e a do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, com a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

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 = 0,0001638, assim apurado:

$$I = TX/365 \quad I = 0,06/365 \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**8.2.7.11.** A correção monetária será calculada com a utilização do índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

**8.2.7.12.** No caso de atraso na divulgação do IGPM, será pago à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**8.2.7.13.** Caso o IGPM estabelecido 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.

**8.2.7.14.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial.

**8.2.7.15.** Qualquer atraso ocorrido na apresentação da nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

## **8.2.8 Dotação Orçamentária**

### **8.2.8.1 Indicação das dotações orçamentárias financeiras:**

<b>Item</b>	<b>Objeto</b>	<b>Código</b>	<b>Especificação</b>
<b>3.1</b>	Projektor (Datashow)	041.060.206.100.811.097	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE 2º GRAU

## **8.2.9 Vigência**

**I** - O contrato estará vigente por 12 (doze) meses, com a conclusão do período de garantia do objeto.

## **8.2.10 Transferência de Conhecimento**

**I** - Por se tratar de aquisição de equipamentos comuns aos já utilizados neste tribunal, não se faz necessário definir itens de transferência de conhecimento.

## **8.2.11 Sanções e Penalidades**

**8.2.11.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a empresa detentora da melhor proposta que:

**8.2.11.1.1.** Não Celebrar o Contrato;

**8.2.11.1.2.** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**8.2.11.1.3.** Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

**8.2.11.1.4.** Não mantiver a proposta;

**8.2.11.1.5.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**8.2.11.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo;

**8.2.11.1.7.** Cometer fraude fiscal;

**8.2.11.2.** Para os fins do item 12.1.6, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993.

**8.2.11.3.** A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções, tomando por base o Anexo II:

**a)** Advertência, em caso de faltas ou descumprimentos de regras contratuais que não causem prejuízo ao CONTRATANTE

**b)** Multa:

**b.1.)** Multa moratória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias;

**b.2)** Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto, configurada após o nonagésimo dia de atraso;

**b.3)** Em caso de **inexecução parcial**, aplicar-se-á a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem anterior, de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**e)** Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

**8.2.11.4.** As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente à pena de multa, de acordo com o Anexo II, do TR.

**8.2.11.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

**8.2.11.5.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**8.2.11.5.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**8.2.11.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



**8.2.11.6.** Após o nonagésimo dia de atraso, o TJ/PI poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do seu objeto.

**8.2.11.7.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

**8.2.11.8.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**8.2.11.9.** O valor da multa aplicada será descontado da garantia prestada, se houver, ou descontado de pagamentos eventualmente devidos à Contratada. Na inexistência destes, será pago mediante depósito bancário em conta a ser informada pela Contratante ou judicialmente.

**8.2.11.10.** Ad cautelam, o TJ/PI poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

**8.2.11.11.** Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**8.2.11.12.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela contratada ao TJ/PI, a contratada será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

**8.2.11.13.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar ou não sua decisão ou nesse prazo, encaminhá-lo, devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**8.2.11.14.** Serão publicadas no Diário da Justiça do TJPI as sanções administrativas previstas, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

## 9. CONDIÇÕES DE GARANTIA E SUPORTE

**9.1.** Prazo de garantia de no mínimo 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, exceto atos comprovados de vandalismo, violação ou mau-uso.

**9.2.** No decorrer do período de garantia, eventuais defeitos no material fornecido deverão ser prontamente corrigidos. Nesses casos, o material deverá ser substituído por novos e originais, sem que isso implique em acréscimo no preço contratado.

## 10. FISCALIZAÇÃO

**10.1** A presença da fiscalização do Tribunal de Justiça não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

**10.2** Nesta contratação teremos três tipos de fiscais e seus substitutos: Fiscal Demandante, Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo. Abaixo seguem os nomes dos servidores que serão responsáveis por estas fiscalizações:

	Nome	Matrícula
<b>Fiscal Demandante</b>	Maria Evangelina Barroso de Araújo Dias	27483

	Nome	Matrícula
<b>Fiscal Técnico</b>	Daiane da Silva Algarves Castelo Branco	1632

	Nome	Matrícula
<b>Fiscal Administrativo</b>	Lucilene Bastos de Paiva Carvalho	3693

**10.3** A gestão do contrato ficará a cargo da Coordenação de Gestão de Contratos do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí.

## 11. SIGILO E INVIOABILIDADE

**11.1** A contratada deverá garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso, durante os procedimentos de assistência técnica.

## 12. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**12.1** Lei 8666/993

**12.2** Decreto Nº 9412, de 18 de Junho de 2018;

12.3 Portaria Nº 306/2001/MPOG

12.4 Resolução Nº 182/2013 – CNJ

12.5. Instrução Normativa Nº 3, de 20 de abril de 2017

### 13. REQUISITOS TÉCNICOS

#### 13.1 Características Gerais

13.1.1 Ver Anexo I - Especificações Técnicas dos Equipamentos.

### 14. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Função	Nome	Matrícula
Integrante Demandante	Maria Evangelina Barroso de Araújo Dias	27483
Integrante Técnico	Francisco Igor de Lima e Silva	3069
Integrante Administrativo	Lucilene Bastos de Paiva Carvalho	3693

#### ANEXO I

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

Os projetores multimídia (*datashow*) ofertados deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

PROJETOR MULTIMÍDIA (DATASHOW)	
1	Deve possuir tecnologia de projeção 3LCD;
2	Deve ter resolução nativa Resolução SVGA (800x600)
3	Deve ter formato de tela retangular padrão 4:3
4	Deve oferecer: Brilho em cores - Saída de luz colorida: 3300 lumens Brilho em branco - Saída de luz branca: 3300 lumens
5	Deve possuir razão de contraste, no mínimo, 3000:1;
6	Deve possuir zoom manual de 1,2 vezes ou superior;
7	Deve possuir keystone: Horizontal: -30° +30° Vertical: -30° +30
8	Deve possuir, no mínimo, 1 (uma) entrada tipo RGB D-Sub 15 pinos, além de entrada tipo HDMI;
11	Deve possuir porta USB para apresentação sem uso de PC, entendendo-se que o equipamento possui recurso de apresentação autônoma;
12	Deve possuir sistema integrado de alto-falante(s);
13	Deve ter peso máximo de 4,0Kg;
14	Deve ser capaz de comportar trava física tipo Kensington ou barra de segurança;
16	Deve vir acompanhado de manual, controle remoto com pilhas, cabo de força no padrão NBR 14136;
17	Deve atender a diretiva de Restrição de Substâncias Perigosas (RoHS);
18	Deve possuir compatibilidade de emissão eletromagnética FCC Part 15 B ou equivalente;

19	Deve ser oferecido no idioma Português do Brasil;
20	Deve possuir nível de ruído máximo 38/30 dB (modo normal / econômico);
21	Padrão compatível com fixação invertida no teto, incluindo em suas funções inversão de imagem;
22	Alimentação bivolt automática;
23	Deverá oferecer garantia do produto pelo período mínimo de 01 (um) ano incluindo a lâmpada.



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Igor de Lima e Silva**, **Coordenador de Governança de TI**, em 10/05/2019, às 13:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Lopes e Silva Neto**, **Diretor Geral da EJUD**, em 16/05/2019, às 10:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.tjpi.jus.br/verificar.php> informando o código verificador **1022401** e o código CRC **57CE7B13**.