



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ**  
STIC - GOVTIC - AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES DE SOLUÇÕES DE TIC - ACSTIC  
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830  
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência da STIC N° 5/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/STIC/GOVTIC/ACSTIC

**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ - (UASG: 926454)**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE APARELHOS SMARTPHONE DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA O TJPI.**

**1. FUNDAMENTO LEGAL:**

**1.1. Legislação Federal/Nacional:** Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019; Lei Complementar nº 123/2006 e, subsidiariamente, Lei nº 8.666/93 e Lei nº 8.078/1990 e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

**1.2. Legislação do Estado do Piauí:** Resolução TJ/PI nº 19/2007, Portaria nº 168/2011/TJPI e outras normas aplicáveis ao objeto deste certame.

**1.3. Legislação do Poder Judiciário:** Portaria TJPI Nº 2.503/2016, que dispõe sobre as diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelo TJ/PI, cujos artigos encontram-se ao lado cada item abaixo para efeito de auditoria futura pelo CNJ e pelo Controle Interno.

**2. OBJETO (Art. 20, [Portaria TJPI Nº 2.503/2016](#))**

**2.1. Definição (Art. 20, 3º, I, [Portaria TJPI Nº 2.503/2016](#))**

2.1.1. O objeto deste Termo de Referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO APARELHO SMARTPHONE COM SISTEMA OPERACIONAL IOS, CONFORME EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES DESCRITAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS**, a serem fornecidos no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, para usuários que operam informações sensíveis de interesse confidencial, restrito ou de sigilo, como:

1 - Desembargadores

2 - Juízes Auxiliares

3 - Secretários e Superintendentes

2.1.2. A quantidade estabelecida é de 50 (cinquenta) aparelhos e foi definida tomando-se por base o **Documento de Oficialização da Demanda** (SEI nº 3128534).

2.1.3. A Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios, que se resguardam no direito de recusar o fornecimento do produto e/ou serviço que estiver em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

**3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 20, 3º, II, [Portaria TJPI Nº 2.503/2016](#))**

**3.1. MOTIVAÇÃO (Art. 20, 3º, II, a - [Portaria TJPI Nº 2.503/2016](#))**

**3.1.1.** A contratação de empresa especializada no fornecimento de **APARELHO SMARTPHONE COM SISTEMA OPERACIONAL IOS**, visa atender as seguintes requisitos funcionais e necessidades de negócio:

**I - Funcionalidade 1:** Manter os Desembargadores, Juízes Auxiliares, Secretários e Superintendentes conectados ao trabalho e em comunicação com o Tribunal em qualquer lugar que estiverem;

**II - Funcionalidade 2:** Permitir que os magistrados e gestores estejam sempre acessíveis para atender às questões jurisdicionais;

**III - Funcionalidade 3:** Possibilitar o gerenciamento de suas tarefas e permitir a tomada de decisões de cunho processual rapidamente;

**IV - Funcionalidade 4:** Viabilizar o intercâmbio rápido entre o Desembargadores, Juízes Auxiliares, Secretários e Superintendentes com suas equipes na condução dos trabalhos;

**V - Funcionalidade 5:** Adquirir dispositivos móveis a serem utilizados em sessões remotas, eventos corporativos, aulas, congressos, palestras, simpósios e demais acontecimentos que necessitem de portabilidade;

**VI - Funcionalidade 6:** Permitir nativamente instalação de aplicativos apenas através da loja de aplicativos oficial do sistema operacional.

**VII - Funcionalidade 7:** Atender todas as necessidades acima, provendo a necessária segurança da informação em tecnologia, considerando que os usuários que utilizarão os dispositivos operam informações sensíveis de interesse confidencial, restrito ou de sigilo, de acordo com a ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27018.

**3.2. OBJETIVOS (Art. 20, 3º, II, b - [Portaria TJPI Nº 2.503/2016](#))**

3.2.1. A presente contratação tem como objetivo:

I - Garantir os Desembargadores, Juízes Auxiliares, Secretários e Superintendentes conectados ao trabalho e em comunicação com o Tribunal em qualquer lugar que estiverem de forma mais célere e confiável;

II - Melhorar a eficiência em relação entre o tempo dispendido e o resultado obtido dos processos do TJPI;

IV - Garantir a segurança da informação necessária das informações sensíveis de interesse confidencial, restrito ou de sigilo, considerando os usuários que utilizarão os dispositivos (Desembargadores, Juízes Auxiliares, Secretários e Superintendentes).

**3.3. BENEFÍCIOS (Art. 20, 3º, II, c - [Portaria TJPI Nº 2.503/2016](#))**

3.3.1. Como resultados da presente contratação espera-se:

I - Celeridade:

- a) Celeridade na comunicação dos os usuários que utilizarão os dispositivos (Desembargadores, Juizes Auxiliares, Secretários e Superintendentes).
- b) Possibilitar o gerenciamento de suas tarefas e permitir a tomada de decisões de cunho processual rapidamente;
- c) Maior agilidade na tramitação de processos administrativos e judiciais.
- d) Permitir comunicação com rápida resposta;

#### II - Economicidade:

- a) Os aparelhos serão utilizados em sessões remotas, eventos corporativos, aulas, congressos, palestras, simpósios e atividades relacionadas ao trabalho remoto, que por sua natureza, gera economicidade ao Poder Judiciário;
- b) Melhor aproveitamento dos recursos humanos dos os usuários que utilizarão os dispositivos (Desembargadores, Juizes Auxiliares, Secretários e Superintendentes), devido ao fornecimento de ferramentas que elevam a eficiência de suas tarefas e que permitem a tomada de decisões de cunho processual e administrativo;
- c) Proteção da instituição contra desperdício de recursos públicos em comunicação e deslocamento;

#### III - Eficiência:

- a) Incrementos de eficiência e eficácia significativos na atuação judiciária no tocante à elaboração tramitação de processos judiciais e administrativos, abreviando-se o trabalho dos uauários envolvidos e assegurando a segurança das informações operadas;
- b) Viabilidade de comunicação móvel nos trabalhos dos usuário que utilizarão os aparelhos.
- c) Tornar o atendimento cada vez mais eficiente e dinâmico, adequando os serviços aos jurisdicionados por meio móvel.
- d) Melhor desenvolvimento das atividades administrativas e judiciais.
- e) Dinamização da execução dos programas de trabalho.

#### IV - Segurança:

- a) Segurança na realização na comunicação dos Desembargadores, Juizes Auxiliares, Secretários e Superintendentes.
- b) Garantir a segurança da informação em tecnologia necessária, de acordo com a ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27018, considerando que os usuários que utilizarão os dispositivos operam informações sensíveis de interesse confidencial, restrito ou de sigilo.

### 3.4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO (Art. 20, § 3º, II, d- [Portaria TJPI Nº 2.503/2016](#))

3.4.1. A presente aquisição está alinhado com a **Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário** - [ENTIC-JUD \(Resolução Nº 370 de 28 de janeiro de 2021 - CNJ\)](#), atendendo, assim, o inciso II, § 7º do art. 12 da Resolução CNJ nº 182/2013.

**Tema:** Art. 2º A ENTIC-JUD é orientada em seu preâmbulo pelos objetivos dos seguintes componentes:

I – Objetivos estratégicos, distribuídos em três perspectivas:

...

c) Processos Internos:

...

Objetivo 5: Aperfeiçoar a Governança e a Gestão;

...

Objetivo 7: Aprimorar a Segurança da Informação e a Gestão de Dados;

3.4.2. Esta demanda encontra-se alinhada com o custeio de TIC do [Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação](#) - PDTIC.

ALINHAMENTO - PDTIC TJPI 2021-2022	
<b>8.1.2. Objetivo Estratégico 02: Promover a Transformação Digital</b>	
AÇÃO	DESCRIÇÃO
Implantação do Juízo 100% Digital	Implantar ferramentas para possibilitar que o cidadão opte por usar a tecnologia para ter acesso à justiça, sem comparecer fisicamente mas por meio eletrônico e remoto, além de permitir audiências e sessões de julgamento por videoconferência.

### 3.5. Estudos Preliminares da Solução (Art. 20, 3º, II, e - [Portaria TJPI Nº 2.503/2016](#))

3.5.1. Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda (SEI nº 3128534) e os Estudos Preliminares 47 (SEI nº 3271788).

### 3.6. Relação entre a Demanda Prevista e a Contratada (Art. 20, § 3º, II, f - [Portaria TJPI Nº 2.503/2016](#))

3.6.1. Demanda prevista é de 50 aparelhos e será contratada em sua totalidade.

3.6.2. A quantidade foi estimada com base no Requerimento 2217 (SEI nº 3052232) e Documento de Oficialização da Demanda 29 (SEI nº 3128534):

--	--

CATEGORIA	QUANTIDADE
Desembargadores	20
Juizes Auxiliares	07
Secretários	09
Superintendentes	09
Reserva Técnica	05
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>

As 5 unidades reservadas a reserva técnica têm o objetivo de evitar a falta do objeto caso venham a ser criados novos cargos de superintendentes ou secretários durante a vigência contratual, como também suprir de imediato sinistro (defeito, roubo, etc).

#### 4. ANÁLISE DE MERCADO DE TIC, BEM COMO A DEFINIÇÃO E A JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO (Art. 20, 3º, II, g - Portaria TJPI Nº 2.503/2016)

##### 4.1. Análise de Mercado de TIC

4.1.1 Após pesquisa no mercado, nos deparamos com duas soluções disponíveis cujas funcionalidades e características estão descritas no item **1.1.3 Levantamento das alternativas disponíveis no mercado de TIC**(Art. 16, I, a da Portaria Nº 2.503/2016) dos Estudos Preliminares (3271788) anexo a este processo.

##### 4.2. Justificativa da Solução Escolhida

De início, resta consignar que as configurações dos dispositivos a serem adquiridos no processo em epígrafe foram sugeridas no Documento de Oficialização da Demanda Nº 29/2022 - PJPI/TJPI/PRESIDENCIA/STIC/GOVTIC/ACSTIC (3128534) e devidamente aprovadas por quem de direito nos autos deste processo SEI nº 22.0.000015160-6.

Porém, este estudo não limitar-se-á ao deslinde do que já fora definido e inclui a solução Aparelho Smartphone com sistema operacional ANDROID, que é objeto do CONTRATO Nº 52/2022- PJPI/TJPI - SLC-APOIO (3265732), demonstrada na tabela abaixo que não atende as funcionalidades listadas no item 3.1 deste Termo de Referência.

- **Solução 1:** Aquisição de Aparelho Smartphone com sistema operacional IOS através de novo processo licitatório.
- **Solução 2:** Aquisição de Aparelho Smartphone com sistema operacional ANDROID através do CONTRATO Nº 52/2022- PJPI/TJPI - SLC-APOIO (3265732).

REQUISITO OU FUNCIONALIDADE	Solução 1: Aparelho Smartphone com sistema operacional IOS	Solução 2: Aparelho Smartphone com sistema operacional ANDROID - CONTRATO Nº 52/2022- PJPI/TJPI - SLC-APOIO
<b>I - Funcionalidade 1:</b> Manter os Desembargadores, Juizes Auxiliares, Secretários e Superintendentes conectados ao trabalho e em comunicação com o Tribunal em qualquer lugar que estiverem;	Sim	Sim
<b>II - Funcionalidade 2:</b> Permitir que os magistrados e gestores estejam sempre acessíveis para atender às questões jurisdicionais;	Sim	Sim
<b>III - Funcionalidade 3:</b> Possibilitar o gerenciamento de suas tarefas e permitir a tomada de decisões de cunho processual rapidamente;	Sim	Sim
<b>IV - Funcionalidade 4:</b> Viabilizar o intercâmbio rápido entre o Desembargadores, Juizes Auxiliares, Secretários e Superintendentes com suas equipes na condução dos trabalhos;	Sim	Sim
<b>V - Funcionalidade 5:</b> Adquirir dispositivos móveis a serem utilizados sem sessões remotas, eventos corporativos, aulas, congressos, palestras, simpósios e demais acontecimentos que necessitem de portabilidade;	Sim	Sim
<b>VI - Funcionalidade 6:</b> Permitir nativamente instalação de aplicativos apenas através da loja de aplicativos oficial do sistema operacional.	Sim	Não
<b>VII - Funcionalidade 7:</b> Atender todas as necessidades acima, provendo a necessária segurança da informação em tecnologia, considerando que os usuários que utilizarão os dispositivos operam informações sensíveis de interesse confidencial, restrito ou de sigilo, de acordo com a ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27018.	Sim	Não

REQUISITO OU FUNCIONALIDADE	Solução 1: Aparelho Smarthphone com sistema operacional IOS	Solução 2: Aparelho Smarthphone com sistema operacional ANDROID - CONTRATO Nº 52/2022- PJPI/TJPI - SLC-APOIO
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública (art. 14, II, a)?	Sim	Sim
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade do Judiciário? (Opcional)	Sim	Sim
A Solução existe no Portal de Software Público Brasileiro (art. 14, II, b)?	Não se aplica	Não se aplica
A Solução é um software livre ou software público (art. 14, II, c)?	Não se aplica	Não se aplica
A Solução observa as políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário (art. 14, II, d)?	Não se aplica	Não se aplica
Caso haja necessidade de certificação digital, a Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil (art. 14, II, e)?	Não se aplica	Não se aplica
A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Judiciário – MoReq-Jus (art. 14, II, f)?	Não se aplica	Não se aplica

Após exaustiva pesquisa no mercado e estudo realizado pelos membros da Seção de Segurança da Informação deste Tribunal (3300266), com o intuito de verificar a existência de ferramentas disponíveis que complementem os requisitos funcionais e necessidades de negócio descritas no item 3.1 deste Termo de Referência, apenas a Solução 1: Aquisição de Aparelho Smarthphone com sistema operacional IOS atende de forma satisfatória às necessidades das unidades demandantes, em especial as funcionalidades VI e VII, e esta equipe opta pelo **APARELHO SMARTHFONE COM SISTEMA OPERACIONAL IOS** como a opção adequada ao Objeto da Contratação.

#### 4.3 Análise de Contratações Públicas Similares

4.3.1. Foram efetuadas pesquisas de contratos da administração pública onde, as mais similares encontram-se discriminadas abaixo:

NOME DA SOLUÇÃO	ITEM	PREGÃO / PROCESSO ADM.
APARELHO SMARTHPHONE COM SISTEMA OPERACIONAL IOS	1	Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro: Pregão:1342022 / UASG:986001 (3368365)
	15	EMBRAPA/CPATSTJ-RO Pregão:122021 / UASG:135012 (3368389)

#### 5. NATUREZA DO OBJETO (Art. 20, 3º, II, h - Portaria TJPI Nº 2.503/2016)

##### 5.2. Descrição da Solução

5.2.1 A solução deverá conter os seguintes requisitos:

ITEM	CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS

ITEM	CONFIGURAÇÕES MÍNIMAS
<b>APARELHO SMARTPHONE COM SISTEMA OPERACIONAL IOS COM CARREGADOR USB-C 20W</b>	<p>1 - Aparelho tipo smartphone, novo, com sistema operacional IOS, versão 15 ou mais atualizada, com interface em Português do Brasil.</p> <p>2 - Desbloqueado para uso em todas operadoras e certificado pela ANATEL.</p> <p>3 - Deve suportar frequências 2G, 3G, 4G LTE e 5G, nos padrões autorizados pela ANATEL, com simcard padrão Nano-SIM;</p> <p>4 - Processador de seis núcleos, ou superior, e memória RAM de, no mínimo, 4GB;</p> <p>5 - Capacidade de armazenamento de dados interna de 128 GB, no mínimo;</p> <p>6 - Display colorido OLED com tecnologia Super Retina XDR, ou superior, resolução mínima de 2532 x 1170 pixels e 460 ppp;</p> <p>7 - Tamanho de tela de 6.1 polegadas na diagonal, no mínimo;</p> <p>8 - Display touchscreen com multitouch;</p> <p>9 - Câmera digital traseira mínima de 12 megapixel com autofoco e flash;</p> <p>10 - Câmera digital frontal mínima de 12.0 megapixel com autofoco;</p> <p>11 - Envio e recebimento de SMS (Short Message Service);</p> <p>12 - Funcionalidade: vibração, viva voz, conferência, registro de chamadas discadas/recebidas/não atendidas, bloqueio do uso de dados, modo avião, chamada em espera, predição de texto, calculadora, agenda de compromissos, calendário, alarme/despertador, suporte a conta de e-mail, acesso ao celular por meio de senha ou biometria facial, disponibilizar recurso de localização do celular em caso de perda ou roubo.</p> <p>13 - Acesso à loja de aplicativos do sistema operacional nativo.</p> <p>14 - Permitir instalação de aplicativos apenas através da loja de aplicativos oficial do sistema operacional.</p> <p>15 - Sensores: no mínimo, acelerômetro, luz ambiente.</p> <p>16 - Discagem rápida;</p> <p>17 - Acesso à Internet em alta velocidade 5G, ou superior</p> <p>18 - Antena integrada;</p> <p>19 - Deve suportar carregamento rápido (fast charging);</p> <p>20 - Alto falantes estéreo;</p> <p>21 - Nível de resistência segundo a norma IEC 60529: IP68 ou superior.</p> <p>22 - Deve possibilitar acesso a redes Wi-Fi 802.11 b/g/ n/ac ou superior, dual-band e função hotspot;</p> <p>23 - Deve possuir interface Bluetooth 5.0, no mínimo;</p> <p>24 - Bateria interna recarregável de, no mínimo, 3000mAh;</p> <p>25 - Itens que deverão estar inclusos na entrega do aparelho, no mínimo: aparelho com bateria, ferramenta extratora de simcard (quando aplicável), cabo de dados/carregamento, manual em português impresso ou indicação para leitura digital, carregador usb-c 20w. Todos os itens citados deverão ser originais ou homologados pelo fabricante do smartfone.</p> <p>26 - Cor predominante do aparelho: preto, grafite ou cinza. Não serão aceitos aparelhos em outras cores;</p> <p>27 - Peso líquido máximo de 250 gramas;</p> <p>28 - Deve possuir garantia mínima de 1 ano.</p> <p>29 - Atender todas as necessidades acima, provendo a necessária segurança da informação em tecnologia, considerando que os usuários que utilizarão os dispositivos operam informações sensíveis de interesse confidencial, restrito ou de sigilo, de acordo com a ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27018.</p> <p>30 - Configurações mínimas do carregador: Frequência: 50 a 60 Hz, fase única; Voltagem de Linha: 100 a 240 VAC; Voltagem/Corrente de Saída: 9 VDC/2,2 A; Energia Mínima de Saída: 20 W; Porta de Saída: USB-C, estar de acordo com os padrões IEC/UL 60950-1 e IEC/UL 62368-1 para uso com fontes de alimentação classificadas para fornecer 115 V CA a 400 Hz.</p>

### 5.3. Do Suporte Técnico e da Manutenção

5.3.1. A fornecedora dos equipamentos deverá prestar suporte a contratante, por telefone ou e-mail, durante o prazo de garantia descrito no item 5.2.

### 6. PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO (Art. 20, 3º, II, i - Portaria TJPI Nº 2.503/2016)

6.1. Por ser uma contratação de pequeno vulto o parcelamento da solução não se mostra necessária.

6.2. Tratando-se de item único, a adjudicação do objeto deverá ser realizada para um único fornecedor.

### 7. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO (Art. 20, 3º, II, j - Portaria TJPI Nº 2.503/2016)

#### 7.1 TIPO E MODALIDADE DE LICITAÇÃO

7.1.1 Considerando que o item é caracterizado com comum no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos, recomenda-se a utilização do sistema de pregão, na sua modalidade eletrônica.

#### 7.2 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.1. Os critérios para habilitação e qualificação técnica resume-se ao atendimento dos requisitos exigidos em lei para participação em contratações públicas, tais como, apresentação de documentos indispensáveis para garantir o cumprimento legal do contrato, entre eles: certidões e/ou documentos de que comprovem Regularidade Fiscal e Trabalhista e demais documentos complementares exigidos no momento da contratação, nos termos da Lei nº 8.666/93.

### 8. IMPACTO AMBIENTAL (Art. 20, 3º, II, k - Portaria TJPI Nº 2.503/2016)

8.1. A presente contratação não gera impacto ambiental, por não haver necessidade de adequação da estrutura física da instituição para a contratação.

### 9. CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL (Art. 20, 3º, II, l - Portaria TJPI Nº 2.503/2016)

#### 9.1 Da Conformidade Técnica

9.1.1 De modo a garantir a compatibilidade técnica da solução contratada, esta deverá atender conter os requisitos descritos no item **5.2. (Descrição da Solução)** deste Termo de Referência.

9.1.2. Para a fiscalização do contrato almejado, serão designados servidores desta Corte, conforme a [Portaria TJPI Nº 2.503/2016](#) do TJ-PI.

## 9.2 Da Conformidade Legal

9.2.1 Este Termo de Referência e suas especificações legais foram elaborados visando atender aos regramentos descritos no Item 1 (**FUNDAMENTO LEGAL**) deste Termo de Referência.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (Art. 20, 3º, II, m - Portaria TJPI Nº 2.503/2016)

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

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

**10.2.** 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.

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

**10.3.** 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;

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

**10.5.** 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;

**10.6.** 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.

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

**10.8.** Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências do Palácio da Justiça para entrega do objeto ou outra atividade necessária relativa a contratação, quando for necessário.

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

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

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

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 20, 3º, II, m - Portaria TJPI Nº 2.503/2016)

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

**11.1.** Cumprir todas as cláusulas constantes no contrato, no Termo de Referência, normas legais e demais documentos relativos à contratação, assumindo inteira responsabilidade pelo fiel cumprimento de suas obrigações, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**11.2.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições de funcionamento, conforme especificações e prazo(s) constante(s) neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e cópia do contrato/ordem de fornecimento;

**11.3.** 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, correio eletrônico ou [sistema SEI](#);

**11.4.** Reparar ou corrigir, às suas expensas, o objeto com defeito, tais como instabilidade, bugs ou quaisquer avarias que prejudiquem o pleno funcionamento da solução.

**11.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme estabelece o art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93;

**11.6.** Responder satisfatoriamente qualquer questionamento do representante do TJPI, inerentes ao objeto da contratação;

**11.7.** Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, por seus empregados durante a execução do Contrato;

**11.8.** Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de que seus empregados venham a ser vítimas nas dependências do Contratante;

**11.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

**11.10.** Responsabilizar-se civil, administrativa e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos ou prejuízos materiais ou pessoais que venha a causar e/ou causados pelos seus empregados ou preposto, ao CONTRATANTE ou a terceiros.

**11.11.** 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;**

**11.12.** 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.

**11.13.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Piauí, devendo ainda atender prontamente as reclamações.

**11.14.** A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar número de telefone da empresa ou do responsável, para atendimento dos chamados da CONTRATANTE, para prestar suporte técnico aos usuários da solução contratada.

**11.15.** 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;

**11.16.** Vincular-se ao que dispõe a lei nº 8.078/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).

**11.17.** São expressamente vedadas à CONTRATADA, contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do TJ/PI, durante o período de prestação do serviço contratado.

**11.18.** Designar preposto para representá-la na execução do contrato e para intermediar as solicitações entre as partes, realizada sempre que possível mediante mensagens eletrônicas/e-mails, o qual deverá ser aceito pelo CONTRATANTE. A dispensa deste deverá ser comunicada imediatamente ao CONTRATANTE, com indicação do substituto.

**11.19.** Notificar à CONTRATANTE sobre a ocorrência de qualquer irregularidade ou indisponibilidade da ferramenta durante a execução e vigência do contrato.

## 12. DETALHAMENTO DO OBJETO (Art. 20, 3º, III - Portaria TJPI Nº 2.503/2016)

### 12.1. Forma de Execução e de Gestão do Contrato (Art. 20, 3º, III, a - Portaria TJPI Nº 2.503/2016)

#### 12.1.1. Principais Papéis (Art. 20, 3º, III, a, 1 - Portaria TJPI Nº 2.503/2016)

A execução do contratado pressupõe a existência dos seguintes papéis e responsabilidades:

FUNÇÃO	FORMAÇÃO	ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES
Fiscal Técnico	Servidor do TJPI representante da Área de Tecnologia da Informação.	1 - Apoiar o gestor do contrato quanto às questões técnicas referente aos produtos e serviços. 2 - Avaliar e manter a solução de TIC em aderência às regras da governança e da alta administração do TJPI.
Fiscal Demandante	Servidor do TJPI representante da Área Requisitante da Solução	1 - Acompanhar a entrega do produto com vistas a verificar o atendimento da necessidade do negócio.
Fiscal Administrativo	Servidor do TJPI representante da Área Administrativa.	1 - Verificação de aderência aos termos contratuais. 2 - Verificação das regularidades fiscais, para fins de pagamento.
Gestor do Contrato	Servidor do TJPI com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato	1 - Iniciar o contrato. 2 - Encaminhar ordem de serviço. 3 - Monitorar a execução do contrato. 4 - Autorizar a emissão/pagamento de notas fiscais.
Integrante Requisitante	Servidor do TJPI representante da Área Requisitante da solução	1 - Apoiar no fornecimento de informações sobre o processo ao fiscal requisitante e demais fiscais de contrato.
Integrante Técnico	Servidor do TJPI representante da Área de Tecnologia da Informação.	1 - Acompanhar, auxiliar e supervisionar as questões técnicas da solução, caso necessário.
Preposto	Funcionário da CONTRATADA	1 - Acompanhar a execução do contrato. 2 - Atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE. 3 - Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. 4 - Atender todas as requisições do TJPI em tempo hábil e de acordo com os níveis de serviço (ANS) acordados; 5 - Manter a confidencialidade dos dados que tiver acesso em decorrência do contrato a ser firmado.

#### 12.1.2. Dinâmica da Execução (Art. 20, 3º, III, a, 2 - Portaria TJPI Nº 2.503/2016)

#### 12.1.3. Instrumentos Formais de Fornecimento dos Bens ou Solicitação dos Serviços de Garantia Contratual. (Art. 20, 3º, III, a, 3 - Portaria TJPI Nº 2.503/2016)

I - A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes canais de comunicação para solicitação formal de fornecimento de bens e disponibilização de serviços à CONTRATANTE:

- A fornecedora dos equipamentos deverá prestar suporte a contratante, por telefone ou e-mail, durante o prazo de garantia descrito no item 5.2.
- A contratada deverá fornecer todo o suporte caso seja necessária a ativação da garantia do equipamento junto a fabricante.

12.1.4. Forma de Acompanhamento do Atendimento aos Prazos de Garantia e Níveis Mínimos de Qualidade Aceitável de Serviços Exigidos (NSE) (Art. 20, 3º, III, a, 4 - Portaria TJPI N° 2.503/2016)

I - Os tempos de resposta e de solução para os chamados técnicos abertos serão contados a partir do registro dos mesmos através de contato telefônico ou por outro meio disponível.

- O prazo de solução é o período compreendido entre a abertura do chamado pelo Tribunal e a solução efetiva do mesmo.
- Os prazos de atendimento definidos pelo Tribunal são os relacionados na tabela a seguir:

FALHAS / SERVIÇO	PRAZO DE SOLUÇÃO
Ativação da garantia do equipamento.	24 Horas

II - As penalidades a serem aplicadas pela Contratante estão discriminadas no Anexo I deste Termo de Referência.

12.1.5. Monitoramento da Execução (Art. 20, 3º, III, a, 5 - Portaria TJPI N° 2.503/2016)

I - O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato serão exercidos pela Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios, com auxílio do fiscais do contrato, especialmente designados para este fim, que deverão informar ao gestor do contrato as ocorrências durante seu andamento;

II - Compete ao gestor e aos fiscais do contrato dirimir eventuais dúvidas que surgirem no curso da sua prestação e de tudo dar ciência à empresa CONTRATADA, para fiel execução contratual durante toda a vigência do contrato, de acordo com os termos do Art. 67 da Lei nº 8.666/93;

III - Sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa CONTRATADA perante o TJPI ou terceiros, os produtos e eventuais serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização;

IV - A presença do servidor designado como gestor do contrato e dos servidores designados como fiscais não diminuirá a responsabilidade contratual da empresa CONTRATADA.

12.1.6. Transferência de Conhecimento (Art. 20, 3º, III, a, 8 - Portaria TJPI N° 2.503/2016)

I - Prejudicada, pela natureza dos itens adquiridos.

12.1.7. Direitos de Propriedade Intelectual (Art. 20, 3º, III, a, 9 - Portaria TJPI N° 2.503/2016)

I - Prejudicada, pela natureza dos itens adquiridos.

12.1.8. Qualificação Técnica dos Profissionais (Art. 20, 3º, III, a, 10 - Portaria TJPI N° 2.503/2016)

I - Todas as atividades de suporte técnico do objeto desta contratação, deverão ser realizadas obrigatoriamente por profissionais indicados pela CONTRATADA, devidamente qualificado pela mesma.

II - A comprovação do vínculo profissional formal dos técnicos com a CONTRATADA deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

a) No caso do suporte técnico ser realizado por profissional sem vínculo empregatício, ou por empresa de Call center, a contratada será responsabilizada por qualquer serviço

12.1.9. Requisitos Técnicos (Art. 20, 3º, IV - Portaria TJPI N° 2.503/2016)

**12.1.9.1 Requisitos Funcionais / Necessidades do negócio**

**I - Funcionalidade 1:** Manter os Desembargadores, Juízes Auxiliares, Secretários e Superintendentes conectados ao trabalho e em comunicação com o Tribunal em qualquer lugar que estiverem;

**II - Funcionalidade 2:** Permitir que os magistrados e gestores estejam sempre acessíveis para atender às questões jurisdicionais;

**III - Funcionalidade 3:** Possibilitar o gerenciamento de suas tarefas e permitir a tomada de decisões de cunho processual rapidamente;

**IV - Funcionalidade 4:** Viabilizar o intercâmbio rápido entre o Desembargadores, Juízes Auxiliares, Secretários e Superintendentes com suas equipes na condução dos trabalhos;

**V - Funcionalidade 5:** Adquirir dispositivos móveis a serem utilizados sem sessões remotas, eventos corporativos, aulas, congressos, palestras, simpósios e demais acontecimentos que necessitem de portabilidade;

**VI - Funcionalidade 6:** Permitir nativamente instalação de aplicativos apenas através da loja de aplicativos oficial do sistema operacional.

**VII - Funcionalidade 7:** Atender todas as necessidades acima, provendo a necessária segurança da informação em tecnologia, considerando que os usuários que utilizarão os dispositivos operam informações sensíveis de interesse confidencial, restrito ou de sigilo, de acordo com a ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27018.

**12.1.9.2 Requisitos de segurança**

a) Todas as informações consideradas sensíveis pelo TJPI deverão ser resguardadas por parte da CONTRATANTE não sendo permitido, em hipótese alguma, o compartilhamento, cópia, retirada, reprodução, carga, levantamento, entre outros, de informações oriundas dos usuários da solução ou de sistemas informatizados institucionais sem a devida autorização prévia e expressa por parte da autoridade competente do TJPI.

b) São consideradas sensíveis, para fins de aplicação do item anterior, aquelas informações que por sua natureza são consideradas de interesse confidencial, restrita ou sigilosa como, por exemplo:



- Parte ou totalidade das informações armazenadas nas bases de dados do sistema sobre os servidores do TJPI, sejam elas residentes interna ou externamente.
- Circulares e comunicações internas do TJPI.
- Quaisquer processos ou documentos classificados como RESTRITO ou CONFIDENCIAL pelo TJPI.

### 13. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO (Art. 20, 3º, III, a, 6 - Portaria TJPI Nº 2.503/2016)

13.1. As quantidades e o prazo de entrega do objeto que eventualmente vier a ser adquirido será definido na respectiva Ordem de Fornecimento/Contrato emitida pelo CONTRATANTE, sendo o prazo máximo de entrega de 5 (cinco) dias consecutivos, **a partir da publicação do extrato do Contrato ou da Ordem de Fornecimento.**

13.1.1. **Excepcionalmente**, o prazo de recebimento poderá ser **prorrogado por até 30 (trinta) dias**, desde que solicitado pelo fornecedor e com apresentação de justificativa, nos termos do art. 57, §1º, Lei nº 8.666.

13.1.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela **autoridade competente** para celebrar o contrato e/ou Nota de Empenho.

13.1.3. Caberá aos Fiscais de Contrato e/ou setor demandante e/ou à Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios auxiliarem a autoridade competente pelo deferimento da prorrogação.

13.2. A CONTRATADA deverá entregar as senhas de acesso ao sistema contratado, através do email institucional dos servidores designados de cada setor do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, sendo obrigatório o aviso por telefone a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (86)3230-7869.

13.3. Por ocasião do recebimento das senhas de acesso ao software contratado, serão verificadas a quantidade das mesmas de acordo com o número definido em contrato.

13.4. Após a entrega das senhas de acesso ao software contratado, deverá ser entregue a Nota Fiscal e a cópia do Contrato/ Ordem de Fornecimento, preferencialmente por e-mail ou por processo aberto no [Sistema SEI do TJPI](#).

13.5. Nos termos dos artigos 73 a 76 da lei 8.666/1993, executado o contrato, o seu objeto será recebido:

13.5.1. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

13.5.2. **Definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto e conseqüente aceitação, mediante lavratura de Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, em **até 05 (cinco) dias úteis**, a partir do **recebimento provisório** e após a comprovação de conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência ou do Termo de Liberação Interna, ocasião em que se fará constar o Atesto na Nota Fiscal.

13.5.3. O produto entregue em desconformidade com o especificado neste TR ou o indicado na proposta, será rejeitado parcial ou totalmente, conforme o caso, e a Contratada será obrigada a substituí-lo no prazo de até **15 (quinze) dias consecutivos**, contados da data do recebimento da Notificação escrita, necessariamente acompanhada do Termo de Recusa do Material, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução.

13.5.3.1. A notificação de que trata o item anterior suspende os prazos de pagamento até que a irregularidade seja sanada.

13.5.4. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do equipamento adquirido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

13.5.5. Comprovado que a prestação não seja oriunda da contratação, fornecida como se fosse genuína, o TJPI promoverá a devida ação penal, uma vez que é crime e estando o autor sujeito às penas legais, conforme estabelece no art. 337-L, do [Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940](#) (Código Penal)".

13.5.6. O produto ofertado deverá obedecer ao disposto no artigo nº. 31 da Lei Federal nº. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: "A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores".

### 14. DO PAGAMENTO (Art. 20, 3º, III, a, 7 - Portaria TJPI Nº 2.503/2016)

14.1. 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 arts. 5º e 40, inciso XIV, da Lei 8.666/93

14.2. O pagamento será efetuado pela Administração (mediante requerimento de pagamento realizado de forma eletrônica, nos termos da Portaria/TJPI Nº 365/2021), em moeda corrente nacional, por Ordem Bancária, (e após a instrução realizada) pelo Fiscal de Contrato ou pela Comissão de Fiscalização, acompanhado dos seguintes documentos:

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

14.3. As certidões extraídas do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF substituirão os documentos relacionados nas letras f,g,h e i, que se dará por consulta *ON LINE*, nos termos da [Instrução Normativa nº 03/2018 - SEGES/MPDG](#).

**14.4.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela fornecedora do serviço e/ou produto, 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.

**14.5.** 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 SOF ou FERMOJUPI creditará os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.

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

**14.7.** 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.

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

**14.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para o fato, incidirão correção monetária e juros moratórios.

**14.10.** 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:

$$I = TX/365 \quad I = 0,06/365 \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**14.11.** A correção monetária será calculada com a utilização do índice IPCA do Instituto de Geografia e Estatísticas - IBGE.

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

**14.13.** Caso o IPCA 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.

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

**14.15.** 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.

## 15. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

15.1. O preço contratado é fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses, na forma do parágrafo 1º do artigo 28 da Lei 9.069, de 29/06/95, contado o prazo da data da apresentação proposta, nos termos do §1º do artigo 3º da Lei 10.192/2001.

15.1.1. No caso de reajuste será utilizado o IPCA ou índice setorial, ou específico que venha a ser criado e melhor reflita a variação de preços do mercado.

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

15.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

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

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

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

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

## 16. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que: sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente

## 18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances conforme art. 15 do Decreto Federal nº 10.024/19.

## 19. DA FISCALIZAÇÃO

**19.1.** Auxiliado(a) pela Superintendência de Gestão de Contratos e Convênios do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, a fiscalização será exercida por servidor/comissão devidamente designado(a).

**19.2.** Os itens adquiridos serão fiscalizados e atestados quanto à conformidade por equipe de fiscalização indicada pela Administração, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do instrumento de contratação, determinando, quando necessário, a regularização de falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei 8.666/93.

**19.3.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar a atestar a Fatura/Nota Fiscal, se, no ato da apresentação, o objeto não estiver de acordo com a descrição apresentada no Termo de Referência.

**19.4.** A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário, para regularização de falhas.

**19.5.** As ocorrências registradas pela fiscalização serão comunicadas à CONTRATADA, para imediata correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste instrumento, mediante a abertura de processo administrativo, garantido o contraditório a ampla defesa.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 20, 3º, III, a, 11 - Portaria TJPI Nº 2.503/2016)**

**20.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93, a Contratada que:

**20.1.1.** Não assinar o contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta de preços;

**20.1.2.** Não entregar a documentação exigida no Edital;

**20.1.3.** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

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

**20.1.5.** Não mantiver a proposta;

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

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

**20.1.8.** Declarar informações falsas

**20.1.9.** Cometer fraude fiscal;

**20.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances, além dos atos que se enquadrem nas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar.

**20.3.** 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 I do Termo de Referência;

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

### **b) Multa**

**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;

**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;

**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.

**20.4.** 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 I, do TR.

**20.5.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

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

**20.7.** 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 8.666/93.

**20.8.** 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.

**20.9.** 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.

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

**20.11.** 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.

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

**20.13.** 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;

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

## 21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**21.1.** A Contratada responderá pelos vícios de qualidade e de quantidades que venham a ser constatados no objeto que os tornem impróprios ou inadequados aos fins a que se destinam.

**21.2.** É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante, conforme dispõe o art. 3º da Resolução nº 07/2005 do CNJ.

**21.3.** Empresas punidas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, qualquer que seja a esfera do órgão prolator da sanção, não poderão participar desta licitação, conforme arts. 87 e 88 da Lei 8.666/93 e Memorando nº 1118/2017-PJPI/TJPI/PRES (0405278).

### ANEXO I

(Infrações, graus, multas e penalidades)

**Tabela 1 - Infrações, Graus e Multas**

ITEM	INFRAÇÃO	GRAU DA INFRAÇÃO	TIPO DE MULTAS
1	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que sejam consideradas leves	1	Moratória
2	Não entrega de documentação simples solicitada pelo CONTRATANTE	1	Moratória
3	Atraso parcialmente justificado na entrega até 30 dias.	1	Moratória
4	Atraso parcialmente justificado na entrega acima de 30 dias até 60 dias.	2	Moratória
5	Atraso parcialmente justificado ou injustificado na entrega acima de 60 dias.	2	Compensatória
6	Descumprimento de outros prazos, previstos do TR	2	Moratória
7	Erros de execução do objeto	2	Moratória
8	Desatendimento às solicitações do CONTRATANTE	3	Moratória
9	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais anteriores, que seriam consideradas médias	3	Moratória
10	Execução imperfeita do objeto	3	Moratória
11	Não manutenção das condições de habilitação e de licitar e contratar com a Administração Pública durante a vigência contratual	4	Compensatória
12	Não entrega de documentação importante solicitada pelo CONTRATANTE	4	Compensatória
13	Descumprimento de quaisquer outras obrigações contratuais, não explicitadas nos demais itens, que seriam consideradas graves	4	Compensatória
14	Inexecução parcial do Contrato	4	Compensatória
15	Descumprimento da legislação (legais e infralegais) afeta à execução do objeto (direta ou indireta)	5	Compensatória
16	Cometimento de atos protelatórios durante a execução visando adiamento dos prazos contratados	5	Compensatória

17	Inexecução total do Contrato	5	Compensatória
----	------------------------------	---	---------------

**Tabela 2 - Penalidades**

GRAU	ADVERTÊNCIA - 1ª OCORRÊNCIA	MORA MORATÓRIA VALOR MENSAL	MULTA COMPENSATÓRIA	IMPEDIMENTO PRAZO
1	Sim	Não	Não	Não
2	Não	1% a 4,9% por ocorrência ou contrato	1,5% a 4,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 1 mês Máximo: 2 anos
3	Não	5% a 8,9% por ocorrência ou contrato	8,0% a 14,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 6 meses Máximo: 3 anos
4	Não	9% a 11,9% por ocorrência ou contrato	15,0% a 24,9% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 3 anos Máximo: 5 anos
5	Não	12% a 15% por ocorrência ou contrato	25% a 30% por ocorrência ou contrato	Mínimo: 4 anos Máximo: 5 anos



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo França de Aguiar, Analista de Sistemas / Desenvolvimento**, em 02/08/2022, às 21:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Fábio Rogério Nóbrega Ribeiro, Assessor Administrativo - STIC**, em 02/08/2022, às 22:05, 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 **3502370** e o código CRC **45870E29**.