



Termo de Referência Nº 36/2020 - PJPI/CGJ/SECCOR

TERMO DE REFERÊNCIA - 36/2020

1. FUNDAMENTO LEGAL:

1.1. O procedimento licitatório a ser adotado e a(s) Contratação(ões) que dele resultar(em) obedecerá(ão), integralmente, às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto 3.555 de 08 de agosto de 2000, Decreto 3.784 de 06 de abril de 2001, Decreto 3.931, de 19 de dezembro de 2001 e suas alterações, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, de 21 de junho 1993 e suas alterações, Decreto nº 6.204/2007, pela lei nº 8.078 de 11 de novembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), da Resolução TJ-PI Nº 19/2007, de 11.10.2007, com as suas alterações e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no instrumento convocatório que permear o referido certame. Objetivou-se atender também a resolução 182 do CNJ cujos artigos encontram-se ao lado cada item abaixo para efeito de auditoria futura pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

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. Definição

2.1.1. Registro de preço para eventual contratação de pessoa jurídica para aquisição de Computadores de Alto Desempenho; Impressoras Multifuncionais Laser Colorido Profissional; Monitores de Alta Resolução e Desempenho e Aparelhos de TV de Alto Desempenho e Alta Definição, com o fito de atender demandas judiciais e administrativas da Corregedoria Geral de Justiça - CGJ/PI, sobretudo no que tange às atividades do Núcleo de Regularização Fundiária, incluindo a prestação de serviços de assistência técnica e garantia, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência, Tabelas e Anexos.

2.1.2. Os requisitos técnicos estão especificados no **Anexo I**.

2.1.3. A entrega deverá ser realizada conforme especificações e condições previstas neste Termo de Referência.

2.1.4. O Setor de Tecnologia da CGJ/PI, em conjunto com a Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação, será a responsável pela verificação de compatibilidade e padrões técnicos.

2.1.5. A garantia mínima exigida é de 36 meses para todos os 04 (quatro) itens.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Motivação da contratação

3.1.1 O investimento serve para manter a continuidade de produtos e serviços do Poder Judiciário do Piauí - PJPI, a aquisição deve ofertar resultados satisfatórios para clientes da atividade finalística deste Poder Judiciário e para a sociedade.

3.1.2 No âmbito da Corregedoria Geral de Justiça do Piauí, ocorre, atualmente, um processo de virtualização em massa dos seus processos Administrativos e Judiciais, requerendo, cada vez mais, o uso de artefatos tecnológicos. Além disso, insta salientar que busca-se, constantemente, melhorar a infraestrutura de Hardware e Software, alinhando-a com às novas tendências e soluções adotadas pela indústria e pelo mercado necessários ao desenvolvimento das atividades fins do Núcleo de Regularização Fundiária que, inclusive, configuram-se como uma das prioridades deste poder judiciário, seja pela necessidade de se atingir o princípio constitucional da eficiência, seja para, de fato, proporcionar a justiça como provedora do bem comum e da paz social.

3.1.3 A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levado em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria transtornos aos administrados e, nos moldes atuais, os equipamentos existentes impossibilitam um melhor desempenho das atividades atinentes à Regularização Fundiária, devidamente justificadas, **conforme consta na manifestação técnica do Núcleo de Regularização Fundiária, juntada aos autos: 1647085.**

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 às metas do planejamento estratégico, mormente do Núcleo de Regularização Fundiária que se apresenta como um objetivo macro e de grande clamor

da sociedade politicamente organizada, até porque a propriedade, sob a égide da atual Carta Política, rege-se pelo princípio da Função Social, insculpido no art. 5º, inciso XXIII desse Diploma Maior.

3.2.2. Atender as solicitações específicas do Núcleo de Regularização Fundiárias com equipamentos em quantidade e performance adequada, necessários para a execução de seus trabalhos com eficiência, eficácia, efetividade e economicidade.

3.2.3. Realizar a expansão dos procedimentos e processos judiciais que versam sobre regularização fundiária e que, por conseguinte, tramitam no âmbito deste judiciário, demandando estrutura mínima compatível para que o julgador possa, por meio da sua livre convicção, tomando como base a norma, os fatos e os valores axiológicos, decidir de forma a se alcançar a pacificação social.

3.2.4. Realizar atendimento em eventos externos com equipamentos móveis de alto desempenho com o fito de se atingir com eficácia as metas propostas.

3.2.5. Prestar melhor suporte nas atividades de regularização fundiária, com equipamentos móveis que atendam às demandas, ora, existentes.

3.2.6. Realizar levantamento de dados para assessorar na tomada de decisão, tanto na Comarca de Teresina, quanto nas demais comarcas no interior do Estado.

3.3. Benefícios resultantes da contratação

3.3.1. Aumento de produtividade nos trabalhos realizados pelos servidores e magistrados do Judiciário Piauiense em virtude das funcionalidades avançadas e a elevada performance do referidos equipamentos, trazendo benefícios que influenciarão diretamente na celeridade de resolução dos processos atinentes à Regularização Fundiária. Ademais, relembra-se que a TRÍADE DO BOM DESEMPENHO preconiza: competências, motivação e SUPORTE ORGANIZACIONAL e este último é o que, além dos outros objetivos, busca-se materializar nessa atividade de clarificar, dirimir ou extinguir conflitos de posse e de propriedade.

3.3.2. Substituição de equipamentos fora de garantia e em parte obsoletos que, invariavelmente, não atendem mais as necessidades ordinárias das atividades afetas à Regularização Fundiária. .

3.3.3. Facilitar o treinamento, o desenvolvimento e implantar o conceito de aprendizagem organizacional, por parte dos membros do Núcleo de Regularização Fundiária no âmbito do Estado do Piauí, com a maior disponibilidade dos equipamentos em apreço, exponenciando, com qualidade, a prestação jurisdicional.

3.3.4. Melhoria do fluxo de trabalho no âmbito do aludido Núcleo de Regularização Fundiária, órgão diretamente subordinado à CGJ.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

4.1 Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD)

A demanda deste objeto encontra consonância com a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (Resolução Nº 211 de 15 de dezembro de 2015 - CNJ):

(...)

Art. 24. O nivelamento da infraestrutura de TIC deverá obedecer aos seguintes requisitos mínimos:

I – 1 (uma) estação de trabalho do tipo *desktop* para cada usuário interno que faça uso de sistemas e serviços disponibilizados, preferencialmente com o segundo monitor ou monitor que permita a divisão de tela para aqueles que estejam utilizando o processo eletrônico;

(...)

4.2 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 EM CONJUNTO COM A CORRIGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ.

- Infraestrutura e Tecnologia

- Garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais, a exemplo do Núcleo de Regularização Fundiária.

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

Objetivos Estratégicos:

Infraestrutura e Tecnologia

- Garantir a infraestrutura apropriada às atividades administrativas e judiciais
- Garantir a disponibilidade de sistemas essenciais de tecnologia de informação

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

Nivelamento Tecnológico / Modernização

Continuidade de Projetos:

Ação 3: Disponibilização de equipamentos de microinformática para modernização das unidades judiciais, dos 1º e 2º Graus de Jurisdição

4.5 Referência Aos Estudos Preliminares

4.5.1. Este documento foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda - 12 (1602190) encaminhado pela Secretaria da Corregedoria (SecCor), em parceria com o Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação-STIC e o correspondente caderno de Estudos Preliminares 11 (1602195).

4.5.2. Conforme os Estudos Preliminares, a aquisição de todos os itens é viável, por intermédio, de Pregão Eletrônico, permitindo ampla concorrência. Nesse vértice, por se tratar de equipamentos comuns no mercado, também foram encontradas contratações públicas similares, permitindo a estimativa de preços médios balizadores em consonância com a Instrução Normativa Nº 3 de 20 de abril de 2017 do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (1462618).

5. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A CONTRATADA E A MEMÓRIA DE CÁLCULO

5.1 A demanda total é de 07 (**sete**) Computadores de Alto Desempenho, **Item 01**, a serem registrados para eventual aquisição futura, **com previsão de aquisição imediata (mínima) de 02 (duas) unidades após a finalização do certame licitatório em apreço.**

5.2 A demanda total é de 05 (**cinco**) Impressoras Multifuncionais Laser Colorido Profissional, **Item 02**, a serem registrados para eventual aquisição futura, **com previsão de aquisição imediata (mínima) de 02 (duas) unidades após a finalização do certame licitatório em comento.**

5.3 A demanda total é de 05 (**cinco**) Aparelhos Televisores "SMART TV LED" , **Item 03**, a serem registrados para eventual aquisição futura, **com previsão de aquisição imediata (mínima) de 02 (duas) unidades após a finalização do certame licitatório em questão.**

5.4 A demanda total é de 14 (**quatorze**) Monitores de Alta Resolução e Desempenho, **Item 04**, a serem registrados para eventual aquisição futura, **com previsão de aquisição imediata (mínima) de 04 (quatro) unidades após a finalização do certame licitatório em tela.**

5.5 No que tange à definição dos quantitativos acima discriminados que, em regra, são balizados por uma memória de cálculo, ressalta-se que a demanda em comento caracteriza-se pela sua pontualidade, bem como pela aquisição inédita dos bens. Assim, a estimativa do referido quantitativo se deu mediante as orientações dos consultores contratados, especialistas na matéria regularização fundiária, e, de igual modo, utilizou-se como referência o número de servidores envolvidos que são cerca de 05 (cinco), justificando o fato de não haver, nos moldes dos métodos de estimativa que afira com exatidão. Assim, usou-se a predileção como base científica para a definição da alusiva quantidade.

5.5.1 Em relação ao fato de serem 07 (sete) Computadores de Alto Desempenho, Item 01 e 14 (quatorze) Monitores de Alta Resolução e Desempenho, Item 04, cabe ressaltar que a compra dos equipamentos, por meio das Atas de Registro de Preços, com quantidades suficientes ao atendimento das demandas de imediato, ocorre porque esse sistema permite a possibilidade de aquisições posteriores, já que, por exemplo, por questões de restrições orçamentárias e financeiras pode não haver a cessão ou nomeação de servidores.

5.5.2 Noutro giro, considerando que, não obstante o estado piauiense passar por uma constante austeridade fiscal, pode haver uma melhora significativa na arrecadação e, por consequência, uma superação da previsão da receita e, desse modo, demandariam computadores adequados para as tais atividades com novos servidores. Além disso, deve-se levar em consideração que, como houve o **Acordo de Cooperação, consoante consta no evento: 1609083**, pode-se inclusive haver a concessão de mais consultores. Portanto, justifica-se o uso do SRP que, em síntese, não vincula a Administração no que pertine à contratação de todos os itens registrados, mas que, ao mesmo tempo, não impede os ajustes típicos da Administração Moderna em que se PLANEJA, ORGANIZA, EXECUTA E CONTROLA, reduzindo os riscos em cenários prospectivos, o que não necessariamente garante uma execução "IPS LITERRIS" daquilo que fora estabelecido, previsto ou definido o que deixa cristalina a necessidade da adoção do SRP, tendo em vista a possibilidade de acréscimo de servidores na equipe de regularização Fundiária. **Ademais, vale salientar que, mesmo ao atingir a quantidade máxima de servidores prevista no número paradigma, ou seja, 05 (cinco) servidores, os quantitativos excedentes têm o objetivo de garantir a continuidade do serviço, ora, mencionado como uma reserva técnica caso algum dos equipamentos sejam danificados e recolhidos para a manutenção, consertos ou acionamento de garantia que, em regra, podem demorar meses.**

5.5.3 De mais a mais, com o fito de melhor trazer à baila o "ESPÍRITO" do Sistema de Registro de Preços, elenca-se abaixo os seus principais ensinamentos da Lei 8.666/1993 acerca do tema, notemos:

(...)

“§ 4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.”

(...)

5.5.4. Destaco, ainda, que o [DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013](#), que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu Art. 3º traz à lume as hipóteses cabíveis, a saber:

(...)

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

(...)

5.5.5. Diante do enunciado referente ao inciso IV, depreende-se que, por mais que se busque a previsibilidade máxima dos quantitativos, algumas contingências, conforme já salientado, impedem o exaurimento dessas questões e, por isso, não é possível definir, nesse momento, se haverá a possibilidade fática de um robustecimento da equipe atual, que compõe o Núcleo de regularização Fundiária.

5.5.6. Dessa maneira, fica claro e insofismável que a escolha pelo Sistema de Registro de Preços, bem como a inserção de quantitativos além dos funcionários existentes buscam, única e exclusivamente, adequar-se aos cenários prospectivos e às variáveis incontroláveis, seja de Ameaças, seja de Oportunidades, inerentes à dinâmica organizacional de um setor público que, como parte integrante de uma sociedade mutável, precisa, minimamente, preparar-se para essas intempéries que, recorrentemente, demandam mudança no planejamento estratégico, no tático e no operacional.

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 e, dessa maneira, buscou-se, de fato, a vantajosidade para a administração pública.

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 administrativa desta CGJ com ênfase no Núcleo de Regularização Fundiária..

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:

Descrição Genérica do Item	Quantitativo	Pesquisa 01	Pesquisa 02 -	Pesquisa 03 -	Pesquisa 04	Pesquisa 05	Custo Médio Aferido - POR ITEM	Custo Médio Aferido - TOTAL
Item I - Microcomputador	07	R\$ 2.734,99 (1989439)	R\$ 4.220,00 (1989440)	R\$ 5.690,99 (1989441)	-	-	R\$ 4.215,32	R\$ 29.507,29
Item II - Impressora Multifuncional	05	R\$ 3.859,92 (1989439)	R\$ 5.999,00 (1989442)	R\$ 5.399,10 (1989443)	R\$ 5.919,45 (1989444)	-	R\$ 5.294,36	R\$ 26.471,84
Item III - Aparelhos Televisores	05	R\$ 2.099,42 (1989436)	R\$ 2.279,99 (1989437)	R\$ 2.900,00 (1989438)	-	-	R\$ 2.426,47	R\$ 12.132,35
Item IV - Monitores de Alta Resolução e Desempenho	14	R\$ 1.571,00 (1989445)	R\$ 949,83 (1989446)	R\$ 877,00 (1989447)	R\$ 909,00 (1989447)	R\$ 1.035,00 (1989447)	R\$ 1.068,36	R\$ 14.957,12

Descrição Genérica do Item	Quantitativo	Pesquisa 01	Pesquisa 02 -	Pesquisa 03 -	Pesquisa 04	Pesquisa 05	Custo Médio Aferido - POR ITEM	Custo Médio Aferido - TOTAL
-	-	-	-	-			VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 83.070,60

6.4. Definição e Justificativa da Escolha da Solução

6.4.1 As especificações estão definidas no ANEXO I, referentes aos Itens 01, 02, 03 e 04.

6.4.2. A solução foi definida para realizar a aquisição de equipamentos de alto desempenho, com a finalidade de subsidiar as atividades concernentes ao Núcleo de Regularização Fundiária, com estrutura compatível com a própria dignidade da justiça, bem como instalando computadores e demais acessórios suficientes para executar as funções dos sistemas de processos eletrônicos, judiciais e administrativos referentes ao Núcleo supracitado.

6.4.3. Assim sendo, fica cristalina a necessidade da deflagração do certame licitatório em questão, visto que a aquisição dos aludidos equipamentos tecnológicos notabilizam-se como "CONDITION SINE QUA NON" para o alcance dos objetivos estratégicos propostos pelo Núcleo de Regularização Fundiária.

6.5. Orçamento Estimado:

6.5.1. A equipe da contratação, utilizando o valor médio baseado na pesquisa de mercado anteriormente apresentada, elaborou o orçamento, apresentado na tabela a seguir:

Item	Demanda Prevista	Preço Médio Balizador	Valor estimado
Aparelhos Televisores	05	R\$ 2.426,47	R\$ 12.132,35
Impressora Multifuncional Laser Colorido Profissional	05	R\$ 5.294,36	R\$ 26.471,84
Microcomputador	07	R\$ 4.215,32	R\$ 29.507,29
Monitores de Alta Resolução e Desempenho	14	R\$ R\$ 1.068,36	R\$ R\$ 14.957,12
Total			R\$ 83.070,60

7. NATUREZA DO OBJETO

7.1. Os objetos a serem contratados possuem 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 produtos diferentes, é viável estabelecer itens separados para o processo licitatório, em tela, e, assim, por ocasião da entrega, o contratado deverá entregar a quantidade total requerida pelo contratante.

7.2.2. Na entrega, a contratada de cada item deverá entregar a quantidade total dos itens requeridos pelo contratante.

7.2.3. O objeto do certame será dividido em 04 (quatro) itens, objetivando a ampliação da concorrência na licitação seguindo as observações dos requisitos técnicos e especificações, a serem descritos no Termo de Referência do Edital:

Item	Descrição do Objeto	Quantidade Registrada	CatMat
01	Microcomputador de Alto Desempenho	07	457184
02	Impressora Multifuncional Laser Colorido Profissional	05	127906

03	Aparelhos Televisores	05	29718
04	Monitores Alta Resolução e Desempenho	14	456547

7.3 Adjudicação do Objeto

7.3.1. A adjudicação será por item.

7.3.2. O lance vencedor do pregão será o menor preço atribuído a cada item.

7.4 Modalidade, Tipo de Licitação e Critérios de Habilitação

7.4.1 Modalidade, Tipo de Licitação

7.4.1.1. Verifica-se que os produtos pretendidos são oferecidos por diversos fornecedores no mercado de TIC, e apresentam características padronizadas e usuais. Desse modo, pode-se concluir que trata-se de aquisição de bens comum e, portanto, sugere-se, como melhor opção, a utilização da modalidade “Pregão” sendo, preferencialmente, em sua forma eletrônica e do tipo “Menor Preço” atendendo as especificações do presente Termo de Referência.

7.4.1.2. Não será aceita proposta alternativa e com prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias, bem como sem a indicação do prazo de entrega dos itens, na forma deste Termo de Referência;

7.4.1.3. Fica ressalvado que a descrição do produto a ser ofertado, deverá ser o da especificação peculiar da marca do equipamento, não o da transcrição fiel das especificações descritas no presente edital (copiar/colar), salvo se esta for idêntica em sua integralidade com o requisitado pelo licitante;

7.4.1.4. A não observância da norma contida no item anterior, 7.4.1.3, permitirá a desclassificação técnica da proposta;

7.4.1.5. No ato da entrega da proposta comercial, a licitante 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 e consequente eliminação do certame;

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 sítio <http://www.energystar.gov> ou 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 às necessidades do Núcleo de Regularização Fundiária.

III - Equipamentos para subsidiar ações na área fim.

IV - Permitir portabilidade por meio de equipamentos de alto desempenho.

V - Obter informações fidedignas para potencializar os processos que tratam de regularização fundiária.

7.6 Obrigações do Contratante

7.6.1. Designar os servidores que atuarão como fiscais do contrato, conforme descritos no item 3.2.1.1 deste Termo de Referência, que deverão:

7.6.1.1. Informar ao gestor do contrato se os prazos foram cumpridos pela empresa CONTRATADA e demais fatos que achar relevantes para a perfeita gestão do contrato;

7.6.2. Tanto a comissão de recebimento como os fiscais do contrato devem cumprir integralmente o que for determinado por meio de qualquer acordo, termo de compromisso ou qualquer outro documento expedido pelo TJPI ou CGJ/PI, considerando que são normas que regulam as atividades no âmbito deste judiciário, sem comprometimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.6.3. Realizar o devido pagamento dentro do prazo a ser estimado no edital de licitação, mediante Atesto da Equipe de Recebimento, designada através do Diário da Justiça, e emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.7 Obrigações da Contratada

7.7.1 Entregar os equipamentos e demais objetos adquiridos no Departamento de Material e Patrimônio (DepMatPat) do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, localizado no Bairro Redonda, Teresina/PI, ou outro endereço por este indicado, cabendo ao fornecedor confirmar esta informação por ocasião do envio das mercadorias.

7.7.2 Oferecer “end of service life” (suporte) para os **Microcomputadores de Alto Desempenho, para as Impressor Multifuncional Laser Colorido Profissional e para os Aparelhos Televisores** adquiridos, por um período de 60 (sessenta) meses, contados do recebimento definitivo dos equipamentos, nestes casos mesmo após vencida a garantia inerente ao equipamento;

7.7.3 A contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto licitado;

7.7.4 A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

7.7.5 A contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;

7.7.6 Entregar o material dentro das especificações estabelecidas, responsabilizando-se pela troca, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, dos itens que, por ventura, estejam fora das especificações e/ou com embalagem danificada, independentemente do motivo alegado;

7.7.7 A inobservância ao disposto acima da obrigação da contratada implicará o não pagamento do valor devido ao fornecedor, até que haja a necessária regularização;

7.7.8 Apresentar junto com a Nota Fiscal, todas as certidões solicitadas no edital;

7.7.9 Acatar as determinações da equipe de fiscalização no que tange ao bom desempenho do estabelecido neste termo;

7.7.10 Cumprir os prazos de entrega, sob pena de aplicação de sanções administrativas, elencadas no item **8.2.2.1** deste termo.

8. DETALHAMENTO DO OBJETO

8.1 Especificação Técnica

8.1.1. ANEXO I - Item 01; Item 02, Item 03 e Item 04.

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 **45 (quarenta e cinco) dias** corridos e contados a partir da confirmação do recebimento da Nota de Empenho. Ademais, **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.

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 (DepMatPat) 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 à Corregedoria Geral de Justiça - CGJ/PI 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-las 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 CGJ/PI;

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 à CGJ/PI;

l) Após o recebimento e conferência do Termo de Recebimento Provisório e condicionado à inexistência de pendentes, o CGJ/PI emitirá, em até 10 (dez) 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 impressoras, em seguida começa o processo de adequações e demais medidas técnicas e administrativas, conforme cronograma acordado junto ao Departamento de Material e Patrimônio (DepMatPat), Setor de TIC (SETEC) e demais áreas envolvidas, a exemplo da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STIC).

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) para cada um dos Itens (01, 02 e 03) e forma de acompanhamento aos prazos, inclusive os de garantia.

Níveis de Serviços Exigidos (NSE)

Tabelas de Multas por atraso na solução técnica dos serviços de garantia			
Valor	Prazo da solução	Meta exigida	Sansão ou penalidade
Valor 01	Até 05 (cinco) dias	Prazo legal	-
Valor 02	5 ≤ prazo ≤ 15 dias	100% da solução	0,2% do valor do empenho
Valor 03	15 ≤ prazo ≤ 30 dias	100% da solução	0,3% do valor do empenho
Valor 04	>30 dias	100% da solução	0,5% do valor do empenho

I - Parâmetros para substituição do equipamento: Microcomputadores de Alto Desempenho, para as Impressor Multifuncional Laser Colorido Profissional e para os Aparelhos Televisores. 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 no Setor de Tecnologia da Corregedoria Geral de Justiça - SETECOR/CGJ/PI, localizada 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

I - O pagamento será efetuado **SOMENTE** após a verificação e o recebimento dos materiais pela Equipe de Fiscalização, bem como pelo Departamento de Material e Patrimônio/TJPI;

II - No momento do pagamento, a requisição deverá estar acompanhada da Nota Fiscal Eletrônica de Venda, Recibo, bem como das Certidões de FGTS, INSS e Certidões Negativas de Débitos: Federal, Estadual e Municipal, todas dentro do prazo de validade. O documento fiscal deverá conter as especificações dos objetos entregues, inclusive a marca do material, bem como os números de série, conforme o caso;

III - Apresentada a Nota Fiscal Eletrônica de Venda caberá a Equipe de Fiscalização atestá-la, nos termos do presente Termo de Referência, encaminhando-a ao departamento responsável pelo pagamento;

IV - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo pela Coordenação Financeira da Corregedoria geral de Justiça (FINCGJ/PI) e não serão permitidas cobranças de encargos financeiros por parte da contratada em virtude de atrasos no pagamento previsto acima.

VI - Os custos relativos a transporte, armazenamento e entrega dos equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA, não implicando qualquer custo adicional à CGJ/PI;

VII - O recebimento de quaisquer itens, necessariamente, será realizado dentro do expediente do judiciário piauiense, no intervalo das 8h às 13h, dias úteis;

VIII - Os casos omissos obedecerão ao previsto no Art. 73 e §§ da Lei Nº 8.666/93.

8.2.8 Dotação Orçamentária

8.2.8.1 Indicação das dotações orçamentárias financeiras:

Item	Objeto	Código	Especificação
01	Aparelhos Televisores	04.103.02.061.0086.2376	FISCALIZAÇÃO, ORIENTAÇÃO E INSTRUÇÃO DA JUSTIÇA
02	Impressora Multifuncional Laser Colorido Profissional	04.103.02.061.0086.2376	FISCALIZAÇÃO, ORIENTAÇÃO E INSTRUÇÃO DA JUSTIÇA
03	Microcomputador	04.103.02.061.0086.2376	FISCALIZAÇÃO, ORIENTAÇÃO E INSTRUÇÃO DA JUSTIÇA
04	Monitores Alta Resolução e Desempenho	04.103.02.061.0086.2376	FISCALIZAÇÃO, ORIENTAÇÃO E INSTRUÇÃO DA JUSTIÇA

8.2.9 Vigência

I - A ARP tem validade de 12 (doze) meses, a partir da publicação no Diário da Justiça.

8.2.10 Transferência de Conhecimento

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

8.2.11 Sanções e Penalidades

8.2.11.1 - Nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será comunicado aos Sistemas nacionais de empresas e nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízos das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- a)** Não assinar a Ata de Registro de Preços, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b)** Não retirar a nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de vigência da Ata;
- c)** Apresentar documentação falsa;
- d)** Deixar de apresentar documentos exigidos para o certame;
- e)** Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- f)** Não mantiver a proposta;
- g)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

8.2.11.2. Com fulcro no artigo 7º da Lei nº 10.520 e nos artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a)** Advertência;
- b)** Multa de:

b.1) 1% (um por cento por cento) sobre o valor adjudicado, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos ou assinatura e devolução da Ata. Caso o atraso para assinatura e devolução da Ata seja superior a 10(dez) dias, e a critério da Administração, poderá configurar inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b.2) 1% (um por cento) ao dia sobre o valor constante da nota de empenho, no caso de atraso injustificado para entrega do objeto, até o limite de 20% (dez por cento). Após 20 (vinte) dias, e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor total adjudicado, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços registrados ou pela tentativa de fornecer qualquer dos equipamentos dos lotes abaixo da especificação contida no Anexo I, ou em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) suspensão temporária do direito de participar de licitação com impedimento de contratar com o Tribunal, pelo prazo de até 2(dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

d.1) O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Tribunal à adjudicatária ou cobrado judicialmente por meio da Procuradoria do Estado, ou ainda poderá ser convertida em suspensão do direito de licitar com o Tribunal de Justiça;

d.2) As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem **8.2.11.2.** poderão ser aplicadas, cumulativamente, à pena de multa;

b.3) As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem **8.2.11.2.** também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou ao licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

d.4) Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contado da intimação por parte da CGJ/PI, o respectivo valor será encaminhado para execução pela Procuradoria Estadual;

d.5) 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 informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

d.6) Serão publicadas no Diário da Justiça do TJPI as sanções administrativas previstas no subitem **8.2.11.2.**, c, d, deste termo, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública;

d.7) O possível órgão aderente a ARP será o responsável pelas sanções administrativas aplicáveis ao fornecedor, inclusive aplicação da pena prevista neste termo, de acordo com o que preceitua as Leis: nº 8.666/93 e 10.520/02 e pelos Decretos: nº 3.555/00 e 3.931/01.

d.8) Para os Níveis de Serviços Exigidos (NSE) – da execução Garantia dos equipamentos – da exigibilidade de manter os equipamentos com a correta garantia na assistência técnica autorizada pela fabricante, será utilizado o quadro apresentado no item **8.2.5** (Níveis de Serviços Exigidos (NSE) e forma de acompanhamento aos prazos, inclusive os de garantia (Art. 18, § 3º, III, a, 4) e a tabela de Valor de Penalidade ali prevista.

9. CONDIÇÕES DE GARANTIA E SUPORTE

a) A Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica será prestada, sem quaisquer ônus para a Contratante e independente da vigência do Contrato, conforme tabela abaixo:

Item	Descrição do Objeto	Período de Garantia
01	Microcomputador de Alto Desempenho	36 (trinta e seis) meses para o equipamento
02	Impressora Multifuncional Laser Colorido Profissional	36 (trinta e seis) meses para o equipamento
03	Aparelhos Televisores	36 (trinta e seis) meses para o equipamento
04	Monitores Alta Resolução e Desempenho	36 (trinta e seis) meses para o equipamento

b) Será efetuada, sem ônus para a Contratante, a troca de todas e quaisquer partes, peças e equipamentos que se revelarem defeituosos, independentemente de causa, ou do tipo de defeito, exceto nos casos comprovados pela CONTRATADA, durante o período de Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica;

c) Quando o defeito tenha sido originado por mau uso, imperícia ou negligência do usuário ou em consequência de caso fortuito ou de força maior, a CONTRATADA deverá notificar a Contratante, que providenciará o ressarcimento do valor das peças para o reparo do equipamento, após comprovar os fatos e aprovar o orçamento, não se constituindo perda da vigência da Garantia de Funcionamento e Assistência Técnica.

d) Também não constitui perda da vigência da Garantia a conexão ou instalação, nos equipamentos, de produtos de hardware, externos ou internos, e/ou de software de outros fornecedores ou fabricantes, desde que tal iniciativa não implique na inoperância do equipamento.

e) A garantia de funcionamento será pelo período estabelecido para os itens, contado a partir do recebimento definitivo dos equipamentos.

f) Os serviços serão solicitados mediante a abertura de um chamado efetuado por técnicos da contratante da Sede da Judiciário do Estado do Piauí, via chamada telefônica local, a cobrar ou 0800, e-mail, website ou chat do fabricante ou à empresa autorizada (em português - para o horário comercial - horário oficial de Brasília) e constatada a necessidade, o fornecedor deverá providenciar o deslocamento do técnico para a sede desta Corregedoria Geral de Justiça, SETEC, para solução do problema no local, sem qualquer ônus ao contratante no período da garantia. O método de abertura do chamado deverá emitir algum tipo de comprovante da abertura para o solicitante, contendo no mínimo o número do série do equipamento, data e o defeito apresentado.

g) O atendimento será em horário comercial, de segunda a sexta-feira, *onsite*, na Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC, do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, na SETEC da Corregedoria Geral de Justiça ou no Departamento de Material e Patrimônio, cujo endereço encontra-se especificado para o local de entrega dos equipamentos, das 08:00 às 14:00 horas.

h) O prazo para que se inicie o atendimento técnico será de 12 (doze) horas contado a partir do momento em que for realizado o chamado técnico, devidamente, formalizado. A cada atraso a CONTRATADA será advertida, sendo limitado a 3 (três) advertências em decorrência a este item, após este limite a CONTRATADA será penalizada conforme o item 3.2.4 em Valor II.

i) O tempo máximo de paralisação tolerável, do equipamento, será de 5 (cinco) dias, a partir do início do atendimento técnico. Caso haja 03 (três) chamadas, para problemas da mesma natureza, no período de 3 (três) meses, o fornecedor deverá substituir o equipamento no prazo de 10 (dez) dias úteis, às suas expensas.

j) Caso a CONTRATADA não termine o reparo do equipamento no prazo estabelecido de 5 (cinco) dias, e a critério da Contratante, a utilização do equipamento tornar-se inviável, a CONTRATADA deverá substituí-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas por outro, com características e capacidades iguais ou superiores ao substituído.

k) Para execução dos serviços de manutenção, a CONTRATADA somente poderá desconectar os componentes de hardware ou desinstalar qualquer software que estiver instalado ou ligado aos equipamentos com prévia autorização da Contratante.

l) Por questões de segurança das informações armazenadas nos discos rígidos, nenhum destes componentes será retirado do equipamento sem o prévio conhecimento e anuência da Contratante. Caso seja necessária a substituição do disco rígido, a Contratante irá retê-lo, cabendo à CONTRATADA, sem ônus para a Contratante, fornecer novo disco rígido, promover a desinstalação do danificado e a instalação do novo.

m) A CONTRATADA deve garantir que os meios de armazenamento magnéticos ou óticos utilizados pelos seus técnicos estejam livres de quaisquer programas que possam causar danos à integridade, confidencialidade e integridade dos dados. Constatado que a contaminação dos equipamentos foi provocada por técnicos da CONTRATADA, a mesma estará obrigada a realizar manutenção corretiva gratuita.

n) Atender as exigências de garantia para não incorrer descumprimento contratual, conforme item 8.2.11.1 e 8.2.11.2.

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
Fiscal Demandante	Nayron Alves da Costa Silva	3190
Fiscal Demandante Substituto	Samya Larissa Machado Rodrigues	27259

	Nome	Matrícula
--	------	-----------

Fiscal Técnico	Ébano França Noronha Pessoas	26567
Fiscal Técnico Substituto	Patricia Fontinele Muniz	3933

	Nome	Matrícula
Fiscal Administrativo	Sérgio Santiago da Silva	27679
Fiscal Administrativo Substituto	Clarindo José Lopes Machado	5011

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 8666/1993

12.2 Lei 10520/2002

12.3 Lei 123/2006

12.4 Lei 9609/1998

12.5 Decreto nº 3555/2000

12.6 Decreto nº 5450/2005

12.7 Decreto nº 6204/2007

12.8 Decreto nº 7892/2013

12.9 Res. 182/2013 – CNJ

12.10 Lei 8069/90

13. REQUISITOS TÉCNICOS

13.1 Características Gerais

13.1.1 Ver Anexo I - Especificações Técnicas dos Equipamentos.

14. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Requisitante:	Nayron Alves da Costa Silva	Matrícula:	3190
E-mail do Integrante Requisitante:	nayron.alves@tjpi.jus.br	Telefone:	(86) 3215-1120
Integrante Técnico:	Ébano França Noronha Pessoa	Matrícula:	26567
E-mail do Integrante Técnico:	ebano@tjpi.jus.br	Telefone:	(86) 3215-1120

Integrante Administrativo:	Sérgio Santiago da Silva	Matrícula:	27679
E-mail do Integrante Administrativo:	sergio.silva@tjpi.jus.br	Telefone:	(86) 3215-4230

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS EQUIPAMENTOS

Os **Microcomputadores de alto desempenho** ofertados deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

ITEM 01 - MICROCOMPUTADOR DE ALTO DESEMPENHO – 07 UNIDADES

PLACA-MÃE:

1. Possuir no mínimo 2 (dois) slots para memória do tipo DDR4 ou superior que permitam expansão para no mínimo 32 (trinta e dois) Gigabytes em modo dual channel;
2. Possibilidade de todos os slots serem utilizáveis simultaneamente;
3. Suportar ACPI (Advanced Configuration and Power Interface), com controle automático de rotação do ventilador da CPU;
4. Deverá possuir, integrado à placa-mãe do computador (on-board), sem adaptações, subsistema de segurança TPM (Trusted Platform Module) compatível com a norma de TPM Specification Version 2.0 especificada pelo TCG (Trusted Computing Group). Deverá ser fornecido software que permita a implementação desta função;
5. BIOS que permita atualização sendo suportada a atualização remota da BIOS por meio de software de gerenciamento;
6. Suportar boot por disco rígido, USB 3.0, pen-drive e placa de rede;
7. Na inicialização do computador deverá ser mostrado na tela do monitor o nome do fabricante do equipamento;
8. A placa-mãe deverá possuir no mínimo 2 (duas) conexões de vídeo, sendo uma no padrão analógico (VGA) nativa e a outra no padrão HDMI ou DisplayPort. Os conectores de vídeo devem permitir o uso simultâneo de no mínimo 2 (dois) monitores de vídeo com imagens independentes e resoluções distintas, com no mínimo 1600x900 pontos, com 16 milhões de cores cada;

PROCESSADOR:

1. Memória cache de no mínimo 9MB ou memória cache de arquitetura diversa com desempenho comprovadamente equivalente;
2. Consumo máximo de 55 watts;
3. Serão aceitos processadores com no mínimo 6 (seis) núcleos físicos e 6 (seis) threads, com clock de 2.1GHz ou superior, não sendo considerado o modo turbo ou overclock;
4. Processo de fabricação vigente;
5. Controlador de vídeo integrado ao processador com suporte às tecnologias DirectX 11.0, ou superior, e OpenGL 4.0, ou superior;
6. Compatível com instruções x86-64 ou EM64T;
7. Compatível com instruções SSE 4.1/4.2 ou AVX;
8. Suportar virtualização de hardware;
9. Suportar AES ("Advanced Encryption Standard Instruction Set"), para a criptografia de dados;
10. O processador e a placa-mãe devem permitir o acesso remoto, através de conexão TCP/IP, à interface gráfica do microcomputador, com o controle total de teclado e mouse, independente do estado, tipo e versão do sistema operacional instalado no microcomputador ofertado.

MEMÓRIA RAM:

1. 16GB DDR4 SDRAM ou superior com suporte à tecnologia "dual channel";
2. Frequência mínima de 2666MHz.

BIOS em FLASH EPROM:

1. Compatível com padrão Plug & Play;
2. Suportar SMBIOS v. 2.4 ou superior (System Management BIOS);
3. Função de registro de número de série da placa-mãe com leitura remota e por software de gerenciamento, mesmo com o computador desligado (considerando que esteja conectado na tomada elétrica);
4. O computador deve ser entregue com o número de série do equipamento gravado na BIOS;
5. Função de registro de número de patrimônio e leitura por software de gerenciamento, mesmo com o microcomputador desligado (considerando que esteja conectado na tomada elétrica);
6. Capacidade de desligamento do vídeo após tempo determinado pelo usuário, e religamento por acionamento de teclado ou pela movimentação do mouse (função Suspend ou Sleep ou Standby);
7. Controle de permissões de acesso através de senhas sendo uma para inicializar o computador e outra para alteração das configurações da BIOS;
8. Possibilidade de gravar inventário de hardware em memória não volátil na placa-mãe, sendo tais informações recuperáveis por software de gerenciamento;
9. Possuir ajuste automático ou manual da velocidade de rotação do cooler do processador, ainda que obtido por meio de ajustes em níveis aceitáveis de temperatura. Em ambos os casos, a capacidade e velocidade de processamento não devem ser prejudicadas;
10. A BIOS deverá ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou esse com direitos (copyright) sobre a BIOS. Serão aceitas soluções em regime de O & M ou personalizadas, desde que o fabricante possua direitos totais (copyright) sobre a BIOS. As atualizações, quando necessárias, deverão ser disponibilizadas no sítio do fabricante;
11. A BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução a mesma. Deverá possuir mecanismos de hardware ou software ou mesmo ambos em conjunto de forma que, caso seja detectado que o BIOS esteja corrompido, que o BIOS seja restaurado automaticamente, baseados na cópia de segurança armazenada em hardware do sistema comprovada através de catálogo ou declaração do fabricante.

INTERFACES E DISPOSITIVOS INTEGRADOS À PLACA-MÃE:

1. 1 (uma) porta Serial ATA 3;
2. Possuir adaptador de rede integrado, com conector RJ45 fêmea, compatível com os padrões Ethernet 10/100/1000 "autosensing", leds indicadores de atividade de rede, implementação dos padrões IEEE 802.3, 802.2, 802.3X, função wake-on-lan sendo ativada totalmente pelo BIOS não havendo nenhuma opção que dependa de jumpers ou DIP switches e suporte aos padrões DASH 1.0, WS-MAN, PXE 2.0, DMI 2.0 e RSS (Receive Side Scalling) e suporte ao protocolo SNMP. Permitir o acesso remoto ao microcomputador mesmo estando desligado;
3. Deverá ser fornecido 1 (um) cabo de rede padrão CAT 6, de no mínimo 3 metros de comprimento, com um conector RJ45 em cada ponta;
4. Controlador de som estéreo 16 bits, com conectores para line-in, mic-in e line-out ou combo. Audio Full duplex com conectores para entrada de microfone e saída para fone de ouvido ou para caixas de som na parte frontal do gabinete. O equipamento deverá possuir 1 (um) auto-falante integrado ao gabinete conectado diretamente à controladora de som do próprio microcomputador;
5. No mínimo 6 (seis) interfaces USB, sendo no mínimo 2 (duas) do tipo USB 3.1. Todas as interfaces deverão ser nativas do gabinete, sem qualquer tipo de adaptação, com capacidade de desativação das portas através da BIOS;
6. No mínimo, 2 (duas) das interfaces USB descritas devem estar posicionadas na parte frontal do gabinete;

UNIDADES DE ARMAZENAMENTO

1. 1 (uma) unidade de disco interna com capacidade de no mínimo 256GB, SSD (Solid State Drive), interface Serial ATA 3 ou M.2, velocidade de transferência de 6GB/s ou superior;

TECLADO EM PORTUGUÊS

1. Conexão bluetooth;
2. Padrão AT do tipo 104 teclas, compatibilidade com o padrão ABNT2 e todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive "ç";
3. A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgaste por abrasão ou uso prolongado;
4. Com criptografia;
5. Deverá ser da mesma marca do equipamento e da mesma cor predominante do gabinete do microcomputador;
6. Ajuste de inclinação;
7. Deverá possuir bloco numérico separado das demais teclas, incluindo teclas "." (ponto) e "," (vírgula);

MOUSE ÓPTICO

1. Tecnologia óptica com resolução de 1000 dpi;
2. Deverá possuir dois botões e "scroll wheel" com função de terceiro botão. Deverá possuir formato ambidestro (simétrico);
3. Conexão bluetooth;
4. Com criptografia;
5. Deverá ser da mesma marca do equipamento e da mesma cor predominante do gabinete do microcomputador;
6. Deve possuir tecnologia Plug & Play compatível com Windows 10 ou superior;

GABINETE E FONTE DE ALIMENTAÇÃO

1. Volume deve ser inferior a 2.000cm³ (ultracompacto);
2. Deverá acompanhar: **suporte de mesa**, tendo em vista o uso em monitores não fornecidos pelo mesmo fabricante do gabinete e que podem não acomodar perfeitamente o produto (suportes/apoio de mesa são bases para que o equipamento seja acomodado adequadamente sobre a mesa, sem que seja necessário qualquer adaptação na mesa; pode ser constituído de peças plásticas ou de metal para acomodar o equipamento e impedir quedas. Não se trata de suporte que fique fixo debaixo do tampo da mesa); **trava dupla de segurança** tipo Kensington para fixação tanto no gabinete do microcomputador como também no monitor;
3. O gabinete deverá ser dimensionado para suportar a configuração máxima do microcomputador descrito, incluindo-se as possibilidades de expansão requeridas e a utilização de periféricos e acessórios em todas as portas/conexões disponíveis;
4. Deverá possuir, no mínimo, 1 (um) conector de alimentação Serial ATA;
5. A **FONTE DE ALIMENTAÇÃO** deverá possuir: tensão de 110/220V - 50/60Hz, com chaveamento Bivolt automático; eficiência energética mínima de 85%, com comprovação através do catálogo oficial do fabricante; consumo máximo de energia não superior a 135 Watts; potência real correspondente à configuração máxima interna do microcomputador descrito, incluindo-se as possibilidades de expansão internas requeridas e a utilização de periféricos em todas as portas/conexões disponíveis, sem afetar o desempenho do equipamento por meio de redução de clock ou método similar; suporte à tecnologia wake-on-lan;
6. Sistema de ventilação dimensionado para a perfeita refrigeração dos componentes internos, operando em sua capacidade máxima, pelo período de dez horas diárias consecutivas em ambiente não refrigerado;
7. Cor predominante preta, aceitando-se combinação com cor prata;
8. Tecnologia de construção do gabinete do tipo "toolless" (abertura e retirada de disco rígido, placas PCI e memórias sem utilização de ferramentas). Serão aceitos parafusos recartilhados somente para abertura e fechamento do gabinete;
9. Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete;
10. Alto-falante integrado, com capacidade de reproduzir os sons de alerta gerados pelo sistema operacional;
11. Cabo de força de, no mínimo, 1,8 metros de comprimento, que permita a utilização de apenas uma tomada para o conjunto microcomputador e 1 (um) monitor padrão IEC 60320 C13/C14 (cabo Y). Não será aceito o fornecimento de extensões ou filtros de linha;

12. Sensor de intrusão com detecção de abertura do gabinete, registro do evento, com acesso por meio de software de gerenciamento. Deverá possuir dispositivo de segurança conectado à placa-mãe que permita ao software de gerenciamento detectar a violação física do gabinete mesmo desligado (considerando que esteja conectado na tomada elétrica), e que gere eventos de sistema a serem armazenados em memória não-volátil da placa-mãe, acessíveis remotamente pela rede independente do estado do sistema operacional;
13. Acabamento interno com superfícies não cortantes;
14. Permitir a utilização dos slots livres exigidos nesta especificação sem adaptação;
15. Dispositivo de segurança contra abertura não autorizada do gabinete, composto por lingueta de metal que permita a instalação de cadeado ou lacre plástico tipo malote (ajustável) com identificação da contratada. O dispositivo pode ser substituído por Etiqueta tipo VOID ou "casca de ovo", com identificação da Contratada;
16. Caso seja fornecido qualquer tipo de leitor de cartões de armazenamento removível embutido no computador, estes não devem gerar alocação de letra de unidade no sistema operacional até que o cartão de armazenamento seja inserido no leitor;

SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 10 PROFESSIONAL 64 BITS OEM - IDIOMA PORTUGUÊS DO BRASIL

1. Deve ser de responsabilidade da contratada a entrega de todos os drivers de dispositivos de hardware instalados nos equipamentos, especificamente para o sistema operacional exigido, sendo dispensada a entrega dos drivers que estejam incluídos no pacote do referido sistema operacional;
2. O CONTRATANTE criará uma imagem de instalação para esses equipamentos que deverá ser replicada pela CONTRATADA em todos os equipamentos.

COMPROVAÇÕES DE ADEQUAÇÃO ÀS NORMAS DE SEGURANÇA E ERGONOMIA

1. Deve ser comprovada a adequação à norma IEC 61000 ou equivalente;
2. Deve ser comprovada a adequação à norma de segurança IEC 60950 (adotada pelo INMETRO) ou UL 60950 ou equivalente;
3. Deverá apresentar certificação emitida por instituição pública oficial/instituição credenciada ou declaração do fabricante ou da empresa licitante de que o material ofertado não contém substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio, bifenil, polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
4. Compatibilidade com Energy Star, comprovando que atingem as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica, ou o selo "segurança e desempenho", comprovando que o produto está em conformidade com os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria Inmetro n.º 170/12.
5. Deverá possuir certificado NBR 10152 e/ou ISO 7779 e ISO 9296 para emissão de ruídos;
6. O equipamento deverá emitir o nível máximo de ruído de 35dB, com comprovação através de relatório de ensaio, do modelo do equipamento ofertado, emitido por laboratório especializado;

COMPROVAÇÕES DE COMPATIBILIDADE

1. Deve ser apresentado a Lista de Compatibilidade de Hardware para o modelo de equipamento proposto para uma distribuição Linux, ou declaração do fabricante informando a compatibilidade com, pelo menos, uma distribuição Linux;
2. Para o modelo de microcomputador ofertado, deverá ser comprovada a compatibilidade com o sistema operacional Windows 10 Professional, mediante declaração do fabricante do equipamento. Esta compatibilidade deve ser comprovada através da presença do equipamento na lista Windows Catalog, mantida pela Microsoft, devidamente atualizada;
3. Para equipamento ofertado ou sua família, deve ser comprovada, ainda que por meio de declaração, compatibilidade com o padrão WS-MAN, estabelecido pela DMTF (Desktop Management Task Force);
4. O modelo de equipamento ofertado deve ser compatível com Energy Star 4.0 ou superior, ou de uma certificação equivalente, como o Anexo E da Portaria 170/2012 do INMETRO que trata de eficiência energética, ou ainda do EPEAT Silver, que realiza o teste de conformidade com o Energy Star, comprovando que o equipamento atinge as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica;
5. Deverão ser fornecidos equipamentos com cabos de energia com plugues atendendo a nova padronização brasileira para tomadas e plugues (norma NBR 14136). A CONTRATADA deverá entregar os adaptadores, objetivando ativação de todos os equipamentos em tomadas de modelos antigos Nema 5-15P (2P + T);

6. A caixa dos equipamentos não deve conter nenhum item adicional ao especificado, como por exemplo: mídias de drivers, mídias de sistema operacional, mídias de recuperação, mídias de aplicativos, manuais de usuário, guias técnicos de instalação, adaptadores extras e peças sobressalentes;

As Impressoras multifuncionais laser colorido profissional ofertadas deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

ITEM 02 - IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER COLORIDO PROFISSIONAL – 05 UNIDADES

1. Impressora Multifuncional com impressão à Laser Colorida;
2. Deverá permitir impressão duplex (em ambos os lados da folha de papel) automática;
3. Tecnologia liga/desliga automático;
4. Deve possuir Painel de controle intuitivo com tela de toque de no mínimo 4,3 polegadas;
5. Deve possibilitar um ciclo de trabalho mensal máximo de 60.000 páginas impressas;
6. O equipamento poderá produzir um ruído inaudível quanto em stand-by e 49dB quando em trabalho de impressão;
7. Deverá possuir compatibilidade de impressão a partir da nuvem através de aplicativos;
8. Armazenamento de trabalhos com impressão de PIN;
9. Velocidade de impressão em preto: 33 ppm;
10. Velocidade de impressão a cores: 33ppm;
11. Imprimir a partir de USB. Preto (Melhor): 600 x 600 dpi, até 38.400 x 600 dpi aprimorados, Cor (Melhor): 600 x 600 dpi, até 38.400 x 600 dpi aprimorados;
12. Bandeja multipropósito para 50 folhas, bandeja de entrada para 250 folhas, alimentador automático de documentos (ADF) para 50 folhas;
13. Bandeja de saída para 150 folhas;
14. Opções de frente e verso: Automática (standard);
15. Capacidade do alimentador automático de documentos: Padrão, 50 folhas sem enrolamento;
16. Deverá possuir alimentador de envelopes (até 20 envelopes);
17. Deve possuir 2 (duas) bandejas para Papel Standard;
18. Capacidades de entrada: Até 300 folhas;
19. Capacidades de saída: Até 150 folhas;
20. Conexão de rede ou USB;
21. 1 GB de espaço disponível em HD
22. Deverá suportar Serviços em Nuvem (Conexão da Web) compatíveis com as plataformas google, microsoft, apple;
23. Certificações Específicas do Setor: Cerner Certified, Citrix Ready;
24. Compatibilidade de dispositivos móveis: AirPrint, Google Cloud Print 2.0, Brother iPrint & Scan, Mopria, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct, NFC
25. Deve possuir Tecnologia NFC (Near Field Communications);
26. Configuração sem fio de um toque: Wi-Fi Protected Setup;

27. Deverá possuir Interface padrão (s): 802.11 b / g / n sem fio, 1 porta Gigabit Ethernet, 2 portas USB 2.0 e 2 portas 3.0 de alta velocidade;
28. Deve possuir os Recursos de Rede Padrão: Impressão, Digitalização, Envio / Recebimento de Fax via PC, I-Fax, Catálogo de Endereços Corporativo;
29. Deve suportar os Protocolos de Rede (IPv4): APIPA (IP automático), ARP, BOOTP, CIFS Client, Porta Raw / Porta 9100 personalizada, DHCP, Resolvedor DNS, Cliente FTP e Servidor, Servidor HTTP / HTTPS, ICMP, IMAP4, IPP / IPPS, LDAP, Respondente LLMNR, LPR / LPD, mDNS, POP3, RARP, Cliente SMTP, SNMPv1 / v2c / v3, Cliente SNTP, Servidor TELNET, Cliente TFTP e Servidor, Serviços da Web (Impressão / Varredura), Resolução de nomes WINS / NetBIOS;
30. Deve suportar os Protocolos de Rede (IPv6): NDP, RA, Resolvedor DNS, mDNS, Respondente LLMNR, LPR / LPD, Porta Raw / Porta 9100 Personalizada, IPP / IPPS, POP3, Cliente SMTP, Cliente FTP e Servidor, Cliente CIFS, Servidor TELNET, SNMPv1 / v2c, HTTP / HTTPS Servidor, cliente e servidor TFTP, ICMPv6, cliente SNTP, LDAP, serviços da Web (impressão / digitalização), IMAP4;
31. Local (is) do host USB: Frontal.

Os **Aparelhos Televisores (SMART TV LED)** ofertados deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

ITEM 03 - APARELHOS TELEVISORES (SMART TV LED) - 05 UNIDADES

1. Televisor com Tamanho mínimo de tela de 50 polegadas;
2. Deve possuir Tecnologia Wi-Fi embutida;
3. Deverá ter Conversor Digital Integrado;
4. Deve possuir Tecnologia Smart (navegador web, download de aplicativos, conexão DLNA, WIFI Direct, processador Quad Core);
5. Resolução de tela 4K UHD (3840 x 2160 pixels);
6. Tela do tipo LED, com design Slim;
7. Frequência de 60Hz;
8. O Sistema de operação do equipamento deverá possuir, no mínimo, os idiomas: Inglês e Português do Brasil;
9. Potência mínima de áudio de 20 Watts RMS;
10. No sistema de áudio deverá possuir os recursos Dolby Digital e Surround Virtual;
11. Deve possuir Timer On/Off e SleepTimer;
12. Manual em português;
13. Deve possuir chaveamento de voltagem Bivolt (110/220V) automático;
14. Deverá possuir controle remoto que possibilite o controle e operação de todas as funcionalidades disponíveis no equipamento;
15. Deverá possuir as seguintes conexões: 3 HDMI, 2 USB, 1 Entrada componente (Y/Pb/Pr), 1 Entrada de vídeo composto (AV), 1 Ethernet (LAN), (mini jack); 1 Saída digital óptica; 2 Entradas de RF (Terrestre/ Cabo).

Os **Monitores de Alta Resolução e Desempenho** ofertados deverão possuir, no mínimo, aos seguintes requisitos:

ITEM 04 - MONITORES DE ALTA RESOLUÇÃO E DESEMPENHO - 14 UNIDADES

1. Monitor de vídeo policromático;
2. Com Tecnologia LED (iluminação traseira);
3. Resolução mínima de 2560x1080(21:9) ou 3840x2160(16:9);
4. Com medida diagonal de no mínimo 23" até no máximo 30";
5. Compatível com sinal analógico (VGA) e Digital (DVI-D);
6. Tela antirreflexiva com revestimento rígido;
7. Com ajuste de inclinação e altura;
8. Tempo de resposta máximo: 8ms;
9. Com conectividade: 1 (uma) porta Display Port, acompanhado do respectivo cabo, e 1 (uma) porta DVI (opcional);
10. Com ângulo mínimo de visão de 160° (vertical/horizontal);
11. Ajustes de imagens tais como: contraste, brilho, posição (vertical e horizontal), auto-ajuste, reset (geometria e temperatura de cor);
12. Adequação à norma de segurança IEC-60950 - Safety of information technology equipment. Previne contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos;
13. Adequação às normas de ergonomia: ISO 13406-2 - Ergonomic requirements for work with visual displays based on flat panels; e ISO 9241-300 - establishes requirements for the ergonomic design of electronic visual displays;
14. A licitante deverá apresentar certificação emitida por instituição pública oficial/instituição credenciada ou declaração do fabricante ou da empresa licitante de que o material ofertado não contém substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
15. Compatibilidade com Energy Star, comprovando que atingem as exigências para o melhor aproveitamento de uso de energia elétrica, ou o selo "segurança e desempenho", comprovando que o produto está em conformidade com os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria Inmetro n.º 170/12;
16. Deverão ser fornecidos com os cabos de energia, atendendo à norma NBR 14136.

ANEXO II

(Infrações, graus, multas e penalidades)

Item	Infração	Grau	Multa
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	3	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

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

ÉBANO FRANÇA NORONHA PESSOA

Analista de Sistemas e Desenvolvimento

SÉRGIO SANTIAGO DA SILVA

Analista Administrativo

NAYRON ALVES DA COSTA SILVA

Técnico em Informática

HENRIQUE LUIZ DA SILVA NETO

Secretário da Corregedoria



Documento assinado eletronicamente por **Henrique Luiz da Silva Neto, Secretário da Corregedoria**, em 13/10/2020, às 10:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Santiago da Silva, Servidor TJPI**, em 13/10/2020, às 10:27, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Ébano França de Noronha Pessoa, Analista de Sistemas / Desenvolvimento**, em 13/10/2020, às 14:17, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Nayron Alves da Costa Silva, Servidor TJPI**, em 14/10/2020, às 09:38, 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 **1602202** e o código CRC **0A9ED610**.