



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
SECRETARIA DA CORREGEDORIA - SECCOR
Pça Des. Edgard Nogueira s/n - Bairro Cabral - Centro Cívico - CEP 64000-830
Teresina - PI - www.tjpi.jus.br

Termo de Referência Nº 101/2021 - PJPI/CGJ/SECCOR

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ - UASG. 926.454

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 101/2021

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE APARELHOS CELULARES

1. FUNDAMENTO LEGAL:

- 1.1. Legislação Federal/Nacional: [Lei nº 10.520/2002](#), Decreto [nº 3.555/2000](#), [Decreto nº 10.024/2019](#) e suas alterações; 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.
- 1.3. Outras Normas: [Resolução CNJ Nº 182/2013](#) e Instrução Normativa nº 73/2020 - SEGES.

2. OBJETO:

- 2.1. O objeto deste Termo de Referência é a aquisição de 210 (duzentos e dez) aparelhos celulares, por meio do Sistema de Registro de Preços - SRP, para atender às demandas do 1º Grau de Jurisdição, sob a Coordenação da Corregedoria Geral da Justiça do Piauí e da Vice Corregedoria Geral da Justiça do Piauí e da Escola Judiciária do Piauí, de acordo com as especificações, condições e quantidades estimadas, descritas neste Termo de Referência e seu Anexo I.
- 2.2. O quantitativo a ser eventualmente adquirido, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, será solicitado pelo setor demandante e controlado pela Superintendência de Licitação e Contratos, que se resguarda no direito de recusar o fornecimento do produto que estiver em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência ou quando estiver sem saldo.
- 2.3. O órgão gerenciador será a CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA - CGJ/PI.
- 2.4. Serão participantes a VICE - CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO PIAUÍ e a ESCOLA JUDICIÁRIA – EJUD/PI.
- 2.5. As especificações dos objetos a serem registrados estão no [Anexo I](#) deste Termo de Referência.
- 2.6. Havendo divergências entre as especificações dos itens constante do Termo de Referência e as do sistema de pregão eletrônico prevalecerão às primeiras.

3. JUSTIFICATIVA E QUANTIDADE ESTIMADA:

3.1. Motivação da contratação (art. 18, §3, II, a)

3.1.1. A presente demanda, no âmbito da Corregedoria Geral da Justiça, tem como objetivo adquirir 210 (duzentos) aparelhos celulares, a fim de potencializar o atendimento dos magistrados para com os advogados e demais operadores do direito, sobretudo em tempos de pandemia, que demandam criatividade, flexibilidade e ressignificação dos conceitos tradicionais de comunicação, além de ser imprescindível para a implantação do projeto "Fortalecendo os JECCS", descrito na Minuta 194/2021 (2310735) e cuja aquisição foi solicitada no Nº 23963/2021 (2311429), que tramita nos autos do Processo SEI - 21.0.000030163-6, em que a comunicação imediata será realizada via WhatsApp ou e-mail cadastrado pelo usuário no serviço.

3.1.2. Nessa linha, em nome do princípio da Economicidade, a contratação será feita de forma conjunta com a Escola Judiciária do Piauí, eventos: 2473481 e 2612447, e com a Vice - Corregedoria Geral da Justiça do Piauí, evento: 2469484.

3.1.3. É de conhecimento de todos que o atual quadro pandêmico pertinente na sociedade ainda não permite que a Escola Judiciária do Piauí realize cursos de forma presencial, estando todos eles ocorrendo no formato online. Atualmente, com os novos formatos de cursos, algumas novas funções tiveram de ser implementadas, na qual se destaca as dos **Assistentes de Aluno**: criar o Whats App pedagógico; Criar e acompanhar o link de encontro online; Criar link de frequência pelo sistema utilizado na escola; Gravar os cursos e inserir as gravações na Plataforma Moodle; Incentivar e motivar os cursistas; Prestar auxílio técnico e assistencial aos instrutores; Ser atento às demandas da turma; Atuar habilmente às solicitações dos instrutores, tutores e cursistas; Sanar dúvidas de cursistas e participantes; Falar de forma individualizada com os alunos que precisam de maior atenção.

3.1.4. A realização de cada curso exige a criação de um grupo no aplicativo Whats App para facilitar a comunicação entre a equipe da EJUD e os participantes e instrutores, além dos e-mails automáticos enviados individualmente para cada um; avisos, links, orientações e direcionamentos são dados nessa ferramenta tecnológica. Percebe-se que as funções dos assistentes de aluno exigem a utilização de aparelhos celulares, que atualmente são utilizados os aparelhos pessoais dos servidores desta Escola, apresentando muitas vezes problemas de memória tendo em vista a quantidade de contatos adicionados e materiais enviados. Dessa forma, para atender ao princípio da eficiência da Administração Pública, a aquisição de 04 (quatro) aparelhos celulares são de suma importância para a oferta de um serviço de qualidade e os objetivos pedagógicos desta Escola.

3.1.5. A Vice-Corregedoria Geral da Justiça é o Órgão responsável pela supervisão da Justiça Itinerante (art. 63, inciso II, da [LC nº 230/2017](#)), bem como pela fiscalização dos serviços notariais e registrais em todo o Estado do Piauí (art. 16, da [LC nº 234/2018](#)); A Justiça Itinerante fora criada com o objetivo de levar a presença efetiva do Poder Judiciário a todos os Municípios do Estado do Piauí, bem como aos Povoados e Bairros das grandes Cidades;

3.1.6. A realização das correições/inspeções das serventias extrajudiciais exige o deslocamento de juiz e servidores nos mais diversos municípios do Estado;

3.1.7. Observa-se que o deslocamento de servidores e autoridades constitui atividade incorporada à rotina administrativa deste Órgão, cujas demandas caracterizam pela essencialidade, criticidade e dinamicidade. Logo, a imprescindibilidade de uso de telefonia móvel que viabilize o atendimento da população e também possibilite o desenvolvimento das atividades de correição, investigação, inspeção, etc.

3.1.8. O art. 1º, incisos II e XXVIII, do Provimento TJPI nº 26/2019, que disciplina o uso de serviços de telefonia móvel e de internet no âmbito do Poder Judiciário Estadual, previu o fornecimento de aparelhos celulares nas seguintes quantidades: 01 (um) para o Juiz Auxiliar e 02 (dois) para a Justiça Itinerante.

3.1.9. O referido acréscimo decorre da necessidade de aprimorar o atendimento aos advogados e jurisdicionados, sobretudo em tempos de pandemia provocada pelo novo coronavírus, cujo atendimento remoto tornou-se prioritário, principalmente após a implantação do "Balcão Virtual". Ainda, para eventual disponibilização a servidores nos deslocamentos para o exercício da atividade de correição/inspeção das serventias extrajudiciais do Estado.

3.1.10. Ademais, considerando que a aquisição se dará pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, é substancial que se estime um quantitativo suficiente que atenda às necessidades do Órgão, incluídos os eventuais fatos supervenientes e/ou demandas reprimidas de difícil previsão, justificando a aquisição dos 06 (seis) exemplares.

3.1.3. Portanto, a aquisição de equipamentos de informática atenderão as demandas da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Piauí - TJPI; da EJUD/PI e da VCGJ, a fim de potencializar a prestação jurisdicional com eficiência; eficácia e efetividade.

3.2. Objetivos a serem alcançados (art. 18, §3, II, b)

3.2.1. A aquisição de 210 (duzentos e dez) aparelhos celulares, vem em razão de potencializar o atendimento dos magistrados para com os advogados e demais operadores do direito nos projetos citados, sobretudo em tempos de pandemia, que demandam criatividade, flexibilidade e ressignificação dos conceitos tradicionais de comunicação.

3.3. Benefícios diretos e indiretos (art. 18, §3, II, c)

- CGJ-PI e VCGJ-PI
 - Fornecer instrumental tecnológico a ser utilizado por gestores e servidores diretamente relacionados;
 - Atender a diversas solicitações de bens permanentes que chegam a Departamento de Material de Patrimônio;
 - Celeridade nos processos judiciais;
 - Desburocratizar os procedimentos judiciais
 - Aumento da produtividade dos servidores;
 - Prestar auxílio técnico e assistencial aos interessados;
 - Redução de custos;
- EJUD-PI:
 - Criar o Whats App pedagógico;
 - Criar e acompanhar o link de encontro online;
 - Criar link de frequência pelo sistema utilizado na escola;
 - Gravar os cursos e inserir as gravações na Plataforma Moodle;
 - Incentivar e motivar os cursistas;
 - Prestar auxílio técnico e assistencial aos instrutores;
 - Ser atento às demandas da turma;
 - Atuar habilmente às solicitações dos instrutores, tutores e cursistas;
 - Sanar dúvidas de cursistas e participantes;
 - Falar de forma individualizada com os alunos que precisam de maior atenção.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO (Art. 18, § 3o, II, d, Resolução CNJ N° 182/2013)

4.1. Correlação com o planejamento existente:

4.1.1. A demanda deste objeto encontra consonância com o Planejamento Estratégico do Poder Judiciário do Estado do Piauí (Resolução n° 004 de 23 de março de 2015):

Tema: O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO NO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO PIAUÍ

Infraestrutura e Tecnologia

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

4.1.2 A presente aquisição está alinhado com a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário - ENTIC-JUD (Resolução N° 370 de 28/01/2021 - CNJ)

I - Objetivos Estratégicos

c) Processos Internos:

Objetivo 6: Aprimorar as Aquisições e Contratações;

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

4.1.3 As aquisições sugeridas neste Termo de Referência estão alinhadas com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação 2021-2022, que demanda continuidade do serviço público, com base, sobretudo nas premissas inseridas no item 3 PDTIC, Processo SEI - 21.0.000031573-4, vejamos:

"O PROCESSO DE ELABORAÇÃO

O principal norteador no processo de definição das ações que compõem este PDTIC foi o alinhamento à ENTIC-JUD.

O presente PDTIC foi elaborado pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação considerando:

Os projetos do portfólio do PEI e Plano de Gestão 2021-2022;

As demandas de projetos solicitados pelos outros setores do TJPI, que compõem o Portfólio de TIC;

Demandas previstas para atualização do ambiente de infraestrutura tecnológica;

Demandas previstas para cumprimentos às Resoluções do CNJ que tratam de Segurança da Informação;

Comprimento da Implantação da Lei Geral de Proteção de Dados;

Atualização da Política de Segurança da Informação;

Novos objetivos lançados pela Estratégia Nacional de TIC do Judiciário;

As ações a serem realizadas para atingir, no mínimo, o nível aprimorada em Governança de TIC."

Desta feita, fica evidente a busca constante pelo alinhamento estratégico, tático e operacional no que pertine aos aspectos de modernização tecnológicas, todos, de forma irrestrita, levados em consideração neste procedimento de contratação.

5. REFERÊNCIA AOS ESTUDOS PRELIMINARES (ART. 18, § 3º, II, e)

5.1 Este Termo de Referência foi elaborado considerando o Documento de Oficialização da Demanda 48 (2646970) e os Estudos Preliminares 99 (2649845), ambos elaborados pela equipe de contratação em questão.

6. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A CONTRATADA (ART. 18, § 3º, II, f)

6.1. Como se trata de uma contratação pioneira no âmbito deste Poder Judiciário, resolveu-se adotar o Sistema de Registro de Preços, visto que não obriga a Administração a contratar o quantitativo total. Diante disso, considerando a disponibilidade orçamentária e a conveniência e a oportunidade das autoridades competentes, as liberações de saldo serão devidamente solicitadas. Os quantitativos foram projetados com base em análises técnicas e nas reuniões preliminares da equipe de contratação, sempre indicando quantitativos fidedignos, visto que a economicidade e o momento de austeridade orçamentária e financeira exigem cautela e previsões mais conservadoras e, portanto, optou-se pelo Sistema de Registro de Preços.

6.2. Para atender às necessidades atuais da **Corregedoria Geral da Justiça do Piauí**, da **Vice Corregedoria Geral da Justiça do Piauí** e da **Escola Judiciária do Piauí**, entendeu-se pelo registro do seguinte item, com os seus respectivos quantitativos, separados por cada Unidade Gestora:

Nº Item	Item	Corregedoria Geral da Justiça do Piauí	Vice Corregedoria Geral da Justiça do Piauí	Escola Judiciária do Piauí	Demanda Total Prevista	Valor Médio por Unidade	Valor Total Estimado
1	Aparelho de telefonia móvel pessoal - Smartphone	200	6	4	210	R\$ 2.078,68	R\$ 436.522,80

7. ANÁLISE DE MERCADO DE TIC (Art. 18, § 3º, II, g)

7.1. Análise de Contratações Públicas Similares

7.1.1. Foi realizada pesquisa no Painel de Preços com o objetivo de identificar contratações similares efetuadas por órgãos públicos federais ou instituições públicas. Os resultados encontram-se disponíveis na Tabela de Pesquisa de Preços Nº 96/2021 (2649858) anexo a este processo.

8. NATUREZA DO OBJETO (Art. 18, § 3º, II, h)

8.1. Das Especificações Técnicas do Objeto

8.1.1. As especificações técnicas do objeto estão descritas no Anexo I deste termo de referência.

8.2. Dos Requisitos Mínimos do Objeto

8.2.1. A solução a ser fornecida deverá atender aos requisitos mínimos elencados a seguir:

- Fornecimento de equipamentos novos e sem uso;
- Fornecimento de suporte técnico quando necessário;
- Permitir a utilização de todas as funcionalidades, tecnologias e recursos neste termo especificados de maneira perpétua, irrestrita e sem necessidade de licenciamentos ou ônus adicionais. Ou seja, o fornecimento de qualquer equipamento, componente, meio de comunicação ou software adicional é de responsabilidade do CONTRATADO. Os equipamentos devem continuar a operar normalmente mesmo após o período de garantia técnica contratado;
- Para os itens do objeto, caso sejam necessárias licenças de software, estas deverão ser ofertadas na modalidade de uso perpétuo, ou seja, os equipamentos devem continuar a operar normalmente mesmo após o período de garantia contratado. As licenças deverão ser entregues já registradas em nome da Corregedoria Geral da Justiça (CGJ/PI);
- Atender todas as especificações constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

9. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA (ART. 18, §3º, III)

9.1. Modelo de execução e gestão do contrato (art. 18, §3º, III, a)

9.1.1. Principais papéis

I – Equipe de Apoio à Contratação: equipe responsável por subsidiar a Área de Licitações em suas dúvidas, respostas aos questionamentos, recursos e impugnações, bem como na análise e julgamento das propostas das licitantes;

II – Equipe de Gestão da Contratação: equipe composta pelo Gestor do Contrato, responsável por gerir a execução contratual e, sempre que possível e necessário, pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares;

III – Equipe de Fiscalização: equipe composta pelos Fiscais Demandante, Técnico e Administrativo, responsáveis por fiscalizar a execução contratual, consoante às atribuições regulamentares;

IV – 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;

V – 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;

VI – 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;

VII – 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;

VIII – 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 à equipe de fiscalização, via e-mail, o nome do preposto substituído.

9.1.2. Dinâmica da Execução

9.1.2.1. Prazos e condições de entrega e recebimento do objeto:

9.1.2.1.1. O prazo de entrega do objeto é de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da publicação do extrato do Contrato ou da Ordem de Fornecimento.

9.1.2.1.1.1. 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.

9.1.2.1.1.2. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente que assinar o Contrato ou a Ordem de Fornecimento.

9.1.2.1.1.3. Caberá à Equipe de Fiscalização e ao setor demandante auxiliarem a autoridade competente na análise do pedido de prorrogação.

9.1.2.1.2. A CONTRATADA deverá entregar o objeto em dias úteis, no horário de 08 (oito) às 14 (quatorze) horas, no Departamento de Material e Patrimônio do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, situado na Rua Jornalista Lívio Lopes, S/N, Bairro: Redonda, em Teresina-PI. É obrigatório o aviso e agendamento da entrega com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio do e-mail: almoxarifado@tjpi.jus.br, e/ou do telefone: (86) 3237-9984.

9.1.2.1.3. Por ocasião do recebimento do objeto serão aferidas a qualidade e a quantidade de acordo com o disposto neste Termo de Referência e na proposta vencedora.

9.1.2.1.4. O objeto deverá ser entregue acompanhado da Nota Fiscal e a cópia do Contrato e/ou Ordem de Fornecimento.

- Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, pela Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5(cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.
- O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.1.2.1.6. Os produtos entregues em desconformidade com o especificado neste Termo ou na proposta serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de até 30 (trinta) 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.

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

9.1.2.1.7. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do material fornecido ou dos serviços prestados, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades quando detectadas.

9.1.2.1.8. Comprovado que os bens entregues se enquadrem em qualquer dos casos tipificados no art. 96 da Lei 8.666/93, a Unidade gestora contratante promoverá a devida ação penal, vez que é crime em prejuízo da Fazenda Pública, estando o autor sujeito às penas legais.

9.1.2.1.9. Na entrega do objeto, as despesas de embalagem, seguros, transportes, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições do objeto, indicadas pela CONTRATANTE, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE.

9.1.2.1.10. 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”.

9.1.2.2. Instrumentos formais de solicitação de fornecimento:

A comunicação será realizada por e-mail ou por telefone (linha de contato direto) ao Executivo de Negócios da empresa e ao atendimento corporativo.

9.1.2.3. Transferência de conhecimento:

9.1.2.3.1. Haja visto tratar-se de aquisição de bens comuns de TIC, não haverá necessidade de transferência de conhecimento para a Unidade gestora contratante .

9.1.2.4. Direitos de propriedade intelectual, sigilo e restrições

9.1.2.4.1 Os direitos de propriedade intelectual permanecerão de posse da empresa fabricante do produto a ser adquirido, não havendo transferência de direitos de propriedade em face de contratação, salvo os direitos de uso da solução contratada.

9.1.2.5. Qualificação técnica e formação dos profissionais envolvidos

9.1.2.5.1. Os profissionais da CONTRATADA deverão possuir qualificação condizente com o fornecimento do objeto. Outrossim, não se vislumbra necessidade de certificação ou formação específica para o fornecimento do objeto em tela.

10. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO (Art. 18, § 3o, II, j)

10.1. Modalidade e Tipo de Licitação

10.1.1. Recomenda-se licitação para REGISTRO DE PREÇOS, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo menor preço, nos termos da LEI aplicando-se, subsidiariamente, a Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital. A justificativa é que se trata da aquisição de equipamentos baseados em padrões de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais no mercado e que produtos pretendidos são oferecidos por diversos fornecedores no mercado de TIC.

10.2. Critérios de Habilitação

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

10.2.2. A não observância da norma contida no item anterior, 10.2.1, permitirá a desclassificação técnica da proposta;

10.2.3. Serão as previstas na Minuta do Edital padrão, aprovada pela Administração.

11. IMPACTO AMBIENTAL (Art. 18, § 3o, II, k)

11.1. Tendo em vista de se tratar de equipamento de informática com vida útil relativamente curta e cujo descarte gera impactos ambientais, seu descarte deve obedecer a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei no 12.305, de 2 de Agosto de 2010.

12. CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL (Art. 18, § 3o, II, l)

12.1. Da Conformidade Técnica

12.1.1. De modo a garantir a compatibilidade dos equipamentos a serem adquiridos com os demais softwares e equipamentos já em utilização na CGJ/PI, eles deverão atender aos critérios de compatibilidade técnica especificados no Anexo I.

12.1.2. O Pregoeiro poderá solicitar à licitante cuja proposta tenha sido aceita quanto à compatibilidade de preço a amostra do produto ofertado, que deverá ser encaminhada ao demandante ou Superintendência de Licitações e Contratos do Tribunal de Justiça do Estado do Piauí, no térreo do anexo do Palácio da Justiça, Praça Desembargador Edgard Nogueira S/N, Centro Cívico, Teresina-PI, no horário das 08(oito) às 17(dezessete) horas, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da solicitação.

12.1.3. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome da licitante, conter os respectivos prospectos e manuais, se for o caso, e dispor de informações quanto às suas características ou especificações técnicas, tais como data de fabricação, prazo de validade, marca, modelo, certificações, nº de referência e etc.

12.1.4. O material de origem estrangeira que satisfaça os requisitos do Termo de Referência deverá apresentar na embalagem informações em língua portuguesa, suficientes para análise técnica do produto.

12.1.5. O produto apresentado como amostra poderá ser aberto, e submetidos aos testes necessários, sendo devolvidos às licitantes no estado em que se encontrarem ao final da avaliação.

12.1.6. Será rejeitada a amostra que:

12.1.6.1. Apresentar características intrínsecas e parâmetros de qualidades inferiores ao paradigma;

12.1.6.2. Apresentar divergência a menor em relação às especificações técnicas da proposta;

12.1.6.3. Quando for de qualidade superior em relação às especificações constantes da proposta e não estiver acompanhada de declaração da licitante de que entregará os produtos de acordo com a amostra apresentada.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 18, § 3º, II, m)

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

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

13.2. 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 Coordenação Financeira da CGJ/PI ou à Secretaria de Orçamento e Finanças(SOF), dependendo da unidade gestora contratante.

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

13.3. 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;

13.4. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada;

13.5. 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;

13.6. 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.

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

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

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

13.10. 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.

13.11. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Art. 18, § 3º, II, m)

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

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

14.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constante no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal e cópia do contrato/ordem de fornecimento.

14.2. Fornecer o objeto da contratação de acordo o prazo estabelecido no Contrato e/ou na Ordem de Fornecimento, a contar do seu recebimento, juntamente com a Nota de Empenho, conforme o estabelecido no Termo de Referência;

14.3. Assinar o Contrato Administrativo/Ordem de Fornecimento e retirar a Nota de Empenho no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a partir da comunicação por parte do Contratante que poderá ser feita via telefonema, correspondência ou correio eletrônico.

14.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.

14.5. Verificar previamente junto às empresas fornecedoras/fabricantes dos materiais especificados, a disponibilidade e prazos de entrega dos mesmos, não podendo alegar posteriormente problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição, como motivos que justifiquem atrasos no fornecimento;

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

14.7. Responder satisfatoriamente qualquer questionamento do representante da CGJ/PI, inerentes ao objeto da contratação;

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

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

14.10. Manter os contatos com o CONTRATANTE sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução do Contrato que, posteriormente, devem sempre ser confirmados por escrito, dentro de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da data de contato;

14.11. 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;

14.12. 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.

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

14.14. Não transferir a outrem, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

14.15. A CONTRATADA fica obrigada a disponibilizar o(s) número(s) do(s) telefone(s) da empresa ou do responsável, para atendimento dos chamados da CONTRATANTE, para solução do problema demandado, em caso de reclamações.

14.16. Comunicar ao Contratante, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas os motivos que eventualmente impossibilitem a prestação dos serviços no prazo estipulado, nos casos em que houver impedimento justificado para funcionamento normal de suas atividades, sob a pena de sofrer as sanções da Lei 8.666/93;

14.17. Vincular-se ao que dispõe a lei no 3.078, de 11/09/90 (Código de Proteção de Defesa do Consumidor).

14.18. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

I. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CGJ/PI ou das demais unidades gestoras, durante o período de fornecimento.

15. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

15.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela licitante vencedora, 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.

15.5. 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 a Coordenação Financeira da CGJ/PI. creditará os pagamentos a que faz jus a empresa contratada.

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

15.7. 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.

15.8. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento antecipado.

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

15.10. 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:

$$I = TX/365$$

$$I = 0,06/365$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

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

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

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

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

15.15. 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.

16. DO REAJUSTE E ALTERAÇÕES

16.1. 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 Nº 10.192/2001.

16.1.1. No caso de reajuste será utilizado o índice geral de preços (IGP-M) ou índice setorial, ou específico que venha a ser criado e melhor reflita a variação de preços do mercado.

16.2. 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.

16.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. DA PROPOSTA

17.1. As propostas deverão ter validade mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de apresentação.

18. DA GARANTIA

18.1. O prazo de garantia do objeto será de 01 (um) ano, a contar da data de Recebimento Definitivo e atesto da nota fiscal. Caso a garantia do produto fornecido pelo fabricante seja maior que 01 (um) ano, prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante.

18.2. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento da notificação formal, o objeto que durante o prazo de garantia, venha apresentar defeito de fabricação ou quaisquer outros que venham a dificultar ou impossibilitar a sua utilização, desde que, para a sua ocorrência, não tenha contribuído, por ação ou omissão, a CONTRATANTE.

18.3. Dentro do prazo de garantia, a CONTRATADA deverá prestar, sem ônus para a Administração, toda e qualquer assistência técnica necessária e/ou substituição dos produtos defeituosos.

18.4. Estará sujeita ao que rege a Lei Federal no. 8.078 de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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 servidor indicado 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 do Edital e amostra aceita.

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, defeitos e/ou substituição dos bens, no todo ou em parte, se for o caso.

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

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei no 8.666/93 e da Lei no 10.520/02, a licitante vencedora que:

- 20.1.1.** Não Celebrar o Contrato;
- 20.1.2.** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 20.1.3.** Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 20.1.4.** Não manter a proposta;
- 20.1.5.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 20.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 20.1.7.** Cometer fraude fiscal;

20.2. Para os fins do item 20.1.6, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.o 8.666/1993.

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 II:

- a) Advertência, em caso de faltas ou descumprimentos de regras contratuais que não causem prejuízo ao CONTRATANTE;
- b) Multa:
 - b.1.) Multa moratória de até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - b.2) Multa compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto, configurada após o nonagésimo dia de atraso;
 - b.3) Em caso de inexecução parcial, aplicar-se-á a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem anterior, de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- e) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

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 II, 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, a CGJ/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, a CGJ/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 à CGJ/PI, a contratada será encaminhada para inscrição em dívida ativa.

20.14. 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;

20.15. 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 juizes 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).

ÉBANO FRANÇA DE NORONHA PESSOA

Analista de Sistemas e Desenvolvimento

SÉRGIO SANTIAGO DA SILVA

Analista Administrativo

LEONARDO CARVALHO MARTINS SALES

Analista Administrativo

DAIANE DA SILVA ALGARVES CASTELO BRANCO

Técnico em Informática

**ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS**

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DETALHADA	UNIDADE	CGJ/PI	VCGJ/PI	EJUD/PI	QTDE
1	150478	Aparelho de telefonia móvel pessoal - Smartphone <ul style="list-style-type: none"> • Processador mínimo: 1.8 GHz Octa Core • Sistema Operacional: Open Source • Memória Ram mínima: 4 GB • Memória Interna mínima: 64GB • Tamanho mínimo do Display: 6.4" • Conexões: Wi-Fi, 2G, 3G, 4G • Tipo de Chip: Nano-SIM • Multichip: Dual Chip • Filmadora: Full HD, no mínimo • Garantia mínima: 12 Meses • Bateria mínima: 4000mAh 	UND	200	06	04	210

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

ANEXO III

(MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO)

Ao: Tribunal de Justiça do Estado do Piauí

A/C: Sr. Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2021

PROCESSO Nº _____

Prezado Senhor,

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta de preços para a prestação de serviços de fornecimento de aparelhos de telefonia móvel pessoal - Smartphone, conforme condições, quantidades, exigências e especificações discriminadas no Edital do Pregão Eletrônico supracitado, e seus anexos, pelo valor total de R\$ _____ (_____), conforme segue.

Nº Item	Descrição	CATMAT	Quantidade	Valor unitário	Valor Total
1	Aparelho de telefonia móvel pessoal - Smartphone (detalhamento na proposta comercial)	150478	210	R\$	R\$



Documento assinado eletronicamente por **Ébano França de Noronha Pessoa, Analista de Sistemas / Desenvolvimento**, em 26/08/2021, às 16:37, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Daiane da Silva Algarves Castelo Branco, Servidor TJPI**, em 26/08/2021, às 16:45, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Santiago da Silva, Analista Judiciário / Área Administrativa**, em 26/08/2021, às 16:47, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Carvalho Martins Sales, Analista Judiciário / Área Administrativa**, em 26/08/2021, às 17:16, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Lopes de Carvalho e Silva Almeida, Secretário da Corregedoria**, em 27/08/2021, às 09:06, 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 **2649854** e o código CRC **276C9511**.