



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA
Rua José Camacho, 585 - Bairro Olaria - CEP 76801-330 - Porto Velho - RO - www.tjro.jus.br

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 104 / 2021 - SEA/DATIC/DEGOV/STIC/PRESI/TJRO

FORNECIMENTO DE MATERIAL PERMANENTE (*LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS SEM FIO*), VISANDO ATENDER O PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA

2021.PAC.431

1. DO OBJETO

1.1. Descrição

1.1.1. Fornecimento de material permanente (*Leitor de Código de Barras, sem fio*), visando atender o Poder Judiciário do Estado de Rondônia - PJRO.

1.2. Detalhamento

Item	Especificação	Quant./Unidade
1	Leitor de Código de Barras, sem fio	34 un

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A informática dispõe do atributo de tornar os procedimentos mais ágeis, seguros, integrados e eficientes, sendo que não pode ser desassociada deste ideal. Com efeito, no âmbito deste Tribunal ela se tornou uma ferramenta fundamental, vez que grande parte dos processos de trabalho opera em sistemas de informação, tanto na área administrativa como na judiciária.

2.2. A Divisão de Gestão de Bens - DGB, conforme [Instrução n. 020/2019-PR](#), faz o acompanhamento da gestão de todos os bens deste PJRO, muitas vezes tendo que deslocar até o local aonde se encontram os referidos bens, devendo naquele momento realizar o acesso aos sistemas de controle de patrimônio, alterar dados, usuários, mudança de responsabilidade de bens e salas. Além disso, faz levantamento de inventários, regularização e inventários fiscais de prestação de contas de gestão administrativa do PJRO. Torna-se dessa forma imprescindível a aquisição destes equipamentos para um melhor desenvolvimento dos trabalhos.

2.3. A última aquisição realizada pelo PJRO foi por meio do Contrato Simplificado n. 01405/2016 (0004482), encontrando-se os equipamentos com garantia expirada e próximos do período de 5 anos de uso.

2.4. Deve-se observar, também, as diretrizes da [Resolução n. 191/2021](#), que dispõe sobre a política de atualização do Parque Tecnológico dos Usuários Internos de TIC do PJRO, sobretudo a exposta em seu art. 3º, inciso II, que indica a necessidade de ser garantido aos servidores(as), magistrados(as) e estagiários(a) do PJRO o fornecimento, a atualização e a manutenção dos equipamentos de tecnologia da informação e comunicação adequados para a prestação jurisdicional, por meio do planejamento das contratações e a distribuição das aquisições. Além disso, o mesmo normativo, no §3º do art. 13, aponta que a troca dos equipamentos em uso mediante a aquisição de novos equipamentos de processamento de

dados deve considerar o disposto no Anexo I da Instrução n. 006/2017-PR, que estabelece a vida útil de 5 (cinco) anos para os equipamentos de processamento de dados.

2.5. Ressaltamos que a ampliação e modernização do parque tecnológico, o aumento da satisfação dos usuários com os sistemas, os serviços e soluções de Tecnologia da Informação fornecidos pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação - STIC, o ganho de produtividade com a qualidade dos equipamentos pretendidos e a capacidade das áreas que utilizam os recursos de TI adequada às demandas de negócio, conforme a necessidade e no tempo esperado são os benefícios esperados com a aquisição.

2.6. Desta forma, para atender à necessidade de substituição de equipamentos com vida útil exaurida e fora de garantia, deve ser iniciado processo de aquisição de Leitor de Código de Barras sem fio.

2.7. A pretensa aquisição se mostra técnica e economicamente vantajosa, dentre as disponibilizadas pelo mercado, conforme Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos n. **0009953-26.2021.8.22.8000**, ev. **2358678**. As demais informações relativas ao objeto deste Termo, encontram-se no mesmo instrumento.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A contratação será regida pela Lei Federal n. 14.133/2021, pela Lei Estadual n. 2.414/2011 e alterações posteriores.

3.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão usufruir do tratamento estabelecido pela Lei Complementar n. 123/2006.

4. DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. O fornecimento do objeto deste Termo de Referência se dará de forma única.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES

5.1. As especificações e quantidades encontram-se registradas no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

5.2. O valor orçado para a presente aquisição constará no Quadro Demonstrativo de Quantidades e Valores elaborado pela Divisão de Aquisições (DIAQ/DEAGESP).

6. DOS PREÇOS

6.1. Os preços propostos serão aqueles discriminados pela empresa em sua proposta, cotado em reais (R\$), devendo prevalecer, em caso de divergência, o preço unitário sobre o preço total.

6.2. Todas as despesas necessárias à perfeita execução do Contrato (custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, transporte em veículos apropriados, seguros, embalagens, instalação e configuração ou quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou terceirizados, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado...) devem estar inclusas na proposta apresentada. Quanto aos abatimentos porventura concedidos, deverão ser deduzidos, devendo os mesmos ser os praticados na data da abertura da proposta apresentada.

7. DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. **Juntamente com sua PROPOSTA COMERCIAL**, a licitante deverá:

a) comprovar que é autorizada pela fabricante a comercializar os equipamentos ofertados;

b) comprovar que os equipamentos ofertados atendem ao prazo mínimo de garantia e assistência técnica, conforme exigência contida no **ANEXO I** deste Termo de Referência;

c) indicar, pelo menos uma empresa devidamente autorizada pela fabricante dos equipamentos ofertados (ou pelo seu representante neste País) a prestar serviços de assistência técnica na cidade de Porto Velho/RO ou localidade mais próxima; e

d) apresentar a descrição detalhada dos equipamentos ofertados, anexando a respectiva documentação técnica para comprovação das especificações técnicas mínimas, fazendo constar da proposta comercial a identificação e página do documento onde se encontra descrita cada uma das características ofertadas.

7.1.1. Caso a licitante seja a própria fabricante dos equipamento ofertados, a comprovação exigida na alínea "a" deste subitem não será necessária.

7.1.2. Se os serviços de assistência técnica forem executados pela própria licitante, esta deverá comprovar sua autorização, emitida pela fabricante dos equipamentos ofertados.

7.1.3. Nos casos em que os serviços de assistência técnica forem executados por meio da fabricante dos equipamentos ofertados ou por outra(s) empresa(s) autorizadas(s) por esta, deverão ser apresentados, para fins de identificação, o nome e o telefone da(s) empresa(s) credenciada(s) que prestará(ão) atendimento aos eventuais chamados técnicos.

7.1.4. Caso seja inserido na proposta comercial equipamentos que estejam descontinuados (fora de produção) por seu fabricante, a licitante será desclassificada do Certame.

7.1.5. A comprovação de autorização, bem como da execução dos serviços de assistência técnica estarão sujeitas à confirmação da veracidade de suas informações, por meio de possíveis diligências, conforme prescreve o art. 17, § 3º da Lei n. 14.133/2021.

8. DO PEDIDO DE MAIORES INFORMAÇÕES

8.1. A licitante convocada no item/grupo, QUANDO NECESSÁRIO, deverá apresentar MAIORES INFORMAÇÕES dos equipamentos ofertados, para verificar se estes atende às especificações e aos requisitos de qualidade previstos neste Termo de Referência no seguinte prazo, contado a partir da notificação pelo Pregoeiro:

MAIORES INFORMAÇÕES	Até 2 (duas) horas
---------------------	--------------------

8.2. A licitante que não apresentar maiores informações dentro do prazo notificado será desclassificada no item/grupo.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa decorrente de eventual aquisição ocorrerá por conta de recursos específicos consignados no orçamento do Poder Judiciário do Estado de Rondônia, Unidade Orçamentária 03.011 - Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - FUJU, Funcional Programática: 02.126.2079.1169 - Atualizar Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação do PJRO:

Projeto Estratégico	Projeto Operacional	Especificação da Despesa	Elemento de Despesa	Subitem
SERVIÇOS, INFRAESTRUTURA E GOVERNANÇA DE TIC	Atualização do parque de microinformática	Equipamentos de Processamento de dados	449052	35

10. DA ASSINATURA E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1. O Tribunal convocará a empresa para assinar eletronicamente o Contrato, dentro do prazo de **2 (dois) dias úteis**, contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação - SEI.

10.1.1. A recusa injustificada da empresa em assinar o Contrato, notificada nos prazos e condições estabelecidas neste Termo, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas neste Termo de Referência.

10.1.2. O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, quando solicitado pela empresa e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Tribunal.

10.2. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de meio digital, far-se-á a remessa do Contrato por via postal, para assinatura da empresa.

10.3. Na data da assinatura do Contrato, o representante da empresa deverá:

- a) atualizar todos os documentos apresentados quando da habilitação, se vencidos;
- b) apresentar ao Tribunal, para efeito do disposto nos incisos III, IV e XI do caput do art. 4º da Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 11/01/2012, declaração de acordo com os modelos constantes dos Anexos II, III ou IV da referida Instrução Normativa, conforme o caso, assinada pelo seu representante legal, podendo ser apresentada por meio eletrônico, sem prejuízo de o declarante informar, imediatamente, qualquer alteração na situação declarada; e
- c) **indicar formalmente um preposto, apto a representar a Contratada junto ao Tribunal, que deverá responder pela fiel execução do Contrato.**

10.4. Na hipótese da não assinatura do Contrato, nos prazos e condições estabelecidos, o Tribunal poderá convocar outra licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após, comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o Contrato, sem prejuízo das penalidades previstas neste Termo e das demais cominações legais.

10.5. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua última assinatura pelas partes, ressalvada a garantia e a assistência técnica dos equipamentos, que será de **12 (doze) meses**, contados da data de emissão do **Termo de Recebimento e Aceitação** pelo Tribunal.

11. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. Da Reunião de Alinhamento

11.1.1. Deverá ser realizada, **até o 5º (quinto) dia útil após a última assinatura do Contrato pelas partes**, uma reunião de alinhamento **remota e com a participação do preposto da Contratada**, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato, com o objetivo de:

- a) identificar as expectativas a respeito dos equipamentos adquiridos;
- b) nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Contrato, no Edital e em seus Anexos, esclarecendo, caso necessário, possíveis dúvidas acerca do objeto;
- c) apresentação ao Tribunal de um número de telefone que possibilite ligações gratuitas ou com custo de ligações locais para sua central de atendimento e o endereço de e-mail para fins de abertura, acompanhamento de chamados e resolução de dúvidas sobre os equipamentos adquiridos; e
- d) repasse de informações, pelo Tribunal, a respeito dos sistemas corporativos e outras que porventura venham a agregar valores ao bom desempenho da execução do objeto.

11.1.2. O Gestor do Contrato apresentará, ainda, à Contratada a relação nominal da Equipe Técnica autorizada a abrir e fechar chamados.

11.1.3. Após a reunião de alinhamento deverá ser gerada uma Ata com o resultado da mesma e esta deverá ser assinada pelo Gestor, fiscais do Contrato e pela Contratada.

11.2. Da Entrega dos Equipamentos

11.2.1. O prazo para a entrega dos equipamentos será de até **45 (quarenta e cinco) dias consecutivos**, contados a partir do primeiro dia útil após a última assinatura do Contrato pelas partes.

11.2.2. A entrega dos equipamentos deverá ser efetuada na Divisão de Gestão de Bens (DGB/TJRO), no Centro de Apoio Logístico (CAL/TJRO), com endereço na Rua da Beira, n. 6811, Bairro Lagoa, Porto Velho/RO, CEP: 76812-003.

11.2.2.1. Os equipamentos deverão ser entregues conforme a quantidade e especificações pactuadas, observando o Edital, a Proposta da Contratada e este Termo de Referência, devendo, também, ser acondicionados adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

11.2.2.2. O objeto adquirido deverá ser entregue acondicionado em seu invólucro original, juntamente com manuais e documentação autêntica.

11.2.2.3. Poderá haver a possibilidade de *downloads* da internet dos drivers, caso necessário.

11.3. Do recebimento dos Equipamentos

11.3.1. O recebimento dos equipamentos se dará:

a) Provisoriamente, pelo Fiscal Técnico do Contrato ou servidor da Divisão de Gestão de Bens (DGB/TJRO), no ato da entrega dos equipamentos, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação descrita neste Termo de Referência, mediante Termo de Recebimento Provisório; e

b) Definitivamente, pela Comissão de Recebimento de Materiais de Microinformática - CRMM, mediante **Termo de Recebimento e Aceitação**, após constatada a quantidade e a qualidade do objeto.

11.3.2. O prazo para o recebimento definitivo será de:

a) até 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento provisório, caso o valor do Contrato seja igual ou inferior a **R\$17.600,00** (dezesete mil e seiscentos reais); e

b) até 20 (vinte) dias consecutivos, contados do recebimento provisório, caso o valor do Contrato seja superior a **R\$17.600,00** (dezesete mil e seiscentos reais).

11.3.3. Na hipótese de qualquer divergência aos termos pactuados, não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo a Contratada notificada para, no prazo de **até 15 (quinze) dias consecutivos**, contados do recebimento da Notificação, proceder à regularização, sem ônus para o Tribunal.

11.3.4. Após a regularização pertinente, e contando-se da data de apresentação para apreciação do Tribunal, este terá o prazo de **até 5 (cinco) dias consecutivos** para verificação em face dos termos pactuados. Constatada a conformidade, será procedido o recebimento definitivo.

11.3.5. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pelos equipamentos adquiridos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

11.4. Da garantia e da Assistência Técnica dos Equipamentos

11.4.1. A assistência técnica deverá ser realizada pelo próprio fabricante ou por empresa de Assistência Técnica Autorizada, a fim de que sejam mantidos válidos todos os direitos oriundos da garantia, durante o prazo de no mínimo **12 (doze) meses** contados a partir da emissão do Termo de Recebimento e Aceitação dos equipamentos.

11.4.2. A assistência técnica deverá ser prestada no município de Porto Velho/RO. Não havendo empresas autorizadas pelo(s) fabricante(s) dos equipamentos para a prestação dos serviços de assistência técnica na capital Porto Velho/RO, a Contratada deverá apresentar a assistência técnica mais próxima para o atendimento.

11.4.3. Nos casos em que a assistência técnica for prestada por meio de empresas de Assistências Técnicas Autorizadas, deverão ser apresentados, pela Contratada, para fins de identificação, o nome e o telefone da(s) empresa(s) credenciada(s) que prestará(ão) atendimento aos chamados técnicos.

11.4.4. As despesas de transporte, seguros e embalagens, referentes à entrega e a devolução dos equipamentos correrão por conta da Contratada.

11.4.5. O serviço de suporte técnico consiste, dentre outras, no esclarecimento de dúvidas relativas à utilização dos equipamentos, resolução de problemas, auxílio em configurações e atualização de software.

11.4.6. Havendo necessidade de encaminhamento dos equipamentos à Assistência Técnica Autorizada pelo fabricante, a Contratada será responsável pelo deslocamento dos bens entre a empresa e o Tribunal, sem custos adicionais.

11.4.6.1. O prazo máximo para solução de problemas – a qual se dará com a efetiva recolocação dos equipamentos em seu pleno estado de funcionamento, incluindo *software* – deverá ser de, no máximo, **30 (trinta) dias consecutivos**, contados do primeiro dia útil após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ ou componentes mecânicos ou eletrônicos.

11.4.6.2. Caso não seja possível a remoção dos defeitos apresentados, a Contratada deverá fornecer outros equipamentos ao Tribunal, com as características mínimas aos dos equipamentos removidos,

no prazo de **até 30 (trinta) dias consecutivos**, contados do primeiro dia útil após o término do prazo disposto no subitem anterior, sem ônus adicional ao Tribunal.

11.4.7. Todas as peças e componentes substituídos deverão ser originais ou certificados pelo fabricante e sempre “novos e de primeiro uso”, não podendo ser reconicionados.

11.4.8. Caso o equipamento, identificado pelo seu número de série, apresente o mesmo defeito após o segundo conserto, a Contratada deverá substituí-lo por outro idêntico ou superior, no prazo de **até 30 (trinta) dias consecutivos**, contados da notificação pelo Tribunal, sem qualquer ônus adicional.

11.4.9. A assistência técnica compreenderá todas as funcionalidades dos equipamentos adquiridos, tanto as descritas no Termo de Referência, quanto às contempladas nos manuais e demais documentos técnicos, incluindo atualizações de versões de software.

11.4.10. A Contratada deverá se responsabilizar pela garantia e a assistência técnica dos equipamentos, caso o fabricante e/ou assistência Técnica Autorizada por este não puder fazê-lo ou se recusar, inclusive quanto aos custos de envio e retorno dos equipamentos para manutenção.

11.4.11. Quando tratar-se de substituição do equipamento defeituoso, com o propósito de assegurar o processo de incorporação do novo equipamento na gestão patrimonial do Tribunal, deverá ser fornecida a nota fiscal do novo equipamento.

11.4.12. A Contratada deverá enviar ao Gestor do Contrato, relatório com o histórico dos chamados (**Relatório de Acompanhamento de Atendimento**) realizados no mês que ocorrer o problema técnico, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente.

11.4.13. O modelo de Relatório de Acompanhamento de Atendimento deverá ser elaborado pela Contratada e aprovado pelo Tribunal. Esse relatório poderá ser enviado na forma eletrônica, para o Gestor do Contrato, preferencialmente no formato PDF ou planilha eletrônica.

11.4.14. Deverão constar no relatório disposto do subitem **11.4.12** deste Termo de Referência, pelo menos, as seguintes informações:

- a) número do chamado registrado;
- b) número de série do equipamento;
- c) data e hora de abertura dos chamados;
- d) data e hora do fechamento dos chamados;
- e) tempo total do atendimento ou tempo de resolução;
- f) status (aberto, fechado e suspenso);
- g) o nome do requisitante do chamado;
- h) o nome do atendente do chamado; e
- i) o descritivo das ocorrências e as rotinas realizadas.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL

12.1. Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento na forma prevista neste Termo de Referência.

12.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

12.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do presente Termo de Referência, por meio de servidor(es) designado(s), de modo a garantir o seu fiel cumprimento e o da proposta da Contratada.

12.4. Manter arquivo, junto ao processo administrativo ao qual está vinculado o presente Termo de Referência, de toda a documentação referente à contratação.

12.5. Aplicar as sanções conforme previsto neste Termo de Referência.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 13.1. Fornecer ao Tribunal, no prazo de **até 10 (dez) dias consecutivos**, contados do recebimento dos equipamentos, o correspondente TERMO/CERTIFICADO DE GARANTIA, emitido pela respectiva fabricante (ou pelo seu representante neste País), com o prazo mínimo disposto no **ANEXO I** deste Termo de Referência.
- 13.2. Responder pelos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Tribunal, conforme art. 120, da Lei n. 14.133/2021.
- 13.3. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 92, inciso XVI, da Lei n. 14.133/2021
- 13.4. Executar diretamente o objeto do Contrato, vedada a subcontratação, salvo nos casos em que se exigir comprovada especialização, desde que haja a prévia aprovação do Tribunal.
- 13.5. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva fatura/nota fiscal, na qual constarão as indicações mínimas referentes a: marca, modelo e fabricante.
- 13.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.
- 13.7. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto deste Termo, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade na execução dos trabalhos, dentro dos prazos estipulados e cujo descumprimento será considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas.
- 13.8. Garantir a segurança das informações confidenciais e proprietárias do Tribunal, caso houver, bem como não divulgar e nem fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido.
- 13.9. Observar, rigorosamente, todas as normas e todos os procedimentos de segurança implantados no ambiente de Tecnologia da Informação deste Tribunal.
- 13.10. Indicar endereço de e-mail para envio de comunicações relativas à execução do Contrato.
- 13.11. Monitorar o e-mail indicado para verificação de possíveis comunicações do Tribunal.
- 13.11.1. Em caso de alteração de e-mail, a Contratada deverá informar ao Gestor do Contrato.
- 13.12. Responder por escrito, no prazo máximo de **até 2 (dois) dias consecutivos**, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes à execução do Contrato e que venham a ser solicitados pelo Tribunal.
- 13.13. Comunicar ao Tribunal, por escrito, qualquer anormalidade que possa colocar em risco o êxito e o cumprimento dos prazos de execução do Contrato, propondo as ações corretivas necessárias.
- 13.14. Submeter, sob autorização expressa do Tribunal, qualquer alteração que se tornar essencial à continuidade na execução do Contrato.
- 13.15. Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou extinção do Contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, as informações obtidas em razão de sua execução ou da relação contratual mantida com o Tribunal, em especial as referentes:
- a) à política de segurança adotada pelo Tribunal e às configurações de hardware e de software decorrentes;
 - b) ao processo de instalação, configuração de produtos, ferramentas e equipamentos; e
 - c) a quaisquer dados e informações armazenadas em sistemas do Tribunal, incluindo os relativos aos sistemas integrados ou migrados.
- 13.16. Garantir que a estrutura computacional do Tribunal não seja utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à prestação do serviço.
- 13.17. Providenciar cópia das normas de segurança da informação e das demais normas, disponibilizadas pela Contratante, para todos os profissionais da Contratada, alocados na execução dos serviços, bem como, zelar pela observância de tais normas; (Resolução N. 088/2019-PR e Anexo Único - Aprova a alteração da Política de Segurança da Informação do Poder Judiciário do Estado de Rondônia. Instrução N. 020/2017-PR - Dispõe sobre o controle de acesso às unidades do Poder Judiciário do Estado de Rondônia

por magistrados, advogados, servidores ativos e inativos, residentes judiciais, estagiários, prestadores de serviço, visitantes e autoridades.

13.18. Acompanhar as atualizações das políticas de segurança no portal do Tribunal, cabendo também ao Gestor do Contrato ou fiscais encaminhar tais normativos.

13.19. Manter sigilo quanto ao acesso de informações contidas nos equipamentos entregues à manutenção e obtidas nas unidades do Tribunal.

13.20. Não realizar a instalação de softwares ou aplicativos no momento do reparo, configuração ou recuperação dos equipamentos entregues à manutenção que não sejam necessários para o funcionamento dos equipamentos.

13.21. Atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental. Destaca-se, as recomendações contidas na Resolução n. 143/2020-TJRO - Institui a Política de Sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário do Estado de Rondônia (PJRO).

13.22. Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, incluindo práticas de logística reversa, conforme o caso.

13.23. Dar preferência ao uso de bens constituídos por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2.

13.24. Acondicionar os bens preferencialmente em embalagem individual adequada, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

13.25. Garantir que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima das recomendadas pelas normas técnicas.

13.26. Fornecer em formato digital todos documentos ou artefatos gerados, salvo manifestação explícita do Tribunal.

13.27. A documentação dos produtos que integram a presente solução deverá estar, preferencialmente, na língua portuguesa do Brasil.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Conforme art. 117, da Lei n. 14.133/2021 e Instrução n. 007/2017-PR do Tribunal de Justiça de Rondônia, o Contrato decorrente deste Termo terá como Gestor e Fiscais os seguintes servidores:

a) Gestor do Contrato: **Valglaci Sousa Coelho**; *valglaci@tjro.jus.br*;

b) Fiscal Técnico do Contrato: **Tony Clayton Cunha do Amaral**; e-mail: *tony@tjro.jus.br*;

c) Fiscal Técnico Substituto do Contrato: **Anderson Chiamenti**; e-mail: *chiamenti@tjro.jus.br*;

d) Fiscal Administrativo do Contrato: **Adriele Marques Machado**; e-mail: *adriele@tjro.jus.br*; e

e) Fiscal Demandante do Contrato: **Fábio Pereira Silva**; e-mail: *fabiosilva@tjro.jus.br*.

14.2. A fiscalização de que trata o subitem anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada quanto aos danos causados diretamente ao Tribunal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contratos ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

14.3. O Gestor e os Fiscais do Contrato poderão ser localizados na sede do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, com endereço na Rua José Camacho, n. 585, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP: 76801-330.

14.4. Compete ao **Gestor do Contrato**, além de outras atribuições, nos termos da lei:

a) Acompanhar os prazos de execução e de vigência do Contrato, comunicando à Contratada e à unidade competente da Administração eventuais atrasos e encaminhando, em tempo hábil, expediente para a prorrogação do Contrato;

b) Receber e conferir as faturas/notas fiscais emitidas pela Contratada, e encaminhar, devidamente certificadas/atestadas ao setor competente, observando, previamente, se a fatura apresentada pela contratada refere-se ao objeto que foi efetivamente contratado;

- c) Emitir documento autenticando as faturas/notas fiscais, bem como certificar o recebimento do objeto adquirido/contratado;
- d) Encaminhar o processo à Unidade competente para proceder à liquidação da despesa, alertando para a data limite para pagamento das notas fiscais/fatura;
- e) Elaborar a prorrogação de Contrato, se possível, junto à autoridade competente (ou às instâncias competentes), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;
- f) Elaborar a comunicação à área competente para abertura de nova licitação, antes de findo a prestação de serviços e com antecedência razoável;
- g) Cuidar das alterações de interesse da contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação, sendo que, no caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no art. 111, da Lei n. 14.133/2021 e alterações, se possível;
- h) Esclarecer dúvidas e transmitir instruções ao contratado, comunicando alterações de prazos, cronogramas de execução e especificações do projeto, inclusive solicitando ao setor competente da Administração, quando necessário a emissão de parecer técnico;
- i) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os órgãos públicos competentes quando o fato exigir;
- j) Verificar se a entrega de materiais ou a prestação do serviço está sendo executada em conformidade com o pactuado, no tocante a prazo, especificações, preço e quantidade; e
- k) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado.

14.5. Compete ao **Fiscal Técnico**, além de outras atribuições, nos termos da lei:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nos aspectos técnicos da solução, conforme o respectivo regramento técnico aplicável;
- b) Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- c) Ler atentamente o Termo de Contrato e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução;
- d) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;
- e) Receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- f) Tomar conhecimento da Lei n. 14.133/2021, que estabelece Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos e Resolução n. 182/2013-CNJ (Contratações de Soluções TIC), que regerá sua função;
- g) Informar ao Gestor de Contrato, em tempo hábil, irregularidades passíveis de punição, nos termos do art. 156, da Lei n. 14.133/2021;
- h) Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em Contrato; e
- i) Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do Contrato e, pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução.

14.6. Compete ao **Fiscal Administrativo**, além de outras atribuições, nos termos da lei:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos de TIC nos aspectos administrativos, conforme as rotinas e procedimentos estabelecidos pelo Tribunal, e as cláusulas do Contrato ou instrumento equivalente;

- b)** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- c)** Tomar conhecimento da Lei n. 14.133/2021, que estabelece Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos e Resolução n. 182/2013-CNJ (Contratações de Soluções TIC), que regerá sua função;
- d)** Manter cópia eletrônica, sempre que julgar necessário, do termo contratual e de todos os aditivos, se existentes, do edital da licitação, da especificação técnica, do projeto básico ou termo de referência, conforme o caso, juntamente com outros documentos que possam dirimir dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada;
- e)** Elaborar, por segurança, registro próprio e individualizado de cada Contrato em que conste o controle dos pagamentos e saldo;
- f)** Realizar o acompanhamento e controle dos prazos previstos no instrumento contratual, sob sua responsabilidade, para a correta execução de seu objeto, não obstante as atribuições da Divisão de Contratos e Convênios - DCC;
- g)** Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);
- h)** Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada para fins de pagamento;
- i)** Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do Contrato e, pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução.

14.7. Compete ao **Fiscal Demandante**, além de outras atribuições, nos termos da lei:

- a)** A coordenação dos trabalhos necessários para a efetiva concretização de demanda de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- b)** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nos aspectos operacionais, incluindo a fiscalização "*in loco*";
- c)** Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados;
- d)** Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas para dirimir eventuais dúvidas e esclarecimentos;
- e)** Tomar conhecimento da Lei n. 14.133/2021, que estabelece Normas Gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos e Resolução n. 182/2013-CNJ (Contratações de Soluções TIC), que regerá sua função; e
- f)** Orientar a Contratada, por intermédio do preposto, sobre a correta execução do Contrato e, pelo mesmo meio, levar ao seu conhecimento as situações temerárias, recomendando medidas e estabelecendo prazo de resolução.

15. DAS PENALIDADES

15.1. Havendo recusa da empresa em assinar o Contrato será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o seu respectivo valor total, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados ao Tribunal.

15.1.1. O prazo para recolhimento da multa e/ou do ressarcimento por eventuais perdas ou prejuízos será de até 30 (trinta) dias consecutivos, após o recebimento da notificação pela empresa.

15.2. O atraso injustificado **para a realização da reunião de alinhamento**, conforme disposição do subitem **11.1.1** deste Termo sujeitará à Contratada a multa de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do Contrato para cada dia de atraso, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do respectivo prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo poderá cumprir-se o disposto no subitem **15.14** deste Termo de Referência.

15.3. O atraso injustificado **para a entrega dos equipamentos**, conforme disposição do subitem **11.2.1** deste Termo sujeitará à Contratada a multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do

Contrato para cada dia de atraso, até o 20º (vigésimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do respectivo prazo. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia consecutivo poderá cumprir-se o disposto no subitem **15.14** deste Termo de Referência.

15.4. O atraso injustificado **para a regularização pertinente**, conforme disposição do subitem **11.3.3** deste Termo sujeitará à Contratada a multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do Contrato para cada dia de atraso, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do respectivo prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo poderá cumprir-se o disposto no subitem **15.14** deste Termo de Referência.

15.5. O atraso injustificado **para a recolocação dos equipamentos em seu pleno estado de funcionamento, caso haja a necessidade de remoção à Assistência Técnica Autorizada pelo fabricante**, em atendimento ao subitem **11.4.6.1** deste Termo de Referência sujeitará à Contratada a multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do Contrato, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo, poderá cumprir-se o disposto no subitem **15.14** deste Termo de Referência.

15.6. O atraso injustificado **para o fornecimento de outros equipamentos, caso não seja possível a remoção dos defeitos apresentados nos bens retirados**, conforme disposição do subitem **11.4.6.2** deste Termo sujeitará à Contratada a multa de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do Contrato para cada dia de atraso, até o 20º (vigésimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do respectivo prazo. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia consecutivo poderá cumprir-se o disposto no subitem **15.14** deste Termo de Referência.

15.7. O atraso injustificado **para a substituição do equipamento**, em atendimento ao subitem **11.4.8** deste Termo de Referência sujeitará à Contratada a multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, até o 10º (décimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do prazo. A partir do 11º (décimo primeiro) dia consecutivo, poderá cumprir-se o disposto no subitem **15.14** deste Termo de Referência.

15.8. O atraso injustificado **para o envio do Relatório de Acompanhamento de Atendimento**, em atendimento ao subitem **11.4.12** deste Termo de Referência sujeitará à Contratada a multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do Contrato, até o 20º (vigésimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do prazo. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia consecutivo, poderá cumprir-se o disposto no subitem **15.14** deste Termo de Referência.

15.9. O atraso injustificado **para o envio do Termo/Certificado de Garantia**, em atendimento ao subitem **13.1** deste Termo de Referência sujeitará à Contratada a multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor total do Contrato, até o 20º (vigésimo) dia consecutivo, contado a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente posterior ao término do prazo. A partir do 21º (vigésimo primeiro) dia consecutivo, poderá cumprir-se o disposto no subitem **15.14** deste Termo de Referência.

15.10. A falta de comunicação da **alteração do endereço de e-mail**, conforme indicado no subitem **13.11.1**, sujeitará à Contratada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato.

15.11. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução do objeto deste Termo, nos casos previstos nos arts. 107, 108 e 111, da Lei n. 14.133/2021, deverá, até o vencimento do respectivo prazo, apresentar justificativa por escrito e de forma digital ao Gestor do Contrato (*valglaci@tjro.jus.br* e *dactic@tjro.jus.br*), **juntando documentos comprobatórios dos fatos alegados**, ficando a critério do Tribunal a sua aceitação.

15.12. Vencido o(s) prazo(s) proposto(s) sem a execução do objeto deste Termo, o Tribunal oficiará à Contratada, comunicando-lhe a(s) data(s) limite(s) para a execução. A partir da(s) data(s) limite(s) considerar-se-á recusa, podendo ser aplicada a sanção de que trata o subitem **15.14** deste Termo de Referência.

15.13. A execução do objeto deste Termo até a data limite de que trata o subitem anterior não isenta a Contratada da(s) multa(s) prevista(s) no(s) subitem(ns) **15.2, 15.3, 15.4, 15.5, 15.6, 15.7, 15.7 e/ou 15.9** deste Termo de Referência.

15.14. Pelo descumprimento total ou parcial do compromisso pela Contratada, o Tribunal poderá extinguir o Contrato formalizado e/ou aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o seu respectivo valor total.

15.15. As multas mencionadas nos subitens anteriores serão cumulativas.

15.16. As multas devidas, bem como os prejuízos causados ao Tribunal não possuem caráter indenizatório e serão deduzidas dos valores a serem pagos ou recolhidos na forma da Lei e o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

15.17. A Contratada inadimplente quando não tiver valores a receber do Tribunal terá o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, após o recebimento da notificação, para recolhimento da multa ou para ressarcimento de danos ou prejuízos a ele causados.

15.18. A aplicação de multas e/ou a extinção do Contrato não impedem que o Tribunal aplique à empresa as demais sanções previstas no art. 156, da Lei n. 14.133/2021 (advertência, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade) e serão precedidas de processo administrativo, mediante o qual se garantirá a ampla defesa e o contraditório.

15.19. *Ad cautelam*, o Tribunal de Justiça poderá efetuar a retenção do valor presumido da multa, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

16. DA ALTERAÇÃO, DA INEXECUÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

16.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, conforme art. 124, da Lei n. 14.133/2021.

16.2. Observadas as demais disposições constantes no Capítulo VIII, da Lei n. 14.133/2021, a extinção do Contrato dar-se-á conforme a seguir:

- a) poderá ser declarada unilateralmente pelo Tribunal, se a Contratada inexecutar obrigação contratual (total ou parcialmente), ou se houver a incidência de algum dos casos previstos no art. 137, I a IX, da Lei n. 14.133/2021, conforme disposto no art. 138, da referida Lei; e
- b) poderá ocorrer consensualmente ou por via judicial, conforme disposto no art. 138, II e III, da referida Lei.

16.3. Se a extinção for unilateral ou consensual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente. E, em qualquer caso de extinção, constará nos autos a respectiva e formal motivação, assegurando-se a ampla defesa e o contraditório.

17. DO FATURAMENTO

17.1. AA Contratada deverá emitir a fatura/nota fiscal em nome do **Fundo de Informatização, Edificação e Aperfeiçoamento dos Serviços Judiciários - FUJU**, CNPJ n. **10.466.386/0001-85**. Endereço: Rua José Camacho, n. 585, Bairro Olaria, Porto Velho/RO, CEP: 76801-330.

17.1.1. Nas operações de saída de mercadoria ou de prestação de serviço sujeita à incidência de ICMS, a Contratada deverá consignar no campo das informações gerais da fatura/nota fiscal, o número da inscrição do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia - TCE/RO, junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ n. 04.801.221/0001-10), em atendimento à Lei Estadual n. 3.490, de 23 de dezembro de 2014.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado **em 5 (cinco) dias úteis**, caso o valor da contratação seja igual ou inferior a R\$17.600,00 (dezessete mil e seiscentos reais) e, acima deste valor, **em 30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal, com o devido aceite/certificação do Gestor do Contrato, desde que a documentação da Contratada esteja regularizada e o objeto tenha sido recebido definitivamente. Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não estiver regularizada, a contagem dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.

18.2. O pagamento será efetuado mediante **crédito** na conta corrente indicada pela Contratada, em sua Proposta de Preços Detalhada.

18.3. Se a fatura/nota fiscal for apresentada em desacordo ao contratado ou com irregularidades, o prazo para pagamento ficará suspenso, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias a sua

regulamentação formal, não implicando qualquer ônus para o Tribunal.

18.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajuste de preços ou de atualização monetária.

18.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Tribunal, entre a data prevista para o pagamento até a correspondente ao efetivo pagamento da fatura/nota fiscal, serão calculados por meio da aplicação da fórmula: $EM = I \times N \times VP$, e quitados mediante apresentação de fatura/nota fiscal própria, onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i/365$	$I = (6/100)/365$	$I = 0,00016438$
-------------	-------------------	------------------

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

Fábio Pereira Silva
Integrante Demandante

Anderson Chiamenti
Integrante Técnico

Tony Clayton Cunha do Amaral
Integrante Técnico

Cristiane Aparecida Silva Oliveira
Integrante Administrativo

ANEXO I

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS E QUANTIDADES

Item	Especificação	Quantidade/ unidade	Valor Unit. do Item (R\$)	Valor Total do Item (R\$)
1	Leitor de Código de Barras, sem fio.	34 un		
Valor Total do Item/Grupo: R\$				

Especificações técnicas mínimas

1. Tipo de sensor: Laser LED;
2. Velocidade de leitura: Mínimo 100 Scans/seg.;
3. Indicador de leitura: bip sonoro;
4. Botão de captura: Sim;
5. Modo cabeado e sem fio: Sem fio;
6. Escaneamento automático: Sim;
7. Sistema antichoque contra queda: Sim;

8. Tipo de conexão/carregamento: USB ou Fonte externa;
9. Modo de escaneamento: Varredura Manual e Automática;
10. Padrão de leitura/Decodificação: UPC-A, UPC-E, EAN8, EAN13, Código 39, Código 93, Código 128, Codabar;
11. Tipo de comunicação sem fio: Bluetooth ou Wireless ou RF 433;
12. Distância de cobertura: Mínimo 10m;
13. Bateria recarregável: Sim;
14. Duração mínima da bateria: 6 horas;
15. Tempo de carregamento máximo: 6 horas;
16. Compatível com sistema operacional: Windows 7 / 8 / 10 / Linux;
17. Documentos: Manual de Programação/Guia de Referência; e
18. Garantia mínima: 12 meses.

Em 04 de novembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **CRISTIANE APARECIDA SILVA OLIVEIRA, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 22/11/2021, às 09:20 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **TONY CLAYTON CUNHA DO AMARAL, Chefe de Seção**, em 22/11/2021, às 11:48 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDERSON CHIAMENTI, Técnico(a) Judiciário(a)**, em 22/11/2021, às 12:12 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **FÁBIO PEREIRA SILVA, Diretor (a) de Divisão**, em 23/11/2021, às 08:01 (horário de Rondônia), conforme § 3º do art. 4º, do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no Portal SEI <https://www.tjro.jus.br/mn-sist-sei>, informando o código verificador **2457806** e o código CRC **9D0E8C80**.