



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 32 / 2022 - SEA/DATIC/DEGOV/STIC/PRESI/TJRO

FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE USO DO *SOFTWARE UXPIN*, PARA CRIAÇÃO DE *DESIGN* DE USUÁRIO E PROTÓTIPOS DE ALTA FIDELIDADE, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DO PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DE RONDÔNIA - PJRO

2022.PAC.343

1. DO OBJETO

1.1. Descrição

1.1.1. Fornecimento de licenças de uso do *software UXPin*, para criação de *design* de usuário e protótipos de alta fidelidade, visando atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado de Rondônia - PJRO.

1.2. Detalhamento

Item	Especificação	Unidade
1	UXPin Standard - Professional billed annually	03 un

2. DA JUSTIFICATIVA PARA O FORNECIMENTO

2.1. No planejamento e desenvolvimento de um software, é necessária a utilização de diversas metodologias, tecnologias, processos, linguagens e programas que auxiliam o desenvolvedor a tomar as melhores decisões no que tange a qualidade e eficiência da entrega do produto final. Uma dessas ferramentas é a que possibilita a criação de design de interface de usuário, que é tornar a interação do utilizador o mais simples e eficiente possível, em termos de realização dos objetivos do utilizador.

2.2. Cabe ao servidor que planeja uma aplicação, aplicativo ou sistema, a função de desenhar o design gráfico que irá compor as telas onde **cliente** interagirá com o produto ou serviço a partir dos elementos disponibilizados, é esse trabalho de criar esse mecanismo que guia o usuário pelas interfaces visuais na aplicação, durante o tempo em que ele a utiliza.

2.3. Desta forma, a realização dar-se através de várias técnicas de *user experience* e *user interface*, com a criação de: desenho de fluxogramas; *wire frames*; interação de projeto; fluxo de tarefas; *wireflows*; *sitemaps*; botões; tipografia; diagramação e componentização de sistemas em protótipos de baixa e alta fidelidade, onde se podem ser testadas todas essas interações com o cliente e programadores, antes mesmo de começar a desenvolver o projeto.

2.4. Assim, as ferramentas utilizadas são gratuitas para a criação de UI/UX e prototipagem, UX Pin e Figma, que são disponibilizadas de forma que limita o servidor a ter acesso a todas as funcionalidades que

possibilitam criar protótipos de alta fidelidade sem limitação de projetos, elas ainda impedem a acessibilidade automática entre dispositivos, colaboração remota, utilização de componentes em tempo real, animações em tempo real, criação de condicionais, expressões, variáveis, biblioteca de design.

2.5. Em conclusão, os servidores que utilizam essas ferramentas gratuitas para a criação de interface de usuário e prototipagem, estão limitados a poucas funções, tendo que muitas vezes excluir projetos concluídos para criar novos projetos impedindo assim a melhorar a experiência da utilização das aplicações e serviços digitais do Tribunal de Justiça de Rondônia.

2.6. A pretensa aquisição se mostra técnica e economicamente vantajosa, dentre as disponibilizadas pelo mercado, conforme Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos n. 0003414-10.2022.8.22.8000, ev. **2650828**. 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 por item, cotados 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. DO PEDIDO DE MAIORES INFORMAÇÕES

7.1. A licitante convocada no item/grupo, QUANDO NECESSÁRIO, deverá apresentar MAIORES INFORMAÇÕES do objeto ofertado, para verificar se esta 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
---------------------	--------------------

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

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A despesa decorrente de eventual contratação será coberta por 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: 02.126.2150.1168 - Aperfeiçoar a Governança de TIC; Elementos de Despesa: 449040. - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica; Subitem: 02 - Aquisição de software de aplicação.

9. DA ASSINATURA E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. 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.

9.1.1. 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.

9.1.2. 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.

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. A vigência do Contrato **será de 12 (doze) meses**, contados da data de sua última assinatura pelas partes, **ressalvada a validade/garantia das Licenças, que será de 1 (um) ano**, contado da data de sua ativação pelo Tribunal, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, com vista à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, até o limite de 5 (cinco) anos, conforme disposição do art. 106, § 2º c/c art. 107, ambos da Lei n. 14.133/2021, se houver interesse do Tribunal e de acordo com o respectivo crédito orçamentário, desde que a somatória das prorrogações não ultrapasse os valores previstos no inciso II, do art. 75 da referida lei.

10. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

10.1. Da Reunião de Alinhamento

10.1.1. 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 pela Gestora do Contrato, com o objetivo de:

a) identificar as expectativas a respeito da solução adquirida;

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 o objeto adquirido; 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.

10.1.2. A Gestora do Contrato apresentará, ainda, à Contratada a relação nominal da Equipe Técnica autorizada a abrir e fechar chamados.

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

10.2. Da Disponibilização das Licenças

10.2.1. As licenças deverão ser disponibilizadas por meio de *downloads*, incluindo seus códigos de ativação ou outros documentos pertinentes, caso necessário, com a disponibilização dos *links* de acesso para os e-mails da Gestora e do Fiscal Técnico do Contrato: ***simoneoliveira@tjro.jus.br*** e ***lucas_machado@tjro.jus.br***, com cópia para ***dactic@tjro.jus.br***.

10.2.2. O prazo para a disponibilização das licenças será de **até 15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir do primeiro dia útil após a última assinatura do Contrato pelas partes.

10.2.3. As licenças adquiridas deverão ser disponibilizadas, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando este Termo de Referência, o Edital e a Proposta da Contratada.

10.3. Do recebimento do objeto

10.3.1. O recebimento das licenças se dará:

a) **provisoriamente**, pelo Fiscal Técnico do Contrato ou outro servidor devidamente designado, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com a especificação, mediante Termo de Recebimento Provisório **no ato da comunicação de disponibilização** do objeto pela Contratada; e

b) **definitivamente**, pela Gestora do Contrato, mediante **Termo de Recebimento e Aceitação**, após constatada a quantidade e a qualidade do objeto.

10.3.2. O prazo para a realização do recebimento definitivo será de:

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

b) **até 20 (vinte) dias consecutivos**, caso o valor do Contrato seja acima de **R\$ 17.600,00** (dezessete mil e seiscentos reais).

10.3.3. Na hipótese de qualquer divergência dos termos pactuados, não ocorrerá o recebimento definitivo, sendo a Contratada notificada para, no prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil após o recebimento da Notificação, proceder a regularização apontada, sem ônus para o Tribunal.

10.3.4. Após a regularização, e contando-se da data de apresentação para apreciação do Tribunal, este terá o prazo de **até 2 (dois) dias úteis** para verificação em face dos termos pactuados. Constatada a conformidade, será procedido o recebimento definitivo.

10.3.5. Para emissão do **Termo de Recebimento e Aceitação**, a Gestora ou Fiscal Técnico do Contrato poderão confirmar a validade das licenças junto ao fabricante.

10.3.6. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pelas licenças adquiridas, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando de sua utilização.

10.4. Da Atualização, Garantia e Suporte Técnico da Licenças

10.4.1. A atualização das licenças deverá ser executada por sua fabricante ou pela Contratada, durante o período de **1 (um) ano**, contados a partir de sua ativação.

10.4.2. A Contratada garantirá a disponibilização ao Tribunal das atualizações das novas versões das licenças fornecidas, sem ônus adicional.

10.4.3. As novas versões das licenças fornecidas, bem como quaisquer outros componentes necessários ao adequado funcionamento delas, deverão ser disponibilizadas em página na Internet.

10.4.4. O suporte técnico deverá ser executado pela fabricante das licenças fornecidas ou pela Contratada, durante o prazo de **1 (um) ano**, contados a partir de sua ativação.

10.4.5. O Suporte Técnico consiste no acesso aos canais de suporte, em dias úteis (de segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial, das 8h às 18h (horário de Brasília), por telefone e/ou e-mail, emitindo, a partir daí, um registro para abertura de chamados técnicos, objetivando a resolução de problemas e dúvidas quanto ao funcionamento das licenças fornecidas.

10.4.6. Caso a fabricante não forneça o suporte técnico ou se recusar a executá-lo, a Contratada deverá prestá-lo, caso necessário.

10.4.7. O suporte técnico deverá contemplar as manutenções corretivas e evolutivas das licenças fornecidas e não poderá acarretar custos adicionais ao Tribunal, além do contratado.

10.4.8. Entende-se por "manutenção corretiva" uma série de procedimentos destinados a recolocar as licenças fornecidas em pleno estado de funcionamento, removendo definitivamente os defeitos apresentados.

10.4.9. Entende-se por "manutenção evolutiva" o fornecimento de novas versões e/ ou releases corretivas e/ou evolutivas das licenças fornecidas, lançadas durante sua validade.

10.4.10. O Suporte Técnico poderá ser realizado à distância (atendimento remoto), por quaisquer meios seguros de comunicação, incluindo telefone (0800) ou com custo para Porto Velho/RO, internet, e-mail e chat.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Fornecer ao Tribunal, no prazo de **até 10 (dez) dias consecutivos**, contados do recebimento definitivo do objeto, o correspondente TERMO/CERTIFICADO DE GARANTIA/VALIDADE das licenças adquiridas, emitido pelo respectivo fabricante (ou pelo seu representante neste País), com o prazo mínimo disposto no **ANEXO I** deste Termo de Referência.

11.2. 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.

11.3. 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

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. Observar, rigorosamente, todas as normas e todos os procedimentos de segurança implantados no ambiente de Tecnologia da Informação deste Tribunal.

11.10. Indicar endereço de e-mail para envio de comunicações relativas à execução do Contrato.

11.11. Monitorar o e-mail indicado para verificação de possíveis comunicações deste Tribunal.

11.11.1. Em caso de alteração de e-mail, a contratada deverá informar à Gestora do Contrato.

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. Submeter, sob autorização expressa do Tribunal, qualquer alteração que se tornar essencial à continuidade na execução do Contrato.

11.15. 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.

11.16. Garantir que a estrutura computacional do Tribunal não seja utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado à prestação do serviço.

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. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. 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 Gestora e Fiscais os seguintes servidores:

- a) Gestora do Contrato: **Simone Soares Sena de Oliveira**, e-mail: *simoneoliveira@tjro.jus.br*, telefone: (69) 3309-6514;
- b) Fiscal Técnico do Contrato: **Lucas Machado Souza**, e-mail: *lucas_machado@tjro.jus.br*, telefone: (69) 3309-6514; e
- c) Fiscal Administrativo do Contrato: **William Vinicius de Andrade Hipólito**, e-mail: *williamhipolito@tjro.jus.br*, telefone: (69) 3309-6520.

13.2. 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 Contrato ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

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

13.4. Compete à **Gestora 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.

13.5. 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 à Gestora do 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.

13.6. 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; 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. DAS PENALIDADES

14.1. 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.

14.1.1. 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.

14.2. O atraso injustificado **para a realização da reunião de alinhamento**, conforme disposição do subitem **10.1.1** 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 **14.11** deste Termo de Referência.

14.3. O atraso injustificado **para a disponibilização das licenças**, conforme disposição do subitem **10.2.2** 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 **14.11** deste Termo de Referência.

14.4. O atraso injustificado **para a regularização pertinente**, conforme disposição do subitem **10.3.3** 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 **14.11** deste Termo de Referência.

14.5. O atraso injustificado **para o fornecimento do Termo/Certificado de Garantia/Validade das licenças**, conforme disposição do subitem **11.1** 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 **14.11** deste Termo de Referência.

14.6. O atraso injustificado **para os esclarecimentos de ordem técnica**, conforme disposição do subitem **11.12** 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 **14.11** deste Termo de Referência.

14.7. A falta de comunicação da **alteração do endereço de e-mail**, conforme indicado no subitem **11.11.1** deste Termo sujeitará à Contratada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato.

14.8. 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 à Gestora do Contrato (*simoneoliveira@tjro.jus.br* e *dactic@tjro.jus.br*), **juntando documentos comprobatórios**, ficando a critério do Tribunal a sua aceitação.

14.9. 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 **14.11** deste Termo de Referência.

14.10. A execução do objeto deste Termo até a(s) data(s) limite(s) de que trata o subitem anterior não isenta a Contratada da(s) multa(s) prevista(s) no(s) subitem(ns) **14.2, 14.3, 14.4, 14.5 e/ou 14.6** deste Termo.

14.11. 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.

14.12. As multas mencionadas nos subitens anteriores serão cumulativas.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

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

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

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

15.2. A periodicidade para eventual reajuste de preços do Contrato será anual, contando-se a partir da data da apresentação da proposta comercial pela Contratada e aceita pelo Tribunal, ou do último reajuste, adotando-se como parâmetro o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, ocorrido nos últimos doze meses, e ainda, os preços praticados no mercado e a negociação entre as partes.

15.3. 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.

15.4. 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.

16. DO FATURAMENTO

16.1. A 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.

16.1.1. 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.

17. DO PAGAMENTO

17.1. 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 da Gestora 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.

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

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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 x N x 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%.

Simone Soares Sena de Oliveira
Integrante Demandante

Lucas Machado Souza

Integrante técnico

José Leonardo Gomes Donato
Integrante Administrativo

ANEXO I
DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES

Item	Descrição	Quantidade	Valor Unit. do Item (R\$)	Valor Total do Item (R\$)
1	UXPin Standard - Professional billed annually.	03 un		
Valor Total do Item/Grupo: R\$				



Documento assinado eletronicamente por **SIMONE SOARES SENA DE OLIVEIRA, Diretor (a) de Departamento**, em 10/05/2022, às 10:50 (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 **2704505** e o código CRC **55881BC1**.