

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 04101.092138/2024-81

**AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS, COM BASE NA LEI
Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.**

Natal, novembro de 2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO (Alínea a, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Aquisição de notebooks com telas grandes para utilização nas sessões do plenário e das câmaras do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte (PJRN), incluindo garantia, de acordo com as especificações e definições constantes deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus ANEXOS.

1.1. DA NATUREZA.

1.1.1. Da forma.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, Art. 6º, inciso X, a solução que se intenta contratar será feita através de compra, com aquisição remunerada de bens e com prazos de entrega conforme item “4.4 - Requisitos Temporais”.

1.1.2. Da caracterização do objeto como bens comum.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, Art. 6º, inciso XIII, os bens que se intenta contratar são considerados comuns, posto que os padrões de desempenho e qualidade podem e estão “objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado”.

1.1.3. Da NÃO caracterização do objeto como serviço de prestação continuada.

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, Art. 6º, os bens que se intenta adquirir NÃO possuem serviços que possam ser considerados de prestação continuada, por se tratar de aquisição remunerada de bens, se caracterizando como compra.

1.2. DA ESTIMATIVA DA DEMANDA.

DEMANDA			
GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade (Unidade)
1	1	NOTEBOOK	17

1.3. BENS E SERVIÇOS QUE COMPÕEM A SOLUÇÃO

Catálogo - Itens selecionados

Sequencial	ID	Nome	Tipo	Unidade Medida
1	613702	Notebook Tela: Superior A 14POL, Interatividade Da Tela: Sem Interatividade, Memória Ram: Superior A 8GB, Núcleos Por Processador: Superior A 8, Armazenamento Hdd: Sem Disco HddTB., Armazenamento Ssd: Superior A 500, Bateria: Definido Pelo Fabricante, Alimentação: Bivolt Automática, Sistema Operacional: Proprietário, Garantia On Site: 36MESES	MATERIAL	Unidade

1.4. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.

Nos termos do Art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021, sugere-se que a vigência do contrato de aquisição de notebooks, seja de **36 meses**, sem possibilidade de prorrogação, em conformidade com os prazos de fornecimento, suporte e a garantia a ser estabelecida, visando assegurar a plena execução do contrato e o atendimento das necessidades do PJRN durante o uso dos equipamentos.

O período de garantia representa uma medida importante para assegurar a durabilidade, confiabilidade e suporte técnico dos produtos, garantindo que o investimento realizado traga os benefícios esperados durante o ciclo de vida dos equipamentos adquiridos.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Alínea b, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

A presente contratação se encontra fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), presente no processo SIGAJUS nº 04101.092138/2024-81 e disponível no endereço <https://tjrn.ius.br/documentos/gestao-de-contratos-estudos-preliminares-ans-e-contrato/>.

2.1. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

Justifica-se a compra desses equipamentos por aspectos relacionados à garantia, suporte, conforto visual e atualização tecnológica.

Levando em consideração as necessidades citadas, se justifica tecnicamente a aquisição, baseado nos fatos abaixo:

- **Atualização Tecnológica:** Adquirir equipamentos com processadores mais modernos, discos mais rápidos e memória RAM suficiente para maior desempenho.

- **Aumento de Vida Útil:** Com maior prazo de garantia e suporte, a aquisição garantiria que os equipamentos tenham uma vida útil maior, evitando substituições prematuras e manutenções frequentes.
- **Conforto Visual:** Telas maiores proporcionam maior conforto visual, reduzindo cansaço ocular durante a leitura prolongada de documentos e análises judiciais.

Financeiramente, a aquisição se justifica baseada nos argumentos abaixo:

- **Substituição programada de equipamentos:** Com o fim próximo da garantia e suporte, a manutenção dos equipamentos utilizados atualmente se torna mais onerosa. A aquisição com garantia de 3 anos diminui a necessidade de assumir a manutenção dos equipamentos.
- **Produtividade:** Notebooks mais modernos e potentes permitirá que as atividades sejam exercidas de forma mais eficiente, representando um ganho na produtividade.

2.2. ALINHAMENTO AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAIS

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
49	ÍNDICE DE SATISFAÇÃO DOS ATENDIMENTOS DE INFORMÁTICA POR MEIO DA PERCEPÇÃO DOS USUÁRIOS INTERNOS E EXTERNOS

ALINHAMENTO AO PDTIC			
ID	Ação do PDTIC	ID	Meta do PDTIC associada
49	Satisfação dos usuários de TIC do órgão	49	94%

ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES ANUAL ¹	
Descrição	
AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS	

2.3. PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO DE TIC (§ 2º, DO ARTIGO 40º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

A aquisição deverá ser realizada em **GRUPO ÚNICO**, sem prejuízo no resultado pretendido, uma vez que o objeto é a aquisição de somente um tipo de equipamento e a divisão tornaria o processo de gerenciamento e fiscalização contratual mais complexo.

2.4. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

Os resultados a serem alcançados são descritos abaixo:

- 1) Maior conforto visual para análise e leitura de grandes peças processuais;
- 2) Continuidade das operações, com substituição por equipamentos mais modernos e com garantia e

¹ Disponível em: <https://tjrn.jus.br/licitacoes-contratos-e-convenios/plano-de-contratacao-anual-pca>

suporte por mais 36 meses.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC (Alínea c, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

A aquisição de notebooks é uma necessidade estratégica para garantir que as sessões do plenário e das câmaras sejam realizadas de forma mais produtiva e permitindo maior conforto para os utilizadores dos equipamentos, além de garantir que existe garantia e suporte do fabricante para problemas que possam surgir.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Alínea d, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.1. REQUISITOS DE NEGÓCIO

4.1.1. Disponibilidade dos Serviços de T.I.

A aquisição visa possibilitar maior conforto visual aos desembargadores e equipamentos com garantia de suporte, garantindo maior disponibilidade dos equipamentos, reduzindo assim a possibilidade de paralisações em sessões.

4.2. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

Considerando a natureza do vindouro contrato, de mera aquisição de equipamentos, não há a necessidade de repasse de conhecimento.

4.3. REQUISITOS LEGAIS

- Resolução nº 468, de 2022 do CNJ – Dispõe sobre diretrizes para as contratações de Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação pelos órgãos submetidos ao controle administrativo e financeiro do Conselho Nacional de Justiça;
- Lei nº 14.133, de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Resolução nº 370, de 2021 do CNJ – Estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD);
- Resolução nº 51, de 2021 do TJRN – Institui a Política de Segurança da Informação (PSI) do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte²;
- Resolução nº 21, de 2012 – Estabelece procedimentos de controle de acesso, circulação e permanência de pessoas nos prédios do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte-PJRN³;
- Lei nº 13.709, de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- Resolução nº 38, de 2021 do TJRN – Institui a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais

² Disponível em <https://atos.tjrn.jus.br/atos/detalhar/474>

³ Disponível em <https://atos.tjrn.jus.br/atos/detalhar/819>

no âmbito do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte⁴;

- Resolução nº 15-TJ, de 09 de maio de 2018 – Regula, no âmbito do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte, a ordem cronológica para pagamento de contratados.

4.4. REQUISITOS TEMPORAIS

ITEM	TAREFA	DESCRIÇÃO	DEPENDÊNCIA	QUEM EXECUTA	QUEM RECEBE	PRAZO PARA CONCLUSÃO
1	Solicitar os equipamentos	Emissão de documento oficial, requisitando os equipamentos.		Contratante	Contratada	Em até 10 dias corridos, contados do dia útil seguinte à assinatura do Contrato.
2	Entregar os equipamentos	Entrega dos equipamentos no Departamento de Recursos Materiais do PJRN, situado à Rua Elizabeth, 16 – Bairro Dix-Sept Rosado – CEP 59054-120 – Natal – RN.	1	Contratada	Contratante	Em até 60 dias corridos, contados do dia útil seguinte à solicitação.
3	Elaborar TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO	Elaboração de documento de recebimento provisório com a verificação padrão dos itens recebidos	2	Contratante	Contratante	Em até 05 dias corridos, contados do dia útil seguinte ao recebimento.
4	Executar conferência e teste nos equipamentos	Fazer a conferência de, no mínimo, 10% dos equipamentos fornecidos e executar testes de funcionamento.	3	Contratante	Contratante	Em até 20 dias corridos, contados do dia útil seguinte ao término do termo de recebimento provisório.
5	Encaminhar TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO	Enviar o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO através de e-mail para a contratada.	4	Contratante	Contratada	Em até 05 dias corridos, contados do dia útil seguinte à execução de conferência e teste nos equipamentos.

4.5. REQUISITOS DE SEGURANÇA E PRIVACIDADE

Todos os requisitos de segurança e privacidade estão definidos na Política de Segurança da Informação do PJRN, disponível em <https://www.tjrn.jus.br/tecnologia-da-informacao/politica-de-seguranca-da-informacao-psi/>

4.6. REQUISITOS SOCIAIS, AMBIENTAIS E CULTURAIS

Os fornecedores devem atender ao Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJRN, disponível no endereço <https://tjrn.jus.br/planejamento-estrategico/plano-de-logistica-sustentavel-pls/>.

4.7. REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO

Os requisitos de projeto e implantação para a aquisição pretendida estão descritos abaixo:

1. **Recebimento dos equipamentos:** Serão recebidos os equipamentos para dar início à disponibilização aos usuários.
2. **Utilização dos equipamentos:** Todos os equipamentos serão configurados e distribuídos.
3. **Configuração:** As configurações serão realizadas de acordo com a demanda e as políticas de segurança.

⁴ Disponível em <https://atos.tjrn.jus.br/atos/detalhar/487>

4.8. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO (INCISO III, DO § 1º, DO ARTIGO 40º, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

4.8.1. Vigência da garantia

A Contratada obriga-se a fornecer o objeto contratado, para todos os itens da composição dos grupos, com garantia integral de toda a solução, sem ônus, pelo período de, no mínimo, **36 meses**, observado o prazo maior oferecido pelo fabricante no mercado, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Contratante.

4.8.2. Tipo da garantia

Para os casos de fornecimento de equipamentos, a garantia poderá ser do tipo **on-site** ou com envio do equipamento para autorizada e/ou fabricante, com substituição de equipamentos e/ou peças, quando necessário.

4.8.3. Coberturas da Garantia

A garantia de 36 meses abrangerá:

- Defeitos de fabricação de hardware;
- Falhas técnicas de software que comprometam o funcionamento dos dispositivos;
- Problemas com acessórios fornecidos, como fontes e cabos, desde que utilizados conforme as recomendações do fabricante.

A garantia inclui o reparo ou substituição de peças e componentes defeituosos, sem ônus para a instituição, incluindo os custos de transporte e mão de obra.

4.8.4. Exclusões da Garantia

Não estarão cobertos pela garantia:

- Danos causados por mau uso, negligência ou acidente;
- Danos físicos causados por quedas, derramamento de líquidos, entre outros fatores externos.

4.8.5. Modalidades de Suporte Técnico

O fornecedor deverá oferecer suporte técnico especializado aos notebooks adquiridos pela instituição, durante o período de garantia de 36 meses, nas seguintes modalidades:

- **Suporte Remoto:** Disponibilização de canais para suporte remoto, via telefone, e-mail ou plataforma online, para solucionar dúvidas e problemas relacionados ao uso e configuração dos dispositivos. O suporte remoto deve estar disponível durante o horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 18h.
- **Suporte Presencial:** Em casos em que o suporte remoto não for suficiente para resolver o problema, o fornecedor deverá enviar técnicos ao local, conforme o nível de criticidade do problema. O suporte presencial será agendado em comum acordo com a instituição, respeitando os prazos de resposta estabelecidos neste contrato. Alternativamente, poderá ser ofertada a opção de envio do equipamento para endereço do fornecedor, para a realização da manutenção requerida, sendo de responsabilidade do fornecedor os custos de envio.

4.8.6. Níveis de Atendimento Técnico

Os atendimentos de suporte técnico seguirão a classificação de prioridade definida no item Níveis Mínimos de Serviços

4.8.7. Manutenção dos Equipamentos

- **Manutenção Corretiva:** Em caso de falhas nos equipamentos, o fornecedor deverá realizar manutenções corretivas, que poderão incluir a substituição de peças defeituosas ou reparos no hardware e software, conforme a análise técnica. O tempo de resolução para as manutenções corretivas seguirá os prazos estabelecidos.
- **Substituição de Equipamentos:** Caso o equipamento apresente defeitos que não possam ser solucionados dentro do prazo estabelecido para a categoria de criticidade do problema, o fornecedor compromete-se a substituir o equipamento defeituoso por um novo de especificações iguais ou superiores, sem custos adicionais para a instituição.

4.8.8. Substituição de peças

As peças que apresentarem vícios ou defeitos, no período de vigência da garantia, deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação dos equipamentos.

4.8.9. Prazo para reparação ou substituição

Na hipótese de se verificar a necessidade de substituição de peça defeituosa ou do próprio equipamento, a Contratada deverá solucionar, nos prazos estabelecidos no item “6.5 – Níveis Mínimos de Serviço Exigidos”, após acionamento da garantia realizado pela Contratante, realizando a entrega nos seguintes locais: Divisão de Patrimônio do TJRN localizada à Rua Elizabeth, 16 – Bairro Dix-Sept Rosado – CEP 59054-120 – Natal – RN ou no Departamento de Infraestrutura e Suporte, localizado no prédio sede do PJRN à Av. Jerônimo Câmara, 2000 – Bairro Nossa Senhora de Nazaré – CEP 59060-300 – Natal – RN, sem custos para a Contratante.

4.8.10. Movimentação dos equipamentos

A movimentação dos equipamentos entre localidades NÃO exclui a garantia.

4.8.11. Demais requisitos de garantia e manutenção

- 1) O acionamento da garantia deverá ser realizado através de ligação telefônica, mensagem eletrônica (e-mail), ou ainda através de sistema web disponibilizado pela Contratada, em horário comercial, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00, de segunda a sexta;
- 2) O primeiro atendimento, para diagnóstico, deverá ser realizado conforme item “6.5 – Níveis Mínimos de Serviço Exigidos”;
- 3) O recolhimento de produtos defeituosos ou inoperantes deverá ser realizado nas dependências do CONTRATANTE, na bancada de suporte de informática localizada na Divisão de Patrimônio do TJRN localizada à Rua Elizabeth, 16 – Bairro Dix-Sept Rosado – CEP 59054-120 – Natal – RN ou no Departamento de Infraestrutura e Suporte, localizado no prédio sede do PJRN à Av. Jerônimo Câmara, 2000 – Bairro Nossa Senhora de Nazaré – CEP 59060-300 – Natal – RN, no horário de funcionamento do TJRN, por pessoa devidamente autorizada pela CONTRATADA, no ato do primeiro atendimento para diagnóstico, após acionamento da garantia realizado pela

CONTRATANTE;

- 4) A troca/substituição de peça ou do equipamento deverá ser realizada por outra peça ou equipamento novo, não reconcondicionado, de primeiro uso e original ou, caso descontinuado, por similar, desde que atenda as especificações mínimas exigidas neste termo de referência;
- 5) Caso o fornecedor não solucione o problema dentro do prazo acordado, a instituição poderá solicitar a substituição imediata do equipamento;
- 6) Todas as despesas havidas no período de garantia, tais como conserto, substituição de peças, transporte, mão-de-obra e manutenção dos equipamentos correrão por conta da Contratada, não cabendo ao Contratante quaisquer ônus.

4.9. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

4.9.1. Requisitos

Os requisitos de qualificação técnica para fornecimento de notebooks são importantes para garantir que a contratada possua o conhecimento e experiência necessárias para entregar uma solução eficiente e confiável

4.9.2. Comprovação dos requisitos

Tal característica deve ser comprovada através da apresentação de certificados ou atestados, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, atendendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- **Para os itens do grupo 1:** Fornecimento de, no mínimo, 7 notebooks com características similares as das constantes das **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS** deste termo de referência, uma vez que esse quantitativo permite a Administração avaliar as licitantes no sentido da capacidade de entrega de demanda desejada pelo TJRN, evitando o risco de frustração do certame por impossibilidade de entregar os quantitativos pretendidos;

Nos termos da Súmula **TCU 263/2011**, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços ou entrega de bens com características semelhantes, devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado e, no caso concreto, não há como deixar de reconhecer que o quantitativo mínimo exigido é prudente e bastante razoável (inferior a 50% do quantitativo total), eis que representa um percentual mínimo do montante a ser adquirido, mormente quando considerado o valor global do contrato (parcela de maior relevância) e os riscos que podem advir para a Administração em face da contratação de empresa que não foi aferida minimamente a sua capacidade técnica de entregar equipamentos tão importantes para o Poder Judiciário do RN, dentro do prazo previsto, justificando, portanto, tal medida.

A comprovação de habilitação poderá ser obtida por meio da apresentação de diferentes contratos celebrados entre a licitante e entes públicos e/ou privados desde que, em conjunto, sirvam para demonstrar a capacidade da empresa em entregar toda a solução descrita neste Termo de Referência.

4.10. REQUISITOS DE FORMAÇÃO DA EQUIPE

Não se aplica, por se tratar de um processo de aquisição de equipamentos.

4.11. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO

Por se tratar de aquisição de bens únicos, **NÃO** será permitida a participação de consórcio ou subcontratação de qualquer parte da solução.

As justificativas para tal restrição são:

- Garantir que o fornecedor tenha responsabilidade integral sobre a qualidade dos produtos entregues;
- Evitar problemas na identificação das responsabilidades por eventuais falhas ou inconformidades;
- Agilizar a resolução de problemas ou substituição de equipamentos ao tratar somente com uma contratada por grupo;
- Garantir a uniformidade na entrega dos equipamentos.

4.12. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

Os equipamentos serão entregues na localidade indicada, nos prazos definidos dentro do plano de inserção, disponível no item 4.4 - Requisitos Temporais após emissão de documento oficial, requisitando o objeto e seguir as rotinas detalhadas no item 5.1 - Rotinas de Execução.

4.13. REQUISITOS DE VISTORIA TÉCNICA

Dada a natureza da solução, de aquisição de equipamentos, a realização de uma vistoria técnica prévia não é considerada necessária.

A clareza das especificações e requisitos garantem uma compreensão abrangente das necessidades do Contratante.

A dispensa de uma vistoria técnica não compromete a qualidade ou viabilidade do processo de aquisição, permitindo que o mesmo prossiga de maneira ágil e eficiente.

4.14. OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

- Os equipamentos devem atender, no mínimo, as especificações constantes no ANEXO I deste Termo de Referência;
- Os equipamentos deverão ser novos, não reconicionados e de primeiro uso;
- Não estar na lista de fim de vida útil do fabricante;
- A contratada se obriga a fornecer todo o hardware, software, firmware, cabos e conectores necessários ao bom funcionamento dos equipamentos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Alínea e, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.1. ROTINAS DE EXECUÇÃO

Deverá ser emitido documento oficial de requisição da demanda inicial, de acordo com os prazos definidos dentro do plano de inserção, disponível no item 4.4 - Requisitos Temporais.

5.1.1. Local de entrega dos bens (Inciso II, do § 1º, do artigo 40, da Lei nº 14.133, de 2021)

A contratada deverá enviar, dentro dos prazos constantes no item 4.4 - Requisitos Temporais, todos os equipamentos solicitados para o **Departamento de Recursos Materiais do PJRN, situado à Rua Elizabeth, 16 – Bairro Dix-Sept Rosado – CEP 59054-120 – Natal – RN.**

5.1.2. Termo de recebimento provisório (Inciso II, do § 1º, do artigo 40, da Lei nº 14.133, de 2021)

Após o recebimento, será elaborado o Termo de Recebimento Provisório, que é a declaração formal de que os bens foram entregues, para posterior análise das conformidades e qualidades baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação.

5.1.3. Termo de recebimento definitivo (Inciso II, do § 1º, do artigo 40, da Lei nº 14.133, de 2021)

Confirmada a entrega dos equipamentos, a equipe técnica fará a conferência dos equipamentos para emissão e encaminhamento do Termo de Recebimento Definitivo.

5.1.4. Documentação para pagamento

Após envio do Termo de Recebimento Definitivo, a contratada encaminhará a documentação necessária para que o Contratante dê início ao processo de pagamento.

5.2. TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Ações Necessárias no Encerramento Contratual	Responsável	Prazo
(X) Verificação de atualizações de firmwares e patches de correção e segurança.	O fiscal técnico solicitará informações da contratada sobre atualizações de versões de firmwares e patches de correção e segurança dos produtos adquiridos.	Até o encerramento do contrato.
() Transferência final de conhecimentos		
() Entrega de documentação		
() Devolução de recursos materiais		
() Revogação de perfis de acesso		
() Eliminação de caixas postais		
(X) Encerramento de todos os chamados	O fiscal técnico deverá cobrar da contratada o atendimento a todos os chamados abertos, caso necessário.	Até o encerramento do contrato.

5.3. QUANTIDADE MÍNIMA DE BENS OU SERVIÇOS PARA COMPARAÇÃO E CONTROLE

Para a perfeita execução do contrato, a contratada deverá disponibilizar todos os itens nas quantidades solicitadas, promovendo sua substituição/atualização quando necessário.

5.4. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

A contratada deverá informar um número telefônico para abertura de chamados e/ou um e-mail para abertura e acompanhamento dos chamados abertos.

Também pode ser fornecido um sistema web disponibilizado pela contratada para abertura dos chamados.

Todas as requisições abertas deverão possuir um número de identificação, de modo que a equipe de fiscalização do contrato possa realizar seu acompanhamento.

5.5. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes no PJRN, a ser assinado pelo representante legal da Contratada encontra-se em anexo à Resolução nº 51, de 2021, disponível no endereço: <https://atos.tjrj.jus.br/atos/detalhar/474>.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Alínea f, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.1. DEVERES E RESPONSABILIDADES

6.1.1. Deveres e responsabilidades do CONTRATANTE

- a) Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Demandante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- b) Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência ou Projeto Básico;
- c) Receber o objeto fornecido pela contratada que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- a) Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- b) Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- c) Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- d) Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte da contratada, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

- e) Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;
- f) Exigir da contratada, durante a execução do contrato, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas.

6.1.2. Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

- a) Indicar formalmente e por escrito, no prazo máximo de 10 dias úteis, após a assinatura do contrato junto ao contratante, um preposto idôneo com poderes de decisão para representar a contratada, principalmente no tocante à eficiência e agilidade da execução do objeto deste Termo de Referência, e que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- b) Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- c) Reparar quaisquer danos diretamente causados ao contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo contratante;
- d) Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pelo contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- e) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- f) Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- g) Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- h) Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- i) Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e da Resolução nº 38, de 06 de outubro de 2021;
- j) Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do contratante;
- k) Não fazer uso das informações prestadas pelo contratante para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão, devendo manter o sigilo absoluto, conforme Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo;
- l) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do Contrato, nos termos do Art. 121 da lei nº 14.133, de 2021;
- m) Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;
- n) Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do contrato;
- o) Atender prontamente qualquer reclamação, exigência, ou observação realizadas pelo Contratante.

6.2. EQUIPE DE GESTÃO DO CONTRATO

A equipe de gestão da contratação, responsável por fiscalizar a execução contratual, deverá realizar todas as atividades das etapas de gestão do contrato.

Para fins de papéis e responsabilidades o Guia de Contratações de TIC do Poder judiciário, anexo da Resolução CNJ nº 468/2021, disponível em <https://atos.cnj.jus.br/atos/detalhar/4663>, as atribuições a seguir foram consideradas:

- I. **Gestor do Contrato:** servidor com atribuições gerenciais, preferencialmente da Área Demandante da solução, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente;
- II. **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;
- III. **Fiscal Administrativo do Contrato:** servidor representante da Área Administrativa do órgão, 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, obrigações. fiscais, previdenciárias e trabalhistas e demais obrigações contratuais.
- IV. **Fiscal Demandante do Contrato:** servidor representante da Área Demandante da solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista de negócio e funcional da solução de TIC.

6.3. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Após testes nos equipamentos recebidos por parte da equipe de fiscalização do contrato, será elaborado Termo de Recebimento Definitivo.

Os procedimentos de teste e inspeção se encontram detalhados no item 6.4 - Procedimentos de Teste e Inspeção.

6.4. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

Serão feitos os seguintes procedimentos:

- Ligar os equipamentos;
- Verificar se inicializou completamente;
- Testar as funcionalidades dos sistemas operacionais para garantir que funcionem corretamente.

6.5. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO EXIGIDOS

Os Níveis Mínimos de Serviço Exigidos são indicadores mensuráveis estabelecidos para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação.

O atendimento técnico será dividido nas seguintes categorias, de acordo com a criticidade do problema relatado:

Categoria	Descrição	Tempo de Resposta	Tempo de Resolução
Crítico	Defeitos que tornam o equipamento inutilizável e afetam diretamente o trabalho da instituição. Exemplo: falha total de hardware ou software essencial.	Até 1 dia útil	Até 15 dias úteis
Alta Prioridade	Problemas que impactam o funcionamento parcial do equipamento ou de aplicativos críticos, mas que permitem a continuidade das atividades, ainda que de forma limitada.	Até 2 dias úteis	Até 18 dias úteis
Média Prioridade	Defeitos que afetam funcionalidades secundárias do equipamento, sem impacto direto nas atividades essenciais.	Até 3 dias úteis	Até 20 dias úteis
Baixa Prioridade	Solicitações relacionadas a dúvidas, atualizações não críticas ou pequenas falhas sem impacto significativo no uso diário.	Até 4 dias úteis	Até 25 dias úteis

O cumprimento dos níveis de serviço será monitorado através dos chamados abertos e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Tempo de resposta será considerado como o tempo para iniciar o atendimento.

Caso o fornecedor não solucione o problema dentro do prazo acordado, a instituição poderá solicitar a substituição imediata do equipamento.

6.6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO

6.6.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6.6.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa:
 - i) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - ii) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 6.6.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
 - iii) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 6.6.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
 - iv) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 6.6.1, a multa será de 2% a 15% do valor do Contrato.
 - v) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 6.6.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
 - vi) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 6.6.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.

6.6.3.A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.6.4.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

- a) Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
- b) Os instrumentos de defesa prévia e de recursos eventualmente interpostos pela CONTRATADA deverão ser instruídos com os documentos hábeis à prova das alegações neles contidas.
- c) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se for o caso, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

6.6.5.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no

caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

- 6.6.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.6.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 6.6.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada com base no art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.6.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 6.6.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 6.6.11. O não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas contratuais autoriza o TRIBUNAL a promover a extinção do Contrato, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal n. 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Alínea g, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.1. DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS

A contratada emitirá NOTA FISCAL/FATURA, com aplicação de eventuais descontos decorrentes do descumprimento dos NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, na forma detalhada no Item 6.5 - Níveis Mínimos de Serviço Exigidos.

7.2. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Para que o pagamento possa ser efetuado, a contratada se obriga a fornecer, acompanhados das NOTA

FISCAL/FATURA, os documentos abaixo listados:

- 7.2.1. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (Certidão Quanto à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais);
- 7.2.2. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** (Certidão Quanto a Dívida Ativa do Estado e Certidão Negativa de Débitos Estaduais);
- 7.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal) ou outra equivalente na forma da Lei, do domicílio ou sede da empresa licitante;
- 7.2.4. Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social** (CND do INSS), emitida pela Receita Federal;
- 7.2.5. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 7.2.6. Prova de regularidade **Trabalhista**: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440, de 7 de julho de 2011);

Nos documentos acima listados devem, obrigatoriamente, constar o mesmo CNPJ, a mesma razão social e o mesmo endereço da empresa participante do certame, observadas as demais disposições contidas em Edital.

7.3. DO PRAZO PARA PAGAMENTO

Na forma do artigo 141 da Lei nº 14.133, de 2021 e desde que inteiramente atendido todo o disposto nos itens 7.1 - Das notas fiscais/faturas e 7.2 - Das condições de pagamento, os pagamentos se darão conforme disposto na RESOLUÇÃO N.º 15-TJ, DE 09 DE MAIO DE 2018⁵, que regula, no âmbito do Poder Judiciário do Rio Grande do Norte, a ordem cronológica para pagamento de contratados;

7.4. DA ATUALIZAÇÃO DO VALOR A PAGAR, NO EVENTUAL ATRASO DO PAGAMENTO

No caso da não efetivação do pagamento no prazo acima estabelecido, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, serão devidos pelo Contratante encargos moratórios, que serão calculados pela aplicação da seguinte fórmula:

EM = i x N x VNF, onde:

EM são os encargos moratórios devidos;

N é número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VNF é valor da Nota Fiscal/Fatura;

i é o índice diário de compensação financeira, calculado com base na média aritmética simples do INPC (IBGE) e do IGPD (FGV), dos últimos doze (12) meses, dividida por 365, cuja fórmula é:

$$i = [(\text{INPC} + \text{IGPD}) / 2] / 365$$

- 7.4.1. O valor dos encargos moratórios será simetricamente arredondado para duas casas decimais;

- 7.4.2. Na hipótese de extinção de um desses índices (INPC e IGPD), será utilizado o índice que vier a substituí-lo.

⁵ Disponível em <https://atos.tjrn.jus.br/atos/detalhar/608>

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Alínea h, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.1. REGIME, TIPO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO

8.1.1. Da modalidade da licitação e dos critérios para definição do vencedor.

O certame licitatório poderá ser realizado por meio de **PREGÃO ELETRÔNICO**, adotando como critério de julgamento das propostas o **MENOR PREÇO POR GRUPO**, observadas as especificações técnicas contidas no ANEXO I deste Termo de Referência e desde que atendidas as exigências do Edital de Licitação.

8.1.2. Do regime de execução do contrato

Na forma do Inciso XXVIII, do Art. 6º, da Lei nº 14.133, de 2021, o regime a ser adotado será o de **empreitada por preço unitário** por preço certo de unidades determinadas.

8.2. JUSTIFICATIVA PARA A APLICAÇÃO DO DIREITO DE PREFERÊNCIA E MARGENS DE PREFERÊNCIA

A aplicação do Direito de Preferência e Margens de Preferência está estabelecido nos Incisos I e II, do Art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021 e trata sobre bens manufaturados e serviços nacionais que atendam a normas técnicas brasileiras e/ou bens reciclados, recicláveis ou biodegradáveis, conforme regulamento.

De acordo com a Associação Brasileira da Indústria Elétrica e Eletrônica (Abinee), o déficit comercial do setor de componentes eletrônicos foi de US\$ 38,6 bilhões em 2022. O consumo de semicondutores no Brasil em 2021 foi da ordem de US\$ 11 bilhões, mas apenas 8% dessa demanda foi atendida por fabricantes nacionais⁶.

Desta forma, nota-se que existe uma grande dependência da importação de componentes eletrônicos para a montagem de produtos de TIC em nosso país, destacando que todos os bens a serem adquiridos se utilizam destes componentes, em maior ou menor escala.

Diante das informações apresentadas, **NÃO** se aplica o Direito de Preferência e Margens de Preferência nesta contratação.

8.3. CRITÉRIOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PARA A HABILITAÇÃO

8.3.1. Da qualificação técnica

Os critérios de qualificação técnica foram definidos no item 4.9 – Requisitos de Experiência Profissional

8.3.2. Da análise das propostas

A análise das propostas objetivará o atendimento das condições estabelecidas neste termo de

⁶ <https://www.ipea.gov.br/cts/pt/central-de-conteudo/artigos/artigos/348-paises-se-articulam-para-diminuir-dependencia-das-cadeias-de-suprimento-globais-de-semicondutores>

referência, sendo desclassificada a proposta que (Art. 59 da Lei nº 14.133 de 2021):

- Contiverem vícios insanáveis;
 - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
-
- As comprovações podem ser feitas através de documentação oficial de cada item da solução, como “especificações técnicas”, manuais e/ou endereços de internet oficiais.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Alínea i, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

A estimativa do valor da contratação, com valor total de R\$ 227.959,97, foi realizada através do sistema cesta de preços e levou em considerações contratações públicas realizadas por diversos órgãos. Seu detalhamento se encontra no ANEXO II.

2 - PREÇOS ESTIMADOS

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO	UND. DE FORNEC.	QNT	PREÇO UNIT. (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
00/001	NOTEBOOKS	UNIDADE	17,00	13.409,41	227.959,97
				VALOR GLOBAL	227.959,97

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Alínea j, do inciso XXIII, do artigo 6º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Os recursos para dar cobertura à contratação decorrente desta licitação estão previstos nas dotações a seguir, informadas pela Secretaria de Orçamento e Finanças no processo sigajus nº 04101.092138/2024-81.

- 04.131 02 122 0100 409201 4.4.90.52 07590150 0002,
- 04.101 02 122 0100 203301 4.4.90.52 05000100 0002,
- 04.131 02 122 0100 203501 4.4.90.52 07590150 0002.

Cronograma físico-financeiro se trata de documentação que descreve a sequência de etapas e serviços, bem como o desembolso financeiro de uma obra, portanto não se aplica nesta contratação, que se trata de compra de equipamentos.

10.1. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

10.1.1. Tratando-se de **reequilíbrio econômico-financeiro** do contrato, somente será permitido

em casos que se demonstre que fatores imprevisíveis ou previsíveis com consequências inestimáveis causaram distorções nas condições efetivas da proposta original.

10.1.2. A contratada deverá demonstrar os fatos causadores das distorções e o Contratante analisará os impactos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.1.3. Em caso de necessidade de **reajuste**, deverá seguir as condições estabelecidas abaixo:

I. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimativo, nos termos do §3º, do artigo 92, da Lei nº 14.133, de 2021;

II. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada/IPEA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

VII. O reajuste será precedido de solicitação da contratada e analisado previamente pela Secretaria de Orçamento e Finanças.

VIII. Os efeitos financeiros retroagem a data de aquisição do direito, nos termos do item I desta Cláusula.

IX. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. ANEXOS

- ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS;
- ANEXO II – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

12. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pela portaria nº 407, de 29 de outubro de 2024.

COORDENADOR DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO	INTEGRANTE TÉCNICO
Gustavo Henrique Costa Ribeiro Matrícula: 812.774-3	Gilvan de Sousa Galvão Júnior Matrícula: 812.777-8
INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO SUBSTITUTO
Paulo Henrique Pinheiro de Souza Matrícula: 813.098-1	José Estevam do Rêgo Neto Júnior Matrícula: 197.702-4