



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

PROTOCOLO SEI nº 0036127-21.2024.8.16.6000

O Tribunal de Justiça do Estado do Paraná torna público aos interessados que realizará licitação para contratar o objeto abaixo descrito:

OBJETO	REGISTRO DE PREÇOS DE SOLUÇÃO DE TI CONSISTENTE EM 3.000 (TRÊS MIL) CONJUNTOS FORMADOS POR NOTEBOOKS CORPORATIVOS, 2.808 (DOIS MIL E OITOCENTOS E OITO) MONITORES DE VÍDEO COM DOCKSTATION E DEMAIS ACESSÓRIOS E PERIFÉRICOS, COM GARANTIA TÉCNICA DE 60 (SESSENTA) MESES
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO
MODO DE DISPUTA	ABERTO
LOCAL DA SESSÃO	https://www.gov.br/compras/ UASG 926415 - Tribunal De Justiça Estado Do Paraná
ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS	Início: 13/01/2025 Fim: momento de abertura da sessão
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	24/01/2025 às 13:30 horas (Horário de Brasília – DF) <i>Na hipótese de não haver expediente nessa data, realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente</i>
PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO	Até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da licitação

O edital, as especificações e os projetos estarão disponíveis gratuitamente às interessadas nos sites www.tjpr.jus.br/editais, www.pncp.gov.br e www.gov.br/compras.

Para download do aplicativo ComprasGov utilize o QR Code ao lado ou link abaixo.

<http://onelink.to/comprasgovbr>



Horário de atendimento TJPR: das 12:00 (doze) às 18:00 (dezoito) horas dos dias úteis.

E-mail: licit@tjpr.jus.br

Telefones: (41) 3250-6541, (41) 3250-6542

WhatsApp: (41) 3250-6541 - QR Code ao lado ou o link abaixo.

<https://wa.me/message/2DOWV5UMLT4SB1>





TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

SUMÁRIO

CAPÍTULO 01 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	3
CAPÍTULO 02 – DO OBJETO.....	3
CAPÍTULO 03 – DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	3
CAPÍTULO 04 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS	3
CAPÍTULO 05 – DO CREDENCIAMENTO	4
CAPÍTULO 06 – DA PARTICIPAÇÃO	4
CAPÍTULO 07 – DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS	5
CAPÍTULO 08 – DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	6
CAPÍTULO 09 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES.....	7
CAPÍTULO 10 – DA NEGOCIAÇÃO	8
CAPÍTULO 11 – DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	8
CAPÍTULO 12 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA.....	10
CAPÍTULO 13 – DA HABILITAÇÃO.....	10
CAPÍTULO 14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO	13
CAPÍTULO 15 – DA AMOSTRA	14
CAPÍTULO 16 – DOS RECURSOS.....	14
CAPÍTULO 17 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	14
CAPÍTULO 18 – DA CONTRATAÇÃO	16
CAPÍTULO 19 – DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, GESTÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DO PAGAMENTO	16
CAPÍTULO 20 – DA LEI ANTICORRUPÇÃO.....	17
CAPÍTULO 21 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	17
CAPÍTULO 22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	20
ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA	22
ANEXO II ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	58
ANEXO III ESPECIFICAÇÕES DOS GRUPOS E ITENS	74
ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	75
ANEXO V MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	77
ANEXO VI MINUTA CONTRATUAL	79
ANEXO VII DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO E GARANTIA TÉCNICA	90
ANEXO VIII ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	91



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO 01 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Estadual nº 10.086/2022, pelo Decreto Judiciário nº 269/2022, pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como as suas devidas alterações, e demais legislações complementares constantes no termo de referência (Anexo I).

CAPÍTULO 02 – DO OBJETO

2.1. Registro de preços de Solução de TI consistente em 3.000 (três mil) conjuntos formados por notebooks corporativos, 2.808 (dois mil e oitocentos e oito) monitores de vídeo com dockstation e demais acessórios e periféricos, conforme critérios, especificações e necessidades descritos nos Anexos I, II e III, partes integrantes deste edital convocatório.

2.2. Havendo contradições entre a descrição dos bens constantes neste edital e seus anexos e aquela proposta pelo código CATMAT/CATSER, deve prevalecer a descrição do edital e seus anexos.

2.3. Deverão ser observados os requisitos do objeto e da contratação, conforme disposto no termo de referência (Anexo I) e nas especificações do objeto (Anexo II).

2.4. Para o presente certame será exigida a apresentação de amostra da licitante classificada em primeiro lugar, conforme disposto no item 1.11.2 do termo de referência (Anexo I).

2.5. Para a contratação decorrente deste certame será exigida garantia de execução conforme disposto no capítulo 1.15 do termo de referência (Anexo I) e da minuta contratual (Anexo VI).

2.6. Deverão ser adotados os critérios de sustentabilidade estabelecidos no capítulo 1.12 do termo de referência (Anexo I).

2.7. Deverão ser atendidos os critérios de garantia técnica estabelecidos nos capítulos 6 e 7 das especificações do objeto (Anexo II).

CAPÍTULO 03 – DO PREÇO MÁXIMO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. O preço máximo global deste certame está fixado em **R\$ 34.741.248,00 (trinta e quatro milhões, setecentos e quarenta e um mil, duzentos e quarenta e oito reais)**, conforme tabela contida no Anexo III.

3.2. A despesa decorrente da contratação ficará à conta da dotação orçamentária da Secretaria de Finanças, do exercício de 2025, por meio do(s) elemento(s):

Rubrica	Descrição
4.4.90.52.35	Despesa de Capital – Equipamentos e material permanente – Equipamentos de processamento de dados

CAPÍTULO 04 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Estadual nº 10.086/2022, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

4.2. As impugnações ou pedidos de esclarecimentos deverão ser formuladas por escrito e encaminhados ao endereço eletrônico licit@tjpr.jus.br, com a indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa e seu telefone.

4.3. As impugnações e esclarecimentos serão respondidos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e as respostas integrarão o edital e estarão disponíveis nos sites <http://www.tjpr.jus.br/editais> e <https://www.gov.br/compras/>.

4.3.1. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO 05 – DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), que permite a participação das interessadas na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil, em tempo hábil para participação neste certame.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

5.4. A licitante se responsabiliza exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.5. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

5.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

CAPÍTULO 06 – DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste certame as interessadas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências constantes deste edital e seus anexos.

6.2. É vedada a participação, direta ou indiretamente, de interessadas:

- a)** impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná;
- b)** declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, direta ou indireta, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- c)** que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d)** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei Federal nº 6.404/1976](#), concorrendo entre si;
- e)** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- f)** que possuam em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, inclusive, dos magistrados ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculados direta ou indiretamente às unidades situadas na linha hierárquica da área encarregada da licitação, em face da vedação estabelecida pela Resolução nº 229/16 do Conselho Nacional de Justiça;
- g)** reunidas em consórcio e cooperativas, conforme justificativas apresentadas no termo de referência (Anexo I).

6.2.1. O impedimento de que tratam as letras “a” e “b” do item acima será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

6.3. Para participação no certame, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

6.4. Não serão assegurados os benefícios dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 para as Microempresa e Empresas de Pequeno Porte que assim se identificarem no campo apropriado do sistema, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021](#), vez que o valor global da contratação ultrapassa a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

CAPÍTULO 07 – DO CADASTRAMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS

7.1. A proposta de preço inicial deverá ser cadastrada no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto e de acordo com o critério de disputa estabelecido no edital, não sendo permitido ofertar quantidades inferiores aos totais previstos para cada item.

7.1.1. A licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.1.2. A proposta registrada poderá ser alterada ou excluída até a data e hora definida no edital para abertura das propostas e, após este prazo, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da proposta.

7.2. Nos termos do Convênio ICMS nº 26/2003 – CONFAZ, quando se tratar de operação interna, as licitantes beneficiadas com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

7.2.1. Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 7.2, devendo apresentar proposta de com a carga tributária completa.

7.3. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) valor unitário e total do item;
- b) descrição detalhada do objeto ou remissão ao item do edital que contenha as suas especificações.
- c) marca, fabricante e modelo/versão, exceto quando se tratar de serviço.

7.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante e a contratada.

7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação, bem como todas as demais obrigações previstas no termo de referência (Anexo I) e nas especificações do objeto (Anexo II);

7.6. Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.8. As propostas das licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste edital, conforme artigo 27, XXI, da Constituição do Estado do Paraná.

7.9. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- a) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- b)** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [art. 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- c)** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incs. III e IV, do art. 1º, e no inc. III, do art. 5º, da Constituição Federal](#);
- d)** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.10. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133/2021](#).

- a)** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- b)** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123/2006](#), mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.11. A falsidade da declaração de que trata os itens 7.9 e 7.10 sujeitará a licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133/2021](#) e neste Edital.

7.12. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, a licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta, obedecendo às regras estabelecidas pelo próprio sistema.

7.14. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.12 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

CAPÍTULO 08 – DA ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

8.2. Será desclassificada a proposta que identifique a licitante, com preço inexecutável ou que não esteja em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.2.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.2. A classificação da proposta nesta fase não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

8.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido no preâmbulo deste edital, salvo comunicação do Pregoeiro em contrário.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO 09 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

9.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

9.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

9.5. O intervalo mínimo entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 1,00 (um real) sobre o valor unitário do item.

9.6. A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

9.7. O modo de disputa adotado para a presente licitação será o ABERTO.

9.7.1. A fase de lances terá a duração de 10 (dez) minutos, sendo automaticamente prorrogada pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração inicialmente previsto.

9.7.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.7.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

9.7.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), poderá ser reiniciada a disputa aberta para a definição das demais colocações, sendo as licitantes convocadas para apresentarem lances intermediários.

9.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado por primeiro.

9.9. Durante todo o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas em tempo real do valor de menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

9.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.11. No caso de desconexão apenas do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico permanecerá acessível às licitantes para a recepção dos lances. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.11.1. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.12. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.12.1. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate obedecerá a ordem prevista no [art. 60 da Lei nº 14.133/2021](#) e no [§3º do art. 91 do Decreto Estadual nº 10.086/2022](#).



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO 10 – DA NEGOCIAÇÃO

10.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará contraproposta à arrematante para negociar condições mais vantajosas, observado o critério de julgamento e o valor máximo para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

10.3. Havendo apenas uma proposta, esta poderá ser aceita desde que atenda a todas as condições do edital, devendo o Pregoeiro negociar visando obtenção de melhor condição.

10.4. A arrematante que apresentar proposta acima do preço máximo ou inferior ao desconto mínimo definido para a contratação deverá readequá-la, sob pena de desclassificação.

10.5. Após a negociação, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

CAPÍTULO 11 – DO ENVIO DA PROPOSTA RECOMPOSTA E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

11.1. O Pregoeiro solicitará à arrematante que envie, até as 12:00h (doze horas) do dia útil seguinte ao da convocação, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares previstos neste edital.

11.1.1. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita pela arrematante antes de findo o prazo originalmente concedido.

11.1.2. Na recomposição final, os valores que compõem a proposta não poderão ultrapassar os valores máximos que estão fixados neste edital, bem como não poderão ser majorados os valores consignados na proposta inicial.

11.2. No mesmo prazo previsto acima, a arrematante deverá apresentar os seguintes documentos complementares:

a) proposta assinada, contendo obrigatoriamente todas as informações constantes do **modelo do Anexo IV** (disponível para download no site <https://www.tjpr.jus.br/editais>);

a.1) na hipótese da proposta ser apresentada por procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato;

b) Demonstração do Resultado do Exercício - DRE atualizado, caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual não seja optante do regime de tributação SIMPLES NACIONAL;

c) documentação de habilitação, prevista no Capítulo 13 do edital, que porventura não esteja disponível no SICAF ou encontre-se vencida;

d) declaração dirigida ao TJPR (modelo no Anexo VII) afirmando que disponibilizará, a partir da assinatura do contrato, Central de Atendimento para abertura de chamado de assistência técnica para o produto cotado e em conformidade com as exigências quanto aos requisitos de suporte e garantia técnica especificados no item 7 das especificações do objeto (Anexo II);

e) declaração de que a garantia técnica on-site será realizada nas localidades contidas no item 3.2. do termo de referência (Anexo I), pelo próprio fabricante ou por assistência técnica autorizada, pelo período de, no mínimo, 60 (sessenta) meses para todo o equipamento e seus componentes/periféricos, contados da emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo, atendidas todas as condições estabelecidas neste edital e no termo de referência (Anexo I);

f) declaração do licitante ou fabricante comprovando que a empresa licitante é a fabricante dos produtos ou é uma revendedora autorizada pela fabricante;

g) a indicação do fabricante (marca) e do modelo/série do produto ofertado. O modelo indicado não pode ser genérico e deve possibilitar a conferência das características do produto através dos canais de comercialização do fabricante no Brasil (manuais ou outro documento oficial do fabricante);



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

h) documentação técnica, obrigatoriamente em formato digital do tipo PDF, comprovando que os produtos ofertados atendem às especificações técnicas mínimas obrigatórias presentes nas especificações do objeto (Anexo II), devendo ainda informar em uma planilha cada item relacionado nas especificações técnicas, indicando em que documento, página e parágrafo se encontra a comprovação (modelo no Anexo VIII). Caso não seja possível a comprovação com a indicação fornecida a PROPONENTE será desclassificada;

h.1) havendo divergência entre as características técnicas descritas na proposta da empresa e as disponibilizadas pelo fabricante, prevalecerão os informes do fabricante, salvo os casos específicos em que o licitante esclareça os motivos da divergência e que sejam aceitos pelo TJPR;

h.2) a simples apresentação de proposta com a "repetição" das especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência não garante o atendimento integral do objeto;

h.3) não serão consideradas afirmações sem a devida comprovação técnica ou documental;

i) declaração de que não se beneficiará, junto ao fabricante, de vantagens decorrentes do registro de oportunidade para parceiros comerciais ou prática semelhantes em detrimento aos demais concorrentes.

j) deverá ser entregue junto à proposta cópia dos certificados de homologação pela ANATEL.

k) deverão ser apresentadas as seguintes declarações:

k.1) do licitante ou fabricante comprovando que o equipamento não está fora de linha comercial corporativa conforme item 4 das especificações do objeto (Anexo II);

k.2) do licitante ou fabricante comprovando que o equipamento atende todos os requisitos de gerenciamento conforme item 1.15. das especificações do objeto (Anexo II);

k.3) do licitante ou fabricante atestando a potência máxima de 65W e eficiência mínima de 85% da fonte de alimentação, o que também pode ser comprovado através de laudos técnicos emitidos pelo INMETRO conforme item 1.1. das especificações do objeto (Anexo II);

k.4) do licitante ou fabricante atestando o atendimento das certificações, diretivas e normativas constantes do item 3 das especificações do objeto (Anexo II).

11.3. O Pregoeiro verificará se a licitante preenche os requisitos de participação, mediante consulta cadastral da empresa ([Portal da Transparência do Governo Federal](#), [TCU](#), [SICAF](#), [SIMPLES NACIONAL](#), [GMS/PR](#), [TCE/PR](#) e [Hermes/TJ-PR](#)), bem como do sócio majoritário no cadastro nacional de condenações cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade ([CNIA/CNJ](#)).

11.3.1. Será ainda consultada a situação da licitante no [Cadastro Informativo Estadual – CADIN](#) para verificar eventual impedimento de contratar e receber pagamentos.

11.3.2. Diante da suspeita de ocorrência impeditiva indireta prevista no art. 216 do Decreto Estadual nº 10.086/2022, o agente de contratação deverá suspender o processo licitatório, conforme procedimento do art. 217.

11.4. A licitante poderá se cadastrar junto ao sistema SEI-TJPR, por meio do endereço <https://sei.tjpr.jus.br/externo>, o qual será utilizado para assinatura de documentos relativos à contratação, futuras comunicações e ciência de outros atos decorrentes desta licitação.

11.4.1. Também serão considerados idôneos para todas as comunicações os meios indicados pela arrematante na sua proposta (telefone, endereço para correspondência e e-mail).

11.5. Dentro do prazo fixado no item 11.1 poderá ocorrer o saneamento de falhas, complementação de insuficiências ou correções de caráter formal relativos à proposta recomposta e documentos de habilitação. Excepcionalmente, o prazo poderá ser prorrogado a critério do Pregoeiro, mediante justificativa, em virtude da complexidade e/ou da quantidade de itens da licitação.

11.5.1. Em sede de diligência somente é possível a aceitação de novos documentos quando:

a) necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pela licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

b) destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.

11.6. Documentos ausentes ou fora de seu prazo de validade, quando disponíveis em sítios eletrônicos, poderão ser obtidos e anexados ao processo pela comissão de licitação.

CAPÍTULO 12 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.1. O critério de julgamento da presente licitação é o menor preço global por grupo.

12.1.1. Na hipótese de discrepância entre os montantes unitários e totais, para efeito de cotejo, prevalecerão os de menor valor.

12.2. No julgamento o Pregoeiro poderá, de forma fundamentada, sanar erros ou falhas que não alterem a substância da proposta, dos documentos e sua validade jurídica, para fins de classificação.

12.3. O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir da licitante que ela seja demonstrada.

12.4. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica de servidores pertencentes ao quadro de pessoal deste Tribunal de Justiça ou de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para subsidiar suas decisões, indicando o dispositivo do edital de licitação objeto do questionamento e os documentos ou elementos sobre os quais recai a dúvida.

12.5. Será desclassificada a proposta:

- a)** formulada por quem esteja impedida de participar do certame;
- b)** que contenha qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes;
- c)** que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração;
- d)** com preços superiores aos valores máximos que estão fixados no Anexo III, preços manifestamente inexequíveis ou que não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e)** em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste edital;
- f)** que após diligências não forem corrigidas ou justificadas;
- g)** que contiver vício insanável;
- h)** que tiver sua amostra reprovada.

12.5.1. O agente de contratação, o Pregoeiro ou a comissão de contratação poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir da licitante que ela seja demonstrada.

12.6. No caso de desclassificação será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente até a apuração de uma que atenda a este edital, podendo o Pregoeiro negociar com a licitante para que sejam obtidas melhores condições.

CAPÍTULO 13 – DA HABILITAÇÃO

13.1. Para habilitação da licitante é necessária a documentação de:

- a)** habilitação jurídica;
- b)** regularidade fiscal, social e trabalhista;
- c)** qualificação econômico-financeira;
- d)** qualificação técnica.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

13.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

a) cópia do contrato social ou instrumento equivalente (tais como estatuto social, requerimento de empresário ou certificado da condição de microempreendedor individual - CCMEI) com alterações e consolidação em vigor, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

13.3. Documentos relativos às habilitações fiscal, social e trabalhista:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda (comprovante emitido pela Receita Federal ou Certificado de Registro Cadastral – CRC, emitido pelo SICAF);

b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;

d) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede da arrematante;

e) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN);

f) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

g) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

h) demonstração de cumprimento do disposto no [art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal](#).

13.4. Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

a) certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis na data da abertura da licitação, assinados por Contabilista, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS –DISPONIBILIDADE INTERNA –IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir, sendo que, a memória de cálculo deverá ser apresentada com duas casas decimais, desprezando-se as demais;

b.1) as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

b.2) todos os demonstrativos devem vir acompanhados dos termos de abertura e encerramento do livro diário, apresentados em cópia autenticada ou acompanhados dos originais para possibilitar a sua autenticação e registrados na Junta Comercial ou em outro órgão equivalente, com assinatura do contabilista responsável devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade com CRC ativo e também a assinatura do titular da empresa.

b.2.1) as empresas que utilizam a escrituração contábil digital poderão apresentar: balanço patrimonial e demonstração de resultado dos dois últimos exercícios sociais exigíveis, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED) e recibos de entrega de livro digital na Receita Federal.

b.2.2) as demonstrações contábeis citadas anteriormente serão exigidas com base no limite definido no art. 1.078 da Lei nº 10.406/2022 (Código Civil).



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

c) a comprovação de boa situação financeira da empresa, a que se refere a alínea "b", será baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e de Solvência Geral (SG), maiores ou iguais a 1,0 (> ou = 1,0), resultante da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

c.1) as licitantes que apresentarem resultado inferior a 1,00 (um) em qualquer dos índices, quando da habilitação, deverão comprovar Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação, na forma do § 4º do Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

d) os índices previstos nos itens "c" e "c.1" serão computados com base nas demonstrações contábeis do último exercício social.

d.1) a ocorrência de algum equívoco na elaboração dos cálculos dos itens "c" e "c.1", tendo a licitante fornecido dados que possibilitem a devida correção, não será motivo de inabilitação;

e) Justificativa das exigências de qualificação econômico-financeiras: os documentos, índices contábeis e demonstrativos patrimoniais solicitados para comprovação da qualificação econômico-financeira, representam, ressalvadas as hipóteses de desestabilização ocasionadas pela imprevisibilidade econômica do país, o mínimo necessário para a aferição da boa situação financeira do licitante e do seu nível de organização contábil, bem como estão de acordo com o previsto no artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e artigo 96 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

13.5. Documentos relativos à qualificação técnica:

a) apresentação de Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu equipamentos, incluindo o serviço de garantia técnica on-site, com características similares (notebooks) à solução especificada no termo de referência (Anexo I);

13.5.1. Para fins de aferição da compatibilidade quanto às quantidades, exige-se no mínimo 40% (quarenta por cento) da quantidade total do edital, prestando a devida garantia técnica on-site.

13.5.2. Para comprovação de compatibilidade quanto ao prazo de garantia técnica, o atestado deverá comprovar a execução do serviço de garantia técnica on-site por um período mínimo de 30 (trinta) meses.

13.5.3. O atestado deve conter:

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário;
- b) Número de equipamentos fornecidos com a devida prestação de garantia técnica;
- c) Número do contrato, número do pregão e prazo contratual com data de início dos serviços;
- d) O documento deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente;
- e) Será admitido o somatório de atestados.

13.5.4. O atestado de capacidade poderá ser objeto de diligência, a critério deste Tribunal de Justiça, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

13.5.5. A arrematante poderá disponibilizar todas as informações que entender necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, tais como contratos, notas de empenho ou notas fiscais etc.

13.5.6. A ausência de algum dos requisitos do atestado ou dúvidas com relação ao seu conteúdo não o invalidarão se a informação puder ser obtida por diligência ou por meio de outros documentos.

13.6. A habilitação da arrematante será verificada por consulta ao SICAF, bem como à documentação complementar que comprove o cumprimento dos requisitos previstos neste capítulo, a ser anexada ao sistema www.gov.br/compras, nos termos deste edital.

13.6.1. A licitante deverá confirmar se todos os documentos solicitados neste edital para verificação da habilitação estão inseridos e atualizados no sistema SICAF, caso contrário deverá providenciar a sua juntada.

13.7. Somente será considerada habilitada a arrematante que preencha os requisitos de habilitação na data da primeira sessão.

13.8. Nos casos de licitação fracassada, inclusive quanto ao respectivo grupo/item espelho, o Pregoeiro poderá conceder prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, corrigidas das causas que levaram à sua desclassificação/inabilitação.

CAPÍTULO 14 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

14.1. Sob pena de inabilitação, os documentos deverão se referir ao CNPJ cadastrado no sistema www.gov.br/compras para a participação do certame.

14.1.1. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e no caso daqueles documentos que pela própria natureza forem emitidos somente em nome da matriz (FALÊNCIA – FEDERAL – FGTS – TRABALHISTA).

14.1.2. Caso a arrematante possua matriz e filiais na data da habilitação e participe da licitação com o CNPJ de uma delas, poderá executar o contrato e emitir as respectivas faturas com o CNPJ da outra, desde que comprove os requisitos de habilitação de ambas e indique em sua proposta o CNPJ (da matriz ou filial) que será utilizado para o faturamento, discriminando o item ou grupo respectivo, quando for o caso.

14.2. Toda a documentação apresentada deverá estar dentro do prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor e, quando omissa, será aceita por 90 (noventa) dias a partir da sua expedição.

14.3. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital pela arrematante, o Pregoeiro a declarará vencedora e encaminhará o certame à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.3.1. A comissão de licitação deverá solicitar à vencedora o cadastro obrigatório de usuário externo junto ao sistema SEI-TJPR, nos termos da normatização em vigor.

14.3.2. Após declaração do vencedor, o Pregoeiro consultará as demais classificadas para se manifestarem, através de mensagens no sistema, no prazo de 24 horas, sobre o eventual interesse em figurar no cadastro de reserva, com preços iguais aos da licitante vencedora, de acordo com o art. 298, § 4º, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

14.3.3. Havendo interesse em participação no cadastro de reserva, o Pregoeiro deverá realizar nova classificação das propostas, respeitada a sequência de classificação anterior.

14.3.4. A licitante que não aceitar participar do cadastro de reserva perderá sua posição na classificação dos lances para as que aceitarem, sendo reinserida na ordem de classificação de acordo com o valor de sua proposta final.

14.4. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

14.5. O Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância da habilitação, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia.

CAPÍTULO 15 – DA AMOSTRA

15.1. A arrematante deverá apresentar a amostra no prazo de 03 (três) dias úteis, após a conclusão das fases classificatória e de habilitação, segundo as regras previstas no item 1.11.2 do termo de referência (Anexo I).

15.1.1. Se exigida no termo de referência (Anexo I) a apresentação de documentação complementar referente à amostra, deverá ser entregue junto com a amostra.

15.2. A não apresentação da amostra no prazo sujeita a licitante desistente à desclassificação de sua proposta, sem prejuízo das penalidades constantes deste edital e da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2.1. Excepcionalmente, dentro das hipóteses legais, poderá ser concedido prorrogação do prazo de entrega das amostras para casos devidamente comprovados e justificados a serem analisados pelo setor técnico-operacional, desde que o pedido seja apresentado antes do escoamento do prazo.

CAPÍTULO 16 – DOS RECURSOS

16.1. Qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer em campo próprio do sistema, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inhabilitação, sob pena de preclusão.

16.1.1. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.

16.1.2. Será assegurada à licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, que deverá ser solicitada via e-mail para o endereço licit@tjpr.jus.br.

16.1.3. As razões recursais devem ser encaminhadas em campo próprio do sistema www.gov.br/compras.

16.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.3. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

16.5. Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

CAPÍTULO 17 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A beneficiária do registro de preços estará sujeita às disposições contidas no termo de referência (Anexo I).

17.2. Homologada a licitação, o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, órgão gerenciador, convocará a licitante vencedora para a assinatura da ata de registro de preços que, uma vez publicada, aperfeiçoará o compromisso de fornecimento ou de execução nas condições estabelecidas no instrumento convocatório e na proposta comercial da beneficiária do registro.

17.2.1. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação.

17.3. O prazo máximo para a assinatura da ata de registro de preços será de 05 (cinco) dias úteis após a convocação, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções legais aplicáveis.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

17.3.1. O prazo para assinar a ata de registro de preços ou o anexo, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante convocada antes do vencimento do prazo original e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

17.3.2. Transcorrido o prazo máximo da convocação sem que a licitante tenha assinado a ata de registro de preços, caracterizar-se-á formal recusa à formalização do instrumento.

17.3.3. Em caso de recusa ou impossibilidade da adjudicatária assinar a ata de registro de preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou realizar os serviços, o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como poderá convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos do edital e realizada a negociação, contratar com a Administração ou decidir pela revogação da licitação.

17.4. A empresa vencedora da etapa de lances, ofertante do menor preço, após a assinatura da ata de registro de preços, será denominada beneficiária do registro.

17.5. Será incluído na respectiva ata, na forma de anexo, o registro das licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observará o seguinte:

- a) o registro a que se refere este item tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pela primeira colocada da ata, nas hipóteses previstas no §4º do artigo 298, nos incisos II, IV e V do art. 305, no inciso III do art. 306, e no art. 311, todos do [Decreto Estadual nº 10.086/2022](#);
- b) se houver mais de uma licitante na situação de que trata este item, serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;
- c) a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere a letra “a”, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

17.6. Ao assinar a ata de registro de preços, a empresa beneficiária do registro obriga-se a fornecer os itens registrados com integral obediência às normas avençadas em relação aos elementos fornecidos e responder pelo cumprimento da proposta apresentada.

17.7. A beneficiária do registro de preços e aquelas que figurarem no cadastro de reserva, sempre que convocadas, deverão comprovar as mesmas condições de habilitação, apresentando os documentos consignados no edital convocatório devidamente atualizados, como condição para celebração da contratação.

17.8. A recusa da adjudicatária em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido, permitirá a convocação das licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

17.8.1. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

17.9. Na hipótese de nenhuma das licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 17.8, a Administração Pública poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estas, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados.

17.10. A licitante convocada na forma dos itens 17.8 ou 17.9 passará à condição de beneficiária do registro e estará sujeita às mesmas obrigações e penalidades decorrentes deste edital e seus anexos.

17.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive os acréscimos de que trata o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.12. Os critérios para reajuste dos valores registrados na ata estão previstos no termo de referência (Anexo I).



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

17.13. Não será permitida a adesão à ata de registro de preços mantida por este Tribunal de Justiça, conforme justificativa presente no termo de referência (Anexo I).

CAPÍTULO 18 – DA CONTRATAÇÃO

18.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada por termo de contrato, a ser assinado pela adjudicatária no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério deste Tribunal, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

18.2. Como condição para celebração do contrato a adjudicatária deverá:

- a) manter as condições de habilitação;
- b) não possuir fato impeditivo perante os cadastros do ([Portal da Transparência do Governo Federal](#), [TCU](#), [SICAF](#), [GMS/PR](#), [TCE/PR](#), [Hermes/TJ-PR](#) e [CNIA-CNJ](#));
- c) não possuir registro no [Cadastro Informativo Estadual – CADIN/PR](#), nos termos do art. 3º da Lei Estadual nº 18.466/2015, c/c. art. 7º do Decreto Estadual nº 1.933/2015.

18.3. Farão parte da contratação, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste edital e na proposta da adjudicatária.

18.4. Em caso de recusa ou impossibilidade da adjudicatária em assinar o termo do contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, ou realizar os serviços, o Tribunal de Justiça adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como poderá convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos deste edital e feita a negociação, contratar com a Administração.

18.5. A correta emissão da nota fiscal é de responsabilidade da contratada e o faturamento deverá obedecer à legislação tributária que rege a matéria, devendo retratar a realidade da operação realizada e seus respectivos valores.

18.6. É obrigação da contratada manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.7. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, prorrogável por igual período, a critério do contratante, comprovante de prestação de garantia em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar pelas modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.7.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de (01) um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura/vigência do contrato.

CAPÍTULO 19 – DA EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO, GESTÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DO PAGAMENTO

19.1. As condições de entrega e/ou prestação dos serviços dar-se-ão segundo as regras previstas no termo de referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo VI).

19.2. A fiscalização e a gestão do contrato dar-se-ão segundo as regras previstas no termo de referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo VI).

19.3. O recebimento do objeto será feito em conformidade com o disposto no artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e as regras previstas no termo de referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo VI).

19.4. O pagamento será efetuado de acordo com o prazo e as regras previstas no termo de referência (Anexo I) e na minuta contratual (Anexo VI).



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

19.4.1. A nota fiscal/fatura deve ser emitida com o CNPJ do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná (77.821.841/0001-94).

19.4.2. O contratante efetuará a retenção da tributação pertinente, exceto quanto aos tributos PIS, COFINS e CSLL, em conformidade com a legislação aplicável, em especial a IN 01/2019-DTE/SEFA.

19.4.3. Como condição para o pagamento será consultada a situação da licitante no [Cadastro Informativo Estadual – CADIN/PR](#), bem como a compatibilidade do CNAE com o objeto, para verificar eventuais impedimentos.

19.5. Ocorrendo atraso no pagamento, o contratante, se provocado, arcará com a correção do valor em atraso, estipulado com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA calculada *pro rata* para o período compreendido entre o término do prazo e a efetiva quitação do débito.

19.6. Os requerimentos ou manifestações da contratada, referentes à execução do objeto (por ex: alteração de marcas, prorrogação de prazos etc.), deverão ser devidamente motivados, instruídos com documentos hábeis e protocolizados antes do término do prazo de entrega, mediante formulário eletrônico disponível no endereço <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin>.

19.6.1. O prazo de entrega do objeto ou da execução do serviço previsto originalmente não será suspenso, exceto quando autorizado na decisão da autoridade competente.

19.7. É vedado participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

- a) empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, em face da vedação estabelecida pela Resolução nº 09/05 do Conselho Nacional de Justiça;
- b) quem mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CAPÍTULO 20 – DA LEI ANTICORRUPÇÃO

20.1. As licitantes e a contratada deverão atender às disposições contidas na Lei Federal nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção, motivo pelo qual, no decorrer da licitação e de todo o período contratual, conduzirão suas práticas comerciais de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, não podendo dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento, direta ou indiretamente, de qualquer valor, a quem quer que seja, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios, e que violem o estabelecido na Lei Anticorrupção.

CAPÍTULO 21 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A licitante ou a contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, conforme previsto na lei 14.133/2021, do Decreto Judiciário nº 269/2022 e do Decreto Estadual nº 10.086/2022:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.1.1. Considera-se inexecução total do contrato:

I – recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

II – recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração.

21.2. A licitante que incorrer nas infrações administrativas previstas no item 21.1. anterior sujeitar-se-á às seguintes sanções:

I – advertência: exclusivamente pelas infrações administrativas do inciso I do item 21.1 e no caso de descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;

II - multa com relação à qualquer das infrações previstas no item 21.1, e será calculada na forma prevista neste edital e/ou no contrato;

III – impedimento: pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do item 21.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

IV – inidoneidade: pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do item 21.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II a VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave de impedimento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

21.3. Para fins de aplicação da advertência, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não cause prejuízos à administração

21.4. A sanção de advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

21.5. As sanções de impedimento e inidoneidade serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

21.5.1. Para o cômputo dessas sanções deverão ser observadas as demais regras dos arts. 224 a 225 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

21.6. A aplicação das sanções previstas nas alíneas do item 21.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.7. Ficam estipuladas as seguintes multas, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrente da conduta:

21.7.1. Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento), do valor total fixado no edital para os itens e/ou lotes objeto da proposta, para as infrações previstas nos incisos IV a VI e VIII a XII do item 21.1.

21.8. Caso a licitante incorra em uma das condutas elencadas no presente capítulo, será instaurado procedimento administrativo para apuração da irregularidade e a aplicação de sanções, no qual será assegurada a ampla defesa e o contraditório, observado o disposto no Decreto Judiciário nº 269/2022 e alterações posteriores.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

21.9. Na aplicação das penalidades serão consideradas as circunstâncias do § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.9.1. Deverão ser consideradas como agravantes e atenuantes as circunstâncias previstas nos incisos dos artigos 211 a 213 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

21.9.2. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante, observando-se, ainda o previsto nos parágrafos do artigo 198 do Decreto Estadual 10.086/2022.

21.10. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada administrativamente, conforme previsto no art. 160 da Lei Federal nº 14.133/21, devendo ser observados os procedimentos previstos nos arts. 215 a 223 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

21.11. Após a regular tramitação do procedimento administrativo para apuração da irregularidade e a aplicação de sanções, havendo a aplicação da penalidade de multa, a empresa será notificada para o pagamento.

21.11.1. Transcorrido o prazo para o pagamento da multa, o Tribunal de Justiça poderá compensar o valor devido com qualquer crédito existente nesta ou em outra contratação.

21.11.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.12. Qualquer multa ou encargo imputado à empresa, não pago no prazo concedido pela Administração, será inscrito no CADIN Estadual e em Dívida Ativa do Estado e cobrado com base na Lei Federal nº 6.830/1980, sem prejuízo da correção monetária pelo IPCA ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

21.13. As disposições do Capítulo de Penalidades não excluem a responsabilização da licitante por eventuais atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 e demais legislações, bem como a responsabilidade de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrente da conduta.

21.13.1. Nesses casos, os atos lesivos serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na lei nº 12.846/2013.

21.14. Quando a conduta da empresa acarretar na frustração do certame deverá ressarcir o Tribunal de Justiça no valor correspondente ao custo do processo de licitação, sem embargo de indenização suplementar caso o prejuízo exceda à referida quantia.

21.15. Caso seja formalizado instrumento contratual para a execução do objeto deste registro de preços, aplicar-se-ão as penalidades e sanções contidas na minuta contratual (Anexo V).



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO 22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A licitante ou o interessado em participar da presente licitação consente e concorda com o tratamento e divulgação de seus dados pessoais para finalidade específica, conforme a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), a Lei nº 12.527/2011 e o princípio constitucional da publicidade.

22.2. É facultado ao agente de contratação, Pregoeiro, comissão de contratação e/ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação:

- a)** promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive com a juntada de novos documentos quando necessários para complementar informações acerca daqueles já apresentados pela licitante e que se refiram a fato pré-existente à abertura do certame, bem como aqueles destinados à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas;
- b)** adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou da proposta, ou complementar a instrução do processo, desde que não seja alterada a substância da proposta;
- c)** convocar licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários;
- d)** solicitar os documentos apresentados de forma eletrônica em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, no prazo estabelecido.

22.3. A licitante que participar do certame fica plenamente ciente de que:

- a)** seu credenciamento como usuário externo perante este Tribunal no sistema SEI-TJPR poderá ser utilizado como meio válido para quaisquer comunicações, intimações e assinaturas decorrentes desta licitação, dos procedimentos administrativos e da contratação, bem como implicará em responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade e poderes conferidos para realização das transações inerentes aos documentos assinados;
- b)** é de sua exclusiva responsabilidade, como cadastrado e usuário externo do sistema SEI-TJPR, o sigilo da senha de acesso, não sendo admitida, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido e que deverá comunicar imediatamente este Tribunal sobre a perda da senha ou a quebra de sigilo, para imediato bloqueio de acesso.

22.4. A homologação do julgamento caberá ao Presidente do Tribunal de Justiça, que poderá, em despacho circunstanciado e no interesse público, presentes os requisitos legais, revogar a licitação ou anulá-la na hipótese de ilegalidade, sem que caiba à licitante direito a indenização.

22.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e no contrato exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observadas as demais regras previstas no artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

22.5.1. Só iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Secretaria do Tribunal de Justiça, verificável através do endereço <https://www.tjpr.jus.br/calendario>.

22.6. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir eventuais pendências oriundas do presente pregão, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.7. Eventual conflito na contratação poderá ser dirimido nos termos dos arts. 34 e 35 do Decreto Judiciário nº 269/2022.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

22.8. Fica entendido que o presente edital e todos os seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe ou condição mencionado em um documento, mesmo que omitido em outro, será considerado especificado e válido para esta licitação.

Curitiba, 10 de janeiro de 2025.

HERMES RIBEIRO DA FONSECA FILHO
Secretário de Contratações Institucionais

ANDRÉIA KARLA DORCE
Secretária de Tecnologia da Informação, em exercício



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

* Termo de Referência de STIC 11280442

Registro de preços de Solução de TI consistente em 3.000 (três mil) conjuntos formados por notebooks corporativos, 2.808 (dois mil e oitocentos e oito) monitores de vídeo com *dockstation* e demais acessórios e periféricos.

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÕES DE TI

1. OBJETO (Art. 6º, XXIII, a – Lei 14.133/2021 e Guia de contratações de TIC 5.4, 1-2)

Registro de preços de solução de TI consistente em 3.000 (três mil) notebooks corporativos, 2.808 (dois mil e oitocentos e oito) monitores de vídeo com *dockstation* e demais acessórios e periféricos, com garantia técnica de 60 (sessenta) meses, de acordo com as especificações técnicas contidas neste termo de referência.

Grupo	Item	Descrição	CATMAT	Quantidade
01	01	Notebook Corporativo, com sistema operacional Microsoft Windows, acompanhados de fone de ouvido com microfone, teclado, mouse e mochila com garantia on-site de 60 meses para todos os equipamentos, acessórios e periféricos conforme especificação técnica.	613702	3.000
	02	Monitores de vídeo com tamanho de 27", com solução para <i>dockstation</i> , webcam, áudio e microfone integrados e garantia on-site de 60 meses para todos os equipamentos, acessórios e periféricos conforme especificação técnica.	451815	2.808

1.1. DEFINIÇÕES

Em se tratando de serviço de atendimento e suporte relacionados a TI, devem ser consideradas algumas definições importantes para a presente contratação, da seguinte forma:

Administração: órgão, entidade ou unidade administrativa da Administração Pública contratante de serviços terceirizados;

Base de Conhecimento: armazena conhecimentos acumulados sobre um determinado assunto. Essas informações podem ser utilizadas na solução dos problemas apresentados pelos clientes, por meio de ferramentas ou sistemas especialistas;

Bens e Serviços de TIC: conforme redação dada pela Lei Federal nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, art. 16-A, que dispõe sobre a capacitação e competitividade do setor de informática e automação, e dá outras providências; e principalmente pelo Guia de Contratações de TIC pelo Poder Judiciário, instituído pela Resolução nº 468/2022 CNJ, que 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;

Calendário: o calendário oficial do TJPR disponível no endereço eletrônico <http://www.tjpr.jus.br/calendario>;

Chamado: as manifestações dos usuários sobre algumas de suas necessidades em relação às áreas de software ou hardware, considerando incidentes ou serviços;

Contratada: a empresa vencedora do processo licitatório e responsável pelo objeto;

Contratante: o Tribunal de Justiça do Paraná será denominado simplesmente de "CONTRATANTE";

CQ: a Coordenadoria de Qualidade e Relacionamento com o Usuário;

Equipe de Planejamento da Contratação: equipe responsável pelo planejamento da contratação, nos termos da Resolução Nº 468/2022 do Conselho Nacional de Justiça;

Equipe de Fiscalização do Contrato: equipe responsável pela fiscalização do contrato, nos termos da Resolução Nº 468/2022 do Conselho Nacional de Justiça;

Evento: qualquer requisição feita de maneira automática para a área de TI;

Horário Regimental do TJPR: o período compreendido entre 12 (doze) e 19 (dezenove) horas, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados;

Infraestrutura de TIC: abrange todos os componentes técnicos, hardwares, softwares, bancos de dados implantados, procedimentos técnicos e documentação técnica usados para disponibilizar as informações;

ITSM (IT Service Management): termo genérico que descreve uma abordagem estratégica para projetar, entregar, gerenciar e aprimorar a forma como a tecnologia da informação (TI) é usada dentro das organizações. O objetivo de



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

todo framework de ITSM é garantir que os processos, pessoas e tecnologia corretos estão alinhados, tal que a organização pode atingir seus objetivos de negócio;

On-site: Para este documento o termo garantia on-site ou serviços on-site são aqueles serviços que devem ser prestados no ambiente do CONTRATANTE;

Problema: causa de um ou mais incidentes reais ou potenciais;

Produto: O objeto do termo de referência, seja ele hardware, software, acessório, periférico ou consumível poderá ser denominado simplesmente de "PRODUTO";

RAT: o Relatório de Atendimento Técnico;

Resolução Nº 468/2022: Resolução Nº 468/2022 do Conselho Nacional de Justiça, que 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;

Serviço: meio de entregar valor aos usuários internos ou externos à organização ao facilitar o alcance de resultados almejados;

SIGA: a Solução de Informação e Gestão de Atendimento;

Solução de TIC: de acordo com o Art. 2º, Resolução nº 468/2022 do CNJ, todos os bens e/ou serviços de TI que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou, exceto materiais de consumo considerados pela área administrativa do órgão;

SETI: a Secretaria de Tecnologia da Informação será denominada simplesmente de "SETI" e seu endereço oficial é Rua Álvaro Ramos nº 157, 1º e 2º andares, Centro Cívico, Curitiba – Paraná;

TI: a Tecnologia da Informação será denominada simplesmente de "TI";

TJPR: o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;

TR: o Termo de Referência.

1.2. MOTIVAÇÃO

A renovação do parque de notebooks no Tribunal de Justiça do Estado do Paraná é uma necessidade imediata, pois a maior parte dos equipamentos estão obsoletos, não possuem garantia técnica contratual vigente, necessitam de manutenção com maior frequência e em alguns casos não possuem peças para reposição.

Dos 1.625 (mil e seiscentos e vinte e cinco) notebooks ora em uso, somente 250 (duzentos e cinquenta) unidades estão com a garantia vigente, ou seja, 15,38% (quinze vírgula trinta e oito por cento) do parque encontra-se na condição de receber assistência diretamente do fabricante/fornecedor.

Essa situação pode comprometer a prestação da atividade jurisdicional de forma eficiente pelos magistrados, na medida em que pode ocorrer a falta de peças de reposição ou mesmo outro equipamento similar para substituição.

Abaixo um quadro demonstrativo referente a situação descrita:

Fim da garantia	Quantidade
Total sem garantia	1.375
C/ garantia vigente até 2025	250
Total de equipamentos	1.625

Considerando o modelo dos equipamentos, também é possível verificar a quantidade e o tempo de uso no quadro abaixo:

Marca/modelo	Quantidade	Tempo de uso
Lenovo T400 / T410	307	> 13 anos
HP Probook 640 G1	229	9 anos
HP Elitebook 840 G3	839	> 6 anos
HP Probook 640 G5	248	4 anos
Outros	2	< 4 anos

Conforme determinação presidencial, na nomeação de novos magistrados torna-se necessário, dentre outros serviços, o fornecimento de um notebook para o desenvolvimento das atividades laborais. No entanto, muitas vezes esse fornecimento se torna difícil devido à indisponibilidade de estoque.

Assim, pretendendo evoluir na experiência dos usuários para o cumprimento de suas atribuições mediante a realização de audiências, reuniões, cursos e palestras através de videoconferência, vislumbramos a oportunidade para o fornecimento de componentes adicionais na forma de um monitor de vídeo com *dockstation*, fone de ouvido com microfone, teclado e mouse.

Ademais, a falta de inovação e atualização tecnológica dos ativos de TIC podem promover impactos negativos na sociedade, no meio ambiente e na produtividade, pois equipamentos obsoletos, com processos fabris desatualizados,



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

frente ao momento atual, trazem prejuízo no desempenho dos processos de trabalho e no uso sustentável desses recursos. Também não se pode negligenciar a segurança do equipamento, bem como à rede corporativa e por consequência à informação, pois os modelos mais antigos deixam de sofrer atualizações de todo tipo, face a incompatibilidade com as versões mais recentes do Windows, por exemplo.

Neste sentido, chama atenção a informação do fabricante do sistema operacional Windows, que é utilizado nos equipamentos do parque tecnológico do TJPR, visto que o suporte à versão Windows 10 findará em outubro de 2025 e restará apenas o suporte ao Windows 11 ou versão superior, cuja versão exige o chip integrado TPM 2.0 para satisfazer adequadamente diversos requisitos de segurança. Este recurso tecnológico não está presente nos equipamentos mais antigos e na implementação de segurança é responsável por tarefas como a geração, armazenamento e uso de chaves criptográficas, bem como auxiliar na garantia da integridade da plataforma executando e armazenando medidas de segurança.

No campo normativo, a Resolução n.º 370/2021 do Conselho Nacional de Justiça, que estabelece a Estratégia Nacional de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário (ENTIC-JUD), prioriza a importância do Judiciário em proporcionar um atendimento mais eficaz de melhora na experiência e na satisfação do usuário através do estabelecimento de um padrão mínimo de qualidade dos serviços prestados. O art.34 da Resolução determina que os itens de infraestrutura tecnológica deverão atender as especificações, temporalidade de uso e obsolescência a serem regulados em instrumentos aplicáveis e específicos e que deverão ser observadas as necessidades estratégicas para que as especificações dos produtos constantes no parque tecnológico estejam adequadas e compatíveis.

Ainda sob esse prisma, a Instrução Normativa nº 196/2024, recentemente publicada e que estabelece normas para o fornecimento, o uso e o recolhimento de ativos de tecnologia da informação e comunicação disponibilizados aos usuários pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná, revogou a Instrução Normativa nº 63/2021 e desta forma não existe a vedação no fornecimento de equipamentos de mobilidade para os servidores deste Poder Judiciário. Desta forma, vislumbra-se um novo público a ser atendido com equipamentos de mobilidade.

Assim, considerando os servidores como sendo um potencial público a ser atendido, nos cabe ressaltar que o fornecimento de notebooks pelo TJPR agrega maior segurança aos equipamentos de uso, pois, pelo fato de serem fornecidos pela SETI temos condições de mantê-los atualizados, seguros e monitorados contra possíveis ataques cibernéticos ou pragas digitais. Tal condição inexiste atualmente, visto que os equipamentos utilizados pelos servidores que necessitam de mobilidade ou encontram-se em teletrabalho são particulares e fora da gestão por esta Secretaria. Outra forma de otimizar e melhorar a solução a ser oferecida diz respeito ao fornecimento de fone de ouvido com microfones para que os usuários possam cumprir com suas tarefas por videoconferência através de periférico padronizado e com o devido conforto para uso. Esse equipamento possibilita a utilização juntamente com o notebook em qualquer ambiente onde o usuário se encontre; para salas com muitas pessoas, o fone de ouvido irá propiciar uma participação tranquila sem ser perturbado ou afetar os demais colegas com suas videoconferências sucessivas num mesmo ambiente.

A decisão pela adoção do monitor de 27" se deve a maior sensação de imersão nos trabalhos desenvolvidos pelos usuários, também serão úteis para quem necessita operar e controlar vários programas simultaneamente numa mesma tela, como por exemplo a leitura de e-mails e/ou Mensageiro e/ou mesmo a navegação pela internet e/ou operar os sistemas do TJPR, bem como a capacidade de divisão de tela para leitura com qualidade mínima para a produção de textos.

As telas maiores certamente serão aliadas da produtividade para os usuários que permanecem muito tempo em frente a um monitor, o que é recorrente no caso dos magistrados e servidores deste Poder Judiciário, que possuem como horário regimental das 12h às 19h. Busca-se o aumento do conforto face a melhoria na visualização das informações, gráficos, textos ou planilhas.

Voltando à possibilidade de múltiplas tarefas num mesmo monitor, temos como consequência uma maior flexibilidade para atender as necessidades de cada usuário. Existem ganhos relacionados à ergonomia, visto que o efeito de uma tela mais ampla pode evitar a mudança da cabeça do usuário quando existem dois monitores com tamanhos diferentes. Podemos lembrar que o monitor maior elimina as molduras quando são utilizados dois monitores.

A importância de Monitores com Dockstation para Usuários de Notebooks

Com base no guia de mercado da **Gartner** para desktops e laptops empresariais, é evidente que a escolha correta de dispositivos e acessórios pode ter um impacto significativo na produtividade e eficiência dos funcionários. Neste contexto, a utilização de monitores externos conectados a notebooks através de *dockstations* se destaca como uma prática recomendada. A seguir, uma defesa robusta sobre a importância dessa configuração para o trabalho e a produtividade:

1. Aumento da Produtividade

O uso de monitores externos amplia a área de trabalho disponível para os usuários, permitindo a visualização simultânea de múltiplos documentos e aplicativos. A Gartner destaca que os PCs empresariais são projetados para



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

reduzir o custo total de propriedade e evitar tempos de inatividade, e uma configuração com múltiplos monitores pode ser uma extensão natural desse objetivo, proporcionando um ambiente de trabalho mais eficiente e produtivo.

2. **Melhoria da Ergonomia**

Configurar um monitor externo com uma *dockstation* permite que os usuários ajustem a altura e o ângulo do monitor de maneira adequada, promovendo uma postura ergonômica. Segundo o guia da Gartner, um design industrial adequado para uso empresarial é crucial para a ergonomia, e a capacidade de personalizar a configuração do monitor contribui para um ambiente de trabalho mais saudável.

3. **Facilidade de Conexão e Gestão de Dispositivos**

As *dockstations* simplificam a conexão de notebooks a múltiplos periféricos com um único cabo, facilitando a transição entre o trabalho remoto e o escritório. A Gartner enfatiza a importância de dispositivos que ofereçam facilidade de gestão e manutenção, e as *dockstations* desempenham um papel crucial ao centralizar as conexões e reduzir a complexidade dos cabos.

4. **Flexibilidade e Expansibilidade**

As *dockstations* modernas suportam uma variedade de conexões e periféricos, permitindo a personalização das estações de trabalho conforme as necessidades específicas dos usuários. Este aspecto é alinhado com a recomendação da Gartner de selecionar fornecedores que possam atender às necessidades variadas de uma organização, oferecendo modelos que suportam diferentes estilos de trabalho e perfis de funcionários.

5. **Redução de Custos a Longo Prazo**

Investir em monitores externos e *dockstations* pode resultar em economia a longo prazo, através da melhoria da produtividade e da redução de problemas de saúde relacionados à ergonomia. A Gartner observa que a extensão da vida útil dos dispositivos e a gestão eficiente de PCs são estratégias cruciais para reduzir custos e melhorar a sustentabilidade.

6. **Sustentabilidade e Eficiência Energética**

A utilização de monitores e *dockstations* energeticamente eficientes pode contribuir para a redução da pegada de carbono da empresa. A Gartner menciona que a sustentabilidade é uma prioridade crescente nas decisões de aquisição de TI, e a escolha de dispositivos com melhor eficiência energética está alinhada com as metas corporativas de sustentabilidade.

Assim, entendemos que a implementação de monitores externos conectados a notebooks através de *dockstations* é uma prática essencial para aumentar a produtividade, melhorar a ergonomia e reduzir custos operacionais. Conforme destacado pela Gartner, escolher os dispositivos certos e criar um ambiente de trabalho eficiente e sustentável traz benefícios significativos para as empresas. Investir nessas tecnologias é um passo estratégico para qualquer organização que busca maximizar o desempenho e o bem-estar de seus funcionários.

Quanto à Secretaria de Tecnologia da Informação

A Tecnologia da Informação (TI) é essencial para o funcionamento eficiente de qualquer organização moderna, especialmente no setor público. No Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, a Secretaria de Tecnologia da Informação desempenha um papel crítico na manutenção e desenvolvimento dos sistemas que suportam os serviços de justiça informatizados. Para garantir a eficácia e a segurança das operações, é fundamental que os servidores da SETI tenham acesso a equipamentos confiáveis e adequados. Neste contexto, a distribuição de notebooks fornecidos pela instituição é uma medida essencial.

Os servidores de TI frequentemente possuem acessos privilegiados a sistemas e dados sensíveis, permitindo a realização de tarefas críticas, como a manutenção de sistemas e a implementação de atualizações de segurança. Além disso, esses servidores trabalham em diversos ambientes específicos, como desenvolvimento, sustentação, manutenção e nos datacenters, podendo ser acionado em qualquer horário. O ambiente de desenvolvimento é onde novos sistemas e funcionalidades são criados, permitindo aos desenvolvedores experimentarem e testarem sem afetar os sistemas em produção. Já os ambientes de sustentação são responsáveis pela manutenção contínua dos sistemas existentes, realizando atividades como correção de bugs e ajustes necessários para manter os sistemas funcionando de forma eficiente. O ambiente de manutenção é onde ocorrem as atividades de suporte técnico e atualização dos sistemas, assegurando que todos os sistemas operem com a máxima eficácia e segurança. Os datacenters são as infraestruturas físicas onde os dados são armazenados e processados, necessitando de segurança robusta para proteger informações sensíveis contra acessos não autorizados e ataques cibernéticos.

As redes que conectam esses ambientes são igualmente críticas e precisam ser protegidas contra intrusões e ataques, garantindo que apenas pessoal autorizado tenha acesso aos dados e sistemas sensíveis. O uso de VPN (Virtual Private Network) é uma prática comum para acessar redes restritas de forma segura, criando uma conexão segura e criptografada entre o dispositivo do usuário e a rede da instituição, protegendo os dados em trânsito. Quando os notebooks são fornecidos pela instituição, eles podem ser configurados e controlados centralmente, permitindo a aplicação de políticas de segurança, atualizações de software e monitoramento de forma mais eficaz. Equipamentos



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

controlados permitem uma gestão mais rigorosa da segurança da informação, garantindo que apenas software autorizado seja utilizado e que todas as medidas de segurança estejam em vigor.

Ao utilizar notebooks fornecidos pela instituição, reduz-se o risco de uso de dispositivos comprometidos ou não seguros, minimizando a probabilidade de incidentes de segurança que possam comprometer os sistemas. Com notebooks padronizados e controlados, a eficiência operacional é aumentada, facilitando a resolução de problemas, a implantação de novas soluções e a manutenção geral dos sistemas. O uso de equipamentos fornecidos pela instituição garante a conformidade com normas e regulamentos de segurança da informação, essenciais para a operação de sistemas de TI. A distribuição de notebooks aos servidores da Secretaria de Tecnologia da Informação é uma medida essencial para garantir a segurança, eficiência e continuidade das operações. Equipamentos controlados centralmente proporcionam um ambiente mais seguro, reduzem riscos e asseguram a conformidade com as melhores práticas de TI. Além disso, é importante destacar que vários ataques cibernéticos buscam comprometer credenciais de servidores públicos ligados à área de TI, dado o poder e a abrangência dessas credenciais. Portanto, garantir que os dispositivos utilizados pelos servidores estejam sob controle e gestão centralizada é uma medida preventiva crucial para proteger a integridade e a segurança dos sistemas e dados do Tribunal.

Diante do exposto, as principais motivações para esta contratação são:

- Assegurar atendimento técnico eficiente através da aquisição de equipamentos com garantia técnica para todo o ciclo de vida dos equipamentos;
- Elevar o nível de segurança da informação diante das ameaças cibernéticas através da atualização dos ativos de tecnologia da informação;
- Disponibilizar equipamento de mobilidade, durável, seguro e compatível com as rotinas de suporte e manutenção corporativa do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;
- Aumentar a produtividade e a prestação jurisdicional através da melhoria na disponibilidade de recursos atualizados de tecnologia da informação;
- Melhorar a experiência dos usuários em videoconferências (audiências, reuniões, cursos e palestras) através do fornecimento de um monitor de vídeo com *dockstation* e um fone de ouvido com microfone;
- Melhorar o controle patrimonial e diminuir o extravio de itens devido a unificação dos dispositivos ao monitor de vídeo, como webcams, microfones e caixas de som;
- Beneficiar magistrados, colaboradores e cidadãos devido a atualização tecnológica, que permite a criação de serviços inteligentes, inovadores e compatíveis com a infraestrutura de tecnologia da informação do TJPR
- Propiciar a padronização do parque e da prestação de serviços em um única marca e modelo de equipamento.

1. ESCOPO DO PROJETO

Pretende-se a aquisição de notebooks e monitores de vídeo com *dockstation* em quantidade suficiente para ser disponibilizado aos magistrados em substituição aos equipamentos defasados tecnologicamente, renovar o parque que se encontra instalado nas Salas de Sessão, Órgão Especial/Pleno e Salas das Turmas Recursais, possibilitando ainda o fornecimento aos servidores, considerando um potencial público a ser atendido.

Importante ressaltar que o fornecimento de notebooks pelo TJPR agrega maior segurança aos equipamentos de uso, pois, pelo fato de serem fornecidos pela SETI existem condições para mantê-los atualizados, seguros e monitorados contra possíveis ataques cibernéticos ou pragas digitais.

Essa contratação viabiliza o uso dos notebooks em qualquer ambiente do TJPR que possua um monitor de vídeo com *dockstation*, teclado e mouse disponível, bastando conectar o notebook fornecido à *dockstation* para que a estação de trabalho esteja apta a ajudar no cumprimento das atribuições diárias dos usuários.

Os monitores de vídeo com a *dockstation*, teclado e mouse não poderão ser retirados dos ambientes onde forem instalados, permanecendo à disposição dos magistrados e servidores a qualquer tempo dentro das instalações deste Poder Judiciário. Aos usuários que demandam muita mobilidade, o notebook poderá ser transportado para uso conforme a necessidade.

As salas de sessão, Órgão Especial/Pleno e as salas das Turmas Recursais receberão tão somente os notebooks, visto que seus espaços físicos diminutos e considerando tratar-se de um ambiente bastante dinâmico, inviabilizam a instalação dos monitores de vídeo. Nesses ambientes, os notebooks deverão permanecer instalados para as sucessivas sessões sem que haja possibilidade de retirá-los das mesas.

Também pretende-se potencializar a motivação dos servidores, fomentando-se o sentimento de valorização e reconhecimento da instituição dos envolvidos neste processo de transformação digital.

Para aqueles notebooks fornecidos a magistrados e servidores em teletrabalho ou que a função exija o uso de equipamentos portáteis, serão os equipamentos de responsabilidade individual, não da unidade. Em caso de transferência deste usuário para unidades diversas, o equipamento acompanhará o usuário com a devida atualização do inventário somente quando a unidade de destino também estiver abrangida pelo projeto de fornecimento notebooks.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Para os equipamentos que se destinam a compor a estação de trabalho fixa (permanecerão nas mesas os monitores com *dockstation*, teclado e mouse), o usuário que for remanejado deverá obrigatoriamente restituir o notebook com todos os seus acessórios (mochila, fone de ouvido, fonte de energia, etc) à SETI, não acompanhando o usuário no caso da sua transferência.

Contudo, devemos novamente salientar que os equipamentos serão de responsabilidade individual e, por se tratar de bem público, os usuários responderão pelo mau uso ou quaisquer danos que venham a ocorrer e não estejam cobertos por garantia.

Nas futuras etapas do projeto, existe a previsão para análise das necessidades dos servidores, onde será considerada a condição de teletrabalho, disponibilidade de infraestrutura no local de trabalho e aprovação do superior hierárquico em consonância com o presente escopo.

Também se faz necessário acrescentar que a distribuição ocorrerá de acordo com a necessidade definida pelo chefe da unidade, respeitando os critérios estipulados para distribuição deste tipo de equipamento e mediante o recolhimento dos notebooks atualmente em uso pelos usuários, ou seja, o usuário só receberá um notebook novo mediante a entrega do que está em uso.



1.3. OBJETIVOS (Res. CNJ n.º 468/2022 - Guia de contratações de TIC 5.4, 4, B)

Os principais objetivos desta contratação são:

- Substituição dos notebooks e acessórios antigos por novos, seguros e atualizados tecnologicamente;
- Fornecimento de monitores de vídeo com *dockstation*;
- Fornecimento de fones de ouvido com microfone;
- Cobertura de garantia técnica pelo período de 60 meses para todos os itens, periféricos e acessórios da contratação;
- Aumento do grau de satisfação dos usuários com os produtos fornecidos pela área de TI;
- Melhoria no processo de gestão interna sobre os produtos de TI fornecidos pela SETI aos seus usuários;
- Manutenção dos equipamentos de informática de acordo com as políticas de TI da Instituição;
- Melhores índices na disponibilidade dos recursos de TI;
- Otimização do uso de recursos humanos, materiais e financeiros;
- Melhoria na capacidade produtiva da organização.

1.4. BENEFÍCIOS (Res. CNJ n.º 468/2022 - Guia de contratações de TIC 5.4, 4, C)

Os benefícios esperados com a contratação são:

- Assegurar atendimento técnico eficiente através da aquisição de equipamentos com garantia técnica para todo o ciclo de vida dos equipamentos;
- Elevar o nível de segurança da informação diante das ameaças cibernéticas através da atualização dos ativos de tecnologia da informação;
- Disponibilizar equipamento de mobilidade, durável, seguro e compatível com as rotinas de suporte e manutenção corporativa do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;
- Aumentar a produtividade e a prestação jurisdicional através da melhoria na disponibilidade de recursos atualizados de tecnologia da informação;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- Melhorar a experiência dos usuários em videoconferências (audiências, reuniões, cursos e palestras) através do fornecimento de um monitor de vídeo com *dockstation* e um fone de ouvido com microfone;
- Melhorar o controle patrimonial e diminuir o extravio de itens devido a unificação dos dispositivos ao monitor de vídeo, como webcams, microfones e caixas de som;
- Beneficiar magistrados, colaboradores e cidadãos devido a atualização tecnológica, que permite a criação de serviços inteligentes, inovadores e compatíveis com a infraestrutura de tecnologia da informação do TJPR
- Propiciar a padronização do parque e da prestação de serviços em um única marca e modelo de equipamento.

1.5. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO (Res. CNJ n.º 468/2022 - Guia de contratações de TIC 5.4, 4, D)

O presente projeto vem ao encontro ao Planejamento Estratégico Institucional (2021/2026) e Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação, notadamente quanto aos seguintes Objetivos Estratégicos:

1.5.1. PEI - Planejamento Estratégico do Poder Judiciário (PEI 2021 – 2026)

Objetivos Estratégicos Institucionais

02 – Fortalecimento da Relação Institucional do Judiciário com a Sociedade;

04 – Agilidade e Produtividade na Prestação Jurisdicional;

12 – Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados.

1.5.2. PDTIC - Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC 2024)

Objetivos Estratégicos de Tecnologia da Informação e Comunicação

OE.TIC-1: Aprimorar a entrega de serviços e o valor para os clientes internos e externos;

OE.TIC-2: Ampliar mecanismos de Infraestrutura e Segurança da Informação de TIC;

OE.TIC-4: Aperfeiçoar a gestão de projetos e processos na SETI.

1.6. REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES (Res. CNJ n.º 468/2022 - Guia de contratações de TIC 5.4, 4, E)

O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância com o documento de * Oficialização da Demanda de Soluções de TIC 10168437, MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO 11220644, * Estudos Preliminares de STIC 10934540, * Especificações do Objeto de STIC 10975835; todos, constantes do SEI! 0036127-21.2024.8.16.6000 (Aquisição).

1.7. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A CONTRATADA

Atualmente os notebooks pertencentes ao parque tecnológico do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná estão distribuídos para os magistrados conforme contido no ANEXO II – DISTRIBUIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS perfazendo um total de 931 (novecentos e trinta e um) notebooks.

Se faz necessário agregar a essa quantidade os demais equipamentos que precisam ser substituídos nas 9 (nove) salas de sessão, sendo que cada sala possui 8 (oito) notebooks, perfazendo um total de 72 (setenta e duas) unidades para esses ambientes.

De igual maneira, pelos motivos já expostos, os notebooks que auxiliam as sessões do Órgão Especial/Pleno devem ser substituídos por unidades mais avançadas tecnologicamente e com período de suporte e manutenção vigentes. Nesse viés, são necessárias 40 (quarenta) unidades para atender as necessidades do Órgão Especial/Pleno.

Ainda, para adequação das salas de sessão das Turmas Recursais, cujo ambiente possui 3 (três) salas e cada uma é composta por 6 (seis) notebooks, serão exigidos 18 (dezoito) equipamentos.

Nessa toada, serão necessários:

Salas	Localização	Quantidade
Sala Des. Costa Barros	101 - Palácio da Justiça	8
Sala Des. Plínio Cachuba	103 - Palácio da Justiça	8
Sala Des. Francisco da Cunha Pereira	104 - Palácio da Justiça	8
Sala Des. Haroldo da Costa Pinto	105 - Palácio da Justiça	8
Sala Des. Luiz Viel	106 - Palácio da Justiça	8
Sala Des. Aurélio Feijó	107 - Palácio da Justiça	8
Sala Des. José Pacheco Júnior	108 - Palácio da Justiça	8
Sala de Sessão	201 - Anexo	8
19ª Câmara Cível	Ao lado da sala 201 - Anexo	8



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Sala Des. Clotário Portugal (Órgão Especial/Pleno)	12º andar - Anexo	40
Salas das Turmas Recursais dos Juizados Especiais 1	15º andar - Sede Mauá	6
Salas das Turmas Recursais dos Juizados Especiais 2	15º andar - Sede Mauá	6
Salas das Turmas Recursais dos Juizados Especiais 3	15º andar - Sede Mauá	6

Total = 130

Assim, considerando a quantidade de 130 (cento e trinta) unidades, e face à especificidade dos ambientes reportados, entendemos que não serão necessários os monitores de vídeo com *dockstation* para esse grupo, isso justifica que não haverá quantitativo total equânime entre os itens que compõe o objeto desse ETP para o primeiro pedido.

Relativamente aos notebooks distribuídos em toda a Secretaria-Geral e demais setores de assessoria, este Tribunal de Justiça irá tratar nessa primeira etapa de 139 (cento e trinta e nove) unidades que precisam receber a devida substituição no curto prazo, conforme demonstrado abaixo:

Lotação	Setor	Localização	Qtd.
2GVP - CENTRO DE APOIO ÀS TURMAS RECURSAIS -> GABINETE DO 2º VICE-PRESIDENTE -> 2ª VICE-PRESIDÊNCIA	2GVP - CENTRO DE APOIO ÀS TURMAS RECURSAIS	MAUÁ - Sala 1 - 26º andar/ MAUÁ - Sala 08 - 12º andar/ MAUÁ - Sala 174 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 161 - 16º andar/ MAUÁ - Sala 1 - 15º andar/ MAUÁ - Sala 173 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 191 - 19º andar/ MAUÁ - Sala 177 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 175 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 6 - 16º andar/ MAUÁ - Sala 171 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 178 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 185 - 18º andar/ MAUÁ - Sala 5 - 16º andar/ MAUÁ - Sala 172 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 198 - 19º andar/ MAUÁ - Sala 176 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 3 - 16º andar/ MAUÁ - Sala 164 - 16º andar/ MAUÁ - Sala 10 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 1 - 17º andar	21
ASSESSORIA CORRECIONAL -> GABINETE DOS JUIZES AUXILIARES DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA -> GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA	ASSESSORIA CORRECIONAL	Assessoria Correcional da CGJ - Sala 09 - 10º andar	11
ASSESSORIA DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO -> GABINETE DO SECRETÁRIO -> SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ASSESSORIA DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Assessoria de Governança - STIC	1
ASSESSORIA DE RECURSOS -> SECRETARIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA -> PRESIDÊNCIA	ASSESSORIA DE RECURSOS	Assessoria de Recursos - GP	1
ASSESSORIA TÉCNICA -> GABINETE DO SECRETÁRIO -> SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	ASSESSORIA TÉCNICA	Assessoria Técnica - STIC	2
ATELIÊ DE INOVAÇÃO -> GABINETE DO PRESIDENTE -> PRESIDÊNCIA	ATELIÊ DE INOVAÇÃO	Ateliê de Inovação	4
AUDITORIA INTERNA -> PRESIDÊNCIA -> ÓRGÃO ESPECIAL	AUDITORIA INTERNA	Auditoria Interna	1



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

COORDENADORIA DE CERIMONIAL - > GABINETE DO SECRETÁRIO ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA -> SECRETARIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	COORDENADORIA DE CERIMONIAL	Sala Servidor Adilson Teixeira Costa	1
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL -> GABINETE DO SECRETÁRIO ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA -> SECRETARIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	ANEXO - Sala 509 - 5º andar	4
COORDENADORIA DE EDIFICAÇÕES E INFRAESTRUTURA -> SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA -> SECRETARIA-GERAL	COORDENADORIA DE EDIFICAÇÕES E INFRAESTRUTURA	Coordenadoria de Edificações e Infraestrutura	1
COORDENADORIA DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONFORMIDADE -> GABINETE DO SECRETÁRIO-GERAL -> SECRETARIA-GERAL	COORDENADORIA DE GOVERNANÇA, RISCOS E CONFORMIDADE	Coordenadoria de Governança, Riscos e Conformidade	2
COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E OPERAÇÕES - > SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO -> SECRETARIA- GERAL	COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E OPERAÇÕES	Coordenadoria de Infraestrutura e operações	1
COORDENADORIA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS -> SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA -> SECRETARIA- GERAL	COORDENADORIA DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	Coworking - Secretaria de Infraestrutura	1
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA -> SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA -> PRESIDÊNCIA	DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	Sala do DEA no Barracão	1
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PRECATÓRIOS -> GABINETE DO PRESIDENTE -> PRESIDÊNCIA	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PRECATÓRIOS	Diretoria - Departamento de Gestão de Precatórios	1
DEPARTAMENTO JUDICIÁRIO -> SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA -> PRESIDÊNCIA	DEPARTAMENTO JUDICIÁRIO	Diretoria - Departamento Judiciário	1
DIRETORIA -> DEPARTAMENTO DA MAGISTRATURA -> SECRETARIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	DIRETORIA	Diretoria - Departamento da Magistratura	1
DIRETORIA -> DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA -> SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	DIRETORIA	Diretoria - Departamento de Engenharia e Arquitetura	1
DIRETORIA -> DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - > SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	DIRETORIA	Sala de Coworking - 1 - DGRH	1
DIRETORIA -> DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS -> SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	DIRETORIA	Diretoria - DGST	1



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

DIRETORIA-GERAL -> ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ -> GABINETE DO PRESIDENTE	DIRETORIA-GERAL	Diretoria Geral	1
DIVISÃO ADMINISTRATIVA -> DIRETORIA -> DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	DIVISÃO ADMINISTRATIVA	Divisão Administrativa - DEA	1
DIVISÃO ADMINISTRATIVA -> DIRETORIA -> DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO	DIVISÃO ADMINISTRATIVA	Divisão Administrativa - DP	1
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS -> COORDENADORIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO -> SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE DADOS	Sala Chefe de Divisão DTIC - CSI - DADOS	1
DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS -> COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS -> SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS	Divisão de Administração de Materiais - SI	1
DIVISÃO DE BENS PERMANENTES -> COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS -> SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	DIVISÃO DE BENS PERMANENTES	Divisão de Bens Permanentes - Central de Distribuição	2
DIVISÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL -> COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO E SUPRIMENTOS -> SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	DIVISÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL	Divisão de Controle Patrimonial	3
DIVISÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL -> DIRETORIA -> DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO	DIVISÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL	Seção de Controle Físico de Bens em Estoque	1
DIVISÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL -> DIRETORIA -> DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO	DIVISÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL	Divisão de Controle Patrimonial	1
DIVISÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL -> DIRETORIA -> DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO	DIVISÃO DE CONTROLE PATRIMONIAL	Seção de Tombamento	1
DIVISÃO DE GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO -> COORDENADORIA DE GESTÃO DIGITAL E PLANEJAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO -> SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DIVISÃO DE GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	Sala Chefe de Divisão DTIC - CGP - DSEG	1
DIVISÃO DE GESTÃO DO PROCESSO DE ESTATIZAÇÃO -> DIRETORIA -> DEPARTAMENTO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA	DIVISÃO DE GESTÃO DO PROCESSO DE ESTATIZAÇÃO	Divisão de Gestão do Processo de Estatização	2
DIVISÃO DE GESTÃO POR COMPETÊNCIAS -> DIRETORIA -> DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	DIVISÃO DE GESTÃO POR COMPETÊNCIAS	Divisão de Gestão por Competências - DGRH	2



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA -> COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E OPERAÇÕES -> SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA	DTIC - Divisões da Coordenadoria de Infraestrutura e Operações	3
DIVISÃO DE OBRAS -> COORDENADORIA DE EDIFICAÇÕES E INFRAESTRUTURA -> SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	DIVISÃO DE OBRAS	Divisão de Obras - CEI	3
DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE ENGENHARIA -> DIRETORIA -> DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÕES DE ENGENHARIA	Divisão de Planejamento de Contratações - DEA	1
DIVISÃO DE PROJETOS -> COORDENADORIA DE EDIFICAÇÕES E INFRAESTRUTURA -> SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	DIVISÃO DE PROJETOS	Divisão de Projetos - CEI	2
DIVISÃO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL -> DIRETORIA -> DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS	DIVISÃO DE SEGURANÇA INSTITUCIONAL	Divisão de Segurança Institucional - Prédio Anexo	2
DIVISÃO DE SERVIÇOS COLABORATIVOS -> COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E OPERAÇÕES -> SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DIVISÃO DE SERVIÇOS COLABORATIVOS	DTIC-DCOLAB - Equipe de Endpoints	4
DIVISÃO DE TRANSPORTES -> COORDENADORIA DE TRANSPORTES -> SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	DIVISÃO DE TRANSPORTES	Divisão de Transportes	1
DIVISÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS DE INFORMÁTICA -> COORDENADORIA DE QUALIDADE E RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO -> SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DIVISÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS DE INFORMÁTICA	Estoque Central - DNRI	27
DIVISÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS DE INFORMÁTICA -> COORDENADORIA DE QUALIDADE E RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO -> SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DIVISÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS DE INFORMÁTICA	DTIC - Divisão dos Núcleos Regionais de Informática	2
DIVISÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS DE INFORMÁTICA -> COORDENADORIA DE QUALIDADE E RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO -> SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DIVISÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS DE INFORMÁTICA	DTIC - Divisão dos Núcleos Regionais de Informática	1
ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ -> PRESIDÊNCIA -> ÓRGÃO ESPECIAL	ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ	Direção - Ejud	3



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

LABORATÓRIO DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO -> GABINETE DO SECRETÁRIO ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA -> SECRETARIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	LABORATÓRIO DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO	Laboratório de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação	1
NÚCLEO DE ESTATÍSTICA E MONITORAMENTO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA -> GABINETE DO CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA -> CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA	NÚCLEO DE ESTATÍSTICA E MONITORAMENTO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA	Sala do NEMOC - Sala 07 - 10º andar	2
NÚCLEO REGIONAL DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA E LITORAL -> DIVISÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS DE INFORMÁTICA -> COORDENADORIA DE QUALIDADE E RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO	NÚCLEO REGIONAL DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA E LITORAL	Estoque Equipe 10 - Transitório - DTIC-Externo	1
OBSERVATÓRIO DE DIREITOS HUMANOS -> GABINETE DO SECRETÁRIO ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA -> SECRETARIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	OBSERVATÓRIO DE DIREITOS HUMANOS	Sala do Ateliê de Inovação	1
OUVIDORIA GERAL DO PODER JUDICIÁRIO -> PRESIDÊNCIA -> ÓRGÃO ESPECIAL	OUVIDORIA GERAL DO PODER JUDICIÁRIO	ANEXO - Sala 307 - 3º andar	1
SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA -> PRESIDÊNCIA -> ÓRGÃO ESPECIAL	SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Secretaria do Tribunal de Justiça	2
DIVISÃO DE GESTÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL -> DIRETORIA -> DEPARTAMENTO DE GESTÃO DOCUMENTAL	DIVISÃO DE GESTÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL	Museu da Justiça - Exposição	1
DIVISÃO DE TRANSPORTES -> COORDENADORIA DE TRANSPORTES -> SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	DIVISÃO DE TRANSPORTES	Divisão de Transportes	1
DIVISÃO DE SERVIÇOS COLABORATIVOS -> COORDENADORIA DE INFRAESTRUTURA E OPERAÇÕES -> SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	DIVISÃO DE SERVIÇOS COLABORATIVOS	DTIC-DCOLAB - Equipe de Endpoints	1
COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL -> GABINETE DO SECRETÁRIO ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA -> SECRETARIA ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA	COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	ANEXO - Sala 509 - 5º andar	2
ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ -> PRESIDÊNCIA -> ÓRGÃO ESPECIAL	ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ	Direção - Ejud	1

Total = 139 unidades



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

* Fonte, BI Sistema HERMES

Ainda, oportunamente, será necessária a substituição dos notebooks com defasagem tecnológica e término do suporte e garantia, deve-se prever uma quantidade superior, pois além do uso tradicional pelos magistrados, Salas de Sessões, Pleno e Salas das Turmas Recursais, outros colaboradores podem receber equipamentos de mobilidade tendo em vista que a Instrução Normativa nº 196/2024, recentemente publicada e que estabelece normas para o fornecimento, o uso e o recolhimento de ativos de tecnologia da informação e comunicação disponibilizados aos usuários pela Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Paraná, permite o fornecimento desse tipo de equipamento aos servidores.

Assim, para os usuários que necessitam de mobilidade para desempenho das atividades laborais, a presente contratação visa expandir o uso destes equipamentos em novos projetos.

Também, neste contexto, a Secretaria de Infraestrutura já manifestou interesse verbal na substituição de todos os 299 (duzentos e noventa e nove) computadores do tipo desktop por notebooks, sendo que tal medida proporcionaria maior flexibilidade no desempenho dos trabalhos dos seus colaboradores, bem como os demais benefícios já apresentados no presente ETP.

Essa medida também propicia o compartilhamento de pontos de trabalho, visto que o monitor de vídeo com *dockstation*, teclado e mouse permanecem a disposição de quem for se utilizar daquele espaço físico alternadamente. Evita-se com essa medida situação similar à existente, onde em diversos ambientes encontramos microcomputadores ociosos que são utilizados tão somente quando o usuário que se encontra em teletrabalho parcial comparece presencialmente.

Contudo, ressalta-se que todo e qualquer pedido da ARP será acompanhado de estudo pela Coordenadoria de Qualidade e Relacionamento com o Usuário no sentido de justificar a alocação de notebooks para servidores em detrimento da disponibilização de desktops, considerando a devida compatibilidade com a necessidade de uso de equipamentos portáteis.

Face ao exposto, torna-se conveniente sugerir o uso do sistema de registro de preços para o atendimento da presente demanda até o montante de 3.000 (três mil) notebooks e 2.808 (dois mil e oitocentos e oito) monitores de vídeo com *dockstation*, considerando os respectivos periféricos e acessórios.

Os equipamentos que não forem substituídos numa primeira etapa serão relacionados e registrados para um segundo pedido da ARP, que deverá ser suficiente para troca de todo o parque que se encontra na situação de defasagem tecnológica.

Assim, registramos abaixo os equipamentos que não serão substituídos nessa primeira etapa e que representam um total de 425 (quatrocentos e vinte e cinco) unidades. Destes, temos quantificados 62 (sessenta e duas) unidades que vinham sendo utilizados no Projeto Justiça no Bairro e que são muito antigos (T400/T410), defasados e apresentam sucessivos problemas técnicos, a tal ponto que deixaram de ser utilizados. Para esse quantitativo, dispensamos a aquisição dos monitores de vídeo com *dockstation* e nesse sentido foi reduzido do total a ser licitado.

Dessa forma, como resultado final, teremos os 1.625 notebooks substituídos se assim for necessário, lembrando sempre que existem 250 unidades ainda em garantia.

Lotação	Setor	Localização	Qtd.
CENTRO DE APOIO ÀS TURMAS RECURSAIS	CENTRO DE APOIO ÀS TURMAS RECURSAIS	MAUÁ - Sala 1 - 26º andar/ MAUÁ - Sala 08 - 12º andar/ MAUÁ - Sala 174 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 161 - 16º andar/ MAUÁ - Sala 1 - 15º andar/ MAUÁ - Sala 173 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 191 - 19º andar/ MAUÁ - Sala 177 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 175 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 6 - 16º andar/ MAUÁ - Sala 171 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 178 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 185 - 18º andar/ MAUÁ - Sala 5 - 16º andar/ MAUÁ - Sala 172 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 198 - 19º andar/ MAUÁ - Sala 176 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 3 - 16º andar/ MAUÁ - Sala 164 - 16º andar/ MAUÁ - Sala 10 - 17º andar/ MAUÁ - Sala 1 - 17º andar	21
ASSESSORIAS	ASSESSORIAS	Assessorias	15
ATELIÊ DE INOVAÇÃO	ATELIÊ DE INOVAÇÃO	Ateliê de Inovação	4



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

AUDITORIA INTERNA	AUDITORIA INTERNA	Auditoria Interna	1
CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA	CENTRO JUDICIÁRIO DE SOLUÇÃO DE CONFLITOS E CIDADANIA	Secretaria	8
PROJETO JUSTIÇA NO BAIRRO	PROJETO JUSTIÇA NO BAIRRO	Itinerante	62
CONSULTORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO ESPECIAL E DO CONSELHO DA MAGISTRATURA	CONSULTORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO ESPECIAL E DO CONSELHO DA MAGISTRATURA	Consultoria Jurídica do Órgão Especial e Conselho da Magistratura - SEPRES	2
COORDENADORIAS	COORDENADORIA	Coordenadoria	14
DEPARTAMENTOS	DEPARTAMENTO	Departamento	3
DIREÇÃO DO FÓRUM	DIREÇÃO DO FÓRUM	Gabinetes/Assessores	140
DIREÇÃO DO FÓRUM CÍVEL	DIREÇÃO DO FÓRUM CÍVEL	Secretária da Direção do Fórum	7
DIREÇÃO DO FÓRUM CRIMINAL	DIREÇÃO DO FÓRUM CRIMINAL	Secretária da Direção do Fórum	6
DIREÇÃO DO FÓRUM DA FAMÍLIA E DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	DIREÇÃO DO FÓRUM DA FAMÍLIA E DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE	Secretaria - Direção do Fórum da Família	3
DIREÇÃO DO FÓRUM DA VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES	DIREÇÃO DO FÓRUM DA VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES	Secretaria - Direção do Fórum da Família	1
DIREÇÃO DO FÓRUM DAS VARAS CRIMINAIS, FAMÍLIA, INFÂNCIA E JUVENTUDE E EXECUÇÕES PENAS	DIREÇÃO DO FÓRUM DAS VARAS CRIMINAIS, FAMÍLIA, INFÂNCIA E JUVENTUDE E EXECUÇÕES PENAS	Gabinete dos Juizes Substitutos da 6ª Seção Judiciária - 8ª Subseção/10ª Subseção	2
DIREÇÃO DO FÓRUM DAS VARAS PRIVATIVAS DO TRIBUNAL DO JÚRI	DIREÇÃO DO FÓRUM DAS VARAS PRIVATIVAS DO TRIBUNAL DO JÚRI	Salão do Júri	10
DIREÇÃO DO FÓRUM DESCENTRALIZADO	DIREÇÃO DO FÓRUM DESCENTRALIZADO	Secretária da Direção do Fórum	3
DIREÇÃO DO FÓRUM DO JUIZADO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA CONTRA A MULHER	DIREÇÃO DO FÓRUM DO JUIZADO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA CONTRA A MULHER	Gabinete do Juiz - Casa da Mulher	1
DIREÇÃO DO FÓRUM DOS JUIZADOS ESPECIAIS	DIREÇÃO DO FÓRUM DOS JUIZADOS ESPECIAIS	Secretária da Direção do Fórum	3
DIRETORIAS	DIRETORIA	Diretoria	5
DIVISÃO	DIVISÃO	Divisão	66
ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ	ESCOLA JUDICIAL DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ	Direção - Ejud	4
LABORATÓRIO DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO	LABORATÓRIO DE PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO	Laboratório de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação	1
NÚCLEO DE ESTATÍSTICA E MONITORAMENTO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA	NÚCLEO DE ESTATÍSTICA E MONITORAMENTO DA CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA	Sala do NEMOC	2
NÚCLEO REGIONAL	NÚCLEO REGIONAL	Núcleo Regional de Informática	16
OBSERVATÓRIO DE DIREITOS HUMANOS	OBSERVATÓRIO DE DIREITOS HUMANOS	Sala do Ateliê de Inovação	1
OUVIDORIA GERAL DO PODER JUDICIÁRIO	OUVIDORIA GERAL DO PODER JUDICIÁRIO	ANEXO - Sala 307 - 3º andar	1



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	SECRETARIA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA	Secretaria do Tribunal de Justiça	2
UNIDADE ESPECIAL DE ATUAÇÃO NO PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO	UNIDADE ESPECIAL DE ATUAÇÃO NO PRIMEIRO GRAU DE JURISDIÇÃO	Força Tarefa CGJ	6
VARA CÍVEL, DA FAZENDA PÚBLICA, ACIDENTES DO TRABALHO, REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL, JUIZADO ESPECIAL CÍVEL E JUIZADO ESPECIAL DA FAZENDA PÚBLICA	1ª VARA JUDICIAL	Cartório Cível, Registros Públicos, Acidentes do Trabalho e Corregedoria do Foro Extrajudicial	7
VARA DE FAMÍLIA E SUCESSÕES, INFÂNCIA E JUVENTUDE, ACIDENTES DO TRABALHO, REGISTROS PÚBLICOS E CORREGEDORIA DO FORO EXTRAJUDICIAL	4ª VARA JUDICIAL	Vara da Infância e da Juventude	8

Total = 425 unidades

1.8. ANÁLISE DE MERCADO DE TI

Após análise dos equipamentos disponíveis no mercado, o TJPR optou pela aquisição de notebooks corporativos, que são equipamentos mais eficientes, com componentes semelhantes aos de *minidesktop*. Isso oferece várias vantagens, como economia de energia, menor emissão de calor, ocupação reduzida de espaço na mesa do usuário e maior sustentabilidade devido ao uso reduzido de recursos naturais.

Essa escolha foi motivada pela rápida evolução tecnológica e pela necessidade de maior poder de processamento. A partir da análise do notebook corporativo foi constatada a oferta pelo mercado de monitores de vídeo com *dockstation* e webcams, áudio e microfones integrados, o que irá melhorar a comunicação e eficiência na prestação de serviços aos jurisdicionados. A utilização de webcam, áudio e microfone é crucial em cenários como atendimento virtual, reuniões de equipe, cursos de aperfeiçoamento, mediação de audiências e futuros métodos de segurança. A escolha de monitores com *dockstation* e webcams, áudio e microfone integrados oferece vantagens como controle patrimonial unificado, disponibilidade, segurança e extensão da garantia durante toda a vida útil do notebook e monitor de vídeo.

Dessa forma, dos estudos técnicos preliminares, concluiu-se que o TJPR está adotando tecnologia mais eficiente e eficaz para melhorar seus serviços, com foco em economia de recursos, segurança e garantia de desempenho em comunicações por áudio e vídeo.

Assim, os notebooks corporativos serão adquiridos em detrimento dos ultrafinos ou os de uso geral não corporativos. A participação de empresas em regime de consórcio não será admitida na presente licitação, haja vista que as empresas atuantes no mercado têm, sozinhas, condições de fornecer o objeto da contratação e de suprir os requisitos do Termo de Referência, concorrendo entre si.

Quanto à análise sobre a possibilidade de as empresas participarem reunidas sob consórcio, a sua vedação traz algumas vantagens práticas como: evitar a pluralidade de empresas fornecendo o objeto da contratação ao Tribunal de Justiça, o que além de problemas relativos à transferência de responsabilidade em eventuais falhas; simplificar a gestão contratual e promover maior clareza na atribuição de responsabilidades.

Também se entende que os equipamentos a serem contratados não exigem empresas de diferentes segmentos/capacidades reunidas para atuarem na sua execução, bem como a permissão de participação em consórcio poderá levar à restrição do mercado, com efeitos danosos à concorrência na medida em que as empresas associadas deixariam de competir entre si.

Portanto, a participação de empresas em consórcio pode implicar limitação à concorrência, com a diminuição do número de empresas de porte interessadas por integrarem um mesmo consórcio.

No tocante às cooperativas, também não poderão participar deste certame, pois a natureza do objeto a ser contratado apresenta características incompatíveis com a organização do trabalho em forma de cooperativa, tais como: demandas com mecanismos de gestão e controle continuados visando assegurar a adoção de métodos e padrões que são rotineiramente verificados; relação de hierarquia técnica e funcional entre os profissionais; níveis diferenciados de responsabilização técnica; empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Termo de referência e seus anexos.

Para a contratação da solução definida o custo total estimado é o apresentado na tabela abaixo:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Item	Descrição	Quantidade	Valor unitário médio	Valor total estimado para a contratação
01	Notebook Corporativo	3.000	R\$ 5.565,00	R\$ 16.695.000,00
02	Monitor de Vídeo com dockstation	2.808	R\$ 3.213,67	R\$ 9.023.985,36
TOTAL			R\$ 8.778,67	R\$ 25.718.985,36

Nesse sentido, por tratar-se da adoção do sistema de registro de preços para a presente contratação, é sugerido que o primeiro pedido seja efetuado com os quantitativos a seguir descritos e respectivos valores estimativos:

Item	Descrição	Quantidade 1º Pedido	Valor unitário médio	Valor da contratação 1º Pedido
01	Notebook Corporativo	1.200	R\$ 5.565,00	R\$ 6.678.000,00
02	Monitor de Vídeo com dockstation	1.070	R\$ 3.213,67	R\$ 3.438.626,90
TOTAL			R\$ 8.778,67	R\$ 10.116.626,90

Assim, a aquisição do primeiro lote de equipamentos representaria um dispêndio financeiro no valor de **R\$ 10.116.626,90** (dez milhões e cento e dezesseis mil e seiscentos e vinte e seis reais e noventa centavos).

O quantitativo do primeiro pedido será distribuído da seguinte forma:

	Notebooks e acessórios	Monitor de Vídeo
Magistrados	931	931
Salas de Sessões	72	0
Órgão Especial	40	0
Sala das Turmas Recursais	18	0
Secretarias e unidades equivalentes	139	139
Total	1.200	1.070

1.9. NATUREZA DO OBJETO

O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

Por se tratar de bens usuais no mercado, oferecidos pelos principais fabricantes e passíveis de serem definidos de forma objetiva, o objeto em questão se enquadra na definição de bens e serviços comuns, conforme a Decreto Estadual nº 10.086/2022.

1.10. PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO (Res. CNJ n.º 468/2022 - Guia de contratações de TIC 5.4, 4, I)

A reunião dos itens em um Grupo levou em consideração questões técnicas, tendo em vista que os itens do objeto da contratação constituem uma solução de TI, compreendendo o fornecimento de equipamentos e a prestação de serviços de suporte e garantia técnica, bem como o ganho de economia em escala, sem prejuízo da ampla competitividade, uma vez que existem no mercado várias empresas com capacidade de fornecer os equipamentos na forma em que estão apresentados.

Os itens do Grupo guardam correlação entre si, pois são de mesma natureza e necessários para garantir a disponibilidade, integridade e confiabilidade dos equipamentos e sistemas de informação, dentre outros, e desta forma foram apresentados considerando a viabilidade técnica voltada à integridade do objeto e dos resultados a serem alcançados com a contratação.

A contratação em um Grupo se mostra mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade no fornecimento dos bens e de suporte e garantia técnica para assegurar o atendimento às necessidades de negócio de soluções de tecnologia, haja vista que o gerenciamento permanece a cargo de uma gestão centralizada.

A aquisição dos itens deverá ocorrer de um único fornecedor, visando a manutenção, o suporte, a garantia técnica, o controle, bem como a padronização do parque tecnológico por parte da Secretaria de Tecnologia da Informação. A aquisição por lote único, além de otimizar a gestão dos equipamentos, também minimiza os riscos de segurança envolvidos no acesso às dependências onde os equipamentos estarão instalados.

Os itens são componentes da solução e não poderão ser dissociados uns dos outros, tendo em vista tratar-se de solução de TI composta por elementos necessariamente compatíveis entre si, formando um conjunto, pois seus componentes englobam todos os elementos necessários que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, a fim de evitar riscos de atendimento do objetivo final da licitação.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Tecnicamente não se mostra possível a reserva de cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de beneficiários do tratamento diferenciado, conforme Decreto Estadual nº 10.086/2022, uma vez que tal medida dificultaria sobremaneira a gestão e fiscalização dos serviços, tendo em vista a quantidade de equipamentos fornecidos e redução de custo da contratação.

A reserva de cotas às ME/EPP leva à contratação de empresas diversas para um mesmo Lote, o que dificulta a gestão e fiscalização contratual, bem como outros transtornos operacionais, em especial aqueles ligados aos procedimentos de suporte e garantia técnica e contratual.

Por fim, sob o aspecto econômico, a experiência adquirida demonstra que a compra conjunta dos produtos, ora pretendida, resulta em maiores disputas entre os fabricantes.

1.11. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

1.11.1 Modalidade, Tipo de Licitação

Por se tratar de bens usuais no mercado, oferecido por alguns fabricantes e passíveis de serem definidos de forma objetiva, o objeto em questão se enquadra na definição de bens e serviços comuns, conforme a Decreto Estadual nº 10.086/2022.

Assim, pode-se concluir que o objeto é comum e, portanto, poderá ser utilizada a modalidade “Pregão”, menor preço, com modo de disputa ABERTO e considerado o PREÇO TOTAL/GLOBAL para o respectivo grupo.

O intervalo mínimo entre os lances que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação a proposta que cobrir a melhor oferta será de R\$ 1,00 (um real) sobre o valor unitário de cada item.

A presente licitação será processada pelo sistema de registro de preços, conforme previamente definida as quantidades para cada pedido.

1.11.2. Critérios de Habilitação e da proposta de preços

Habilitação

A habilitação da arrematante cadastrada no SICAF será verificada por consulta on-line ao sistema, quanto aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste edital;

Os documentos abrangidos pelo SICAF são os relativos à:

- Habilitação jurídica, exceto comprovação de legitimidade para assinatura de propostas e contratos de seu representante legal ou procurador;
- Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- Qualificação econômico-financeira;
- Qualificação técnica.

A arrematante não cadastrada no SICAF, ou com a documentação vencida/ausente no referido sistema, deverá apresentar o(s) documento(s) de habilitação nos prazos de envio da proposta recomposta.

Documentos relativos à habilitação jurídica:

Cópia do contrato social ou instrumento equivalente (tais como estatuto social, requerimento de empresário ou certificado da condição de microempreendedor individual - CCMEI) com alterações e consolidação em vigor, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

Documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da arrematante;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do arrematante;
- Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB);
- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- Documento relativo ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

Documentos relativos à qualificação econômica e financeira:

As exigências de qualificação econômica e financeira são aquelas previstas no Edital.

Qualificação Técnica:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu equipamentos, incluindo o serviço de garantia técnica on-site, com características similares (notebooks) à solução especificada neste termo de referência.

Para fins de aferição da compatibilidade quanto às quantidades, exige-se no mínimo 40% (quarenta por cento) da quantidade total do edital, prestando a devida garantia técnica on-site.

Para comprovação de compatibilidade quanto ao prazo de garantia técnica, o atestado deverá comprovar a execução do serviço de garantia técnica on-site por um período mínimo de 30 (trinta) meses;

O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo do signatário;
- b) Número de equipamentos fornecidos com a devida prestação de garantia técnica;
- c) Número do contrato, número do pregão e prazo contratual com data de início dos serviços;
- d) O documento deverá ser apresentado em papel timbrado do emitente;
- e) Será admitido o somatório de atestados.

O atestado de capacidade poderá ser objeto de diligência, a critério deste Tribunal de Justiça, para verificação de autenticidade de seu conteúdo.

A licitante poderá disponibilizar todas as informações que entender necessárias à comprovação da legitimidade do atestado, tais como contratos, notas de empenho ou notas fiscais, etc.

Proposta

A proposta de preços deverá ser redigida em língua portuguesa, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e dela deverá constar:

- a) Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante legal da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e indicação de endereço eletrônico (e-mail);
- b) O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, haja vista a exigência de garantia de execução contratual;
- c) Indicação única de preço (R\$), com exibição dos valores unitário, em algarismos, e total/global, em algarismos e por extenso, conforme o lance final respectivo;
- d) Declaração dirigida ao TJPR afirmando que disponibilizará, a partir da assinatura do contrato, Central de Atendimento para abertura de chamado de assistência técnica para o produto cotado e em conformidade com as exigências quanto aos requisitos de suporte e garantia técnica especificados no item 7 – SUPORTE E GARANTIA constante das * Especificações do Objeto de STIC 10975835;
- e) Declaração de que a garantia técnica on-site será realizada nas localidades contidas no item 3.2. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO E GARANTIA, pelo próprio fabricante ou por assistência técnica autorizada, pelo período de, no mínimo, 60 (sessenta) meses para todo o equipamento e seus componentes/periféricos, contados da emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo, atendidas todas as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência;
- f) Declaração do licitante ou fabricante comprovando que a empresa licitante é a fabricante dos produtos ou é uma revendedora autorizada pela fabricante;
- g) A indicação do fabricante (marca) e do modelo/série do produto ofertado. O modelo indicado não pode ser genérico e deve possibilitar a conferência das características do produto através dos canais de comercialização do fabricante no Brasil (manuais ou outro documento oficial do fabricante);
- h) Documentação técnica, obrigatoriamente em formato digital do tipo PDF, comprovando que os produtos ofertados atendem às especificações técnicas mínimas obrigatórias conforme documento * Especificações do Objeto de STIC 10975835, devendo ainda informar em uma planilha cada item relacionado nas especificações técnicas, indicando em que documento, página e parágrafo se encontra a comprovação. Caso não seja possível a comprovação com a indicação fornecida a PROPONENTE será desclassificada;
- h.1) Havendo divergência entre as características técnicas descritas na proposta da empresa e as disponibilizadas pelo fabricante, prevalecerão os informes do fabricante, salvo os casos específicos em que o licitante esclareça os motivos da divergência e que sejam aceitos pelo TJPR;
- h.2) A simples apresentação de proposta com a "repetição" das especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência não garante o atendimento integral do objeto;
- h.3) Não serão consideradas afirmações sem a devida comprovação técnica ou documental;
- i) Declaração de que não se beneficiará, junto ao fabricante, de vantagens decorrentes do registro de oportunidade para parceiros comerciais ou prática semelhantes em detrimento aos demais concorrentes.
- j) Deverá ser entregue junto à proposta cópia dos certificados de homologação pela ANATEL.
- k) Deverão ser apresentadas as seguintes declarações:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- k.1) Do licitante ou fabricante comprovando que o equipamento não está fora de linha comercial corporativa conforme item 4, constante das * Especificações do Objeto de STIC 10975835;
- k.2) Do licitante ou fabricante comprovando que o equipamento atende todos os requisitos de gerenciamento conforme item 1.15. GERENCIAMENTO constante das * Especificações do Objeto de STIC 10975835;
- k.3) Do licitante ou fabricante atestando a potência máxima de 65W e eficiência mínima de 85% da fonte de alimentação, o que também pode ser comprovado através de laudos técnicos emitidos pelo INMETRO conforme item 1.1. GABINETE / ESTRUTURA GERAL contido nas Especificações Técnicas.
- k.4) Do licitante ou fabricante atestando o atendimento das certificações, diretivas e normativas constantes do item 3 das * Especificações do Objeto de STIC 10975835.

Amostra

Considerando que não é suficiente uma análise meramente formal da proposta em relação às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, para conferir segurança quanto à adequação do objeto ofertado pela licitante com o parque tecnológico deste Tribunal, bem como a fim de reduzir riscos e possibilitar a certeza de que o objeto proposto atenderá à necessidade da Administração, mostra-se indispensável a apresentação da amostra, nos termos seguintes:

- a) A primeira colocada na fase de lances será convocada pelo pregoeiro a apresentar amostra do produto, de marca e modelo idêntico ao cotado, para avaliação técnica de compatibilidade com as especificações e padrão de qualidade constantes do Termo de Referência. A amostra deverá ser entregue em até 3 (três) dias úteis após a conclusão das fases classificatória e de habilitação, a fim de possibilitar a conferência das especificações técnicas;
- b) A amostra deverá ser encaminhada para a Divisão de Núcleos Regionais da Coordenadoria de Qualidade e Relacionamento com o Usuário, da Secretaria de Tecnologia da Informação, Rua Álvaro Ramos nº 157, 1º andar, Centro Cívico, Curitiba – Paraná, CEP 80.530-190, no horário regimental de funcionamento do Tribunal de Justiça do Paraná (das 12 horas às 19 horas);
- c) O prazo estabelecido para apresentação da amostra refere-se ao prazo de entrega dos materiais neste órgão e não à data de despacho/postagem;
- d) O processo licitatório ficará suspenso até o laudo final do TJPR sobre a amostra apresentada;
- e) A amostra consistirá em 02 (duas) unidades novas, sem uso, do equipamento ofertado, a qual deverá vir instalada e configurada conforme o item 1.3. DESEMPENHO constante das * Especificações do Objeto de STIC 10975835, com cabos, manuais, guias de instalação, e outros documentos necessários para dirimir eventuais dúvidas, para que possa ser verificada, em análise conclusiva, a conformidade com os atributos técnicos requeridos e para eventuais aferições da pontuação atingida no citado item 1.3. DESEMPENHO pelo TJPR e pelos demais participantes do processo;
- f) Caso o primeiro equipamento da amostra apresente defeito ou problemas de funcionamento durante a análise técnica, será realizado a verificação do segundo equipamento, devendo ser imediatamente substituído o equipamento com defeito pela Licitante num prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas corridas, sob o risco de desclassificação. A amostra deverá estar devidamente embalada e identificada com o número do certame, CNPJ, telefone para contato e a Razão Social da Licitante;
- g) Todas as despesas referentes à entrega e a devolução da amostra (como despesas de transporte, seguros e embalagens, etc.) ocorrerão por conta da empresa Licitante;
- h) A entrega de manuais, folders, páginas impressas da internet, declarações de fabricantes ou quaisquer outros documentos técnicos não substituem as amostras, que deverão ser entregues pela empresa, independentemente dos documentos apresentados;
- i) Os equipamentos apresentados como amostra poderão ser abertos, manuseados e desmontados, sendo devolvidos ao licitante no estado em que se encontrar ao final da avaliação técnica, não cabendo direito à indenização ou compensação de qualquer espécie;
- j) Depois de vencido o prazo de entrega da amostra não será permitido fazer ajustes ou modificações no produto apresentado para fins de adequação às especificações constantes do Edital – Termo de Referência;
- k) Caso o equipamento seja aprovado, a empresa Licitante deverá fornecer os demais equipamentos com as mesmas características técnicas da amostra apresentada, sendo aceitas características equivalentes ou superiores desde que aprovadas (homologadas) pela SETI-TJPR, mediante pedido formal da Licitante;
- l) Se aprovada, a amostra entregue pela proponente vencedora permanecerá com o TJPR para comparação quando do recebimento do lote e ficará disponível para retirada após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo de entrega;
- m) O equipamento apresentado como amostra poderá ser contabilizado como parte da entrega caso atenda a todos os requisitos deste Termo de Referência, mediante a formalização da empresa Licitante;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

n) A amostra remanescente na SETI deverá ser retirada em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do Termo de Aceite Definitivo da entrega. Após esse período, a Administração poderá dar a destinação que julgar conveniente ao material abandonado em suas dependências;

o) Será facultado às demais empresas, em dia e horas previamente informados, acompanhar a análise da amostra.

1.12. ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE

Infraestrutura

Por se tratar de aquisição para substituição dos atuais equipamentos, a presente contratação não envolve necessidade de adequação de infraestrutura tecnológica, elétrica, física ou mobiliária.

Impacto ambiental

O objeto ora contratado não apresenta riscos identificados de impactos ambientais. Trata-se de aquisição para substituição dos atuais equipamentos nos Gabinetes e algumas Unidades Administrativas do TJPR, com a estocagem e remanejamento dos equipamentos substituídos para atendimento de demandas identificadas.

Quando os bens substituídos forem considerados inservíveis para o TJPR, eles ainda possuem relativo valor para o mercado, podendo ser objeto de leilões ou mesmo de reaproveitamento para entidades filantrópicas reconhecidas como de interesse público, delegacias, escolas ou bibliotecas municipais/estaduais ou também em outros órgãos públicos interessados em receber os bens, como já está ocorrendo atualmente.

Ademais, devem ser atendidos os seguintes requisitos de sustentabilidade:

- a) A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988, e ainda aplicar as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT NBR, referente ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis;
- b) As embalagens devem ser fabricadas com materiais que propiciem a reutilização ou a reciclagem e devem ser restritas em volume e peso às dimensões requeridas à proteção do conteúdo e à comercialização do produto e recicladas, se a reutilização não for possível.

1.13. CONFORMIDADE TÉCNICA E LEGAL (Art. 651, II – Decreto Estadual nº 10.086/2022)

A solução deverá estar alinhada com as premissas, políticas e especificações técnicas definidas pela Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, quando aplicáveis. Deverão ser observados os seguintes preceitos legais na contratação:

- a) Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018;
- b) Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Decreto Estadual nº 10.086/2022;
- d) Resolução nº 468/2022 do CNJ;
- e) Decreto Judiciário 269/2022;
- f) Lei Federal nº 9.609/1998 (Lei de Proteção da Propriedade Intelectual de Programa de Computador);
- g) Instrução Normativa nº 196/2024;
- h) Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

1.14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (Art. 346 / 652 – Decreto Estadual 10.086/2022)

São deveres do CONTRATANTE:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e nos termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos bens e serviços prestados por servidor designado;

Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias ao cumprimento do contrato, inclusive acesso remoto ao objeto do contrato, quando devidamente justificado e sob as condições de segurança e sigilo pactuadas;

A autoridade competente designará representantes para as funções de Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, conforme dispõe a Resolução Nº 486/2022 do Conselho Nacional de Justiça;

Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços;

Informar à CONTRATADA de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto deste Termo de Referência;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto contratado para fins de aceite na ocasião dos faturamentos;

Receber o objeto do contrato provisoriamente e definitivamente, mediante termo de recebimento e em conformidade com a legislação;

Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor resultante do objeto contratado, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Permitir o acesso às dependências do TJPR, dos técnicos da contratada, responsáveis pela execução dos serviços;

Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando a Administração, quando aplicável;

Emitir atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

Receber o objeto da contratação, atestando sua conformidade com a proposta aceita e condições descritas nos instrumentos convocatórios;

Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

1.15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Garantia Contratual

A empresa contratada deverá prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, nos moldes dos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, a qual será destinada a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, a boa e fiel execução do contrato, assim como o pagamento de eventuais multas;

A garantia contratual deverá vigorar por até 60 (sessenta) dias após o encerramento do contrato, e o valor deverá ser atualizado em razão de revisão, repactuação e alterações contratual, tudo na forma da minuta contratual;

Para a modalidade de seguro garantia, a forma e o conteúdo da apólice deve estar em conformidade com a Circular SUSEP vigente e demais condições por ela estipuladas. Não será admitida a apólice em que forem acrescentadas cláusulas que eximam a interessada de suas responsabilidades;

Por fim, cabe registrar que a exigência de garantia se mostra importante haja vista que o pagamento dos equipamentos ocorrerá após a entrega de cada etapa e emissão do TRD (Termo de recebimento definitivo) e a garantia técnica perdurará ao longo de toda a vigência do contrato;

Desta forma a garantia visa minorar os riscos da contratação.

Segurança Institucional

A CONTRATADA não poderá divulgar, mesmo em caráter estatístico, quaisquer informações originadas no TJPR sem prévia autorização formal;

A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena da lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo contratante a tais documentos;

Quando nas dependências do TJPR, os técnicos da CONTRATADA ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança, inclusive àqueles referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;

A CONTRATADA deverá atender as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (nº 13.709/2018), com o compromisso de se abster de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições da Lei;

- vedar o tratamento dos dados pessoais da CONTRATADA nos termos da Lei;
- vedar o tratamento de dados pessoais e sensíveis a que tiver acesso, com objetivo de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/18;
- dar ciência prévia ao contratante para fazer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados, em especial quanto aos registros de acesso (logs).

A fim de resguardar a segurança institucional, a CONTRATADA não poderá veicular publicidade acerca do objeto do contrato, sem autorização, por escrito, do contratante;

Além disso, deverá manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pelo contratante, as configurações de hardware e de softwares decorrentes e todas as informações do projeto;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Demais questões relativas à Segurança da Informação não previstas no Edital obedecerão à Política de Segurança da Informação do TJPR (<https://dtic.tjpr.jus.br/politica-de-seguranca-da-informacao>) e a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) que deverão ser do conhecimento da CONTRATADA; e a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

O Decreto Judiciário nº 523/2021 - P-GP (<https://www.tjpr.jus.br/documents/56887732/57111233/C%C3%B3digo+de+%C3%A9tica/93e50e93-34a3-736b-5300-7b9be35b86c5>) que trata do Código de Ética e Conduta do Poder Judiciário do Estado do Paraná e a Instrução Normativa nº 196/2024 (<https://portal.tjpr.jus.br/e-dj/publico/diario/baixar.do;jsessionid=110148a51af07e47ed32ec52fb6e?tjpr.url.crypto=9388bb05f277aa47>) referente ao fornecimento, uso e recolhimento de ativos de TI, também deverão ser do conhecimento da CONTRATADA.) referente ao fornecimento, uso e recolhimento de ativos de TI, também deverão ser do conhecimento da CONTRATADA.

Deveres e responsabilidades da CONTRATADA

Fornecer o objeto conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no Contrato;

Apresentar, quando da assinatura do contrato, declaração assinada pelo representante legal da empresa indicando preposto para representá-la durante a execução;

Disponibilizar central de atendimento única para a abertura e fechamento de chamados técnicos, conforme períodos, horários e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Comunicar formal e imediatamente ao Fiscal do contrato e ao Responsável Técnico do TJPR sobre mudanças nos dados para acionamento da garantia técnica;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do TJPR, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades da garantia;

Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento de peças, serviços e materiais necessários e indispensáveis à boa execução dos serviços de garantia técnica, 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;

Fornecer em caso de substituição de equipamentos, peças, componentes e outros materiais necessários, sempre novos, homologados pelo fabricante do equipamento e possuir características iguais ou superiores ao item substituído, devendo sempre passar pela prévia avaliação da equipe técnica do TJPR;

Utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços para os quais se obrigou;

Quando no ambiente do TJPR, manter os seus funcionários sujeitos às suas normas disciplinares da Instituição, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;

Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do TJPR;

Manter, ainda, os seus funcionários e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do TJPR;

Cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos na Política de Segurança da Informação do TJPR (<https://seti.tjpr.jus.br/politica-de-seguranca-da-informacao>);

Responder pelos danos causados diretamente à administração do TJPR ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo TJPR, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos ou a outros bens de propriedade do TJPR, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante o fornecimento e a prestação dos serviços, incluindo funcionários terceirizados pela CONTRATADA, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do TJPR;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou incidente que se verifique na prestação dos serviços;

Comunicar ao TJPR qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação na licitação;

Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato, sem prévia autorização do TJPR;

Assumir as despesas decorrentes do deslocamento e transporte a ser executado em função do objeto do Contrato;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Autorizar e assegurar ao TJPR o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os produtos que não estejam de acordo com as especificações constantes da Proposta da CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos que se fizerem no objeto contratual, de acordo com a Lei, em até 25% do valor contratado, mantidas as condições estipuladas no presente Termo de Referência, sem que caiba à CONTRATADA qualquer reclamação;

Manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do TJPR ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

Arcar com todas as despesas relacionadas ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato, tais como impostos, taxas, transporte, mão de obra e demais encargos indispensáveis;

Arcar com todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre este contrato ou sobre os serviços a ele vinculados correrão por conta da CONTRATADA;

Não transferir, subcontratar ou ceder total ou parcial, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes da contratação;

Utilizar colaboradores habilitados, treinados e qualificados para os serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

Quando nas dependências do TJPR apresentar os colaboradores sempre aseados, devidamente trajados e identificados por meio de crachá contendo a respectiva foto, nome completo, matrícula e função, além de provê-los com os equipamentos e materiais necessários a execução do contrato;

Zelar para que seus colaboradores mantenham conduta compatível com a moralidade administrativa, tratem com urbanidade os servidores e autoridades, com conduta apropriada ao tipo de relacionamento formal que o trabalho impõe;

Apresentar ao TJPR, quando for o caso, a relação nominal dos colaboradores que adentrarão ao Tribunal e unidades vinculadas para a execução de serviço;

Abster-se de revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, inclusive para fins comerciais ou que violem direitos protegidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), a terceiros, bem como não permitir que qualquer colaborador envolvido direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao necessário cumprimento do contrato.

2. PLANEJAMENTO DE ENTREGA E INSTALAÇÃO

2.1. PEDIDO DE FORNECIMENTO

Considerando a necessidade de suprir as demandas reprimidas que decorrem de equipamentos com muito tempo de uso, defasados tecnologicamente e sem garantia vigente, estima-se o 1º pedido em 1.200 unidades de notebooks, respectivos monitores de vídeo com *dockstation*.

Os demais pedidos serão quantificados conforme tabela a seguir representada:

Item	Descrição	Quantidade 1º Pedido	Demais Pedidos		Total da ARP
			Mínimo	Máximo	
1	Notebook Corporativo	1.200	100	1.000	3.000
2	Monitor de Vídeo com <i>dockstation</i>	1.070	100	1.000	2.808

A cada lote, o prazo para entrega dos equipamentos será de 60 (sessenta) dias úteis contados após a assinatura do contrato.

2.2. FORMA DE EXECUÇÃO E DE GESTÃO DO CONTRATO

Para a execução do contrato, será implementado método de trabalho baseado no conceito de delegação de responsabilidade. Esse conceito define o CONTRATANTE como responsável pela gestão do contrato e pelo atesto da aderência aos padrões de qualidade exigidos dos produtos e serviços entregues, e a CONTRATADA como responsável pela execução dos serviços e gestão dos recursos humanos e físicos necessários.

Nesse contexto, a execução do objeto do presente Contrato será indireta, com a entrega dos equipamentos de forma integral, em conformidade com o disposto na Lei de Licitações.

A vigência da contratação, quanto à obrigação principal de entrega da solução, aceite e o pagamento, é de 6 (seis) meses contados da data de assinatura do contrato. O prazo de vigência do contrato não se confunde com o prazo de prestação dos serviços de garantia e suporte técnico, correspondente a 60 (sessenta) meses a contar da data do termo de recebimento definitivo e aceite da solução.

O valor a ser pago estará associado ao quantitativo total de equipamentos do lote, com base nos seus valores unitários, com garantia técnica de 60 (sessenta) meses.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Considerando a natureza do objeto e a forma de pagamento, não haverá para a presente contratação previsão de reajustamento nos termos do art. 92, V, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.2.1. PRINCIPAIS PAPÉIS

O Acompanhamento e a Fiscalização dos serviços serão realizados por servidores do TJPR especialmente designados e acompanhados pelo preposto da CONTRATADA, para atender os seguintes objetivos:

- assegurar que o objeto do contrato e o respectivo serviço prestado esteja de acordo com o que foi contratado;
- aferir se os resultados previstos pela Administração com a contratação estão sendo alcançados;
- realizar instrução processual e encaminhamento de documentação pertinente para a formalização de procedimentos relativos a alterações, prorrogações, pagamento, eventual aplicação de sanções, repactuações e extinção de contratos;
- documentar toda a gestão contratual com vistas a subsidiar a administração na avaliação da eficiência e eficácia da contratação.

A Equipe de Gestão da Contratação encontra-se designada nos documentos 10168437 e 10593631, da seguinte forma:

Gestor do Contrato - Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas a coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente do órgão.	Stephanie Wakabayashi Técnica Judiciária (Titular)
Gestor Suplente do Contrato - Servidor com atribuições gerenciais, técnicas ou operacionais relacionadas a coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente do órgão.	Simone Sampaio Ribeiro Técnica Judiciária (Suplente)
Fiscal Administrativo - Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.	Paulo Alfredo Ribas Toledo Técnico em Computação (Titular)
Fiscal Suplente Administrativo - Servidor representante da Área Administrativa, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos da execução, especialmente os referentes ao recebimento, pagamento, sanções, aderência às normas, diretrizes e obrigações contratuais.	Maria Aparecida Levis Costa Analista de Sistemas (Suplente)
Fiscal Demandante - Servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos funcionais da solução.	Luiz Fernando Moletta Alves Analista de Sistemas
Fiscal Técnico - 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.	Guilherme Gonçalves Técnico em Computação

O gestor do Contrato é o servidor, formalmente designado, para gerenciar as relações firmadas com a CONTRATADA, especialmente as ações necessárias ao fiel cumprimento das condições estipuladas no contrato. Este gerenciamento é subsidiado por dados, informações e pareceres técnicos dos fiscais quanto a execução do objeto, a avaliação da qualidade dos resultados obtidos, bem como informações atualizadas que viabilizem a tomada de decisão relacionada à manutenção, ou não, das condições contratuais.

Cabe ao **Gestor**, principalmente, as seguintes atribuições:

- analisar a documentação que antecede o pagamento;
- analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- e) acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- f) decidir provisoriamente a suspensão da realização de serviços;
- g) efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema SEI!, quando couber;
- h) iniciar e instruir o procedimento para aplicação das penalidades previstas neste Contrato e na legislação, no caso de constatar irregularidade cometida pela CONTRATADA, encaminhando à comissão competente;
- i) manter controles adequados e efetivos do presente Contrato, do qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, com base nas informações e relatórios apresentados pelo fiscal;
- j) tomar as providências relativas à retenção da garantia contratual eventualmente prestada, com a notificação da seguradora da abertura de procedimento administrativo em face da empresa CONTRATADA, mantendo-a atualizada sobre o andamento quando solicitado;
- k) verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;
- l) propor medidas que melhorem a execução do Contrato;
- m) outras atividades compatíveis com a função.

Fiscal Técnico é o servidor representante da área de TI formalmente designado para acompanhar a execução do objeto que tenha sido contratado, com o objetivo de avaliar se o objeto do contrato e a qualidade dos serviços estão de acordo com o definido em contrato. Para isso, deverá ter conhecimento técnico do objeto e de todos os termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente das condições constantes do edital e de seus anexos, com vistas a acompanhar as obrigações *in loco* tanto da administração contratante quanto da contratada.

Atribuições do Fiscal Técnico:

- a) anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- b) esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- c) expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução do Contrato;
- d) adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da realização de serviços;
- e) conferir e certificar as faturas relativas ao objeto do certame;
- f) proceder as avaliações dos serviços executados pela CONTRATADA;
- g) determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução da entrega de bens e dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- h) determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à Contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento do objeto contratado;
- i) receber designação e manter contato com o preposto da CONTRATADA e, se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto contratado;
- j) dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- k) verificar a correta aplicação dos materiais;
- l) requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade na execução do objeto contratado;
- m) realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- n) propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- o) atestar, em documento hábil, a aquisição de bens e/ou a prestação de serviço após conferência prévia do objeto contratado encaminhar os documentos pertinentes ao gestor;
- p) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Contrato;
- q) verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- r) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do Contrato ao gestor do Contrato;
- s) outras atividades compatíveis com a função.

Fiscal Administrativo é o servidor designado para acompanhar os aspectos administrativos do ajuste.
São atribuições desse fiscal:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- a) participar das reuniões iniciais de trabalho e de conclusão da execução contratual;
- b) organizar arquivos específicos para acompanhamento da execução do contrato e para registro de observações e recomendações relativas a contratos de mesma natureza feitas pela Consultoria Jurídica, pelo Departamento de Auditoria Interna e pela Coordenadoria de Governança, Riscos e Conformidade, bem como as ocorrências que impactem a execução do contrato ou o futuro TR;
- c) verificar e manter organizada, no início e durante a vigência, cópia do contrato e suas alterações (apostilamento e termo aditivo), bem como da documentação e qualificação exigida dos profissionais alocados para execução do contrato, devendo informar ao gestor as pendências constatadas;
- d) cadastrar e atualizar as credenciais dos colaboradores da CONTRATADA, bem como solicitar, às áreas de TI, a baixa dessas credenciais dos colaboradores desligados do contrato;
- e) conferir a documentação exigida em contrato para a realização do pagamento, especialmente, a que se refere as certidões de regularidade fiscal da contratada;
- f) analisar em conjunto com o fiscal técnico, os documentos apresentados para pagamento juntamente com a Nota Fiscal, conferi-los com as condições estabelecidas no contrato e submeter ao gestor para ateste ou para notificação da contratada de impropriedade constatada;
- g) realizar, em conjunto com o gestor e fiscal técnico, pesquisa de mercado visando à comprovação da vantagem econômica da contratação, na periodicidade prevista no contrato. A pesquisa de mercado deverá observar as normas vigentes;
- h) instruir e submeter ao gestor do contrato o pedido de prorrogação contratual, mediante a juntada da documentação que habilitou a contratada devidamente atualizada, bem como da pesquisa de mercado e avaliação dos resultados obtidos que comprovem a necessidade e a vantagem econômica da contratação;
- i) informar ao gestor do contrato a execução dos saldos empenhados com o auxílio da Secretaria de Finanças.

Fiscal Demandante é o servidor(es) da área demandante dos serviços. A ele caberá a verificação dos indicativos de qualidade, além de:

- a) anotar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao gestor aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;
- b) avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;
- c) solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços por inadequação ou vícios que apresentem;
- d) atestar, o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas, no que tange à satisfação do usuário, ao material empregado, rotina e qualidade na execução contratual;
- e) identificar as cláusulas do contrato que necessitam de acompanhamento específico;
- f) atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual.

O **Preposto** é o representante da CONTRATADA, formalmente designado e responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual. Cabe ao preposto participar da iniciação contratual, encaminhar os pedidos, acompanhar e monitorar sua execução garantindo que sejam atendidos no prazo e na qualidade exigida, atuar na transição contratual e encerramento do contrato.

A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF, do documento de identidade, telefone e e-mail para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

O preposto uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração do Tribunal, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para participar da reunião de alinhamento, com o objetivo de tratar dos assuntos pertinentes aos serviços objeto do contrato.

A CONTRATADA deverá disponibilizar e-mail oficial, por meio do qual será realizada a comunicação, sempre que necessário, decorrente da execução do contrato.

Nenhum dos integrantes da equipe técnica poderá acumular a função de preposto da CONTRATADA.

Os papéis e responsabilidades acima descritos podem ser alterados durante a execução do contrato em função de novas edições de Resoluções do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, da Lei de Licitações ou normativas do TJPR.

O objeto deste TR estará sujeito ao mais amplo e rigoroso acompanhamento pelo TJPR, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos serviços, obrigando a CONTRATADA a prestar todos os esclarecimentos necessários que forem solicitados sem que isso incorra em qualquer custo para este Tribunal.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Caso sejam verificadas inconsistências entre o resultado apresentado pela CONTRATADA e o apurado pelo TJPR, serão aplicadas as glosas e/ou sanções administrativas previstas no contrato, sem prejuízo das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações) e demais instrumentos legais e infralegais.

Os membros da equipe de fiscalização de contratos promoverão o registro das ocorrências verificadas, durante a execução do contrato adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

A atuação dos membros da equipe de fiscalização de contratos não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA, por quaisquer irregularidades resultantes de produtos ou serviços com qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade do TJPR.

Os servidores da equipe de fiscalização de contratos poderão sustar, recusar, mandar fazer e refazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com a solicitação e/ou especificação técnica constantes deste TR, determinando o prazo para a correção de possíveis falhas ou substituições de produtos em desconformidade com o solicitado.

As decisões e providências sugeridas formalmente pela CONTRATADA ou julgadas imprescindíveis, que ultrapassem as competências dos membros da equipe de gestão de contratos, deverão ser encaminhadas formalmente por servidor da equipe de fiscalização de contratos à autoridade superior, para a adoção das medidas cabíveis.

Ao TJPR fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes deste TR, da Proposta da CONTRATADA e das cláusulas contratuais acordados e demais normativos técnicos e administrativos deste Poder Judiciário.

2.2.2. DINÂMICA DA EXECUÇÃO (Res. CNJ n.º 468/2022 - Guia de contratações de TIC 5.4, 14, B)

A execução do objeto obedecerá às fases a seguir descritas:

Nº	Descrição	Quando ocorre?
1	Assinatura do Contrato	Após a homologação do certame
2	Entrega na SETI (Rua Álvaro Ramos nº 157, 1º andar - DNRI, Centro Cívico, Curitiba – Paraná) de 02 (dois) conjuntos de equipamentos para serem utilizados como matriz dos quesitos de configuração, a critério da CONTRATANTE, que deverão ser replicados pela empresa contratada nos demais equipamentos a serem implantados	Até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato
3	Reunião inicial com a CONTRATADA para esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativa e de gestão do contrato	Até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato
4	Entrega dos equipamentos	Até 60 (sessenta) dias úteis contados após a assinatura do contrato
5	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	Até 30 (trinta) dias corridos contados após a entrega dos equipamentos
6	Início do período de prestação para os serviços de garantia técnica para os itens adquiridos	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo
7	Pedido de pagamento	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo

A CONTRATADA deverá agendar o dia de entrega do objeto do contrato via e-mail para dnri@tjpr.jus.br.

A CONTRATADA deverá entregar os produtos, em perfeitas condições de uso e com a imagem do sistema operacional instalada, no endereço e quantidade estabelecida neste Termo de Referência, devidamente embalados e acompanhados de nota fiscal.

A entrega deverá ser realizada dentro do horário regimental do TJPR, de segunda a sexta-feira, considerando o calendário de feriados do Órgão, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 horas (compreendido das 12hrs às 19hrs), sob o risco de não ser autorizada;

a) A CONTRATADA deverá entregar os produtos na Divisão de Núcleos Regionais da Coordenadoria de Qualidade e Relacionamento com o Usuário da Secretaria de Tecnologia da Informação (SG-STI-CQ-DNRI) - Rua Álvaro Ramos nº 157, bairro Centro Cívico, Curitiba – Paraná - devidamente embalados e lacrados pela fábrica e acompanhados de notas fiscais;

b) IDENTIFICAÇÃO



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- b.1. Cada notebook e cada monitor, além do número de série do fabricante, deverá ser entregue identificado com etiqueta de patrimônio do TJPR afixada no equipamento;
- b.2. A identificação patrimonial se dará através de plaquetas patrimoniais autoadesivas (etiquetas metálicas), que serão fornecidas à contratada pela Secretaria de Infraestrutura do TJPR, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, para atendimento deste item poderá ser aceita a etiqueta adesiva fornecida pelo fabricante desde que nos modelos, numeração e tamanhos fornecidos pelo TJPR;
- b.3. As plaquetas patrimoniais serão fornecidas pela Secretaria de Infraestrutura do TJPR ou conforme item 6.2;
- b.4. A contratada deverá realizar o processo de fixação das plaquetas patrimoniais em todos os equipamentos;
- b.5. O número da plaqueta patrimonial e do número de série deverão constar na embalagem dos equipamentos (lado externo das caixas), através de etiquetas com código de barras, fornecidas/emitidas pela contratada;
- b.6. A Contratada deverá tomar todas as providências e precauções para que a transportadora não danifique as etiquetas ou mesmo que faça colagem de outros materiais em cima da identificação exigida.
- b.7. A identificação da plaqueta patrimonial (número) e seu respectivo código de barras deverá ser impressa em tamanho razoável para uma leitura de média a longa distância;
- b.8. A etiqueta deverá ser fixada no equipamento em local a ser definido pelo TJPR quando da entrega do equipamento matriz para a confecção da imagem;

c) A entrega será comprovada por atesto na nota fiscal emitida pela CONTRATADA em nome do TJPR constando o CNPJ n.º 77.821.841/0001-94;

d) O prazo de entrega dos equipamentos ficará suspenso entre a data do recebimento provisório e a do recebimento definitivo. Caso seja constatada alguma irregularidade, a CONTRATADA será comunicada e os bens entregues deverão ser retirados e substituídos por outros (novos e sem uso), sem qualquer ônus para o contratante.

O TJPR não fornecerá equipamentos ou mão-de-obra para auxiliar na descarga, designando apenas um funcionário para acompanhar e fiscalizar os procedimentos realizados pela CONTRATADA.

Na ocasião da entrega, por parte da CONTRATADA, os produtos sofrerão verificação e teste, sendo recusado(s) aquele(s) que estiver(em) em desacordo com as especificações do presente instrumento ou em desconformidade com a proposta ou ainda com problemas de funcionamento. Verificada a perfeita condição de uso dos produtos, a Divisão de Controle Patrimonial realizará as providências necessárias para a conclusão do tombamento dos novos bens.

Quaisquer danos ocorridos no transporte dos produtos e observados a qualquer tempo, deverão ser reparados pela contratada, sem qualquer solidariedade por parte do TJPR.

Na medida em que a CONTRATADA realizar a entrega dos equipamentos antes dos prazos máximos acima indicados neste Termo de Referência (de forma adiantada), será ela beneficiada com o alongamento dos prazos em caso de recusa ou constatação de irregularidades quanto ao objeto contratado.

O prazo de entrega poderá, excepcionalmente, ser prorrogado, mediante pedido protocolado através de formulário eletrônico disponível no endereço <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin>, opção “Contratados”, ou encaminhada ao e-mail sei@tjpr.jus.br, antes do término do prazo estabelecido para o cumprimento da respectiva obrigação, apresentando requerimento justificado, contendo fotocópia da nota de empenho, indicação do novo prazo necessário ao atendimento e descrição do(s) motivo(s) do descumprimento do prazo, devidamente comprovados por meio de documentos hábeis. Pedido de pagamento só deverá ser protocolado após emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos Itens.

2.2.3. INSTRUMENTOS DE SOLICITAÇÃO DO (S) SERVIÇOS (S) (Res. CNJ n.º 468/2022 - Guia de contratações de TIC 5.4, 14, C)

Chamado técnico é toda e qualquer manifestação da CONTRATANTE para a CONTRATADA ou fabricante relativo a dúvidas, atualizações e falhas, sejam de hardware ou software da solução contratada.

No início da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá indicar os canais para solicitação e acompanhamento dos serviços, de acordo com o item “7.2. - Chamados Técnicos” do documento “Especificação do Objeto de STIC” (10975835), constante do presente expediente.

2.2.4. NÍVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS (NSE)

Os requisitos referentes aos níveis de serviço exigidos contam do documento “Especificação do Objeto de STIC” (10975835), conforme item 7. - NSE (Nível de Serviço Exigido).

2.2.5. MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO

Acompanhamento da Contratação (Res. CNJ n.º 468/2022 - Guia de contratações de TIC 5.4, 14, D):

O representante do CONTRATANTE registrará todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento e a execução dos serviços especificados neste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la durante o fornecimento do objeto do contrato e a execução dos serviços ora tratados, desde que aceito pela Administração do CONTRATANTE.

Ao CONTRATANTE é reservado o direito de efetuar diligência, a qualquer tempo, quanto aos documentos exigidos neste Termo de Referência e em seus Anexos.

A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução do objeto contratado.

O acompanhamento da contratação deverá atender a todos os requisitos técnicos especificados neste Termo de Referência e em seus Anexos.

Mecanismos Formais de Comunicação

Toda a comunicação entre a Administração Pública e a CONTRATADA deverá ser sempre formal como regra, exceto em casos excepcionais que justifiquem outro canal de comunicação;

Documento: Ofícios, E-mails e outros correlatos que possam ficar registrados;

Emissor: Gestor do Contrato, Fiscal Técnico do Contrato, Fiscal Requisitante do Contrato e Fiscal Administrativo do Contrato;

Destinatário: Preposto da CONTRATADA e Representante legal da CONTRATADA;

Meio: Os documentos poderão ser entregues pessoalmente, mediante recibo, pelo Correio, ou meio eletrônico;

Periodicidade: Sempre que se fizer necessário à comunicação com a CONTRATADA.

O Tribunal de Justiça promoverá por meio do Setor Requisitante a fiscalização e o acompanhamento do objeto contratado.

2.2.6. RECEBIMENTO

Os equipamentos deverão ser recebidos da seguinte forma:

Provisoriamente, quando da entrega dos produtos.

Definitivamente, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega dos equipamentos.

O Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos será emitido pela Comissão de Recebimento, em conformidade com o dispositivo legal.

O Termo de Recebimento Definitivo não exclui a responsabilidade civil da empresa vencedora por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos materiais ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente.

Para cumprimento do contido neste item, fica designado o fiscal demandante, fiscal técnico e o chefe da unidade técnica, para recebimento do objeto;

Para a verificação técnica dos produtos, os técnicos da DNRI farão uma análise do objeto contratado. Caso seja comprovado que algum item solicitado não atenda os itens definidos no documento "Especificação do Objeto de STIC" (10975835), a CONTRATADA será convocada para substituição do item.

Uma vez constatada a existência de incorreções e defeitos após o recebimento definitivo, a CONTRATADA será comunicada para sanar as irregularidades no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

Os produtos do objeto poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

2.2.7. PAGAMENTO

A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, formular pedido de pagamento e protocolá-lo através de formulário eletrônico disponível no endereço <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin> (opção "Contratados"), acompanhado da nota fiscal/fatura com o CNPJ do CONTRATANTE nº 77.821.841/0001-94, indicando o número do contrato, data de referência, devidamente instruído com as certidões de regularidade fiscal atualizadas.

O TJPR efetuará o respectivo pagamento pelos valores constantes na nota de empenho até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolamento do requerimento de pagamento, de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pela fiscalização.

Para fins de liberação do pagamento, a Administração efetuará consulta ao Cadastro Informativo Estadual - Cadin Estadual. As pessoas físicas e jurídicas com registro no Cadin Estadual estarão impedidas de receber pagamentos referentes a contratação, na forma do art. 3º da Lei 18.466/2015.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Na hipótese de atraso do pagamento da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada, e desde que para tal não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, o valor devido pelo TJPR será atualizado financeiramente, se assim solicitado pela CONTRATADA, obedecendo à legislação vigente.

No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo o TJPR por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes, haja vista que o prazo para pagamento será interrompido, e terá sua contagem iniciada novamente somente após a apresentação dos documentos corretos.

Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente da liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

2.2.8. TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO (Res. CNJ n.º 468/2022 - Guia de contratações de TIC 5.4, 14, I)
Não há necessidade e nem previsão de transferência de conhecimento para a presente contratação.

2.2.9. DIREITOS DE PROPRIEDADE INTELECTUAL (Res. CNJ n.º 468/2022 - Guia de contratações de TIC 5.4, 14, J)

Uma vez que o objeto se refere a aquisição de equipamentos e software, cujos direitos autorais do fabricante são resguardados por legislação nacional e internacional, não há hipótese de geração de novos produtos passíveis de reivindicação de propriedade intelectual por parte do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

2.2.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS PROFISSIONAIS

A equipe técnica deverá ser composta de profissionais especializados no serviço especificado neste Termo de Referência, sendo responsável por desempenhar atividades sob sua competência e garantir a plena prestação do serviço de garantia técnica com a segurança e disponibilidade que os equipamentos requerem;

A composição da equipe técnica deverá ser provida e dimensionada pela CONTRATADA, com referência no volume/tipo de serviço a ser executado e nos prazos exigidos/acordados, conforme especificado no objeto do contrato.

2.2.11. CADERNO DE PENALIDADES

2.2.11.1 A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Estadual nº 10.086/2022 e no Decreto Judiciário nº 269/2022-TJ/PR:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Contratante, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

2.2.11.1.1. Considera-se inexecução total do contrato a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada.

2.2.11.2. A Contratada que incorrer nas infrações administrativas previstas no item sujeitar-se-á às seguintes sanções:

- a) advertência: exclusivamente pelas infrações administrativas na letra "a" do item 2.2.11.1. e no caso de descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
- b) multa com relação a quaisquer das infrações previstas no item 2.2.11.1. que será calculada na forma prevista neste Contrato;
- c) impedimento: pelas infrações administrativas previstas nas letras "b" a "d" do item 2.2.11.1., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
- d) inidoneidade: pelas infrações administrativas previstas nas letras "e" a "i" do item 2.2.11.1., bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras "b" a "d" do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave de impedimento, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

2.2.11.3. Para fins de aplicação da advertência, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não cause prejuízos ao Contratante.

2.2.11.4. A sanção de advertência, impedimento e inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

2.2.11.5. As sanções de impedimento e inidoneidade serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

2.2.11.5.1. Para o cômputo dessas sanções deverão ser observadas as demais regras dos arts. 224 a 225 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

2.2.11.6. A aplicação das sanções previstas nas alíneas do item 2.2.11.2. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

2.2.11.7. Na aplicação das penalidades serão consideradas as circunstâncias do art. 156, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, quais sejam:

- 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.

2.2.11.7.1. Deverão ser consideradas como agravantes e atenuantes as circunstâncias previstas nos arts. 211 a 212 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

2.2.11.7.2. O cometimento de mais de uma infração em uma relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante, observando-se, ainda o previsto nos parágrafos do art. 198 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

2.2.11.8. A mora no cumprimento de obrigações contratuais independe de notificação da Contratada (*dies interpellat pro homine*), salvo previsão expressa.

2.2.11.8.1. O cumprimento parcial da parcela em atraso reduzirá proporcionalmente a base de cálculo da penalidade de multa.

2.2.11.9. As sanções de multa moratória não serão cumuladas com a pena de multa prevista para o caso de rescisão contratual, quando a rescisão decorrer da própria mora.

2.2.11.10. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

2.2.11.11. Além do previsto no item 2.2.11.1. poderá configurar a inexecução total da obrigação e a aplicação da penalidade prevista no item 6 da tabela 3, sem prejuízo de eventual indenização pela Contratada derivada de perdas e danos causados ao Contratante (decorrente das infrações cometidas), quando:

- a) a execução do objeto contratado for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total;
- b) houver reiterado descumprimento das obrigações assumidas;
- c) o atraso na execução ultrapassar o prazo limite de 30 (trinta) dias corridos e não houver o interesse do Contratante em manter a contratação;
- d) o descumprimento parcial prejudicar a solução como um todo.

2.2.11.11.1. A rescisão do contrato dependerá de análise de oportunidade e conveniência do Contratante.

2.2.11.12. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada administrativamente, conforme previsto no art. 160 da Lei Federal nº 14.133/21, devendo ser observados os procedimentos previstos nos arts. 215 a 223 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

2.2.11.13. Após a regular tramitação do procedimento administrativo para apuração da irregularidade e a aplicação de sanções, incidindo a aplicação da penalidade de multa, a Contratada será notificada para o pagamento.

2.2.11.13.1. Transcorrido o prazo para o pagamento da multa sem o seu adimplemento o Contratante poderá compensar o valor devido com qualquer crédito existente nesta ou em outra contratação.

2.2.11.13.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

2.2.11.13.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

2.2.11.14. Qualquer multa ou encargo imputado à Contratada, não pago no prazo concedido pela Contratante, será inscrito no CADIN Estadual e em Dívida Ativa do Estado e cobrado com base na Lei Federal nº 6.830/1980, sem prejuízo da correção monetária.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

2.2.11.15. As disposições desta cláusula de penalidades não excluem a responsabilização da licitante por eventuais atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 e demais legislações, bem como a responsabilidade de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrente da conduta.

2.2.11.15.1. Nesses casos, os atos lesivos serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na Lei Federal nº 12.846/2013.

2.2.11.16. Sem prejuízo das demais penalidades, as de multa serão aplicadas conforme detalhamento constante das tabelas abaixo.

2.2.11.16.1. Para a verificação e enquadramento da conduta nas tabelas de penalidades, será considerada em primeiro lugar a conduta específica e somente será aplicada a genérica na falta daquela.

TABELA DE CONDUTAS 1

ID	CONDUTAS	INÍCIO DO ATENDIMENTO	LIMITE PARA FINALIZAÇÃO DO ATENDIMENTO	PENALIDADE
01	Deixar de efetuar os atendimentos nos prazos estabelecidos para início e finalização do atendimento para solução dos problemas.	Em até 4 horas úteis	Em até 24 horas úteis	Aplicar-se-á multa de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por hora que exceder o limite para o início e/ou para a finalização do atendimento, para cada equipamento, limitado ao valor máximo de R\$ 7.500,00 (sete mil e quinhentos reais).

As multas cujos valores são fixados para cada período de hora poderão ser aplicadas proporcionalmente pela quantidade descumprida, não se interrompendo ou suspendendo em feriados, finais de semana ou recessos.

TABELA DE CONDUTAS 2

ID	CONDUTAS	PENALIDADE
01	O atraso injustificado na entrega dos bens ou na prestação do serviço no início da execução do contrato de acordo com os prazos estabelecidos;	Aplicar-se-á multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) do valor da parcela inadimplida por dia útil de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento) do valor global do contrato, de modo que o atraso superior a 30 dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato.
02	Inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia de execução, quando prevista, ainda que seja para reforço/prorrogação de vigência;	Aplicar-se-á multa de 0,01% (zero, vírgula zero um por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor global do contrato.
03	Deixar, o prestador de serviço da CONTRATADA, de utilizar crachá de identificação ou não estiver trajando roupas/equipamentos adequados à prestação do serviço, dentro das instalações do Tribunal de Justiça;	Multa no valor fixo de R\$ 100,00 (cem reais) por conduta.
04	Deixar de manter, na vigência do contrato, as condições originais de habilitação, observadas às normas dispostas na lei;	Multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento), por evento, a ser verificado mensalmente, calculada sobre o valor global do contrato.

TABELA DE CONDUTAS 3

ID	CONDUTAS	PENALIDADE
01	O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, quando não haja previsão de conduta específica; ou quando o preposto ou responsável técnico não se apresentar em reunião pré-agendada;	Primeira vez: Advertência Segunda vez e seguintes: Multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) do valor do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação, limitado ao máximo de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor global do contrato.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

02	O não cumprimento de cláusulas contratuais, quando não haja previsão de conduta específica; ou o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores ou quando deixar de substituir prestador de serviço que se portar ou realizar condutas de modo inconveniente ou não atenda às necessidades;	Multa de 0,02% (zero vírgula zero dois por cento) do valor do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação, limitado ao máximo de 1% (um por cento).
03	A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração, quando não haja previsão de conduta específica;	Multa de 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) do valor do contrato por dia de inadimplência e/ou fato gerador ensejador da multa, conforme a natureza da obrigação, limitado ao Máximo de 5% (cinco por cento).
04	Quando for evidenciado que o prestador de serviço da CONTRATADA realizou atividade de quebra ou ameaça de segurança das informações do Tribunal de Justiça, inseriu código malicioso em sistema, inseriu intencionalmente praga digital na rede do Tribunal de Justiça, obteve acesso não autorizado à informação ou sistema; ou Apresentar documento falso ou fazer declaração falsa; ou Agir de má-fé na relação contratual; ou Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o contrato;	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.
05	Abandonar a execução do contrato ou incorrer em inexecução total contratual quando não haja previsão de conduta específica; ou Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; ou Demonstrar não possuir Idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial infrações à ordem econômica; ou Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei; ou A subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato; ou A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.
06	Descumprimento ou inexecução total do contrato/obrigações que gere a rescisão contratual.	Multa de 7% (sete por cento) sobre o valor do contrato, sem prejuízo de eventual indenização pela CONTRATADA, derivada de perdas e danos causados ao Tribunal de Justiça decorrente das infrações cometidas.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS (Art. 651, V – Decreto Estadual 10.086/2022)

Os requisitos tecnológicos para o atendimento da demanda são os que constam no documento “Especificação do Objeto de STIC” (10975835), ITEM 1 – NOTEBOOK, ITEM 2 – MONITORES DE VÍDEO, acostado ao presente expediente.

3.2. REQUISITOS DE GARANTIA E MANUTENÇÃO

A solução deverá possuir cobertura de garantia técnica na modalidade “on-site” por 60 (sessenta) meses para todos os itens e acessórios relacionados à solução. O requisito visa assegurar a manutenção rápida e eficiente durante todo o ciclo de vida dos equipamentos, periféricos e acessórios. O atendimento da garantia deverá ser realizado nos Núcleos Regionais de Informática do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, localizados nas cidades de Curitiba (capital),



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Ponta Grossa, Guarapuava, Francisco Beltrão, Foz do Iguaçu, Cascavel, Umuarama, Maringá, Londrina e Jacarezinho. Os serviços de manutenção e reposição de peças devem ser efetuados pelo próprio fabricante do equipamento ou por assistência técnica autorizada pelo fabricante.

Local	e-mail	Endereço	Bairro	Cidade	CEP	Telefone (s)
Núcleo da Capital, Região Metropolitana de Curitiba e Litoral	dnri@tjpr.jus.br	Rua Álvaro Ramos, 157 - 1º Andar	Centro Cívico	Curitiba	80530-190	(41)3250-6313
Núcleo Regional de Cascavel	nricascavel@tjpr.jus.br	Avenida Tancredo Neves, 2320	Alto Alegre	Cascavel	85805-900	(45)3392-5018, (45)3392-5019, (45)3392-5164
Núcleo Regional de Foz do Iguaçu	nrifo@tjpr.jus.br	Avenida Pedro Basso, 1001	Jardim Polo Centro	Foz do Iguaçu	85863-756	(45)3308-8181 Paulo, (45)3308-8187 Jair
Núcleo Regional de Francisco Beltrão	nrfranciscobeltrao@tjpr.jus.br	Rua Tenente Camargo, 2112	Centro	Francisco Beltrão	85601-610	(46)3520-0012 Geral, (46)3520-0043 Cleverson/João, (46)3520-0044 Rodrigo, (46)3520-0045 Luiz
Núcleo Regional de Guarapuava	nriguarapuava@tjpr.jus.br	Av. Manoel Ribas, 500	Santana	Guarapuava	85070-180	(42)3308-7401 Piloto, (42)3308-7452 Ivan, (42)3308-7453 Técnico1, (42)3308-7454 Técnico2, (42)3308-7455 Roberto
Núcleo Regional de Jacarezinho	nrijacarezinho@tjpr.jus.br	Rua Salomão Abdalla, 268	Nova Jacarezinho	Jacarezinho	86400-000	(43)3511-2100, (43)3511-2103
Núcleo Regional de Londrina	nrilondrina@tjpr.jus.br	Avenida Duque de Caxias, 689 - Fórum - Anexo 1	Caiçaras	Londrina	86015-902	(43)3572-3536
Núcleo Regional de Maringá	nrimaringa@tjpr.jus.br	Av. Tiradentes, 380	Centro	Maringá	87013-900	(44)3472-2433, (44)3472-2435, (44)3472-2715 Guilherme
Núcleo Regional de Ponta Grossa	nripontagrossa@tjpr.jus.br	Rua Leopoldo Guimarães da Cunha, 590	Oficinas	Ponta Grossa	84035-900	(42)3309-1620 Piloto (42)3309-1654 (42)3309-1655 (42)3309-1656 (42)3309-1657 (42)3309-1658



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Núcleo Regional de Umuarama	nriumuarama@tjpr.jus.br	Rua Des. Antonio F. da Costa, 3693	Centro Cívico	Umuarama	87501-200	(44)3621-8441, (44)3621-8442
-----------------------------	--	------------------------------------	---------------	----------	-----------	------------------------------

3.3. REQUISITOS DE NEGÓCIO (Art. 651, I – Decreto Estadual nº 10.086/2022)

- Adquirir uma solução de TI, durável e compatível com as rotinas de manutenção e segurança corporativa do TJPR;
- Propiciar melhoria na experiência do usuário durante as sessões de videoconferência (audiências, reuniões, cursos e palestras);
- Possibilitar o acionamento de fornecedores de suporte e assistência técnica de recursos de tecnologia do TJPR e acompanhar o andamento do chamado e execução dos serviços junto ao fornecedor, validando o cumprimento dos acordos de nível de serviço junto com os fiscais dos respectivos contratos, quando necessário;
- Orientar quanto à correta utilização dos recursos da rede corporativa do TJPR, de acordo com os normativos internos deste Poder Judiciário;
- Acessar remotamente as estações de trabalho, mediante autorização dos usuários, buscando a resolução dos incidentes;
- Esclarecer dúvidas e fornecer orientação e suporte remoto sobre procedimentos, configuração, instalação, funcionamento e manutenção de equipamentos e componentes de informática;
- Realizar o gerenciamento e controle dos ativos de TI utilizados pelos usuários através do Sistema HERMES;
- Aumentar a produtividade e a prestação jurisdicional através da disponibilidade dos recursos de tecnologia da informação mais novos, modernos e com garantia técnica vigente;
- Permitir a criação de serviços inteligentes, inovadores e compatíveis com a infraestrutura de tecnologia da informação do TJPR;
- Manter atualizadas as imagens de desktops e notebooks para instalação e recuperação rápida do sistema e demais produtos licenciados ao TJPR, restaurá-las quando da instalação de novos equipamentos;
- Execução dos serviços de manutenção cumprindo os requisitos de qualidade e prazos estabelecidos;
- Não será permitida a adesão à ata de registro de preços mantida por este Tribunal de Justiça, em atenção ao contido nos documentos SEI! nº 10009447 e 10139159.

3.4. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A presente contratação possui previsão no Plano de Contratações de Soluções de TIC versão 1.2 para o exercício financeiro de 2024, devidamente apresentado no expediente administrativo SEI nº 0056448-14.2023.8.16.6000, o qual, foi aprovado pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (SEI nº 0033045-60.2016.8.16.6000, Ata 10185938) e pelo Comitê de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicação na 2ª reunião de 2024 (SEI nº 0045163-24.2023.8.16.6000, Ata 10274358).

A demanda está registrada no Plano de Contratações de STIC, na categoria licitações no item "STI-44", sob o valor estimado de R\$ 19.000.000,00 (dezenove milhões de reais) para fazer frente a despesa, salientando que este valor é suficiente para cobrir as despesas do presente exercício financeiro.

Ademais, relativamente à Resolução n.º 195/2014 do Conselho Nacional de Justiça, a distribuição orçamentária para o objeto em questão está definida no Plano de Contratações na proporção de 45% para o 1.º Grau e 55% para o 2.º Grau. A indicação orçamentária é:

Fonte: FUNREJUS 250/284;

Rubrica: 4490.5235 – Equipamento de processamento de dados.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
ANEXO A – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO/DEFINITIVO DE ENTREGA

Fundamento Legal: art. 179 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

Pregão Eletrônico nº: XX/2024 (SEI)

Contrato: XXX/2024 (REFERÊNCIA DOC. CONTRATO)

Objeto: Aquisição de até 3.000 (três mil) notebooks corporativos e até 2.808 (dois mil e oitocentos e oito) monitores de vídeo com solução para *dockstation* para os magistrados e servidores do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná - TJ/PR.

O quadro a seguir apresenta o detalhamento do objeto, seus quantitativos e valores.

Item	Descrição	Quantidade	Valor
01	Notebook corporativo, com sistema operacional Microsoft Windows, acompanhados de mochila, teclado e mouse, com garantia on-site de 60 meses para todos os equipamentos, acessórios e periféricos conforme especificação técnica.	3.000	
02	Até 2.808 monitores de vídeo com tamanho de 27", com solução para <i>dockstation</i> , webcam, áudio e microfone integrados e garantia on-site de 60 meses para todos os equipamentos, acessórios e periféricos conforme especificação técnica.	2.808	

Empresa Fornecedora/CNPJ:

Integrantes da Comissão para Recebimento do Objeto:

Fiscal Demandante:

Chefe da Unidade Técnica:

Fiscal Técnico:

Empenho emitido pelo FUNREJUS - Fundo de Reequipamento do Poder Judiciário:

Empenho nº: XXXXX <DOC.

Valor: R\$ VALOR

REFERÊNCIA>
(EXTENSO)

Histórico: DESCRITIVO DO HITÓRICO DO EMPENHO.

- **DATA DO RECEBIMENTO:** DD/MM/AAAA
- **DATA DE EMISSÃO DA NF:** DD/MM/AAAA
- **NOTA FISCAL:** XXXXX DOC. REFERÊNCIA
- **VALOR:** R\$ VALOR (EXTENSO)

Esta Comissão confere a subscrição e declara que foram recebidos em conformidade com as especificações do contrato celebrado entre este Tribunal e a referida empresa.

COMPROVAÇÃO: O objeto adquirido foi registrado no portal XXXXX, conforme detalhamento abaixo.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

*** Especificações do Objeto de STIC 10975835
(alterado pela Cota Nº 11289902 - SG-STI-CQ)**

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DE STIC

OBJETO – NOTEBOOK TIPO CORPORATIVO, MONITOR e FONE DE OUVIDO COM MICROFONE

ITEM 1 – NOTEBOOK

1.1. GABINETE / ESTRUTURA GERAL

- 1.1.1. Entrada universal, integrada ao gabinete, para trava (cabo) de segurança *noble* ou *kensington*;
- 1.1.2. Câmera do tipo webcam, com resolução Full HD 1080p ou superior, com microfone e dispositivo de privacidade físico integrado, não sendo aceitas soluções improvisadas ou removíveis, no caso da utilização de fechamento eletrônico da lente deve possuir LED ao lado da lente indicando o uso da webcam;
- 1.1.3. Compatível com o Microsoft Windows Hello;
- 1.1.4. Com sistema de refrigeração adequado ao processador e demais componentes internos, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes;
- 1.1.5. O exterior do equipamento deve ter apresentação sóbria, em tons de cinza, prata, grafite, preto ou combinação dessas, detalhes serão admitidos, desde que discretos, sem descaracterizar a paleta predominante, para uso corporativo;
- 1.1.6. Chassi construído no todo, ou em parte, com ABS, ligas de magnésio, alumínio, níquel, fibra de carbono ou fibra de vidro, comprovado através de catálogo do produto ou declaração do fabricante do equipamento ou ainda por laudo técnico emitido pelo INMETRO, IPT ou outro órgão ou instituição reconhecidamente capacitado (a) para avaliação de composições materiais, não aceitando material de acabamento emborrachado ou similar que facilmente risque ou seja removido com a higienização por álcool (líquido ou gel);
- 1.1.7. O gabinete não poderá apresentar saliências, pontas ou estruturas externas perfurantes ou cortantes;
- 1.1.8. Peso de no máximo, 1,6 kg contando com a bateria;
- 1.1.9. Espessura (altura) de, no máximo, 2,2 cm em toda sua extensão e com o equipamento fechado (desconsiderando o acabamento de borracha utilizado como apoio não derrapante);
- 1.1.10. Botão liga/desliga na parte lateral ou frontal superior do gabinete tendo a possibilidade de ser desligado por software ou mantendo pressionado o botão, o qual deve possuir dispositivo de proteção para prevenir o desligamento acidental;
- 1.1.11. Som estéreo com dois alto-falantes integrados e controle de som (aumentar, diminuir e mudo) integrado no gabinete, sendo aceita solução através de combinação de teclas (FN);
- 1.1.12. Bateria interna de íon-lítio ou superior, com recurso de carga rápida e com duração mínima de 4H, que deverá ser aferido através do software MobileMark 25 ou superior;
- 1.1.13. Um carregador (fonte) bivolt (110/220 VAC) com seleção automática de voltagem, com potência mínima de 65W e cabo de força com pelo menos 1,5 metro de comprimento;
- 1.1.14. Leitor de impressão digital integrado no equipamento, sendo aceita solução integrada ao botão liga/desliga do equipamento;
- 1.1.15. Antena WI-FI de dupla-banda (dual-band) interna integrada;
- 1.1.16. Possuir label de tipo de conexão em cada porta de entrada/saída (USB, HDMI, P2 e demais);

1.2. PROCESSADOR

- 1.2.1. Arquitetura x64 com suporte a 32 bits e a 64 bits, permitindo a utilização de sistemas operacionais de 64 bits;
- 1.2.2. Suportar gerenciamento remoto com base nas especificações DASH (Desktop and Mobile Architecture for System Hardware) 1.2 ou superior;
- 1.2.3. O processador deverá se comunicar com a memória RAM na frequência de no mínimo 5200 MT/s (MHz) (DDR5) com tecnologia Dual Channel ou superior;
- 1.2.4. O processador instalado no equipamento ofertado deve ter data de lançamento (launch date) pelo fabricante de no mínimo 2023 ou mais recente;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- 1.2.5. Sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando que este esteja operando em sua capacidade máxima ininterruptamente em ambiente não refrigerado;
- 1.2.6. Cache de no mínimo de 12 MB integrado ao processador ou superior;
- 1.2.7. Possuir frequência de *clock* no modo turbo de, no mínimo, 4.0 Ghz;
- 1.2.8. Deve possuir tecnologia de ajuste dinâmico do consumo de energia através do controle do *clock* do processador com base na utilização da CPU, sendo permitido no uso do turbo (*Maximum Turbo Power*) o consumo de 160W no máximo e consumo base de no máximo 60W;
- 1.2.9. Deve possuir controladora gráfica integrada, em alta definição (HD) integrada à mesma forma de silício da CPU;
- 1.2.10. Deve possuir no mínimo 10 núcleos (Core) e no mínimo 12 threads;
- 1.2.11. Suportar AES (Advanced Encryption Standard), para criptografia de dados;

1.3. DESEMPENHO

- 1.3.1. Deverá atingir índice de no mínimo 1100 pontos, alcançados através da média de pontos obtidos em medições em um dos aplicativos: Bapco SYSMARK 25, Bapco SYSMARK 30, Bapco MOBILEMARK 25 ou Bapco MOBILEMARK 30, em DC PERFORMANCE, utilizando as padronizações descritas no item 1.3.2 e seus subitens;
- 1.3.2. Os procedimentos abaixo deverão ser adotados visando padronizar os testes para a mensuração do desempenho do equipamento ofertado. Os itens relacionados são as únicas alterações permitidas a serem realizadas sobre as configurações originais do sistema operacional e dos componentes de hardware do equipamento. Não serão admitidas alterações de clock (overclock), características de disco ou memória ou ainda procedimentos diversos, como utilização de "imagens". Serão permitidas alterações nas configurações padrão da BIOS, desde que estas não sejam fora das condições normais recomendadas pelo fabricante do equipamento ou dos componentes, todos os equipamentos ofertados deverão ser entregues nestas mesmas configurações. Os procedimentos são os seguintes:

Considerando que cada aplicativo dos citados no item 1.3.1. possui menus e itens com nomes diferentes, deverá ser usado como base a escolha das seguintes opções ou equivalentes de cada versão do programa adotado. :

- 1.3.2.1. Instalar o sistema operacional Windows 11 Professional, em 64 bits, no idioma Inglês na versão 22H2, com a build 22621.525 ou superior, ocupando o máximo da capacidade da unidade de armazenamento;
- 1.3.2.2. Instalar os drivers na versão mais atual para todos os componentes que integrem o equipamento, confirmando através do gerenciador de dispositivos se todos estão em correto funcionamento;
- 1.3.2.3. Configurar o monitor para a sua resolução nativa (1920x1080);
- 1.3.2.4. Ajustar em "Configurações" > "Personalização" > "Cores" > ativar o modo claro como padrão do Windows e em seus aplicativos;
- 1.3.2.5. Ajustar em "Configurações" > "Sistema" > "Energia e Bateria" > "Tela e suspensão" > selecionar para "Nunca" em todos os cenários.
- 1.3.2.6. Ajustar o brilho da tela para 100%, tanto no uso de bateria como quando conectado na energia elétrica;
- 1.3.2.7. Configurar o modo de energia em "Configurações" > "Sistema" > "Energia e Bateria" > "Modo de Energia" > e selecionar o plano para "Melhor desempenho";
- 1.3.2.8. Ainda em "Energia e Bateria" selecionar na seção "Economia de Bateria" a opção "Ativar a economia de bateria automaticamente em:", modificando para "Nunca";
- 1.3.2.9. Instalar o BAPCo MobileMark 30 na versão Full ou outro citado no item 1.3.1;
- 1.3.2.10. A bateria deverá estar totalmente carregada (100%) antes de ser iniciado os testes;
- 1.3.2.11. Executar, com perfil de administrador, o Bapco MobileMark 30 ou outro citado no item 1.3.1;
- 1.3.2.12. Clicar no item configurações/ajustes, deixar ativo o item: "Conditioning Run" e desativado o "Process Idle Task";
- 1.3.2.13. Retornar na tela inicial e iniciar os testes;
- 1.3.2.14. Após o início do teste na tela acessar a opção "Brightness Profiler" e realizar a validação que a tela atinge a luminância desejada. Somente serão considerados válidos resultados em que a luminância desejada for atingida e validada "Brightness Profiler - True";
- 1.3.2.15. A licitante deverá apresentar cópia do resultado gerado pelo aplicativo no formato "pdf", junto com a Proposta Comercial;

1.4. PLACA-MÃE

- 1.4.1. O chipset deve dar total suporte às características especificadas para o processador, memória RAM, interface de vídeo e disco rígido, presentes neste Termo de Referência;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- 1.4.2. O chipset deverá suportar velocidade do barramento de comunicação com o processador de, no mínimo, a velocidade nominal máxima suportada pelo processador ofertado, não utilizando a funcionalidade de *overclock*;
- 1.4.3. Deverá possuir no mínimo 2 slots de memória DDR5, com frequência mínima de 5200 MT/s (MHz) (ddr5) e permitir a expansão de no mínimo 64 GB de memória RAM sendo capaz de operar com dois canais simultâneos (dual channel ou superior);
- 1.4.4. Ser do mesmo fabricante do equipamento ou projetadas especificamente para o equipamento com direitos copyright, não sendo aceito placas de livre comercialização no mercado, nem em regime de OEM;
- 1.4.5. Deverá possuir no mínimo 1 slot onboard do tipo M.2 PCIe para SSD do tipo NVMe;
- 1.4.6. Compatível com WOL (*Wake-up On LAN*);
- 1.4.7. Compatível com o padrão *Plug-and-Play*;
- 1.4.8. Suportar gerenciamento remoto com base nas especificações DASH 1.2 ou superior (*Desktop and Mobile Architecture for System Hardware*) e WS-MAN, definidas pelo DMTF (*Desktop Management Task Force*);
- 1.4.9. Possuir chip TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior especificada pelo TCG (Trusted Computing Group), soldado à placa principal pelo fabricante do equipamento (não sendo aceito qualquer tipo de adaptador acoplado ou procedimento de inserção após a manufatura da placa-mãe, tais como soldas e adaptações. Deve acompanhar drivers e software para implementação, configuração.
- 1.4.10. Possuir interface de áudio padrão High Definition, com microfone e alto-falantes estéreo integrados;
- 1.4.11. Possuir controle automático de resfriamento para evitar superaquecimento.

1.5. BIOS

- 1.5.1. Com suporte ao idioma português ou inglês, desenvolvida em conformidade com a especificação UEFI 2.1 (<http://www.uefi.org>);
- 1.5.2. O fabricante da BIOS deverá comprovar ser membro da Unified Extensible Firmware Interface (UEFI) <http://www.uefi.org/members>;
- 1.5.3. Deve ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o presente termo de referência. O fabricante deve ter direitos de copyright sobre a BIOS, comprovado através de atestado específico para este termo de referência (fornecido pelo desenvolvedor da BIOS), informando o modelo do equipamento. Não será aceito atestado contendo cessão de direitos limitados sobre a BIOS;
- 1.5.4. Considerando questões de segurança e integridade da BIOS, esta deverá estar em conformidade com a normativa NIST 800-193 ou ISO/IEC 19678:2015;
- 1.5.5. Lançada ou que tenha versão atualizada em 2023 ou mais recente, sendo todo o lote entregue com a mesma versão.
- 1.5.6. Atualizável programática, silenciosa e remotamente, por meio do Windows 10, Windows 11 e Windows PE;
- 1.5.7. A contratada (empresa licitante vencedora do certame licitatório e responsável pelo fornecimento do objeto), através do fabricante do equipamento, deverá ser totalmente responsável pela BIOS e suas atualizações, devendo promover as alterações que se façam necessárias e corrigir problemas ou danos causados ao equipamento em razão dessa BIOS ou de procedimentos de atualização desta BIOS (que poderão ser acompanhados pela empresa caso haja necessidade do TJPR ou interesse da contratada), durante o período de garantia do equipamento;
- 1.5.8. Com suporte a Plug-and-Play, ACPI (Advanced Configuration and Power Interface);
- 1.5.9. Deverá suportar o recurso WOL (Wake-up On LAN) e PXE (Pre-boot Execution Environment);
- 1.5.10. Deverá possuir a possibilidade de inserção da logotipo do TJPR no startup da máquina;
- 1.5.11. Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas: uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações da BIOS;
- 1.5.12. As configurações personalizadas da BIOS (set de BIOS) deverão ser replicadas em todos os equipamentos a serem entregues, incluindo ordem de boot, senhas e logotipo no startup da máquina que serão fornecidos pelo TJPR inclusive durante a vigência da garantia;
- 1.5.13. Com registro do número de série do equipamento acessível através de leitura do WMI do sistema operacional Windows;
- 1.5.14. O número de série do equipamento deverá estar gravado na BIOS do equipamento. Não será permitido a alteração do número de série do equipamento pelo usuário/funcionário independente de senha e permissão de acesso à BIOS do equipamento;
- 1.5.15. Com registro de número de patrimônio do TJPR e leitura via WMI do sistema operacional Windows;
- 1.5.16. Possuir ferramenta que possibilite realizar a formatação definitiva dos dispositivos de armazenamento internos, desenvolvida em acordo com o padrão de segurança NIST 800-88 ou ISO/IEC 27040:2015;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

1.5.17. Deverá o equipamento dispor de software para diagnóstico de problemas com as seguintes características:

- 1.5.17.1. A fim de permitir o teste do equipamento, com independência do sistema operacional instalado, o software de diagnóstico deve ser capaz de ser inicializado a partir da UEFI (Unified Extensible Firmware Interface) ou do firmware do equipamento através do acionamento de tecla função (F1...F12);
- 1.5.17.2. O software de diagnóstico deverá ser capaz de informar, através de tela gráfica: o fabricante e modelo do equipamento, processador, memória RAM, firmware do equipamento e capacidade do disco rígido;
- 1.5.17.3. O software de diagnóstico deverá ser capaz de verificar, testar e emitir relatório, através de tela gráfica que mostre o andamento do teste dos seguintes componentes: processador, memória, disco rígido (ou memória de armazenamento), placa-mãe e bateria;
- 1.5.17.4. A mensagem de erro gerada por este diagnóstico deverá ser o suficiente para abertura de chamado do equipamento durante o período de vigência de garantia;

1.6. MEMÓRIA RAM

- 1.6.1. Tipo DDR-5 SDRAM ou superior;
- 1.6.2. Velocidade de *clock* de 5200 MT/s (MHz) (ddr5) ou superior;
- 1.6.3. Dois módulos de 16GB cada um, totalizando 32GB instalado em cada equipamento, operando em conjunto no mínimo em Dual-Channel;

1.7. MONITOR DE VÍDEO INTEGRADO / TELA

- 1.7.1. Tela plana com tecnologia IPS no formato widescreen com retro iluminação por LED, com área de 14" polegadas na diagonal;
- 1.7.2. Resolução nativa mínima de 1920x1080 60Hz, saída de luminância (brilho) de no mínimo 250cd/m², com suporte a gama de cores no padrão NTSC de no mínimo 45%;
- 1.7.3. Antirreflexo (anti-glare) não sendo aceita tela com brilho, películas ou outras adaptações;
- 1.7.4. Controle de brilho, sendo aceitas soluções por meio de combinação de teclas (FN);
- 1.7.5. Capacidade de visualização simultânea das imagens na tela e em no mínimo dois monitores externo através de conexão digital (extensão/clone de área de trabalho);

1.8. REDE

- 1.8.1. Interface de rede integrada à placa-mãe ou via PCI-Express M.2 MiniCard;
- 1.8.2. Possuir um conector no formato RJ-45, no caso de utilização de conector parcialmente retrátil este deve ser robusto e possibilitar a fácil instalação e remoção do cabo, ainda deve garantir que o mesmo não danifique com facilidade ao ser manuseado sem puxar a trava do cabo;
- 1.8.3. Padrão Gigabit-Ethernet, suportando as velocidades de transmissão de 10/100/1000 Mbps (Megabits por segundo), com auto negociação e chaveamento automático entre os modos de operação (entre 10/100/1000 Mbps e entre Half/Full Duplex);
- 1.8.4. Deverá possuir suporte à PXE (pre-boot Execution Environment);
- 1.8.5. Deverá suportar o recurso WOL (Wake on LAN) com a placa mãe;
- 1.8.6. Interface de rede sem fio interna ao equipamento, homologada pela ANATEL, com suporte para padrão 802.11 AX (wi-fi 6), integrada à placa principal ou via PCI-Express M.2 MiniCard, com suporte às tecnologias WPA2, somente será aceita antena interna ao equipamento;
- 1.8.7. Deverá possuir interface bluetooth v. 5.2 ou superior, integrada à placa principal ou integrada à placa wireless;
- 1.8.8. Não será aceita solução USB para as interfaces de conectividade;
- 1.8.9. Deverá ser entregue junto à proposta cópia dos certificados de homologação pela ANATEL;

1.9. DISPOSITIVO DE ARMAZENAMENTO

- 1.9.1. Possuir um dispositivo de armazenamento, com capacidade de no mínimo 480 Gigabyte do tipo *solid state drive* (SSD), com interface tipo M.2 PCIe NVMe x4 de 4ª geração ou superior;
- 1.9.2. MTBF ou MTTF de no mínimo 1.500.000 horas ou superior.

1.10. INTERFACES

- 1.10.1. Com capacidade para controlar no mínimo 02 (dois) monitores externos simultaneamente, além do monitor acoplado ao equipamento e que possa permitir a extensão/clone da área de trabalho;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- 1.10.1.1. Possuir no mínimo 1 (um) conector digital do tipo DisplayPort, Mini DisplayPort, HDMI ou mini HDMI. A interface de vídeo deverá possuir alocação dinâmica de memória. Devendo suportar a tecnologia DirectX 12.1 e OpenGL 4.5, ou superior;
- 1.10.1.2. Deverá ser fornecido adaptador que possibilite ligar individualmente dois monitores com entrada HDMI de tamanho padrão no notebook;
- 1.10.2. Possuir no mínimo 03 (três) interfaces USB sendo: no mínimo duas portas USB-A 3.2 Geração 1 ou superior;
- 1.10.3. Possuir no mínimo 01 (uma) porta Thunderbolt 4, além da porta de carregamento;
- 1.10.4. Conector para microfone com fone de ouvido TIPO P3 sem utilização de adaptadores, conversores ou quaisquer outros dispositivos ou adaptações que não correspondam a uma solução integrada;
- 1.10.5. Deverá possuir Unidade Leitora de Smartcard interna ao notebook e integrada em fábrica (não será aceito uso de adaptadores ou unidade externa), que atendam as características abaixo:
 - 1.10.5.1. Unidade leitora de Smartcard compatível com os cartões A2 e A3;
 - 1.10.5.2. Ser compatível com padrão PC/SC;
 - 1.10.5.3. De contato;
 - 1.10.5.4. Ser totalmente compatível com Windows 10 e Windows 11;
 - 1.10.5.5. Suporte aos protocolos T=0 e T=1 para comunicação com o cartão;
 - 1.10.5.6. Suportar no mínimo 100.000 (cem mil) inserções;
 - 1.10.5.7. Ser compatível com smartcards com certificados ICP-Brasil;
 - 1.10.5.8. A comprovação do atendimento se dará através da assinatura digital de um documento com extensão PDF, por meio de um cartão com certificado A3 ICP-BRASIL e suas respectivas cadeias durante o processo de homologação do equipamento;

1.11. TECLADO INTEGRADO

- 1.11.1. Padrão ABNT 2;
- 1.11.2. Possuir retro iluminação por LED;
- 1.11.3. Possuir todos os caracteres da Língua Portuguesa, inclusive “Ç”;
- 1.11.4. Deve possuir gravação das teclas com tecnologia que permita o uso contínuo sem que a impressão dos caracteres nas teclas se deteriore com o tempo (teclas apagadas);
- 1.11.5. Presença de, no mínimo, doze teclas de funções (F1-F12) situadas na porção superior do teclado, podendo ser acionadas através de combinação com tecla Fn;
- 1.11.6. Possuir dreno e/ou proteção emborrachada que impossibilite passagem do líquido para o interior do equipamento nos casos de derramamento acidental “Spill Resistant”, ou apresentar um recurso similar;
- 1.11.7. Dispositivo apontador do tipo touch pad com dois botões ou função de botão esquerdo, além de função de rolagem, com suporte a movimentos múltiplos (multi-touch);

1.12. PERIFÉRICOS

1.12.1. MOUSE

- 1.12.1.1. Para cada equipamento deverá ser fornecido 2 (dois) mouses, que deverão obrigatoriamente ser com fio, do mesmo fabricante do equipamento fornecido, (sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer), desde que devidamente comprovado pelo fabricante, e possuir a mesma tonalidade do notebook (cor), não sendo aceito o emprego de mouses de livre comercialização no mercado;
- 1.12.1.2. Mouse tradicional de no mínimo 03 (três) botões, incluindo o botão de rolagem (wheel) para rolagem da tela, não será aceito mouse com tecnologia do tipo Scroll Point ou mouse gamer;
- 1.12.1.3. Ambidestro (simétrico);
- 1.12.1.4. Com tecnologia laser (sem esfera);
- 1.12.1.5. Deve funcionar sobre qualquer superfície (mesa típica de ambiente corporativo), não necessitando nenhum tipo de PAD especial;
- 1.12.1.6. Resolução mínima de 1.000 dpi;
- 1.12.1.7. Plug-and-Play, totalmente compatível com Windows 10 e Windows 11;
- 1.12.1.8. Deverá acompanhar Mouse pad antiderrapante com apoio de pulso em gel, na cor preta sem logo marca;
- 1.12.1.9. O conector deverá ser USB-A ou USB-C, vedado o uso de qualquer adaptador ou conversor de padrão, com respectivo cabo para conexão. O cabo deverá possuir tamanho adequado à perfeita utilização do equipamento pelo usuário, sendo que o comprimento do cabo deverá permanecer fixo não sendo permitido dispositivos de ajuste para redução do cabo;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

1.12.1.10. Para atendimento do item 1.12.1.9. Deverá possuir a conexão que permita que o notebook permaneça com uma conexão USB-A livre ao utilizar o mouse.

1.12.2. TECLADO

- 1.12.2.1. Padrão ABNT 2;
- 1.12.2.2. Com ajuste de altura;
- 1.12.2.3. Com todos os caracteres da língua portuguesa, inclusive “Ç”;
- 1.12.2.4. Deve possuir bloco numérico separado das demais teclas;
- 1.12.2.5. Deve possuir gravação das teclas com tecnologia que permita o uso contínuo sem que a impressão dos caracteres nas teclas se deteriore com o tempo (teclas apagadas);
- 1.12.2.6. O teclado deverá, obrigatoriamente, ser com fio, do mesmo fabricante do equipamento fornecido (sendo aceito o regime de OEM desde que devidamente comprovado pelo fabricante), e possuir a mesma cor e tonalidade do notebook, não sendo aceito o emprego de teclados de livre comercialização no mercado;
- 1.12.2.7. O conector deverá ser USB-A ou USB-C possibilitando o funcionamento com os demais equipamentos desta licitação simultaneamente através do HUB/DOCK do monitor, vedado o uso de qualquer adaptador ou conversor de padrão no cabo para conexão. O cabo deverá possuir tamanho adequado à perfeita utilização do equipamento pelo usuário, sendo que o comprimento do cabo deverá permanecer fixo, não sendo permitido dispositivos de ajuste para redução de comprimento;
- 1.12.2.8. Não poderá possuir teclas específicas para ativação das funcionalidades de desligamento, hibernação e modo de espera; tais funcionalidades podem ser aceitas como segunda função de determinadas teclas, com auxílio da tecla de função Fn;
- 1.12.2.9. Deverá ser fornecido apoio de pulso em gel na cor preta, com tamanho adequado ao teclado ofertado sem logomarca;
- 1.12.2.10. Deverá possuir Unidade Leitora de Smartcard integrada não removível e com comunicação pelo mesmo cabo USB do teclado;
 - 1.12.2.10.1. Unidade leitora de Smartcard compatível com os cartões A2 e A3;
 - 1.12.2.10.2. Ser compatível com padrão PC/SC;
 - 1.12.2.10.3. De contato;
 - 1.12.2.10.4. Ser totalmente compatível com Windows 10 e Windows 11;
 - 1.12.2.10.5. Suporte aos protocolos T=0 e T=1 para comunicação com o cartão;
 - 1.12.2.10.6. Suportar no mínimo 100.000 (cem mil) inserções;
 - 1.12.2.10.7. Ser compatível com smartcards com certificados ICP-Brasil;
 - 1.12.2.10.8. A comprovação do atendimento se dará através da assinatura digital de um documento com extensão PDF, por meio de um cartão com certificado A3 ICP-BRASIL e suas respectivas cadeias durante o processo de homologação do equipamento;

1.12.3. FONE DE OUVIDO COM MICROFONE

- 1.12.3.1. Para cada equipamento deverá ser fornecido um Fone de ouvido com microfone, que deverá obrigatoriamente ser com fio e possuir a mesma tonalidade sóbria do notebook ou de cor cinza escuro ou preto;
- 1.12.3.2. Conexão com fio com comprimento adequado para uso em ambiente corporativo de no máximo 2 metros, sem sistema de retração do cabo, não serão aceitos fone de ouvido Wireless ou Bluetooth, a cor do cabo deve ser sóbria;
- 1.12.3.3. Somente será aceito fone do tipo ON-EAR (Supra Auricular);
- 1.12.3.4. Com microfone de haste com cancelamento de ruído Ativo, sendo aceito cancelamento por IA;
- 1.12.3.5. Com sistema de recolhimento da haste do microfone ou sistema de posicionamento da haste ou ainda com a utilização de microfone embutido desde que seja multi canal com cancelamento de ruído ;
- 1.12.3.6. Ao recolher a haste do microfone ou ao posicionar para posição indicada deverá habilitar o mudo do MICROFONE ou possuir o controle indicado no item 1.12.3.13.4.;
- 1.12.3.7. Plug-and-Play, totalmente compatível com Windows 10 e Windows 11;
- 1.12.3.8. O conector deverá ser USB-A ou USB-C, sendo aceito uso de adaptador dentro destes dois modelos;
- 1.12.3.9. Deverá possuir LED indicativo de funcionando e LED indicativo de uso do microfone;
- 1.12.3.10. Alto Falante Duplo com canal de som individual (esquerdo/direito);
- 1.12.3.11. Alto Falante deverá possuir cancelamento de ruído ativo (ANC);
- 1.12.3.12. Com ajuste da tiora do alto falante e possuir tiora em material almofadado/acolchoado;
- 1.12.3.13. Deverá possuir os seguintes controles no corpo do fone de ouvido ou em controle acoplado ao cabo do dispositivo:



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- 1.12.3.13.1. Aumentar volume (+);
 - 1.12.3.13.2. Diminuir volume (-);
 - 1.12.3.13.3. Ativar/Desativar ANC;
 - 1.12.3.13.4. Ativar/Desativar mudo do Microfone;
 - 1.12.3.14. Compatível para funcionamento no sistema MICROSOFT TEAMS sem necessidade de utilização de driver ou software que não esteja incluído na instalação padrão do Windows 11;
 - 1.12.3.15. Com no máximo 200 gramas;
 - 1.12.3.16. Deverá acompanhar case do próprio fabricante para transporte;
 - 1.12.3.17. Deverá possuir material emborrachado e almofadado/acolchoado que não sofra efeito de craquelamento, solte ou trinque a sua cobertura com o uso diário;
 - 1.12.3.18. Deverá possuir a conexão presente no item 1.12.3.8. de maneira a possibilitar a utilização do Fone de ouvido do item 1.12.3. e do mouse do item 1.12.1 simultaneamente no notebook sem a utilização de HUB;
 - 1.12.3.19. Deverá acompanhar adicionalmente as instaladas 1 (um) par de almofadas do fone de ouvidos para a eventual substituição;
 - 1.12.3.20. Deverá possibilitar a fácil substituição das almofadas do item 1.12.3.19;
 - 1.12.3.21. A garantia técnica do fone de ouvido com microfone deverá acompanhar integralmente a garantia ofertada para o notebook (item 01), bem como a abertura de chamados de assistência técnica, deverá ser realizada no mesmo canal indicado pelo fornecedor (canal único para abertura de chamadas de garantia, tanto para o fone de ouvido com microfone (item 1.12.3), quanto para o notebook (item 01) e o monitor (item 02), com a identificação pelo número de série do bem.
- 1.12.4. MOCHILA**
- 1.12.4.1. Para cada equipamento deverá ser fornecido uma mochila, que deverá obrigatoriamente ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, (sendo aceito o regime de OEM (Original Equipment Manufacturer), desde que devidamente comprovado pelo fabricante);
 - 1.12.4.2. Em tamanho e formato adequado ao equipamento proposto – acabamento em couro, nylon, nylex, poliéster ou outro material resistente a água;
 - 1.12.4.3. Em cores discretas e homogêneas, predominantemente preto ou cinza, sendo aceito detalhes em outras cores sóbrias;
 - 1.12.4.4. Possuir pelo menos 03 (três) compartimentos, sendo um devidamente acolchoado em ambas as faces para o equipamento, um para os acessórios e um para documentos ou outros materiais;
 - 1.12.4.5. Resistente à água;
 - 1.12.4.6. Deverá possuir alça para transporte nas costas em material acolchoado;
 - 1.12.4.7. Deverá possuir alça para transporte utilizando a mão;
 - 1.12.4.8. Deverá ser de linha para uso corporativo;
- 1.12.5. SUPORTE**
- 1.12.5.1. Para cada equipamento deverá ser fornecido um suporte;
 - 1.12.5.2. Deverá possibilitar a utilização do notebook proporcionando estabilidade, rigidez e firmeza;
 - 1.12.5.3. Deverá possibilitar a utilização do notebook como monitor auxiliar;
 - 1.12.5.4. Deverá ser antiderrapante;
 - 1.12.5.5. Deverá ser dobrável;
 - 1.12.5.6. Deverá permitir elevação entre 15° e 40° ou superior;
 - 1.12.5.7. Deverá ser ajustável com ao menos cinco elevações;
 - 1.12.5.8. Deverá ser em alumínio ou liga similar;
 - 1.12.5.9. Deverá possuir proteção antiderrapante para encaixe do notebook;
- 1.13. SOFTWARE**
- 1.13.1. O fabricante deve disponibilizar no seu respectivo website, download gratuito de todos os drivers, BIOS e Firmwares para o equipamento ofertado, considerando os sistemas operacionais Windows 10 e Windows 11;
 - 1.13.2. Cada equipamento deverá ser acompanhado de uma licença do Microsoft Windows 11 Pro 64 bits (OEM) em português do Brasil, com a respectiva chave gravada de ativação na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional;
 - 1.13.3. As Licenças do Sistema Operacional Windows deverão constar de forma discriminada na Nota Fiscal;
 - 1.13.4. A licença fornecida deverá garantir atualizações de segurança gratuitas durante todo o prazo de garantia estabelecida pelo fornecedor de hardware;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- 1.13.5. Considerando o ciclo de vida do Microsoft Windows 10 / Windows 11 (<https://docs.microsoft.com/pt-br/lifecycle/faq/windows>), o fabricante deverá manter seu website atualizado com drivers homologados para cada nova atualização de recurso do sistema operacional que seja lançada durante o período de vigência do contrato;
- 1.13.6. Todos os drivers do equipamento deverão ser homologados pela Microsoft com pacotes disponíveis para funcionamento no Microsoft Configuration Manager (SCCM), com comprovação através do site oficial da própria Microsoft disponível atualmente no endereço eletrônico: (<https://learn.microsoft.com/pt-br/mem/configmgr/sum/deploy-use/third-party-software-update-catalogs>)
- 1.13.7. As licenças devem ser ofertadas para uso corporativo;
- 1.13.8. A imagem com o sistema operacional, a ser fornecida/replicada pela empresa contratada, deve permitir a ativação do Windows através da leitura da chave armazenada na BIOS.

1.14. REPLICAÇÃO DE IMAGEM

- 1.14.1. Cada equipamento deverá ser fornecido com uma instalação personalizada do sistema operacional, por meio de uma imagem padronizada a ser gerada pelo TJPR, que deverá ser replicada em todos os equipamentos em fábrica;
- 1.14.2. O procedimento de replicação de imagem completa do equipamento deverá ser prestado pelo fabricante;
- 1.14.3. Para a geração da imagem personalizada/padronizada, o TJPR utilizará uma das amostras entregues pela contratada ou fabricante;
- 1.14.4. Após a criação da imagem, o equipamento será devolvido à contratada para os trabalhos de replicação/clonagem de imagem nos demais equipamentos do lote;
- 1.14.5. Os trabalhos de replicação de imagem deverão ser concluídos dentro do prazo máximo de entrega dos equipamentos, definido neste Termo de referência;
- 1.14.6. As despesas de transporte, seguros e embalagens, referentes à entrega e a devolução do equipamento matriz (amostra) correrão por conta da contratada;
- 1.14.7. O lote completo deverá ser entregue com a instalação personalizada do sistema operacional (replicação da imagem), sendo que, não serão admitidos problemas nos equipamentos em razão do procedimento de replicação de imagem, ou seja, o percentual admitido de erros nas imagens será de 0 %. (zero por cento), estando a contratada sujeita a aplicação das penalidades previstas no Termo de referência;
- 1.14.8. O envio das mídias de reinstalação/recuperação do sistema operacional e imagem está dispensada. Da mesma forma as mídias contendo aplicativos e drivers de dispositivo, desde que disponíveis para download no site do fabricante;
- 1.14.9. Ficando de livre escolha do TJPR o padrão para gerar a imagem matriz do sistema a ser replicada em fábrica pelo fabricante em todos os equipamentos;

1.15. GERENCIAMENTO

- 1.15.1. Suportar gerenciamento remoto com base nas especificações DASH 1.2 ou superior (Desktop and Mobile Architecture for System Hardware) e WS-MAN, definidas pelo DMTF (Desktop Management Task Force) ou Intel VPRO;
- 1.15.2. O Gerenciamento DASH 1.2 deverá funcionar através de certificado digital, chave pública e privada e protocolo Kerberos quando executado em modo Out of Band (OOB);
- 1.15.3. O gerenciamento OOB deverá funcionar em redes seguras 802.1x tanto em redes Ethernet cabeada quanto em redes Wi-Fi;
- 1.15.4. A plataforma deverá possuir firewall layer2/3 integrada ao hardware (Wired e Wifi) e deverá funcionar mesmo se o sistema operacional estiver inoperante;
- 1.15.5. A função Out Of Band KVM deverá possuir mecanismo de segundo fator de autenticação permitindo ao usuário autorizar ou negar o acesso à máquina. Esse mecanismo deverá funcionar mesmo se o sistema operacional estiver inoperante;
- 1.15.6. Caso haja múltiplos monitores de vídeo conectados ao computador, o acesso Out Of Band KVM deve conseguir visualizar cada um deles;
- 1.15.7. Através da interface de rede cabeada, permitir acesso remoto via hardware através de conexão TCP/IP, à interface gráfica (KVM – Keyboard Vídeo Mouse over IP), com controle total de teclado e mouse, independente do estado, tipo e versão do sistema operacional instalado no equipamento ofertado, com controle remoto total da BIOS e visualização das telas de POST e telas gráficas do sistema operacional;
- 1.15.8. Quando controlado remotamente através do KVM, a máquina deverá indicar para o usuário que está sendo remotamente controlada apresentado mudança na borda do vídeo;
- 1.15.9. O equipamento deve permitir o gerenciamento remoto via hardware independente do sistema operacional, como acesso à BIOS, visualização remota do POST da máquina e inicialização do equipamento a



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

partir de mídia externa e imagem (ISO ou IMG) a partir da console do administrador localizada em compartilhamento na rede;

1.15.10. Possuir tecnologia presente no hardware para isolar o equipamento da rede (LAN) em caso de ameaças de vírus ou equivalente evitando maiores impactos e envio de alertas de notificação caso ocorra;

1.15.11. O equipamento deve permitir o acesso remoto "out-of-band", mesmo com este desligado ou com o Sistema Operacional inoperante;

1.15.12. O equipamento deverá possuir memória não volátil interna, para gravação de informações de inventário de hardware (no mínimo, processador, memória e disco), que sejam acessíveis remotamente pela rede, independente do estado do sistema operacional (mesmo inoperante), bem como, possuir sistema de alertas proativos que permitam minimizar o tempo de recuperação do equipamento defeituoso;

1.15.13. Capacidade de ligar e desligar o microcomputador utilizando SSL 3.1/TLS e HTTP Digest authentication;

1.15.14. Capacidade de inicialização remota (através da rede) através de uma imagem ou mídia removível (pen-drive), instalado no console de gerência, com acesso gráfico às operações de post na máquina remota;

1.15.15. Deverá possuir a função de atualização e replicação da configuração da BIOS por meio de software utilitário, o qual deverá ser disponibilizado gratuitamente quando solicitado pelo TJPR.

ITEM 2 – MONITOR DE VÍDEO

2.1. GABINETE / ESTRUTURA GERAL

2.1.1. Entrada universal, integrada ao gabinete, para trava (cabo) de segurança *noble* ou *kensington*;

2.1.2. Câmera do tipo webcam integrada de fábrica e não removível do corpo do monitor sem a utilização de ferramenta, com resolução Full HD 1080p, ou superior, com microfone e dispositivo de privacidade físico integrado, não sendo aceitas soluções improvisadas ou removíveis;

2.1.3. Dispositivo de privacidade de câmera deve ser físico, de recolhimento da câmera ou fechamento da lente, no caso de utilização de fechamento eletrônico da lente a webcam deve possuir LED ao lado da lente indicando quando estiver com a imagem da webcam em uso, sendo aceito solução de privacidade de fechamento da lente desde que não seja removível;

2.1.4. Microfone da Câmera deve possuir cancelamento de ruído ambiente, com a utilização de 2 microfones ou processamento por IA;

2.1.5. Câmera deve ser totalmente compatível com a função Windows Hello;

2.1.6. Câmera deve possuir recurso de compensação de luminosidade;

2.1.7. Monitor de tamanho diagonal de no mínimo 27 polegadas e máximo de 27,9 polegadas;

2.1.8. Resolução nativa de no mínimo 1920 x 1080 a 75 Hz;

2.1.9. Possui no mínimo as conexões de vídeo: 1 HDMI e 1 DisplayPort, ambas sem a utilização de adaptador externo;

2.1.10. Possuir HUB de conectividade USB/USB-C integrado ao equipamento de fábrica, indivisivelmente, com no mínimo as conexões abaixo sem utilização de adaptadores:

2.1.10.1. RJ45 100/1000MB;

2.1.10.2. Conector de Fone de ouvido e microfone na mesma entrada P3(permitindo a utilização de fone de ouvido de celular com conector combinado);

2.1.10.3. Mínimo de Três portas USB-A 3.0 ou superior;

2.1.10.4. Mínimo de Uma portas USB-C 3.0 ou superior;

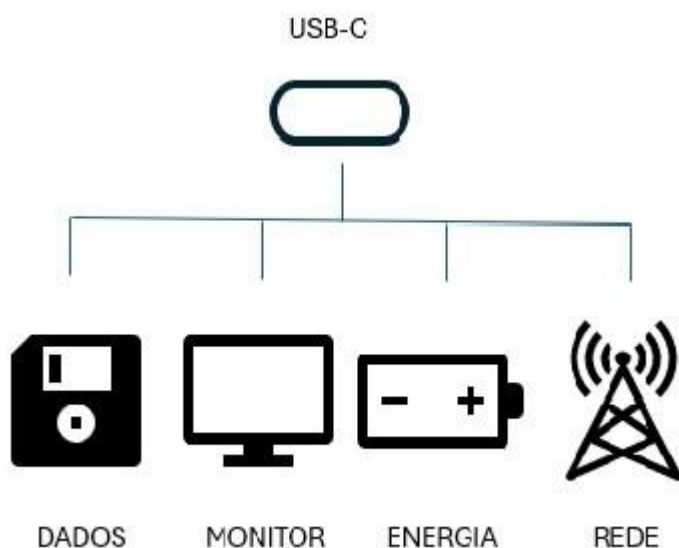
2.1.10.5. USB-C deverá possuir Power Delivery com capacidade e potência de funcionamento e recarga rápida (modo turbo) do notebook proposto no Item 1;

2.1.10.6. Deverá possuir som integrado ao equipamento de fábrica, indivisivelmente, com no mínimo: Dois lados Direito e Esquerdo separados e com potência mínima de 5W cada lado;

2.1.10.7. Solução de dock baseada no padrão USB-C para transmitir em um único cabo sinais de vídeo, dados, periféricos e carregamento do notebook. Em acordo com item 2.1.10.5.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ



- 2.1.11. Deve no mínimo as seguintes teclas/botões na parte frontal do monitor:
- 2.1.11.1. Aumentar Volume+;
 - 2.1.11.2. Diminuir Volume -;
 - 2.1.11.3. Ativar Mudo do Microfone embutido(com led indicativo);
- 2.1.12. Possuir no mínimo as especificações de tela:
- 2.1.12.1. Tela IPS;
 - 2.1.12.2. Proporção 16:9;
 - 2.1.12.3. Brilho mínimo de 350 cd/m²;
 - 2.1.12.4. Contraste 1.000:1 ou superior;
 - 2.1.12.5. Iluminação do painel por LED;
 - 2.1.12.6. 99% RGB;
 - 2.1.12.7. Tempo de resposta de no máximo 8ms em modo normal;
 - 2.1.12.8. Antirreflexo (anti-glare) não sendo aceita tela com brilho, películas ou outras adaptações;
- 2.1.13. Possuir no mínimo as especificações de ajuste:
- 2.1.13.1. Anglo TILT entre -5° / 20°;
 - 2.1.13.2. Anglo Swivel direcional para ambos os lados em 45°;
 - 2.1.13.3. Anglo PIVOT direcional para ambos os lados em 90°;
 - 2.1.13.4. Anglo TILT entre -5° / 20°;
 - 2.1.13.5. Altura máxima ajustável, medida da superfície da mesa até a borda inferior da tela do monitor, estando a mesma na posição horizontal (paisagem), não inferior a 13 cm;
 - 2.1.13.6. Altura mínima ajustável, medida da superfície da mesa até a borda inferior da tela do monitor, estando a mesma na posição horizontal (paisagem), não superior a 9,5 cm;
- 2.1.14. Possuir no mínimo as especificações energéticas:
- 2.1.14.1. Entrada de energia sem utilização de adaptador externo, 100VAC até 240VAC automático;
 - 2.1.14.2. Consumo máximo de 250W;
- 2.1.15. O monitor de vídeo fornecidos deve ser totalmente compatível com o notebook especificado neste Termo de Referência, o qual formará o conjunto, deve ainda acompanhar todos os cabos necessários para interligar todos os objetos deste termo de referência;
- 2.1.16. Com controle OSD para configuração do monitor (em português ou inglês) e controles digitais de brilho, contraste, posicionamento vertical e posicionamento horizontal;
- 2.1.17. Deve possuir recurso para registro no sistema operacional do equipamento ao qual é conectado informações de "Número de Série", "Fabricante" e "Modelo" no formato EDID (Extended Display Identification Data – padrão definido pela VESA), facilitando assim a gestão dos ativos de TI (inventário, acionamento de garantia, etc);
- 2.1.18. A garantia técnica dos monitores de vídeo deverá acompanhar integralmente a garantia ofertada para o notebook (item 01), bem como a abertura de chamados de assistência técnica, deverá ser realizada no mesmo



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

canal indicado pelo fornecedor (canal único para abertura de chamadas de garantia, tanto para o monitor (item 02), quanto para o notebook (item 01), com a identificação pelo número de série do bem;

3. CERTIFICAÇÕES E SEGURANÇA

- 3.1. Possui certificação de homologação da ANATEL para dispositivo sem fio;
- 3.2. Objetivando assegurar que o modelo do notebook ofertado cumpre as necessidades de controle de impacto ambiental em seu processo de fabricação, é exigida pelo menos uma das seguintes certificações:
I – EPEAT 1680.1 comprovada através de documento emitido pela organização certificadora e passível de consulta através do site <https://epeat.sourcemap.com/?category=pcsdiscplays>;
II – Rótulo Ecológico ABNT, comprovada através de documento emitido pela organização certificadora e passível de consulta através do site <https://www.abntonline.com.br/sustentabilidade/Rotulo/Produto>;
- 3.3. Atender à diretiva RoHS (Restriction of Hazardous Substances) quanto a não utilização de substâncias nocivas ao meio ambiente ou apresentar comprovação técnica demonstrando que o equipamento não é fabricado utilizando substâncias nocivas ao meio ambiente como: cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Cr(VI)), bifenilos polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) e chumbo (Pb);
- 3.4. O modelo do equipamento deverá possuir certificado de conformidade contra incidentes elétricos e de combustão dos materiais (IEC/EN 60950) e de compatibilidade eletromagnética (IEC/EN 61000, CISPR 22 / EN 55022 ou CISPR 32 / EN 55032 e CIPR24 / EN 55024), comprovado através de certificados ou do relatório de avaliação de conformidade nos moldes da portaria 170/2012 vigente do INMETRO;
- 3.5. O modelo do equipamento ofertado ou a família do modelo (devidamente comprovado através de documentação comercial oficial) deverá constar no Microsoft Windows Catalog (HCL) para o sistema operacional Microsoft Windows 10 e 11. A comprovação da compatibilidade será efetuada pela apresentação do documento Hardware Compatibility Test Report através de relatório oficial da Microsoft. Tal exigência é necessária para comprovar a total compatibilidade do equipamento com o sistema operacional atualmente utilizado pelo TJPR, protegendo assim, o interesse público;
- 3.6. O Fabricante deverá possuir Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais com código 5-2 (Fabricação de materiais elétricos, eletrônicos e equipamentos para telecomunicação e informática) garantindo assim estar em conformidade com as obrigações cadastrais e de prestação de informações ambientais sobre as atividades desenvolvidas sob controle e fiscalização do Ibama;
- 3.7. O gabinete do notebook deverá ser compatível com certificações MIL STD-810H;
- 3.8. O gabinete do notebook, incluindo todas as suas peças componentes: microprocessador, placa-mãe, ventoinhas e demais componentes internos necessários, deverão atender ao nível de conforto segundo a NBR 10152 (35 - 45 dB) ou norma equivalente internacional (ISO 9296, por exemplo), avaliada segundo os parâmetros do subtipo "Escritórios - Salas de Gerência, Salas de Projetos e de Administração";
- 3.9. Comprovação que, o(s) produto(s) ofertado(s) pertence(m) à linha corporativa, não serão aceitos equipamentos destinados ao uso da linha doméstica ou gamer;

4. COMPATIBILIDADE E PADRONIZAÇÃO

- 4.1. Todos os componentes dos produtos e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de adaptadores (que não foram anteriormente especificados neste termo), fresagens, pinturas, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente o produto ou suas partes que sejam fisicamente ou logicamente incompatíveis;
- 4.2. Todos os componentes internos dos produtos deverão estar instalados livres de pressões ocasionados por outros componentes ou cabos, que possam causar desconexões, instabilidade, ou funcionamento inadequado. Para isso, a organização interna dos componentes e cabos deve ser adequada sem a utilização de adaptadores, fresagens, usinagens em geral, furações, emprego de adesivos, fitas adesivas ou quaisquer outros procedimentos ou emprego de materiais inadequados ou que visem adaptar forçadamente os produtos;
- 4.3. O número de série de cada equipamento deve ser obrigatório e único, afixado em local visível na parte externa do notebook e na embalagem que o contém. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à assistência técnica e garantia no Brasil e passível de consulta no portal do fabricante com informações de garantia e configuração do equipamento;
- 4.4. Os componentes internos deverão ser homologados e testados (individualmente e em conjunto) pelo fabricante, não será aceita a adição ou subtração de qualquer elemento do equipamento pelo licitante;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- 4.5. O equipamento, além de seus drivers e outros softwares fornecidos, deverá ser compatível com o sistema operacional Microsoft Windows 10 Pro 64 bits (OEM)/ Microsoft Windows 11, em português do Brasil e suas atualizações, assim como novas versões que vierem a ser lançadas durante a vigência da garantia do equipamento;
- 4.6. Serão recusados os produtos que possuam componentes ou acessórios com sinais claros de oxidação, danos físicos, sujeira, riscos ou outro sinal de desgaste, mesmo sendo o componente ou acessório considerado novo pelo fornecedor dos produtos;
- 4.7. Os produtos, considerando a marca e modelo apresentados na licitação, não poderão estar fora de linha comercial corporativa, considerando a data da proposta, comprovados através de declaração da licitante, a ser apresentada juntamente com a proposta;
- 4.8. Os produtos devem ser fornecidos em pleno funcionamento, prontos para a utilização, com todos os acessórios e componentes (cabos, etc.);
- 4.9. Todas as funcionalidades dos produtos devem ser conseguidas mediante conexões integradas aos produtos, ou seja, não serão aceitos mecanismos intermediários, nem hardwares adicionais (externos ou internos), exceto nos casos claramente permitidos pelo TJPR neste Termo de referência;
- 4.10. Todos os componentes que farão parte dos produtos deverão seguir rigorosamente as descrições técnicas mínimas mencionadas nesse Termo de referência. Serão aceitos componentes de configuração superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos produtos, e com a devida aprovação do TJPR. A configuração será verificada utilizando a definição nominal do fabricante, independente de desempenho;
- 4.11. Todos os itens técnicos do Termo de referência deverão ser atendidos de maneira independente. Não serão aceitas configurações inferiores em determinado item sob alegação que outro item supre a necessidade, por estar sendo oferecido com configuração superior;
- 4.12. Todos os produtos fornecidos (lote completo), bem como seus componentes, acessórios ou periféricos devem ser rigorosamente iguais, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, drivers, marca e modelo/série;
- 4.13. Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, originais do fabricante, com o menor volume possível, desenvolvidas para o produto, de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura;
- 4.14. Todas as licenças, referentes aos softwares e/ou drivers solicitados, devem estar registrados para utilização do TJPR, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões “shareware” ou “trial”;
- 4.15. A contratada será responsável por qualquer procedimento físico ou de software (Sistema Operacional), a fim de deixar o produto pronto para a utilização dos usuários do TJPR. A instalação do produto no ambiente do TJPR não é de responsabilidade da contratada;
- 4.16. O modelo do produto ofertado pela Empresa Licitante deverá estar sendo produzido pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta;
- 4.17. O modelo do produto ofertado pela Empresa Licitante deverá estar sendo comercializado normalmente através dos canais de venda do fabricante no Brasil;
- 4.18. O fabricante do produto deverá possuir assistência técnica em território nacional (Brasil), para o modelo ofertado pela Empresa Licitante;
- 4.19. A Empresa Licitante deverá ser a fabricante, revendedora ou distribuidora autorizada do fabricante, ou ainda, revendedora autorizada de distribuidor autorizado pelo fabricante dos produtos comprovado via declaração. Caso a Empresa Licitante não possua uma das qualificações exigidas anteriormente, deverá ter adquirido os produtos através de um canal do fabricante, para produtos especificados pelo fabricante para uso no Brasil, com a devida comprovação;

5. IDENTIFICAÇÃO

- 5.1. Cada notebook e cada monitor, além do número de série do fabricante, deverá ser entregue identificado com etiqueta de patrimônio do TJPR afixada no equipamento;
- 5.2. A identificação patrimonial se dará através de plaquetas patrimoniais autoadesivas (etiquetas metálicas), que serão fornecidas à contratada pelo Departamento do Patrimônio do TJPR, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato, para atendimento deste item poderá ser aceita a etiqueta adesiva fornecida pelo fabricante desde que nos modelos, numeração e tamanhos fornecidos pelo TJPR;
- 5.3. As plaquetas patrimoniais serão fornecidas pelo Departamento do Patrimônio do TJPR ou conforme item 6.2;
- 5.4. A contratada deverá realizar o processo de fixação das plaquetas patrimoniais em todos os equipamentos;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- 5.5. O número da plaqueta patrimonial e do número de série deverão constar na embalagem dos equipamentos (lado externo das caixas), através de etiquetas com código de barras, fornecidas/emitidas pela contratada;
- 5.6. A Contratada deverá tomar todas as providências e precauções para que a transportadora não danifique as etiquetas ou mesmo que faça colagem de outros materiais em cima da identificação exigida.
- 5.7. A identificação da plaqueta patrimonial (número) e seu respectivo código de barras deverá ser impresso em tamanho razoável para uma leitura de média a longa distância;
- 5.8. A etiqueta deverá ser fixada no equipamento em local a ser definido pelo TJPR quando da entrega do equipamento matriz para a confecção da imagem;

6. Suporte e Garantia:

- 6.1. A CONTRATADA deverá oferecer, por um período mínimo de 60 (sessenta) meses, os serviços de garantia e suporte para todos os hardwares, periféricos, acessórios e componentes que compõem a solução especificada no termo de referência;
- 6.2. Devem ser previstas coberturas para:
- 6.2.1. Quebras em decorrência de pontos de pressão;
 - 6.2.2. Derramamento acidental de líquidos no equipamento;
 - 6.2.3. Queda acidental do equipamento;
 - 6.2.4. Oscilação de energia;
- 6.3. A vigência dos serviços de garantia e suporte começará a contar a partir da data da assinatura do termo de recebimento definitivo dos equipamentos;
- 6.4. Os serviços de garantia e suporte deverá ser realizada, durante todo o período de garantia dos equipamentos, pelo próprio fabricante ou por Assistência Técnica Autorizada, a fim de que sejam mantidos válidos todos os direitos oriundos da garantia, excluindo-se a possibilidade de falta de cobertura por manutenções realizadas sem a habilidade técnica necessária;
- 6.5. O CONTRATANTE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, consultar o fabricante dos equipamentos e acessórios quanto à procedência de origem das peças e componentes fornecidos bem como realizar verificação física no interior do equipamento sem prejuízo a garantia;
- 6.6. O atendimento da garantia deverá ser realizado nos Núcleos Regionais de Informática deste Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, a saber, os listados no item a seguir:
- 6.6.1. Curitiba (capital), Ponta Grossa, Guarapuava, Francisco Beltrão, Foz do Iguaçu, Cascavel, Umuarama, Maringá, Londrina e Jacarezinho;
- 6.2.3. É facultado ao contratante, a qualquer tempo durante a vigência da garantia, realocar os equipamentos da melhor forma que lhe aprouver, respeitados os locais para atendimento da garantia descritos no item 6.6.1;
- 6.7. O equipamento deverá ser totalmente integrado em fábrica, não sendo aceitas adaptações do licitante. Apresentar juntamente com a proposta final declaração do licitante ou fabricante atestando a garantia total do equipamento e componentes ofertados para o certame.;

7. NSE (Nível de Serviço Exigido)

7.1. Prazos

- 7.1.1. Os prazos estabelecidos nos níveis de serviços serão contados a partir da abertura do chamado, sendo que o primeiro atendimento deverá ocorrer em até 4 (quatro) horas úteis e a solução definitiva do problema em até 24 (vinte e quatro) horas úteis;
- 7.1.2. Independente da severidade da ocorrência, o contratado deverá disponibilizar canal (is) ininterrupto (s) para acionamento (s) dos serviços de suporte de garantia técnica;
- 7.1.3. O chamado somente será considerado encerrado quando a solução for claramente descrita no relatório com assinatura (ciência) do servidor do TJPR, sendo aceito relatório físico ou digital desde que permita a conferência por parte do TJPR;
- 7.1.3.1. Entende-se como chamado em condição de ser encerrado aquele que tenha atendido integralmente os requisitos de funcionamento, bem como o que encontrar-se em situação de substituição de peça (s) e/ou componente (s), desde que compatível (is) com as especificações técnicas descritas no neste termo de referência.;
- 7.1.3.2. Deverá constar no relatório a assinatura do profissional responsável pelo atendimento pela CONTRATADA, bem como o registro do início e término do atendimento, sendo aceito registro em meio digital desde que seja fornecida meio de acesso e conferência por parte do TJPR;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

7.1.4. Qualquer chamado fechado, sem anuência da CONTRATANTE ou sem que o problema tenha sido resolvido, será reaberto e os prazos serão contados a partir da abertura original do chamado, inclusive para efeito de aplicação das sanções previstas;

7.1.5. Haverá suspensão de contagem de prazos para chamados que necessitem de providência por parte do CONTRATANTE.

7.1.6. As penalidades, multas e sanções por descumprimento do NSE do item 7 encontram-se em item específico desta contratação;

7.2. Chamados Técnicos

7.2.1. Chamado técnico é toda e qualquer manifestação da CONTRATANTE para a CONTRATADA ou fabricante relativo a dúvidas, atualizações e falhas sejam de hardware ou software de gerência do equipamento adquirido;

7.2.2. A abertura dos chamados deverá estar disponível no mínimo em 02 (dois) dos seguintes meios, à livre escolha pela CONTRATADA, e na mesma plataforma para todos os itens que compõe a solução:

7.2.2.1. Número telefônico gratuito do tipo 0800 com possibilidade de receber chamadas via telefone fixo e celular, em língua portuguesa, sendo o atendente obrigado a informar o número do protocolo do chamado técnico/ordem de serviço no decorrer da ligação;

7.2.2.2. Internet, através de e-mail para a CONTRATADA ou terceiro responsável pela manutenção dos equipamentos, com a obrigatoriedade da imediata resposta com o número de protocolo da Ordem de Serviço, sendo que a data e hora de abertura (início da contagem do NSE), será contada da emissão/envio do e-mail, e não do seu recebimento ou resposta;

7.2.2.3. Internet, através do site do fabricante, com a obrigatoriedade da emissão automática do número do protocolo do chamado técnico ao fim do cadastro da ocorrência;

7.2.3. A CONTRATADA deverá comunicar a Secretaria de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE eventual alteração do número telefônico ou do e-mail ou endereço do site do fabricante para abertura de chamados.

7.2.4. Os chamados técnicos deverão ser:

7.2.4.1. Ilimitados em quantidade ou na duração dos chamados, e prestados sem qualquer ônus ou custo adicional para o CONTRATANTE;

7.2.4.2. Abertos através da identificação da empresa contratante, informando o número de série do equipamento, o local de atendimento e o defeito apresentado;

7.2.4.3. Obrigatoriedade acompanhados por responsável da CONTRATANTE;

7.2.4.4. Realizados durante o horário regimental, atualmente compreendido entre 12:00 h e 19:00 h, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados, cujo calendário pode ser consultado em: <https://www.tjpr.jus.br/calendario>;

7.2.4.5. Não serão aceitas por parte da empresa contratada a exigência de comprovação de nota fiscal ou qualquer outro documento do CONTRATANTE, bem como a apresentação de foto, vídeo ou relatório de diagnóstico do equipamento ou do defeito para abertura ou atendimento do chamado técnico.

7.2.5. Após cada atendimento técnico, a empresa deverá emitir, no ato, relatório técnico digital ou físico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados:

7.2.5.1. Número do chamado (Ordem de Serviço);

7.2.5.2. Dados gerais do chamado;

7.2.5.3. Situação do chamado (pendente no caso de pedido de peça e não resolução do problema/defeito ou concluído);

7.2.5.4. Nome completo do técnico responsável pelo atendimento;

7.2.5.5. Assinatura do técnico responsável pelo atendimento;

7.2.5.6. Data do atendimento;

7.2.5.7. Horário de início e término do atendimento;

7.2.5.8. Descrição, com número de série e patrimônio (TJPR) do equipamento atendido;

7.2.5.9. Localização do equipamento;

7.2.5.10. Descrição do problema relatado pelo TJPR;

7.2.5.11. Descrição do problema encontrado com a indicação clara da troca ou não de peças, lista das peças ou componentes que foram substituídos, solução dada ao problema e local para atesto de funcionário do TJPR;

7.2.5.12. Deverá ser fornecida cópia do relatório ao servidor do TJPR por meio físico ou digital;

7.2.6. A CONTRATADA compromete-se a manter registros dos referidos chamados com todo o histórico dos eventos, equipamentos e ações tomadas durante o atendimento e viabilizar o acesso do TJPR para consulta



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

dessas informações; podendo o CONTRATANTE requisitar a entrega das informações de forma exportada e detalhada. Durante a vigência desta contratação.

7.3. Diagnóstico de Problemas

7.3.1. O diagnóstico do problema começa após abertura do chamado técnico, seguindo os prazos estabelecidos no NSE;

7.3.2. Toda e qualquer interação presencial por parte da CONTRATADA/Fabricante deve ser autorizada e supervisionado pela equipe técnica do TJPR;

7.3.3. É de responsabilidade da CONTRATADA/Fabricante toda e qualquer interação com os equipamentos da solução para fins de diagnóstico.

7.4. Substituição de peças ou componentes

7.4.1. Os serviços de manutenção e reposição de peças devem ser efetuados pelo próprio fabricante do equipamento ou por assistência técnica autorizada pelo fabricante;

7.4.2. O atendimento deverá ser realizado no local, conforme item 6.6;

7.4.3. A CONTRATADA, com sua equipe técnica, deverá substituir o item defeituoso por outro equivalente ou superior a fim de proporcionar a operacionalização do equipamento;

7.4.4. Quaisquer peças, componentes ou outros materiais que substituam os defeituosos deverão ser originais do fabricante e de qualidade e características técnicas iguais ou superiores aos existentes no equipamento;

7.4.5. Todo item substituído fica automaticamente em garantia técnica até o final do contrato;

7.4.6. Todo item fornecido em substituição pela garantia técnica deverá ser original ou certificado pelo fabricante como novo e de primeiro uso;

7.4.7. As peças e/ou componentes que serão substituídos ou instalados deverão estar em posse do técnico da CONTRATADA que realizará a manutenção;

7.4.8. Os itens em substituição, instalados pela CONTRATADA, serão incorporados aos equipamentos, sendo de propriedade da CONTRATANTE.

7.4.8.1. Os itens danificados deverão ser recolhidos pela CONTRATADA com exceção do contido no item 7.4.9.;

7.4.9. Os componentes ou dispositivos de armazenamento permanente, como HDDs, SSDs, NVME, Memórias Optane entre outros, tendo em vista o sigilo das informações ali constantes, deverão permanecer na posse da CONTRATANTE.

7.5. Outros requisitos de suporte e garantia técnica

7.5.1. Durante o período de garantia técnica, a CONTRATADA deverá oferecer suporte técnico referente às funcionalidades, à instalação, à configuração, às características técnicas e aos softwares referentes ao equipamento fornecido;

7.5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, durante o período de garantia técnica, atualizações corretivas e evolutivas (novas versões e patches) de todos os drivers para o sistema operacional do equipamento, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE;

7.5.3. Deverá ser fornecido ao CONTRATANTE acesso direto à base de dados de conhecimento do fabricante dos equipamentos, à qual deverá conter informações, orientações e assistência para instalação, desinstalação, configuração e atualização de firmware e software, aplicação de correções, diagnósticos, avaliações e resolução de problemas e demais atividades relacionadas à correta operação e funcionamento dos equipamentos;

7.5.4. Ao CONTRATANTE é reservado o direito de efetuar conexões do(s) equipamento(s) a outros, bem como adicionar demais acessórios ou componentes internos compatíveis tecnicamente, sem que isso constitua motivo para o fornecedor desobrigar-se da garantia técnica, desde que tal fato não implique danos materiais ou técnicos ao(s) equipamento(s) e acessório(s), hipótese que deverá ser devidamente comprovada;

7.5.5. A equipe técnica da CONTRATANTE terá total autonomia para executar ações de administração, gerenciamento e configuração do(s) equipamento(s) e acessório(s), podendo promover alterações e reconfigurações sempre que o CONTRATANTE julgar necessário, não gerando impeditivo para prestação da garantia técnica;

7.5.6. As negativas de atendimento de garantia técnica no tocante às instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica, etc.) ou usuários (mau uso, etc.) da CONTRATANTE, deverão ser comprovadas tecnicamente através de laudo detalhado e conclusivo, emitido pelo fabricante do equipamento e alinhado com os conhecimentos contidos em literatura especializada de notável saber técnico da área de Tecnologia da Informação;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

7.5.6.1. Enquanto não houver realizada a entrega do respectivo laudo técnico, bem como na hipótese de entrega, mas não contemplar os requisitos do item 7.5.6, a CONTRATADA deverá prosseguir com o atendimento dos chamados de garantia técnica, sob prejuízo de responsabilidade por extrapolação de prazo de NSE.

7.6. Substituição de equipamento

7.6. No caso de substituição de equipamento, diante da descontinuidade de modelo, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido de alteração de objeto, através de formulário eletrônico disponível no endereço <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin>, opção “Contratados”, item “Assuntos Contratuais Diversos”, ou encaminhada ao e-mail: sei@tjpr.jus.br, antes do término do prazo estabelecido para o cumprimento da respectiva obrigação, apresentando requerimento justificado e contendo a descrição completa do produto, devidamente comprovados por meio de documentos hábeis.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III ESPECIFICAÇÕES DOS GRUPOS E ITENS

GRUPO 01	PARTICIPAÇÃO GERAL				
	BENEFÍCIOS LC 123/2006	() SIM		(X) NÃO	
ITEM	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	3.000	Unidade	Notebook Corporativo, com sistema operacional Microsoft Windows, acompanhados de fone de ouvido com microfone, teclado, mouse e mochila com garantia on-site de 60 meses para todos os equipamentos, acessórios e periféricos conforme especificação técnica. CATMAT: 613702 Item Sustentável: SIM	R\$ 7.199,00	R\$ 21.597.000,00
02	2.808	Unidade	Monitores de vídeo com tamanho de 27", com solução para dockstation, webcam, áudio e microfone integrados e garantia on-site de 60 meses para todos os equipamentos, acessórios e periféricos conforme especificação técnica. CATMAT: 451815 Item Sustentável: SIM	R\$ 4.681,00	R\$ 13.144.248,00
VALOR GLOBAL <i>Considerar-se-á como global o somatório dos preços totais de cada item que compõe este grupo</i>				R\$ 34.741.248,00	



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

CONTRATANTE

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 77.821.841/0001-94

DADOS DA LICITANTE

Razão Social			
CNPJ		CNPJ para faturamento (matriz ou filial)	
Endereço			
CEP		Telefone	
E-mail *			

* O e-mail informado deverá ser o mesmo do cadastramento no SEI!

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL/PROCURADOR

Nome *			
RG		CPF	

* Na hipótese de procurador, deverá ser anexado o respectivo instrumento que demonstre os poderes para executar o ato.

DADOS PARA PAGAMENTO *

Inscrição Estadual		Inscrição Municipal	
CÓDIGO CNAE ** Atividade principal			
CÓDIGO CNAE Atividade do fornecimento			
Regime Tributário	() SIMPLES () LUCRO REAL () LUCRO PRESUMIDO	Optante pelo SIMEI ***	() SIM () NÃO

* A falta de preenchimento ou o preenchimento incorreto dos dados para pagamento não ocasionará a desclassificação da licitante, todavia podem inviabilizar o pagamento até as devidas correções.

** CNAE - Classificação Nacional de Atividades Econômicas. Disponível no cartão de CNPJ;

*** SIMEI - Sistema de recolhimento em valores fixos mensais dos tributos abrangidos pelo Simples Nacional, devidos pelo Microempreendedor Individual (MEI);



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

GRUPO 01		PARTICIPAÇÃO GERAL			
ITEM	QUANT.	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM	FABRICANTE (MARCA) E MODELO / SÉRIE
01					
02					
VALOR GLOBAL <i>Considerar-se-á como global o somatório dos preços totais de cada item que compõe este grupo</i>				R\$	

OBSERVAÇÕES:

- Os valores unitários, totais dos itens e o valor total para o grupo não poderão ser superiores aos fixados no Anexo II deste edital, sob pena de desclassificação da proposta.
- Os preços deverão ser cotados em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais após a vírgula (R\$ 0,00);
- O prazo de validade da presente proposta será de 90 dias a partir da data da sessão do pregão eletrônico.

_____ local _____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – nº. xx/2025

Na sede da Coordenadoria de Licitações e Compras Diretas, localizado na Rua Ivo Leão, nº 651, Centro Cívico, Curitiba/PR, o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 77.821.841/0001-94, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Desembargador xxxxxx, CPF xxxxxxxxxx, resolve, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Estadual nº 10.086/2022, do Decreto Federal nº 11.462/2023, REGISTRAR OS PREÇOS, em conformidade com o pregão e com as cláusulas e condições que se seguem.

1 - PROTOCOLO DE REFERÊNCIA: nº. 0036127-21.2024.8.16.6000;

2 - LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 01/2025;

3 - OBJETO: Registro de Preços de Solução de TI consistente em 3.000 (três mil) conjuntos formados por notebooks corporativos, 2.808 (dois mil e oitocentos e oito) monitores de vídeo com dockstation e demais acessórios e periféricos;

4 - ÓRGÃO GERENCIADOR: Tribunal de Justiça do Estado do Paraná;

5 - UNIDADE GESTORA: Departamento xxxxxxxxxxxxxx;

6 - UNIDADE FISCAL: xxxxxxxxxxxxxx

7 - LOCAL PARA ENTREGA: Rua xxxxxxxxxxxxxx - xxxxxxxxxxxx – PR;

8 - BENEFICIÁRIA DO REGISTRO (FORNECEDORA):

*Obs.: Item 8 a ser adaptado conforme o número efetivo de beneficiários do registro (fornecedores).

a) XXXXXXXXX., CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxx, xxx Bairro – Cidade – Estado – CEP: xx.xxx-xxx – Fone: (xx) xxxx-xxxx – Fax: (xx) xxxx-xxxx – e-mail: xxxxxxx@xxxxxxxxx.com.br, neste ato representada pelo Senhor xxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade nº. x.xxx.xxx-x e CPF nº. xxx.xxx.xxx-xx.

GRUPO 01	PARTICIPAÇÃO GERAL	
ITEM	OBJETO	VALOR R\$
01	Esta proposta refere-se às quantidades, marca e especificações constantes do Anexo II do Pregão Eletrônico 01/2025.	
02	Esta proposta refere-se às quantidades, marca e especificações constantes do Anexo II do Pregão Eletrônico 01/2025.	

9 – VIGÊNCIA:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário da Justiça Eletrônico (DJE), podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos, conforme art. 298, §1º, do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

10 - CONDIÇÕES:

Em caso de eventual contratação, essa será regida em conformidade com o edital que regulamentou o certame licitatório.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

E por assim estarem justas e de pleno acordo, assinam as partes o presente instrumento, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e valioso.

Curitiba, xx de xxxxxx de xxxx.

Des. _____
Presidente do Tribunal de Justiça do
Estado do Paraná

XXXXXX XXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Testemunha

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Testemunha



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VI MINUTA CONTRATUAL

Minuta Nº 11289694 - SG-STI-GS-CJ

CONTRATO Nº ____/2025 DE SOLUÇÃO DE TI CONSISTENTE EM CONJUNTOS FORMADOS POR NOTEBOOKS CORPORATIVOS, MONITORES DE VÍDEO COM DOCKSTATION E DEMAIS ACESSÓRIOS E PERIFÉRICOS, QUE ENTRE SI FAZEM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA ____.

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ**, CNPJ nº 77.821.841/0001-94, situado no Palácio da Justiça, na Praça Nossa Senhora Salette s/nº, Centro Cívico, Curitiba, Capital do Estado do Paraná, doravante denominado **Contratante**, representado neste ato por seu Presidente, Desembargador ____, e de outro lado a empresa ____, daqui por diante denominada **Contratada**, com sede na Rua ____, inscrita no CNPJ sob nº ____, legalmente representada por ____, portador da cédula de identidade nº ____ e do CPF nº ____, firmam o presente Contrato embasado nos ditames da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO. Constitui objeto do presente Contrato a Solução de TI consistente em ____ (____) notebooks corporativos, ____ (____) monitores de vídeo com *dockstation* e demais acessórios e periféricos, com garantia técnica de 60 (sessenta) meses, vinculado ao Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2025, Ata de Registro de Preços nº XX/2025, ao Termo de Referência (Anexo II deste Contrato) e à proposta da **Contratada**, os quais, independentemente de transcrição, são partes integrantes deste instrumento e serão observados naquilo que não o contrarie.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO. A execução do objeto do presente Contrato será de forma indireta, com o fornecimento integral dos bens, conforme o disposto no artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO. O preço total desta contratação é de R\$ ____ (____), conforme os valores unitários e quantidades descritos no Anexo I deste instrumento e de acordo com a proposta da **Contratada** (doc. ____), constante do expediente protocolado sob nº 0036127-21.2024.8.16.6000, a qual passa a integrar o presente Contrato.

Parágrafo Primeiro. Os preços unitários e totais descritos no Anexo I deste Contrato englobam todas as despesas de frete, embalagens, impostos, transporte, mão de obra e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

Parágrafo Segundo. A despesa decorrente da execução deste Contrato ficará à conta da dotação orçamentária do exercício de 2024, estando o valor estimado empenhado através da rubrica orçamentária nº 3.3.90.52.35 (Despesa de Capital – Equipamentos e material permanente – Equipamentos de processamento de dados).

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO. A **Contratada** deverá formular o pedido de pagamento de acordo com o item 2.2.7 do Termo de Referência através de formulário eletrônico disponível no endereço <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin> (opção contratados) ou protocolizado no Departamento de Gestão Documental, acompanhado da nota fiscal/fatura com o CNPJ do **Contratante** nº 77.821.841/0001-94, indicando a modalidade, número de licitação e itens, bem como o número do Contrato.

Parágrafo Primeiro. O **Contratante** efetuará o pagamento à **Contratada** no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do protocolo do pedido, de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pela fiscalização.

Parágrafo Segundo. Para a efetivação do pagamento, a **Contratada** deverá apresentar os seguintes documentos atualizados:

- a) prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade;
- b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da **Contratada**;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais da sede da **Contratada**;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

d) prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Parágrafo Terceiro. A **Contratada** não poderá apresentar nota fiscal com CNPJ diverso do qualificado no preâmbulo do Contrato, ressalvada a possibilidade de utilizar o CNPJ de filial que executar o objeto contratado.

Parágrafo Quarto. A **Contratada** que participou da licitação com CNPJ da matriz, só poderá apresentar nota fiscal com CNPJ de filial se tiver comprovado a regularidade fiscal desta, na fase de habilitação. Caso a **Contratada** apresente nota fiscal com CNPJ de filial que cumprirá o objeto, deverá apresentar as certidões previstas no parágrafo segundo desta cláusula relativas à matriz e à filial.

Parágrafo Quinto. O pagamento será efetuado diante da inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a **Contratada**, bem como inexistência de registro no Cadastro Informativo Estadual - Cadin. Nenhum pagamento será efetuado à **Contratada** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Estes fatos não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

Parágrafo Sexto. De conformidade com a legislação, o **Contratante** efetuará a retenção da tributação pertinente, exceto quanto aos tributos PIS, COFINS e CSLL (IN nº 01/2019-DTE/SEFA).

Parágrafo Sétimo. No caso da aquisição ou prestação de serviço ocorrer de fornecedor paranaense, deverá ser praticada com isenção do ICMS, conforme dispõe o item 121 do Anexo I - Isenções, do Regulamento do ICMS aprovado pelo Decreto Estadual nº 6.080, de 21 de setembro de 2012, editado com amparo no Convênio ICMS nº 26/2003, aprovado pelo CONFAZ - Conselho Nacional de Política Fazendária. A isenção prevista no referido dispositivo legal está condicionada ao desconto no preço, do valor equivalente ao imposto dispensado, e à indicação do valor do desconto na respectiva nota fiscal.

Parágrafo Oitavo. Ocorrendo atraso no pagamento, considerado o prazo estabelecido no parágrafo primeiro desta cláusula, o **Contratante**, se provocado, arcará com a correção do valor em atraso, estipulado com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA calculada pro rata para o período compreendido entre o término do prazo e a efetiva quitação do débito.

Parágrafo Nono. A correta emissão da nota fiscal é de responsabilidade da **Contratada** e o faturamento deverá obedecer à legislação tributária que rege a matéria, devendo retratar a realidade da operação realizada e seus respectivos valores. Havendo dúvidas quanto à legislação que dispõe sobre os tributos envolvidos e suas consequências no ato da comercialização, a **Contratada** deverá realizar consulta específica aos órgãos fazendários competentes.

Parágrafo Décimo. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão os mesmos restituídos à **Contratada** para as correções necessárias, não respondendo o **Contratante** por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes, haja vista que o prazo para pagamento será interrompido, e terá sua contagem iniciada novamente somente após a apresentação dos documentos corretos.

CLÁUSULA QUINTA - DA DINÂMICA DE EXECUÇÃO. A dinâmica de execução do presente Contrato deverá observar as regras constantes do item 2.2.1 do Termo de Referência (Anexo II deste Contrato).

Parágrafo Primeiro. A **Contratada** deverá respeitar as seguintes fases da dinâmica de execução:

Nº	Descrição	Quando Ocorre?
1	Assinatura do contrato	Após a homologação do certame.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

2	Entrega na SETI (Rua Álvaro Ramos nº 157, 1º andar - DNRI, Centro Cívico, Curitiba – Paraná) de 02 (dois) conjuntos de equipamentos para serem utilizados como matriz dos quesitos de configuração, a critério da Contratante, que deverão ser replicados pela empresa Contratada nos demais equipamentos a serem implantados	Até 03 (três) dias úteis após a assinatura do contrato
3	Reunião inicial com a Contratada para esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativa e de gestão do contrato	Até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato
4	Entrega dos equipamentos	Até 60 (sessenta) dias úteis contados após a assinatura do contrato
5	Emissão do Termo de Recebimento Definitivo	Até 30 (trinta) dias corridos contados após a entrega dos equipamentos
6	Início do período de prestação para os serviços de garantia técnica para os itens adquiridos	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo
7	Pedido de pagamento	Após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo

Parágrafo Segundo. A **Contratada** deverá entregar os produtos na Divisão de Núcleos Regionais da Coordenadoria de Qualidade e Relacionamento com o Usuário da Secretaria de Tecnologia da Informação (SG-STI-CQ-DNRI) - Rua Álvaro Ramos nº 157, bairro Centro Cívico, Curitiba/PR.

Parágrafo Terceiro. A **Contratada** deverá observar os requisitos de garantia e manutenção previstos no item 3.2 do Termo de Referência.

Parágrafo Quarto. A **Contratada** deverá observar as especificações do objeto de STIC previstas no Anexo III deste Contrato.

Parágrafo Quinto. Os níveis de serviços exigidos deverão atender a todos os critérios especificados no item 7 do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE. Constituem obrigações do **Contratante** as previstas no item 1.14 do Termo de Referência e as seguintes:

- fiscalizar a execução do Contrato, podendo sustar ou recusar qualquer produto ou serviço que não esteja de acordo com as condições estipuladas;
- permitir o acesso dos representantes ou profissionais da **Contratada** às suas dependências, quando em serviço, ficando eles sujeitos a todas as normas internas de segurança, inclusive àquelas referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência em suas dependências;
- proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;
- estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para execução dos serviços;
- efetuar o pagamento à **Contratada** de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Contrato;
- designar responsáveis para acompanhamento e fiscalização deste Contrato;
- informar à **Contratada** de atos que possam interferir direta ou indiretamente no fornecimento de produtos ou nos serviços prestados, comunicando formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido;
- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da **Contratada**;
- aplicar as sanções conforme previsto neste Contrato;
- efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecidas pelo **Contratado**, no que couber;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

k) explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. Concluída a instrução do requerimento, o **Contratante** terá o prazo de 60 (sessenta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período, inclusive no caso de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro e repactuação.

Parágrafo Único. O **Contratante** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **Contratado** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **Contratado**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA. Constituem obrigações da **Contratada** as previstas no Termo de Referência (Anexo II deste Contrato), especialmente no item 1.15, bem como as seguintes:

- a) fornecer os bens e executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência, no Edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta;
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078/1990, ficando o **Contratante** autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao **Contratado**, o valor correspondente aos danos sofridos;
- c) utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, e primar 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;
- d) zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências do **Contratante**, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;
- e) apresentar ao **Contratante**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução dos serviços a serem prestados nas dependências do **Contratante**;
- f) responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao **Contratante**;
- g) responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento de peças, serviços e materiais necessários e indispensáveis à boa execução dos serviços de garantia técnica, 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;
- h) instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas do **Contratante**, salvo disposição que especificamente os dispense;
- i) instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar ao **Contratante** qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;
- j) relatar ao **Contratante** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços ou entrega dos bens, bem como prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **Contratante**, atendendo de imediato às reclamações;
- k) não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- l) manter-se, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;
- m) manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;
- n) guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, não podendo divulgar, reproduzir ou utilizar, mesmo em caráter estatístico, quaisquer informações sem prévia autorização, bem como manter sigilo sobre todo e qualquer assunto de interesse do **Contratante** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros pertinentes, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

- o) arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto nas hipóteses do inc. XVII do Decreto Estadual nº 10.086/2022;
- p) apresentar as notas fiscais contendo o CNPJ do **Contratante** indicado neste instrumento contratual, com a discriminação exata e os respectivos quantitativos e com os valores contratados;
- q) responsabilizar-se pelos danos causados a equipamentos e bens do **Contratante** ou de terceiros, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
- r) responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos ou a outros bens de propriedade do **Contratante**, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante o fornecimento e a prestação dos serviços, procedendo imediatamente aos reparos ou às indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- s) indicar formalmente preposto quando da assinatura do Contrato e informar ao **Contratante** sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do Contrato firmado, na entrega a ser efetuada ou na prestação dos serviços;
- t) manter atualizados seus dados cadastrais junto ao **Contratante**, em especial número de telefone, endereço físico e eletrônico, bem como o nome da pessoa responsável por manter contato com o **Contratante**, assim como deverá, obrigatoriamente, informar um e-mail válido e acessá-lo diariamente, exceto nos dias que não forem úteis, para as comunicações que se fizerem necessárias;
- u) arcar com despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários ou representantes no recinto do **Contratante**;
- v) assegurar ao **Contratante** o direito de fiscalizar, sustar e ou recusar os produtos e serviços que não estejam de acordo com as especificações técnicas;
- w) não transferir, subcontratar totalmente ou ceder, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes deste Contrato que advir da licitação ou de sua execução.

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO E DO ACEITE. O recebimento será feito pela Comissão de Recebimento, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021, segundo as regras definidas no item 2.2.6 do Termo de Referência.

Parágrafo Primeiro. O recebimento provisório ocorrerá quando da entrega dos produtos e o recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a entrega dos equipamentos.

Parágrafo Segundo. O termo de recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil da **Contratada** por vícios qualitativos, quantitativos ou técnicos dos materiais ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas posteriormente.

Parágrafo Terceiro. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **Contratada** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

CLÁUSULA NONA - DO MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO. A gestão, orientação e fiscalização da efetiva execução do objeto da presente contratação estarão a cargo da Unidade Gestora e da Unidade Fiscal, conforme as regras dos arts. 10 e 12 do Decreto Estadual nº 10.086/2022 e as indicadas no item 2.2.1 do Termo de Referência.

Parágrafo Único. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **Contratada**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do **Contratante** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o arts. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO. O presente Contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

Parágrafo Primeiro. O Contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **Contratante**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

Parágrafo Segundo. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do Contrato, desde que haja a notificação do **Contratado** pelo **Contratante** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo Terceiro. Caso a notificação da não-continuidade do Contrato de que o parágrafo anterior ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

Parágrafo Quarto. O Contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

Parágrafo Quinto. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o Contrato. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

Parágrafo Sexto. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido de:

- a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) indenizações e multas.

Parágrafo Sétimo. A extinção do Contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, porém o pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Oitavo. O Contrato poderá ser extinto caso se constate que o **Contratado** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau conforme art. 14, inc. IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO E DO PREÇO. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Primeiro. O **Contratado** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Segundo. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de Contrato.

Parágrafo Terceiro. Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo Quarto. Não será admitida a transferência, a subcontratação ou cessão total ou parcial, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação sem a prévia expressa anuência do **Contratante**.

Parágrafo Quinto. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **Contratada** com/em outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições deste Contrato e do Termo de Referência;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do **Contratante** à continuidade da contratação.

Parágrafo Sexto. O valor do presente Contrato poderá ser revisto para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no Contrato.

Parágrafo Sétimo. Na hipótese do parágrafo anterior, a **Contratada** deverá encaminhar sua requisição através de formulário eletrônico disponível no endereço <https://www.tjpr.jus.br/protocolo-admin> (opção contratados) ou protocolizado no Departamento de Gestão Documental, acompanhada de documentos comprobatórios, os quais serão analisados pelo **Contratante**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO. A **Contratada** deverá prestar, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do **Contratante**, contado da assinatura do Contrato, comprovante de prestação de garantia correspondente a 05% (cinco por cento) do valor total contratado, nos moldes



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a qual será destinada a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, a boa e fiel execução do Contrato, assim como o pagamento de eventuais multas.

Parágrafo Primeiro. A garantia deverá vigorar por até 60 (sessenta) dias após o encerramento do Contrato, considerando o período de garantia dos serviços, devendo ser integralizada num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores, ou quando houver redimensionamento, repactuação contratual ou revisão de preços, de modo que corresponda sempre a 05% (cinco por cento) do valor total, sob pena de abertura de procedimento administrativo para apuração da infração.

Parágrafo Segundo. A **Contratada** optará por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) seguro-garantia, observando-se que nas condições especiais da apólice deverá constar expressamente cláusula que assegure cobertura ao pagamento de todas as multas contratuais, impostas ao tomador, inclusive as de caráter punitivo. Não será aceito o seguro-garantia que contiver ressalvas excludentes de multas e/ou prejuízos advindos de atos, fatos ou indícios de violação pela Contratada às normas anticorrupção;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

Parágrafo Terceiro. Se a opção recair em fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e seguintes da Lei federal nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro).

Parágrafo Quarto. Os títulos oferecidos em garantia não poderão estar onerados por cláusula de impenhorabilidade, intransferibilidade, nem adquiridos compulsoriamente ou prescritos.

Parágrafo Quinto. A garantia será liberada ou restituída no prazo de 10 (dez) dias úteis após o prazo fixado no parágrafo primeiro ou quando rescindido o Contrato, desde que não decorra de ação ou omissão da **Contratada**, uma vez comprovada a quitação de todas as obrigações.

Parágrafo Sexto. Sem prejuízo de aplicação das sanções que couberem, o **Contratante** recorrerá à garantia constituída, a fim de se ressarcir dos prejuízos que lhe tenha acarretado a **Contratada**, podendo ainda reter créditos decorrentes do Contrato.

Parágrafo Sétimo. Na hipótese da **Contratada**, após comunicação formal e no prazo fixado pelo **Contratante**, não corrigir as pendências e irregularidades contratuais verificadas e apontadas pelo **Contratante**, será executada a garantia de execução para dar cumprimento ao Contrato.

Parágrafo Oitavo. No caso de rescisão contratual por inadimplemento da **Contratada** será imediatamente acionada a garantia para sanar possíveis prejuízos acarretados ao **Contratante**, independente da aplicação de outras sanções.

Parágrafo Nono. A garantia de execução se destina, qualquer que seja a modalidade escolhida, ao pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto deste Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos diretos causados ao **Contratante** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **Contratada**.

Parágrafo Décimo. No caso de apresentação de seguro-garantia, deve ser observado o prazo previsto no edital e ter como beneficiário direto, único e exclusivo o **Contratante**, bem como:

- a) contemplar todas as situações elencadas no parágrafo anterior;
- b) a forma e o conteúdo da apólice devem estar em conformidade com a Circular Susep nº 662/22 e demais condições vigentes por ela estipuladas, não sendo admitida a apólice em que forem acrescentadas cláusulas que eximam a interessada de suas responsabilidades.

Parágrafo Décimo Primeiro. Caso a documentação da garantia apresentada não seja aceita, a **Contratada** terá até 05 (cinco) dias úteis para apresentar nova garantia.

Parágrafo Décimo Segundo. A execução do Contrato não poderá ser iniciada pela **Contratada** até a devida aceitação da garantia contratual. A falta de atendimento a esta condição isentará o **Contratante** da responsabilidade de efetuar qualquer pagamento à **Contratada**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS. A **Contratada** será responsabilizada administrativamente pelas infrações previstas no caderno de penalidades do Termo de Referência



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

(item 2.2.11 do anexo II deste Contrato), ficando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nos arts. 194, 195, 196, 197 e 199 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

Parágrafo Primeiro. Para fins de apuração das infrações e aplicação de penalidades à **Contratada** será aberto procedimento administrativo autônomo, assegurando-lhe o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo Segundo. Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro de Licitantes do Estado.

Parágrafo Terceiro. Em caso de risco iminente, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado, nos termos do art. 45 da Lei Federal nº 9.784/1999.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA. A vigência da contratação, quanto à obrigação principal de entrega da solução, aceite e o pagamento, é de 6 (seis) meses contados da data de assinatura do Contrato. O prazo de vigência do Contrato não se confunde com o prazo de prestação dos serviços de garantia e suporte técnico, correspondente a 60 (sessenta) meses a contar da data do termo de recebimento definitivo e aceite da solução.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEI DE ANTICORRUPÇÃO. A **Contratada**, ao celebrar o presente instrumento contratual, reafirma que conhece e entende os termos da Lei Federal nº 12.843/2013 - Lei Anticorrupção, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições desta Lei.

Parágrafo Primeiro. A **Contratada**, por si e por seus administradores, diretores, funcionários, bem como seus sócios que venham a agir em seu nome, obrigam-se a conduzir suas práticas comerciais, durante a execução deste Contrato, de forma ética e em conformidade com os preceitos legais aplicáveis, bem como se compromete a não dar, oferecer, pagar, prometer pagar, ou autorizar o pagamento de, direta ou indiretamente, qualquer dinheiro ou qualquer coisa de valor a qualquer autoridade governamental, consultores, representantes, parceiros, ou quaisquer terceiros, com a finalidade de influenciar qualquer ato ou decisão do agente ou do governo, ou para assegurar qualquer vantagem indevida, ou direcionar negócios para, qualquer pessoa, e que violem a Lei Anticorrupção.

Parágrafo Segundo. Qualquer descumprimento da Lei Anticorrupção pela **Contratada**, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão imediata deste Contrato administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS. A **Contratada**, ao celebrar o presente instrumento contratual, reafirma que conhece e entende os termos da Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, comprometendo-se a abster-se de qualquer atividade que constitua uma violação das disposições desta Lei.

Parágrafo Primeiro. A **Contratada** e seu representante legal, que ora assina o presente instrumento de Contrato, admitem o tratamento de seus dados pessoais nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, atendendo ao princípio constitucional da publicidade e à Lei Federal nº 12.527/2011.

Parágrafo Segundo. Fica vedado o tratamento de dados pessoais e pessoais sensíveis por parte da **Contratada** com objetivo de qualquer espécie, com exceção daquelas hipóteses previstas no parágrafo 4º do art. 11 da Lei Federal nº 13.709/2018.

Parágrafo Terceiro. A **Contratada** se obriga a dar ciência prévia ao **Contratante** para fazer uso dos dados privados, sempre zelando pelos princípios da minimização da coleta, necessidade de exposição específica da finalidade, sem prejuízo da mera correção dos dados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO CONTRATO. O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Estadual nº 10.086/2022, pelo Decreto Judiciário nº 269/2022 e pela Lei Federal nº 8.078/1990. Os casos omissos serão decididos pelo **Contratante**, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis, bem como, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICIDADE. Este Contrato terá seu extrato publicado no Diário da Justiça do Estado do Paraná, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, e art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO. Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias eventualmente surgidas em decorrência do presente Contrato.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

E por haverem assim justo e contratado, depois de lido e achado conforme, vai este termo devidamente assinado pelos representantes das partes inicialmente nomeadas e por duas (02) testemunhas, como adiante se vê.

Curitiba/PR, data conforme assinatura digital.

Desembargador Presidente do Tribunal de Justiça

Secretário de Tecnologia da Informação

Contratada

Testemunhas



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DOS PREÇOS

Item	Quant.	Especificações	Valor
01		Notebook Corporativo, com sistema operacional Microsoft Windows, acompanhados de fone de ouvido com microfone, teclado, mouse e mochila com garantia on-site de 60 meses para todos os equipamentos, acessórios e periféricos conforme especificação técnica.	R\$
02		Monitores de vídeo com tamanho de 27", com solução para dockstation, webcam, áudio e microfone integrados e garantia on-site de 60 meses para todos os equipamentos, acessórios e periféricos conforme especificação técnica.	R\$
VALOR TOTAL			R\$

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência, incluindo o caderno de penalidades para o contrato, constará apenas do Anexo I Edital do Pregão Eletrônico, sendo oportunamente transcrito neste Anexo por ocasião da assinatura do contrato.

ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DE STIC

As especificações do objeto constarão apenas do Anexo II Edital do Pregão Eletrônico, sendo oportunamente transcrito neste Anexo por ocasião da assinatura do contrato.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ
DOCUMENTO PARA INDICAÇÃO DO PREPOSTO DA CONTRATADA

Por intermédio do presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ nº , com Sede na Cidade de , neste ato representada pelo Senhor , portador da Cédula de Identidade nº (.....), e do CPF nº (.....), vem indicar preposto para representar esta empresa nos assuntos atinentes ao presente instrumento contratual.

Contrato nº: xxx/
Objeto:
Preposto da empresa:
C.P.F: xxx.xxx.xxx-xx
Cargo:
Telefones: (xx) xxxx.xxxx e/ou (xx) xxxx.xxxx

PLANILHAS DE CUSTOS

Tributação Incidente		%
1	ISS	%
2	PIS	%
3	COFINS	%
4	ICMS	%
5	Outros encargos envolvidos	



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO E GARANTIA TÉCNICA

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIZAÇÃO DE CENTRAL DE ATENDIMENTO E GARANTIA TÉCNICA

Em atendimento à exigência do Edital de Pregão Eletrônico 01/2025, declaramos:

I – a disponibilização de “**Central de Atendimento**” para abertura de chamados técnicos, conforme disposições contidas no Edital e em seus Anexos, após a assinatura do Contrato;

II – que a garantia técnica on-site será realizada nas localidades contidas no item 3.2 do termo de referência (Anexo I do Edital), pelo próprio fabricante ou por assistência técnica autorizada, pelo período de, no mínimo, 60 (sessenta) meses para todo o equipamento e seus componentes/periféricos, contados da emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo, atendidas todas as condições estabelecidas no Edital e no termo de referência (Anexo I do Edital).

Nome (razão social):

Inscrição Estadual:

CNPJ (MF):

Endereço:

CEP:

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Nome e cargo:

Telefone de contato:

E-mail de contato:

Observações: emitir em papel que identifique a Licitante.



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO VIII ATENDIMENTO ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Declaramos em atendimento à exigência do Edital de Pregão Eletrônico 01/2025, o atendimento às especificações dos itens e subitens obrigatórios, especificando a localização exata das informações comprobatórias inseridas em nossa Proposta.

Anexos estão todos os documentos oficiais do fabricante necessários para a comprovação do atendimento das especificações técnicas exigidas no referido Edital e em seus Anexos.

Item ou Subitem	Documento	Página

Local e data

Assinatura e carimbo
(Representante Legal)

Nome e cargo:

Telefone de contato:

E-mail de contato:

Observações: emitir em papel que identifique a Licitante.