



Processo

Gestão de TI

Código

Folha nº

P.DIAT.XX.00

1/14

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:EVENTUAL AQUISIÇÃO DE NOTEBOOKS

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente termo de referências tem por objetivo a eventual aquisição de notebooks conforme condições, quantidades, prazos e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra na categoria de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

2.1. Bens e Serviços que compõe a solução

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Código CATMAT/CATSER	Quantidade		Métrica ou Unidade
1	Notebook	-	80	1º Grau	Unidade
			20	2º Grau	

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

3.1. Contextualização e Justificativa da Contratação

Os equipamentos a serem adquiridos, além do caráter estratégico, também visam atender as necessidades do Poder Judiciário através da melhoria da qualidade de suas atividades, otimizando os processos organizacionais e proporcionando melhores condições de trabalho aos magistrados e servidores. Além disso, justifica-se pela necessidade de modernização do parque tecnológico, em virtude da sua defasagem tecnológica, vida útil dos equipamentos exaurida, equipamentos obsoletos e falta de garantia. O parque Tecnológico de notebooks está em defasagem quantitativa em relação ao necessário para atender os servidores.

3.2. Alinhamento aos Instrumentos de Planejamento Institucionais

ALINHAMENTO AOS PLANOS ESTRATÉGICOS	
ID	Objetivos Estratégicos
12	Macrodesafio – Fortalecimento da Estratégia Nacional de TIC e de Proteção de Dados
12.2.2	Iniciativa - melhoria da infraestrutura tecnológica
12.2.1	Ação - Melhorar a infraestrutura tecnológica

ALINHAMENTO AO PDTIC 2021-2024	
ID	Ação do PDTIC
42	Manter parque tecnológico compatível com a demanda

ALINHAMENTO AO PAC 2023-2024	
Item	Descrição
132	Aquisição de equipamentos de Informática e periféricos



Processo	Código	Folha nº
Gestão de TI	P.DIAT.XX.00	2/14

3.3. Estimativa da Demanda

São estimadas 100 unidades de notebooks. A demanda ora trabalhada será adquirida via Ata de Registro de Preços. Eles serão destinados aos novos magistrados e substituição de equipamentos quebrados.

3.4. Parcelamento da Solução de TIC

A aquisição será feita através de ARP em lote único, visto que facilita o gerenciamento e como o local de entrega é mesmo (Departamento de Patrimônio), não existirão custos adicionais de transporte e entrega devido ao local ser o mesmo.

3.5. Resultados e Benefícios a Serem Alcançados

O objetivo dessa contratação visa aumentar a produtividade dos servidores do Judiciário na realização de suas atividades administrativas que necessitam de amparo tecnológico, garantindo infraestrutura tecnológica, diminuindo tempo de processamento de dados e das execuções de ações em ambientes computacionais.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio

Atender as necessidades do Poder Judiciário através da melhoria da qualidade de suas atividades, otimizando os processos organizacionais e proporcionando melhores condições de trabalho aos magistrados e servidores.

4.2. Requisitos Legais

4.2.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, (Lei de Licitações), ao Decreto nº 10.024/2019 (Pregão Eletrônico), ao Decreto nº 11.462/2023 (Registro de Preços), à Resolução CNJ nº 468/2022 e a outras legislações aplicáveis.

4.3. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais

4.3.1. Será dada a prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos), devendo ser observadas, ainda, as Instruções Normativas SLTI/MP ns. 01/2010 e 01/2014, bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

4.3.2. Todos os resíduos sólidos gerados pelos produtos fornecidos que necessitam de destinação ambientalmente adequada (incluindo embalagens vazias), deverão ter seu descarte adequado, obedecendo aos procedimentos de logística reversa, em atendimento à Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, em especial a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto. A empresa vencedora deverá aplicar o disposto nos Artigos de nºs 31 a 33 da Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010 e nos Artigos de nºs 13 a 18 do Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010, principalmente, no que diz respeito à Logística Reversa.

4.3.3. Não haverá impacto ambiental negativo na implantação da solução objeto deste Termo de Referência, mas haverá impacto positivo, uma vez que, com o avanço das novas tecnologias, os componentes dos novos equipamentos consumirão bem menos energia e aquecerão menos do que os atuais, favorecendo a diminuição dos custos e impulsionando o Plano de Logística Sustentável do CNJ, em atendimento a Resolução CNJ nº 400/2021.

4.4. Requisitos de Arquitetura Tecnológica

4.4.1. Cada item (notebook) deverá ter as seguintes configurações:

4.4.2. Processador

- Processador com no mínimo 10 (dez) núcleos físicos e com no mínimo 12 (doze) threads.
- Frequência de operação máxima ou em modo turbo (overclock/turbo boost) atingir igual ou acima de



Processo	Código	Folha nº
Gestão de TI	P.DIAT.XX.00	3/14

4.4GHz,

- Cachê de no mínimo 12MB e com tecnologia de fabricação de 10 nanômetros ou menor.
- Deverá se comunicar com a memória RAM na frequência de 3200 MHz.
- O processador deverá estar em linha de produção pelo fabricante, não sendo aceitos processadores descontinuados.

4.4.3. Memória RAM

- Deverá ser fornecido no mínimo 16(dezesseis) GB de memória RAM por notebook.
- O notebook deverá suportar expansão de memória RAM para no mínimo 64 GBytes.
- Padrão de memória RAM mínimo DDR4 de 3200MHz, com um slot livre para futuras expansões.
- Padrão do conector SODIMM ou superior. Não serão aceitos equipamentos com memória soldada à placa mãe.

4.4.4. Bios e Segurança

- O BIOS deverá ser do tipo Flash Memory, utilizando memória não volátil e eletricamente reprogramável;
- A inicialização do notebook deverá ser realizada na sequência definida pelo usuário, via dispositivos pela porta USB e/ou disco rígido, bem como pela placa de rede através do recurso WOL (Wake on LAN) compatível com o padrão PXE (Pré-boot Execution Environment);
- Deverá possuir recursos de controle de permissão através de senhas, uma para inicializar o notebook e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.
- A BIOS deve estar em conformidade com a normativa NIST 800-147 ou ISO/IEC 19678, baseado nos padrões de mercado de maneira a usar métodos de criptografia robusta para verificar a integridade da BIOS antes de passar o controle de execução a mesma;
- Deverá ser desenvolvida pelo mesmo fabricante do equipamento ou em regime de OEM, desde que o fabricante possua direitos copyright sobre a BIOS. O fabricante do equipamento deverá ser totalmente responsável pela BIOS fornecida juntamente com a placa-mãe e por sua atualização, devendo promover as alterações que se façam necessárias e corrigir problemas ou danos causados ao equipamento em razão da BIOS ou de procedimentos de sua atualização, durante o período de garantia do equipamento;
- Deve vir com logo de inicialização do equipamento customizada de fábrica, com uma imagem previamente fornecida pela CONTRATANTE.

4.4.5. Placa Mãe

- Deverá possuir no mínimo 01 canal de comunicação padrão SATA III ou M.2;
- A placa mãe deve ser do mesmo fabricante do equipamento ou projetada especificamente para o equipamento com direitos de Copyright, não sendo aceitas placas de livre comercialização no mercado, nem em regime de OEM.
- Deverá possuir integrado ao hardware do notebook, subsistema de segurança TPM (Trusted Platform Module) compatível com a norma TPM Specification Version 2.0 especificadas pelo TCG (Trusted Computing Group), destinado ao armazenamento de senhas, certificados digitais e chaves criptográficas. Não será aceito solução via firmware TPM.

4.4.6. Unidade de Processamento

- 01 (uma) unidade de armazenamento com capacidade mínima de 512GBSSD M.2. NVMe TLC ou superior;

4.4.7. Interface de Rede

- Interface de rede padrão Gigabit Ethernet;
- Deverá operar automaticamente nas velocidades de comunicação de 10Mbps ou 100Mbps, ou



Processo	Código	Folha nº
Gestão de TI	P.DIAT.XX.00	4/14

1000Mbps bem como no modo full-duplex;

- Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.3 para 10baseT (Ethernet) e IEEE 802.3u para 100baseTX (Fast Ethernet) e IEEE 802.3ab para 1000baseT (Gigabit Ethernet);
- Deverá suportar o recurso WOL (Wake on LAN) juntamente com a placa mãe.

4.4.8. Interface Wireles e Bluetooth

- A interface Wireless LAN deverá estar integrada ao gabinete do notebook sem a utilização de slots PC Card ou Express Card;
- Compatibilidade funcional e operacional com os padrões IEEE 802.11 AX (Dual Band).
- Comunicação Bluetooth 5.1 integrado;
- Homologada pela Anatel, possuindo respectivo selo de homologação, e documento de comprovação entregue junto com a proposta;

4.4.9. Controladora de Áudio

- A controladora de som deverá ser onboard, contendo 01 (uma) saída amplificada para canais estéreos e 01 (uma) entrada para microfone ou combo de áudio (microfone/fone de ouvido em uma única saída);
- Possuir, no mínimo, alto-falante duplo interno, com 2 Watt RMS de potência, compatível com a controladora de som.
- Deverá possuir microfone integrado com dupla captação e recurso para redução e ou cancelamento de ruídos.

4.4.10. Portas de Comunicação

- 02 portas USB Tipo A versão 3.2 ou superior e 02 porta USB 3.2 tipo- C ou Thunderbolt/USB4.
- Será aceito que o carregamento da bateria seja feito pela porta USB tipo-C.
- 01 porta da interface de rede padrão RJ45;
- Deverá possuir recurso de identificação biométrica “fingerprint” integrado ao hardware para autenticação do usuário;
- Deverá permitir conexão com DockStation através de slot do tipo USB-C ou conector específico (a DockStation não precisa ser fornecida).
- Não serão aceitos adaptadores ou equipamentos adicionais para atender aos requisitos pedidos.

4.4.11. Controladora de Vídeo

- 01 (uma) controladora de vídeo por notebook on-board;
- 01 porta digital para monitor de vídeo padrão HDMI com suporte a resolução 4k.
- O equipamento deverá ser capaz de operar com, no mínimo, 3 (três) monitores simultaneamente, suportando resoluções diferentes, sendo a tela nativa e mais 2 (dois) monitores externos conectados a interface HDMI ou a USB-C (ou thunderbolt).

4.4.12. Webcam

- Deverá ser fornecido 01 (uma) Webcam integrada ao gabinete do notebook;
- Resolução mínima 0.92 Megapixel (720p);
- Deverá possuir maneira física de inibir a imagem capturada a fim de prover privacidade ao usuário. Essa característica deverá fazer parte do projeto original do equipamento e referenciada em seus manuais e materiais de divulgação. Não serão aceitas adaptações, ou “tampas” externas.

4.4.13. Teclado

- Deverá ser fornecido 01 (um) teclado retro iluminado padrão ABNT 2 integrado ao gabinete do notebook;
- A impressão sobre as teclas deverá ser do tipo permanente, não podendo apresentar desgastes por abrasão ou por uso prolongado;



Processo	Código	Folha nº
Gestão de TI	P.DIAT.XX.00	5/14

- O Teclado deverá ser resistente ao derramamento de líquidos.

4.4.14. Mouse

- Deverá ser fornecido 01 (um) mouse integrado ao gabinete do notebook;
- Mouse tipo Touchpad e TrackPoint ou somente Touchpad;
- Mouse com 2 ou 3 botões para seleção de objetos ou multitoque em única peça.

4.4.15. Tela de Vídeo

- Tela de vídeo integrada ao gabinete do notebook, formato padrão widescrreen;
- Tamanho da tela de vídeo de 14 ou 14.1 polegadas;
- Tecnologia de tela tipo LED IPS.
- Suportar resolução gráfica de 1920 x 1080 pixels FHD ou superior;

4.4.16. Carregador e Bateria

- O carregador entregue deverá operar com tensão de entrada no mínimo na faixa de 100VAC a 240VAC;
- Deverá ser fornecido cabo de alimentação elétrica padrão brasileiro NBR 14136.
- A bateria deverá ser do tipo Íons de Lítio ou Polímero de Lítio de no mínimo 42Wh;

4.4.17. Gabinete

- O gabinete deverá ter estrutura robusta, revestido com composto de carbono, liga de magnésio, alumínio, titânio, PC+ABS ou fibra de vidro sendo aceito compostos de alta resistência, para proteção contra impactos e acabamento de alta resistência para maior durabilidade, e com dobradiças resistentes sem metal;
- Deverá possuir 01 (uma) fenda para fixação de cabo antifurto que permita prender o notebook em objetos ou móveis fixos.
- Deverá ser aplicado logo oficial da contratante, com área de impressão mínima de 3,00 x 2,72 cm, através de sistema de gravação direta como aplicação em Laser, não sendo admitido o uso de adesivagem, serigrafias ou adaptações semelhantes. A gravação deverá ser feita apenas no gabinete do computador, visando medidas de segurança.

4.4.18. Dimensões

- O peso do notebook deverá ser no máximo de 1,5 kg, inclusos o disco rígido e a bateria principal;
- A espessura (altura) do notebook deverá ser no máximo de 21,1mm em toda sua extensão (frontal e traseira) com a bateria instalada.

4.4.19. Sistema Operacional e Drivers

- Deverá ser entregue instalado, a licença do sistema operacional corporativo MS- Windows 11 Professional 64bits, português. O recovery do sistema operacional ofertado deverá ser disponibilizado em uma partição do disco rígido do equipamento;
- O notebook e todos os seus periféricos deverão ser compatíveis com o sistema operacional, Windows 11 Professional 64bits e versões superiores;
- O notebook ofertado deve estar certificado no HCL (Hardware Compatibility List) da Microsoft para o sistema operacional ofertado que será comprovado através do link <https://sysdev.microsoft.com/en-US/Hardware/IPL/> ou apresentação do certificado;
- Os equipamentos deverão vir de fábrica com a imagem de instalação do sistema operacional e softwares customizada de acordo com a imagem previamente fornecida pela CONTRATANTE.

4.4.20. Acessórios

- Deverá ser fornecida 01 (uma) mochila própria para transporte do notebook e seus acessórios, parte interna acolchoada para proteção contra impactos, do mesmo fabricante do notebook.



Processo	Código	Folha nº
Gestão de TI	P.DIAT.XX.00	6/14

- Deverá ser entregue 01 (um) mouse do tipo USB, do mesmo fabricante do notebook, acompanhado de mouse pad.

4.5. Requisitos de Garantia e Manutenção

- O atendimento será do tipo “on-site”. Considera-se “on-site” os locais de uso do equipamento para a manutenção corretiva, que deverá ocorrer em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (09h00 às 18h00), por profissionais especializados;
- Deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado, incluindo o fornecimento e a substituição de peças e/ou componentes, ajustes, reparos e correções necessárias;
- O período de garantia deverá ser de 60 (sessenta) meses para todos os componentes, e 36 (trinta e seis meses) para a bateria, e será contado a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo;
- Deverá ser disponibilizado, pela Contratada, um número de telefone (0800) ou sistema via Web, devendo possuir login e senha, para abertura de chamados técnicos;
- A Contratada deverá informar o site do fabricante na internet para suporte aos produtos ofertados, no qual poderão ser obtidos os drivers tais como: (disco rígido, interface de vídeo, interface de rede, entre outros);
- A garantia deverá contemplar a substituição do disco rígido. Caso haja necessidade de substituição de HD's durante o período de garantia, eles deverão permanecer em posse do Contratante, para garantir sua integridade e o sigilo das informações contidas;
- A garantia não será afetada caso o Contratante venha a instalar interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, ressaltando que a garantia destes opcionais será de total responsabilidade do Contratante;
- Durante o período de garantia, a assistência técnica deverá ser prestada, exclusivamente pelo fabricante dos equipamentos ou empresa prestadora de serviços de assistência técnica devidamente credenciada pelo mesmo através de carta apresentada junto com a proposta comercial.
- No caso de o licitante não ser o próprio fabricante do equipamento, ele deverá apresentar declaração/certificado do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência;

4.6. Outros Requisitos Aplicáveis

- Deverão ser fornecidos manuais técnicos do usuário e de preferência em língua portuguesa, contendo todas as informações sobre os produtos com as instruções para instalação, configuração, operação e administração.
- As licitantes deverão apresentar descrição detalhada dos equipamentos ofertados junto com a proposta e anexar a respectiva documentação técnica, para comprovação das especificações técnicas mínimas.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Deveres e Responsabilidades da Contratante

- Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;
- Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
- Propiciar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto deste ajuste, inclusive permitir o livre acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE, desde que devidamente identificados;
- Atestar a execução do objeto do presente ajuste por meio do Fiscal;
- Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste ajuste;
- Aplicar as penalidades por descumprimento do objeto contratual;



Processo	Código	Folha nº
Gestão de TI	P.DIAT.XX.00	7/14

5.2. Deveres e Responsabilidades da Contratada

- a) Assinar a Ata de Registros de Preços.
- b) Fornecer os bens no prazo e condições estipuladas neste termo de referência e seus anexos, no edital da licitação, proposta e no contrato;
- c) Seguir as instruções e observações efetuadas pelo gestor do contrato, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, acesso aos sistemas ou serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- d) Garantir profissional capacitado e qualificado para realização dos serviços descritos, substituindo imediatamente se incapacitado para execução das atividades;
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia anuênciā do CONTRATANTE;
- f) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- g) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao CONTRATANTE, devendo ser descontado do pagamento devido à CONTRATADA o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso;
- h) Respeitar as normas de conduta e integridade do CONTRATANTE, primando sempre pelos princípios e valores descritos, responsabilizando-se pela orientação de seus profissionais para sua observância e integral respeito nas relações estabelecidas;
- i) Respeitar as orientações e normas de controle de bens, de fluxo de pessoas nas dependências e de segurança da Informação da CONTRATANTE;
- j) Manter sigilo e a inviolabilidade das informações, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, de todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido;
- k) Responsabilizar-se pela manutenção corretiva em garantia e o direito de substituição de equipamentos pelo período descrito no Termo de Referência;
- l) Disponibilizar canal de atendimento para realização de requisições de execução de serviço ou resolução de dúvidas conforme descrito no Termo de Referência;
- m) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do CONTRATANTE, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas;
- n) Detalhar, documentar e repassar, conforme orientação e interesse do CONTRATANTE, todo o conhecimento técnico utilizado na execução dos serviços contratados;
- o) Prestar os serviços ao CONTRATANTE;
- p) Promover o repasse total de conhecimento dos sistemas ao CONTRATANTE.
- q) O Fornecedor não será responsável:
 - i) Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
 - ii) Pelo uso inadequado do objeto deste instrumento por servidores do Poder Judiciário do Estado de Alagoas.



Processo	Código	Folha nº
Gestão de TI	P.DIAT.XX.00	8/14

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1. A Administração emitirá a nota de empenho especificando o produto pretendido e a quantidade, entregando-a ao contratado ou remetendo-a por fax ou email.
- 6.2. O prazo máximo para entrega dos itens e início das emissões será de 30 dias corridos contados do recebimento da nota de empenho pelo fornecedor.
- 6.3. Os itens adquiridos são considerados bens permanentes deverão ser entregues no Departamento de Almoxarifado e Patrimônio na Av. Juca Sampaio, nº 1049, CEP: 57045-365, Barro Duro, Maceió-AL, no horário das 08h às 16h, em conformidade com as especificações constantes neste instrumento.
- 6.4. Os produtos entregues em desacordo com o especificado no instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-los no prazo assinado pelo Gestor, sob pena de ser aplicada penalidade.
- 6.4.1. Constatada a ocorrência prevista neste item, após a notificação por escrito à contratada, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até a regularização da pendência.
- 6.5. Os produtos deverão ser novos e devidamente acondicionados em suas embalagens originais, de forma a permitir completa segurança dos produtos.
- 6.6. Os produtos serão inteiramente recusados pelo TJAL nas seguintes condições:
 - 6.6.1. caso tenham sido entregues com as especificações diferentes das contidas no edital, seus anexos ou da proposta;
 - 6.6.2. caso apresentem problemas de acondicionamento: embalagens violadas, vazamentos, objetos quebrados, etc.
- 6.7. No caso de recusa de algum produto, o licitante vencedor terá prazo de 10 dias úteis para providenciar a sua substituição, contados da comunicação escrita feita pelo Gestor.
- 6.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O recebimento será acompanhado e fiscalizado por servidor do Tribunal especialmente designado pela autoridade competente, que terá seu substituto legal, cabendo-lhes as atribuições e responsabilidades do artigo 117 da Lei nº. 14.133/21.
- 7.2. Gestores e Fiscais Técnicos do contrato exercerão suas atribuições conforme descrito no Ato Normativo TJAL nº 20/2023.
 - 7.2.1 - A Gestão e Fiscalização Técnica serão exercidas pelo Contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Ao Contratante se reserva o direito de rejeitar a execução do objeto contratual prestado, se em desacordo com os termos do edital.

7.3. Procedimentos de Teste e Inspeção

- 7.3.1. A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento.
- 7.3.2. O Contratante reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento.



Processo	Código	Folha nº
Gestão de TI	P.DIAT.XX.00	9/14

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS PARA RETENÇÃO DE GLOSA NO PAGAMENTO

- 8.1. As licitantes contratadas que, por qualquer forma, não cumprirem as normas de licitação ou dos contratos celebrados estão sujeitas às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa, nos termos do Ato Normativo nº 19, de 27 de março de 2023.
- 8.2. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e será descredenciada do sistema de cadastramento de fornecedores do Estado de Alagoas e do cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:
 - 8.2.1. Apresentar documentação falsa;
 - 8.2.2. Fraudar a execução do contrato;
 - 8.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 8.2.4. Cometer fraude fiscal; ou
 - 8.2.5. Fizer declaração falsa;
- 8.3. Para os fins do item 8.2.3, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 337-F, 337-I, 337-L, 337-M da Lei nº 14.133/2021.
- 8.4. Com fundamento nos artigos 155 e 162 da Lei nº 14.133 de 2021, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens 13.5 e 13.6, com as seguintes penalidades:
 - 8.4.1. Advertência;
 - 8.4.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Tribunal de Justiça de Alagoas, por prazo não superior a dois anos;
 - 8.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
 - 8.4.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e descredenciamento sistema de cadastramento de fornecedores do Estado de Alagoas, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 8.5. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 15% (quinze por cento) do valor do contrato ou da nota de empenho.
- 8.6. Pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço integralmente, a contratada estará sujeita a multa de 15% (quinze por cento) do valor correspondente à parte inadimplente.
- 8.7. Configurar-se-á o retardamento da execução quando a CONTRATADA:
 - 8.7.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data da ordem de serviço; ou
 - 8.7.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou



Processo	Código	Folha nº
Gestão de TI	P.DIAT.XX.00	10/14

por 10 (dez) dias intercalados;

- 8.7.3. Atrasar, sem causa justificada, a entrega de materiais.
- 8.8. No caso do cometimento das infrações elencadas nos subitens “8.7.1”, “8.7.2” e “8.7.3” acima, a contratada poderá ser sancionada com multa de:
 - 8.8.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;
 - 8.8.2. 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão ou entidade interessada, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;
- 8.9. As sanções previstas nos subitens 8.4.1, 8.4.2 e 8.4.3 deste instrumento poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.
- 8.10. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas de licitação ou dos contratos celebrados.
- 8.11. A multa será descontada da garantia prestada pelo imputado, se não houver garantia prestada ou a multa for de valor superior a essa, responderá o imputado pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Tribunal de Justiça de Alagoas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. As notas fiscais deverão consignar, concomitantemente ao período considerado, os descontos proporcionais relativos ao desempenho da CONTRATADA no que diz respeito ao atendimento dos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos.
- 9.2. A apresentação de nota fiscal/fatura com incorreções ou desacompanhada da documentação requerida implicará na sua devolução à Empresa Contratada para regularização, devendo o prazo de pagamento ser contado a partir da data de sua reapresentação.
- 9.3. Poderá ser deduzida do valor da Nota Fiscal de Serviços/Fatura, multa imposta pelo Tribunal de Justiça, se for o caso.
- 9.4. É necessário a apresentação dos seguintes documentos:
 - a) Nota fiscal eletrônica em formato normal/fatura discriminativa, devidamente atestada pelo fiscal contratual;
 - b) Certidão Negativa de Débito/CND, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS/Receita Federal;
 - c) Certidão de FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
 - d) Certidão Conjunta de Quitação de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - e) Certidão negativa de débitos trabalhistas, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho;
 - f) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Licitante.
- 9.5. Considera-se para efeito de pagamento o dia da entrega da O.B. na unidade bancária.
- 9.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma



Processo	Código	Folha nº
Gestão de TI	P.DIAT.XX.00	11/14

forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data de pagamento prevista para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, será aquela resultante da aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

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

$$I = TX \quad I = (6/100)/365 \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual de taxa anual = 6%

- 9.7. O TJAL reterá, na fonte, sobre os pagamentos efetuados os tributos e contribuições de que trata a Instrução Normativa SEF nº. 29/2022 ou outra norma vigente à época da ocorrência do pagamento.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO

Id.	Descrição do Bem ou Serviço	Quantidade	Unidade de medida	Valor Unitário Máximo	Valor Total Máximo
1	Notebook	100	Unidade	R\$ 5.000,00	R\$ 500.000,00

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

- 11.1. A dotação orçamentária será informada em momento posterior pela Unidade Financeira do TJAL.

12. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses consecutivos, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, em conformidade com o Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.2. A Ata de Registro de preços poderá ser convertida em Contrato. A vigência inicial do Contrato oriundo da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses consecutivos, podendo ser prorrogados em conformidade com os dispostos da Lei nº 14.133/2021.

13. DAS ALTERAÇÕES SUPERVENIENTES E DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 13.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato derivado da ata de registro de preços.
- 13.2. A Contratada se obriga a aceitar as supressões em percentual maior do que o previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, caso advenham novas legislações que impliquem em redução dos custos financeiros da empresa, hipótese em que deverá ser comunicado diretamente à Contratante para assegurar o reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato.
- 13.3. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, excetuando-se as situações previstas nos itens I e II do art. 25 do Decreto Federal nº 11.462/2023.
- 13.4. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados por meio de apostilamento, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação - ICTI**, mantido pela Fundação de Pesquisa Econômica Aplicada - IPEA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.



Processo	Código	Folha nº
Gestão de TI	P.DIAT.XX.00	12/14

- 13.5. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:
 - 13.6. A descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução; a descrição detalhada da proposta de alteração; a justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal; o detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato; e a ciência da contratada, por escrito, em relação às alterações propostas no caso de alteração unilateral ou a sua concordância para as situações de alteração por acordo das partes.
 - 13.7. A alteração do regime de tributação da empresa vencedora no curso do contrato não ensejará, por si só, em pedido de reequilíbrio financeiro pela empresa.

14. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. Regime, Tipo e Modalidade da Licitação

- 14.1.1. O regime da execução dos contratos é empreitada por preço global, e o tipo e critério de julgamento da licitação é o menor preço para a seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática.
- 14.1.2. De acordo com a §1º do Art. 18 da Resolução CNJ nº 468, é obrigatória a utilização da modalidade Pregão para as contratações sempre que a Solução de TIC for enquadrada como bem ou serviço comum, conforme disposto no art. 29 da Lei no 14.133/2021 ou em norma superveniente.

14.2. Critérios de Qualificação Técnica para a Habilitação

- 14.2.1. Para efeito de qualificação técnica, a Licitante deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do Objeto mediante comprovação de prestação bem-sucedida de fornecimento de bens e de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais Atestado(s) de capacidade técnica que deverão comprovar o fornecimento de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do volume estimado de equipamentos para o item em disputa e com características compatíveis com o objeto da presente pretensão contratual, incluindo garantia e assistência técnica podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.

14.2.2. A comprovação de capacidade técnica será realizada individualmente para cada item.

14.2.3. Para cada item, a(s) Licitante(s) deverá(ão) apresentar:

- a) atestado (s) que se refiram a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior;
- b) atestado (s) que se refiram a serviços prestados ou fornecimentos realizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

- 14.2.4. A proposta de preços deverá conter as especificações detalhadas dos objetos ofertados, descrevendo marca e modelos, com os preços unitários de todos os itens que compõem o lote, em Real, incluídas todas as despesas relativas aos impostos, seguro, suporte técnico, manutenção, treinamento, taxas, fretes, e demais encargos, a ser formulada e enviada em formulário específico, deverá conter ainda:

14.2.5. Forma e prazo da manutenção em garantia, com direito de substituição de equipamentos ou insumos no caso de defeito.

14.2.6. A critério do pregoeiro, a licitante deverá disponibilizar informações adicionais necessárias à comprovação do atendimento das especificações técnicas solicitadas.

14.3. Critérios de Qualificação Jurídica para a Habilitação

14.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual.



Processo	Código	Folha nº
Gestão de TI	P.DIAT.XX.00	13/14

14.3.2. Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores.

14.3.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.4. Critérios de Qualificação Fiscal e Trabalhista

14.4.1. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.

14.4.2. Prova de regularidade para com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND), emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social-INSS e/ou Receita Federal.

14.4.3. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal.

14.4.4. Certidões de regularidade de situação fiscal com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

14.4.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

14.5. Outros Documentos Necessários

14.5.1. Declaração em atendimento ao disposto art. 68, inciso VI da Lei 14.133/2021.

14.5.2. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

14.5.3. Os documentos de Habilitação deverão estar com prazo vigente.

14.5.4. Declaração ou documento similar que comprove a inexistência de vínculo dos membros da contratada com o Poder Judiciário de Alagoas, que evidencie a prática de nepotismo, sob pena de nulidade do ato, conforme atesta o artigo 2º, V, e artigo 3º da Resolução 7/2005 e/ou artigo 4º da resolução 156/2012, ambas do CNJ.

15. GENERALIDADES

15.1. O CNPJ do FUNJURIS é 01.700.776/0001-87.

15.2. A licitação objeto deste termo de referência poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/2021.

15.3. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

15.4. Aplica-se a esta Ata de Registro de Preços, estendendo-se aos Contratos e Termos Aditivos a ele celebrados durante sua vigência, a Lei 13.709/2018 que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

15.5. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os requisitos dispostos no Decreto Federal 11.462/2023.

15.6. Os casos omissos no edital, serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a), de acordo com o que reza o Decreto



PODER
JUDICIÁRIO
DE ALAGOAS

TERMO DE REFERÊNCIA – CONTRATAÇÕES DE TI – CONTRATO
RESOLUÇÃO CNJ Nº 468/2022 E LEI 14.133/2021

Processo	Código	Folha nº
Gestão de TI	P.DIAT.XX.00	14/14

nº 3.555/2000 e, subsidiariamente, a Lei 14.133/2021 e suas alterações.

16. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA APROVAÇÃO

A Equipe de Planejamento da Contratação foi instituída pelo Despacho ID 1997667, de 19 de fevereiro de 2024. Conforme o Guia de Contratações de TI da Resolução CNJ nº 468/2022, o Termo de Referência ou Projeto Básico será assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação e pela autoridade máxima da Área de TIC, e aprovado pela autoridade competente, se aplicável.

INTEGRANTE TÉCNICO	INTEGRANTE DEMANDANTE	INTEGRANTE ADMINISTRATIVO
Amanda Batista Modesto Matrícula: 93078 Maceió, 27 de fevereiro de 2024	Magno Vitório de Farias Fragoso Matrícula: 54172 Maceió, 27 de fevereiro de 2024	Gilson Andrade do Nascimento Matrícula: 93046 Maceió, 27 de fevereiro de 2024

AUTORIDADE MÁXIMA DA ÁREA DE TIC (OU AUTORIDADE SUPERIOR, SE APLICÁVEL)

Lorena Carla Santos Vasconcelos Sotto Mayor

Maceió, 27 de fevereiro de 2024