



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PIAUÍ

Termo de Referência Nº 82

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 82/2022**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de suporte técnico, manutenção e atualização da ferramenta de Service Desk GLPI, implantada neste Tribunal, de acordo com as especificações técnicas, condições, quantidades e padrões estabelecidos neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**2.1. Da motivação**

2.1.1. A Secretaria de Tecnologia da Informação está realizando a substituição da ferramenta de gerenciamento de serviços de TI. A indicação da troca da ferramenta, foi pautada em aspectos técnicos, administrativos e financeiros.

2.1.2. O GLPI (*Gestionnaire Libre de Parc Informatique* – Gestão Livre de Parque de Informática) é uma ferramenta de software livre que possibilita continuar atendendo aos usuários sem a necessidade de pagamento de licença para uso e atualização, bem como correções da mesma.

2.1.3. A implantação inicial do sistema foi realizada pelos próprios servidores, em sua configuração padrão. Esse estágio atende ao escopo básico de necessidades do processo de atendimento de chamados. No entanto, mesmo havendo um progresso significativo, é necessária a melhoria contínua do serviço, por meio da regular readequação do Sistema GLPI, a qual pode ser promovida por meio de mão de obra especializada no sistema em questão.

2.1.4. Assim, faz-se necessária contratação de horas de serviço e suporte técnico especializado, o que permitirá a evolução da ferramenta, customizações através de código fonte, otimização de recursos, tanto em processos que estão implantados, como nos que ainda serão, integrações com sistemas internos e externos, automatização de determinadas tarefas e redução de riscos com indisponibilidade do sistema, o qual entende-se como crítico para a STI.

2.2. Dos objetivos a serem alcançados por meio da contratação

2.2.1. Entende-se que é recomendável a contratação de horas serviço e suporte técnico da ferramenta de software livre, pois possibilitará um atendimento mais célere e manterá os atendimentos aos usuários;

2.2.2. Além disso, propicia a evolução da ferramenta, a implantação de novos recursos e de novos processos, bem como a possibilidade de integração com outros sistemas do TRE-PI.

2.3. Dos benefícios diretos e indiretos resultantes da contratação

2.3.1. Essa contratação almeja, além de economia financeira, alcançar alguns pontos importantes de melhorias em sua prestação de serviços aos usuários dos serviços de TI, tais como:

- a) Modificações de funcionalidades implantadas;
- b) Implantação de novas funcionalidades em fluxos aderentes aos processos;
- c) Suporte técnico avançado as funcionalidades do GLPI;
- d) Personalização e criação de Plugins;
- e) Integrações com sistemas internos e externos;
- f) Automatização de processos a partir customizações;
- g) Redução de riscos com indisponibilidade do sistema;
- h) Suporte na execução dos processos da ITIL.

2.4. Do alinhamento entre a demanda e os instrumentos de planejamento do TRE-PI

2.4.1. A demanda está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional (Fortalecer a governança de TI e a Transformação Digital), além de prevista no Plano de Contratações de 2022.

3. PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO

- 3.1. Para garantir menor tempo de resposta às solicitações de customizações e possíveis chamados de suporte, é importante que a prestadora dos serviços sejam a mesma, pois qualquer ajuste, mudança de código, feita na ferramenta será de total conhecimento da empresa, necessitando assim de menor tempo para identificação e resolução do problema, caso este ajuste seja o causador do mesmo;
- 3.2. Ressaltamos ainda que o parcelamento do objeto não enseja nenhum ganho de competitividade ou benefício financeiro à CONTRATANTE;
- 3.3. Assim, para a presente contratação, apesar da divisão em itens, a adjudicação do lote deverá ocorrer para uma única Contratada.

4. DEMANDA PREVISTA

- 4.1. A contratação de horas serviço e suporte técnico da ferramenta de software livre, no quantitativo, abaixo relacionados, possibilitará um atendimento mais célere, aprimoramento da ferramenta em utilização no Tribunal..

Lote	Item	Descrição	Demandas Previstas	Critérios de Aferição da Quantidade
1	1	Serviços de Suporte Técnico	10 horas/mês	Horas gastas para atender um chamado de suporte técnico aberto pelo TRE-PI
	2	Serviços de desenvolvimento	100 horas/ano	Horas gastas para atender uma solicitação de desenvolvimento aberta pelo TRE-PI

4.2. Os serviços objeto da contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais – CATSERV do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG.

4.3. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do CATSERV e do presente Termo de Referência, prevalecem estas últimas.

5. ESTIMATIVA DE CUSTO

5.1. Estima-se um custo total da aquisição da ordem de **R\$ 55.049,80 (cinquenta e cinco mil quarenta e nove reais e oitenta centavos)**, conforme **Estudos Técnicos Preliminares** anexo aos autos (doc. SEI nº 1714993).

5.2. Os preços máximos aceitáveis de cada item estão demonstrados abaixo:

Lote	Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Serviço de Suporte Técnico (valor mensal - média de 10h/mês)	12	mês	R\$ 2.129,15	R\$ 25.549,80
	2	Serviço de Desenvolvimento (valor anual - limitada a 100h de desenvolvimento)	100	horas	R\$ 295,00	R\$ 29.500,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO =						R\$ 55.049,80

6. DA NATUREZA DO OBJETO

6.1. A solução constitui-se na contratação de horas de serviço e suporte na ferramenta GLPI. Tal ferramenta é uma plataforma, de software livre, de monitoramento de serviços e componentes TI baseados em ITIL, integrando os gerenciamentos de incidentes, problemas, requisições, Catálogo de Serviço, Nível de Serviço, Requisição de Mudança, Configuração, Conhecimento e geração de relatórios.

6.2. O objeto desta contratação é para dar continuidade ao gerenciamento de demandas de TI feitas pelos usuários internos do Tribunal à Secretaria de Tecnologia da Informação, pois a ferramenta é utilizada, para registro de incidentes e solicitações ou qualquer outro problema que estejam tendo com ativos do parque computacional e sistemas.

6.3. Por ser uma ferramenta de software livre, o objeto desta contratação é de natureza não continuada, pois o Tribunal não precisa pagar por licenças para a utilização da mesma e por ser contratação apenas de horas de serviços e suporte por 1 (um) ano.

7. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Da forma e do critério de seleção

7.1.1. O método para escolha do prestador de serviço será a de menor preço global para os serviços que compõem a solução desta contratação.

7.2. Da modalidade e do tipo de licitação

7.2.1. A licitação deverá ocorrer na modalidade pregão eletrônico, de um único lote com 2 itens, do tipo menor preço global.

7.3. Dos critérios técnicos de habilitação obrigatórios

7.3.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a 6 meses, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a licitante fornece ou forneceu, sem restrições, objeto similar ao proposto no presente termo de referência, sendo aceita a soma ou composição de atestados.

7.3.1.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços que demonstrem que a empresa prestou serviços correspondentes ao objeto da licitação em instituições com Service Desk GLPI que tenham uma emissão média de 500 tickets de chamados mensalmente (quantitativo menor que 50% do que hoje é tratado no TRE-PI), tendo prestado suporte técnico às mesmas num período mínimo de 6 meses (50% do prazo de contrato solicitado neste termo de referência);

7.3.1.2. Para a comprovação do período de 6 meses, será aceito o somatório de atestados de contratos com períodos mínimos de 1 mês, não necessariamente ininterruptos.

8. DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO

8.1. ITEM 01 – Serviços de Suporte Técnico

8.1.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de suporte técnico, manutenção e atualização relacionados a resolução de falhas, indisponibilidades, degradação de desempenho, atualizações de segurança, atualizações corretivas ou evolutivas de versão do GLPI, em todos seus módulos e componentes, sem custo adicional para o TRE-PI, no ambiente instalado atualmente no Tribunal. As atualizações corretivas ou evolutivas devem ser periodicamente (de acordo com lançamento de novas versões estáveis) notificadas ao TRE-PI, por iniciativa da empresa CONTRATADA, que procederá a atualização do software, conforme aceite do Tribunal e posterior agendamento.

8.1.2. O atendimento deve ser disponibilizado em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h30 às 16h00, no mínimo;

8.1.3. A CONTRATADA deverá oferecer um canal de atendimento por telefone, e-mail ou aplicativo Web, para abertura de chamados de suporte técnico, manutenção e atualização junto à sua equipe. Ao abrir o chamado, o canal de atendimento da empresa CONTRATADA deverá registrar data, hora, nome do requisitante, descrição do chamado e um número de protocolo, que permita identificar o mesmo posteriormente;

8.1.4. Permitir a abertura de chamados no suporte técnico, manutenção e atualização pelos usuários definidos pelo TRE-PI;

8.1.5. Os trabalhos deverão ser desenvolvidos por técnicos da CONTRATADA, sob demanda dos técnicos indicados pela CONTRATANTE. O suporte técnico, manutenção e atualização poderá ser prestado através de acesso remoto, desde que seja aprovado pela CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA deverá utilizar ferramentas que garantam a confidencialidade e a segurança das informações e arcar com todas as expensas inerentes a este tipo de acesso;

8.1.6. O acesso remoto ao ambiente de Produção será restrito e necessariamente assistido por profissional da CONTRATANTE através de software de acesso remoto, a CONTRATADA deverá utilizar ferramentas que garantam a confidencialidade e a segurança das informações e arcar com todas as expensas inerentes a este tipo de acesso;

8.1.7. A CONTRATADA deverá realizar um levantamento prévio da infraestrutura de servidores e das configurações gerais e de segurança dos ambientes de Homologação e Produção da ferramenta de Service Desk GLPI. Deverão ser contempladas as seguintes informações:

8.1.7.1. Especificação da infraestrutura de servidores;

8.1.7.2. Análise da capacidade: usuários x serviços = hardware necessário;

8.1.7.3. Análise da capacidade: documentos/anexos = espaço em disco necessário;

8.1.7.4. Configurações gerais e de segurança e

8.1.7.5. Gestão de acessos x perfis.

8.1.8. O levantamento prévio da infraestrutura de servidores e das configurações gerais e de segurança dos ambientes de Homologação e Produção da ferramenta de Service Desk GLPI, poderá ser realizado através de acesso remoto, reuniões por videoconferência ou em visitas presenciais. Poderão ser utilizados instrumentos de aquisição de dados, como questionários, planilhas, relatórios, entrevistas com usuários e membros da equipe de atendimento, dentre outros. A CONTRATADA é responsável por conduzir essas atividades, utilizando uma metodologia que esteja obrigatoriamente baseada nas melhores práticas para a prestação de serviços de tecnologia da informação, como as definidas no framework ITIL (<http://www.itlibrary.org/>);

8.1.9. O levantamento prévio deve gerar um relatório relacionando, por ordem de prioridade: atualizações de segurança, atualizações corretivas ou evolutivas de versão do GLPI, fatores causadores de falhas, indisponibilidades e degradação de performance. A partir do relatório do levantamento prévio, será realizado um cronograma de ajustes e correções a serem realizados dentro do escopo deste item de “SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO”.

8.1.10. A CONTRATADA deverá instalar/reinstalar, migrar os dados e configurações do GLPI nos ambientes computacionais do TRE-PI, descritos neste documento, na eventualidade de qualquer tipo de migração evolutiva no Sistema Operacional ou no Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados.

8.1.11. A manutenção corretiva será realizada mediante solicitação do TRE-PI, e terá por finalidade a correção de eventuais falhas, indisponibilidades e degradação de performance;

8.2. ITEM 02 – Serviços de Desenvolvimento

8.2.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de desenvolvimento, customizações e integrações solicitadas pelo TRE-PI.

8.2.2. A CONTRATADA deverá analisar a solicitação do Tribunal, encaminhando relatório descritivo, caso seja inviável a implantação.

8.2.3. As solicitações deverão ser atendidas, inicialmente, no ambiente de homologação do Tribunal. Após aprovação da equipe técnica, a mesma deverá ser implantada no ambiente de produção.

8.2.4. Para faturamento das horas de serviço de desenvolvimento, será considerado o valor da hora de desenvolvimento com os multiplicadores abaixo:

- a) 0,6 pela Validação/Negócio;
- b) 0,8 por Consulta e Painéis;
- c) 0,9 por Funcionalidade e
- d) 1,0 por desenvolvimento.

8.2.5. A quantidade de horas previstas na execução de cada serviço de desenvolvimento deverá ser acordada com a equipe técnica do Tribunal.

8.3. Da dinâmica de execução do contrato

8.3.1. Dos prazos

8.3.1.1. Prazos de início da execução dos serviços: A CONTRATADA deverá iniciar o levantamento da avaliação do ambiente, a fim de identificar possíveis ajustes na ferramenta, 10 (dez) dias após assinatura do contrato, utilizando até o limite de 10 horas de serviço de suporte. Deverá ser apresentado relatório indicando possíveis melhorias/ajustes no ambiente.

8.3.2. Logística de implantação: Não haverá implantação, uma vez que a solução já se encontra implantada.

8.3.3. Cronograma

8.3.3.1. Após a assinatura do contrato a contratada, utilizando até o limite de 10 horas de Serviço de Suporte, terá 10 dias úteis para iniciar a avaliação do ambiente a fim de identificar possíveis ajustes na ferramenta, após esta avaliação ela deverá encaminhar um relatório, via e-mail, com suas considerações.

8.3.3.2. O serviço de suporte, iniciará após assinatura do contrato, enquanto que as consumações das horas de serviços de desenvolvimento devem ocorrer por demanda do TRE-PI.

8.4. Dos instrumentos formais de solicitação

8.4.1. As comunicações formais ocorrerão por intermédio de e-mails, abertura de chamados na plataforma da CONTRATADA, sem prejuízo da utilização de recursos telefônicos quando da prestação do serviço de suporte ou quando couber a agilização do contato para a consecução de atividade específica, ficando estas discricionariamente a cargo da CONTRATANTE.

8.5. Garantia e Nível de Serviço

8.5.1. Garantia do produto/serviço: A CONTRATADA deverá cumprir com os atendimentos aos chamados de suporte abertos em sua plataforma, a avaliação do ambiente e ajustes na ferramenta, atender as demandas de customizações, criação de plugins e integrações com outras ferramentas (utilizando as 100 horas de serviços contratadas), durante toda a vigência do contrato.

8.5.2. Nível de Serviço

Tabela de Prazos			
Tipo de Seviço	Prazo de 1º Atendimento	Prazo de Solução	
Suporte Incidente	2 horas	8 horas	
Suporte Bugs/Erros do sistema	2 horas	A depender da solução do fabricante	
Suporte Requisição	16 horas	36 horas	
Requisições que exijam análises complexas	16 horas	Acordo entre as partes	

Tabela de Indicadores			
Indicador	Descrição	Fórmula	Valor Mínimo
01	Índice de Suporte de Incidentes atendidos no prazo	(Quantidade de Incidentes atendidos no prazo / Quantidade total de Incidentes) * 100	90,0%
02	Índice de Supporte de Requisições atendidos no prazo	(Quantidade de Requisições atendidas no prazo / Quantidade total de Requisições) * 100	90,0%
03	Índice de Solicitações de Serviços atendidos no prazo	(Quantidade de Solicitações atendidas no prazo / Quantidade total de Solicitações) * 100	90,0%

8.5.3. Das Glosas

8.5.3.1. A partir do 31º dia de execução do contrato para Suporte de Incidentes, os descontos serão aplicados cumulativamente, até o limite da tabela, em caso de não atingimento dos indicadores relacionados nesse TR, enquanto que para Supporte de Requisições e Solicitações de Serviço os descontos serão aplicados a partir do 61º dia, conforme definido a seguir:

- Indicador 01, 02 e 03: Pela inadimplência do prazo, a CONTRATADA sujeitar-se-á à glosa a ser calculada sobre o valor mensal da fatura, correspondente ao do período de apuração, conforme o nível de serviço atingido, de acordo com a seguinte tabela:

Índice	Glosa	Índice	Glosa
≥ 90%	0,00%	79%	6,50%
89%	0,50%	78%	7,00%
88%	1,00%	77%	7,50%
87%	1,50%	76%	8,00%
86%	2,00%	75%	8,50%
85%	2,50%	74%	9,00%
84%	3,00%	73%	9,50%
83%	3,50%	72%	10,00%
82%	4,00%	71%	12,00%
81%	4,50%	70%	15,00%
80%	5,00%	< 70%	20%

8.6. Da forma de comunicação e acompanhamento da execução do contrato

8.6.1. Serão utilizados os seguintes instrumentos formais de solicitação do(s) serviço(s):

a) Mensagem eletrônica (e-mail) como ferramenta preferencial de comunicação.

b) Chamados técnicos, no site da CONTRATADA, como ferramenta de solicitação e acompanhamento. Caso o sistema da central de atendimento não exista ou esteja inoperante, a prestação poderá ocorrer por e-mail ou telefone, desde que seja possível aferir as condições estabelecidas nos níveis de serviços exigidos no que se refere especialmente aos dados de abertura e de fechamento dos chamados técnicos.

8.7. Do recebimento e aceite dos serviços

8.7.1. Do recebimento provisório

8.7.1.1. Para efeito de Recebimento Provisório, ao final de cada período mensal, os fiscais do contrato irão apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.7.1.2. A CONTRATADA deverá enviar relatório de Acompanhamento e Controle até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços, respeitando as definições constante neste instrumento e no Contrato.

8.7.2. Do recebimento definitivo

8.7.2.1. O recebimento DEFINITIVO dos serviços ocorrerá no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do Recebimento Provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.7.2.2. O RECEBIMENTO Provisório ou Definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.8. Da forma de pagamento

8.8.1. O pagamento se dará da seguinte forma:

Item	Serviço	Forma de Pagamento
1	Serviços de suporte (média 10h/mês)	Pagamento mensal fixo
2	Serviços de desenvolvimento	Sob demanda de horas utilizadas no mês

8.8.2. Os valores a serem pagos mensalmente, no curso do contrato, devem ser através da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal técnico. O pagamento deve ser efetuado em até 30 dias, a contar do atesto da nota fiscal.

8.9. Da transferência de conhecimento

8.9.1. Será feita através de documentações de consultorias, suportes prestados, e registro de chamados disponibilizados através do site da CONTRATADA.

8.10. Dos direitos de propriedade intelectual e autoral

8.10.1. Todos os artefatos gerados durante o contrato serão de propriedade intelectual da CONTRATANTE, tais como:

a) Manuais;

b) Documentações de serviços prestados;

- c) Documentações de atendimentos de chamados;
- d) Código fonte, quando houver;
- e) E o que mais houver.

8.11. Dos requisitos técnicos específicos

8.11.1. A CONTRATADA deve disponibilizar em seu site uma plataforma para registros de chamados técnicos da CONTRATANTE e assim dando a possibilidade de aferir os Níveis de Serviços para cada tipo de serviço.

8.11.2. A CONTRATADA deve ter conhecimento da Política de Segurança da Informação da Justiça Eleitoral, disponível no endereço <https://www.tse.jus.br/legislacao/compilada/res/2021/resolucao-no-23-644-de-10-de-julho-de-2021>;

8.11.3. A CONTRATADA deve assinar Termo de Confidencialidade, anexo I deste Termo de Referência.

9. PROPOSTA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1. A classificação das propostas será pelo critério do **MENOR PREÇO POR LOTE**, aliada a qualidade, a durabilidade e eficiência dos produtos e também ao prazo de validade dos mesmos.

9.1.1. Os valores dos lances deverão observar o **intervalo mínimo de 5% (cinco por cento)** para cada item deste Pregão (Parágrafo único do artigo 31, do Decreto nº 10.024/2019).

9.1.2. Será adotado para o envio de lances o **modo de disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.2. Após a etapa de lances, o licitante provisoriamente classificado deve apresentar sua **proposta devidamente ajustada ao valor finalizado na sessão de lances ou na negociação**, devidamente assinada, sendo redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente. Deverá, também, ser apresentada, preferencialmente, em papel timbrado da proponente.

9.3. Se a proposta de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

9.3.1. Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido desconto maior, ou seja, melhor.

9.4. A proposta deverá conter as seguintes informações mínimas:

- a) Razão Social e CNPJ da empresa licitante;
- b) PREÇO UNITÁRIO DOS ITENS, ajustado ao último lance ou ao valor após negociação;
- c) Descrição detalhada dos produtos/serviços;
- d) Dados bancários (BANCO; AGÊNCIA e número da CONTA CORRENTE);
- e) Dados do Representante legal da licitante que assinará a Ata (nome completo, CPF, e-mail, telefone, etc.) e, no caso do representante legal não ser dirigente cadastrado no SICAF, a licitante deverá encaminhar junto com a proposta, cópia do instrumento (procuração ou contrato social) que confere poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação;
- f) Prazo de início dos serviços: a partir da data de recebimento da ordem de serviços, emitida por unidade competente deste Tribunal;
- g) Validade de proposta, não inferior a 90 (noventa) dias corridos, a contar da data prevista para sua abertura, esteja expressamente indicado ou não na proposta.

9.5. A proposta terá validade de, no mínimo, **90 (noventa) dias**, a contar da data prevista para sua abertura, esteja expressamente indicado ou não na mesma. Entretanto, se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, o TRE-PI poderá solicitar prorrogação do prazo por igual período.

9.6. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos tributos, fretes, tarifas, despesas com material, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, embalagens, montagens e despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Receber e assinar o instrumento que formalizará a contratação, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir de sua convocação por este Tribunal, sob pena de decair seu direito à contratação, sujeitando-se às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 87 da Lei nº 8.666/93, podendo o TRE aplicar-lhe a multa de até 15% (quinze por cento) do valor total dos itens que lhe foram adjudicados.

10.2. Entregar o material objeto do presente Termo nas condições e prazos aqui estabelecidos.

10.3. Discriminar na Nota Fiscal o valor unitário e total do bem que for fornecido por ocasião de determinação de entrega pela Administração.

10.4. Substituir no prazo fixado neste Termo de Referência, contados da data em que for comunicada da rejeição, o equipamento que for rejeitado por inadequação às condições exigidas neste termo ou por quaisquer defeitos ou apresentadas nos mesmos.

10.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de **até 1 (um) dia útil** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto no subitem 7.1, com a devida comprovação;

- 10.6. Manter, durante toda a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.7 Providenciar o imediato complemento ou substituir o material que apresentar defeito de fabricação, de acordo com o estabelecido no "Código de Defesa do Consumidor" ou, ainda, quando acondicionado de forma indevida pela Adjudicatária, ficar imprestável para o uso;
- 10.8. Disponibilizar os telefones e correio eletrônico para contato, comunicando à CONTRATANTE quaisquer alterações;
- 10.9. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

11. OBRIGAÇÕES DO TRE-PI

- 11.1. Comunicar à CONTRATADA a emissão da nota de empenho - NE, informando simultaneamente o local e horário da entrega;
- 11.2. Proceder ao recebimento provisório dos itens empenhados;
- 11.3. Conferir a adequação dos materiais ao previsto neste Termo de Referência;
- 11.4. Informar à CONTRATADA, para as devidas correções ou substituição, caso constate alguma discrepância no equipamento entregue em relação às especificações do presente Termo;
- 11.5. Proceder ao aceite definitivo dos equipamentos, bem como ao encaminhamento da Nota Fiscal e Empenho para pagamento;
- 11.6. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal (ais) /Fatura(s) da contratada, após a efetiva emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 11.7. Acompanhar e fiscalizar a execução por intermédio de servidores especialmente designados, de acordo com a Resolução TRE-PI nº 146/2008 e com a Lei 8.666/93 e posteriores alterações.
- 11.7.1. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Adjudicatária com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Adjudicatária, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 11.8. A Administração realizará pesquisa de preços na oportunidade do efetivo fornecimento dos itens, para verificação da conformidade dos preços registrados nas Atas de Registro de Preços com os correntes no mercado.

12. PAGAMENTO E REAJUSTE

- 12.1. O pagamento será efetuado pela Coordenadoria de Orçamento e Finanças deste Tribunal, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento definitivo dos bens e com a entrega da respectiva Nota Fiscal, devidamente conferida e atestada por servidor designado pelo TRE-PI, observada a ordem cronológica da sua apresentação.
- 12.1.1. O pagamento será efetuado, por meio de ordem bancária, creditada em favor do(s) fornecedor/prestador de serviço vendedor, após o recebimento definitivo dos bens adquiridos e instalados.
- 12.1.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1996, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura.
- 12.2. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \underline{(TX/100)}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 12.3. Os valores contratados não serão reajustados.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1. No caso de a licitante deixar de cumprir sua proposta, será convocada a seguinte, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.2. Fundamentado no artigo 7º da Lei 10.520/2002, regulamentado pelo artigo 49 do Decreto n.º 10.024/2019, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito à ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações legais, aquele que:

- 13.2.1 Não assinar o contrato;
- 13.2.2 Deixar de entregar documentação exigida neste edital;
- 13.2.3 Apresentar documentação falsa;
- 13.2.4 Não mantiver a proposta;
- 13.2.5 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.2.6 Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.2.7 Fizer declaração falsa;
- 13.2.8 Cometer fraude fiscal.

13.3. O adjudicatário que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 13.3.1. **Advertência** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante.
- 13.3.2. **Multa moratória** mensurada na forma da tabela a seguir, até o limite de 13% (treze por cento), calculada sobre o valor do objeto em atraso:

DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA	DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA	DIAS DE ATRASO	ÍNDICE DE MULTA
1	1,1%	11	2,8%	21	6,6%
2	1,2%	12	3,1%	22	7,1%
3	1,3%	13	3,4%	23	7,6%
4	1,4%	14	3,7%	24	8,2%
5	1,5%	15	4,0%	25	8,8%
6	1,7%	16	4,4%	26	9,5%
7	1,9%	17	4,8%	27	10,2%
8	2,1%	18	5,2%	28	11%
9	2,3%	19	5,6%	29	11,9%
10	2,5%	20	6,1%	30	13%

13.3.2.1. A multa moratória prevista neste subitem não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas em Lei;

13.3.2.2. Se o atraso se der por mais de 30 (trinta) dias, e, no entanto, a Administração considerar que ainda há interesse na aquisição, por ser vantajosa e necessária, a Administração concederá novo prazo para entrega, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

13.3.2.3. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TRE-PI ou cobradas diretamente da adjudicatária, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste item;

13.3.3. **Multa compensatória** de 15% (quinze por cento) sobre o valor do objeto, em caso de inexecução total da obrigação, assim entendida aquela por período superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

13.3.4. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com o TRE-PI, se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução do Contrato, nos seguintes prazos e situações:

Por até 1 (um) ano	<ul style="list-style-type: none"> • Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o TRE-PI; • Entrega de objeto, em desacordo com a proposta aceita pela Contratante, sem prejuízo das demais sanções;
Por até 2 (dois) anos	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de objeto falso, seja como amostra ou como bem a ser entregue por ocasião de emissão de ordem de fornecimento, assim entendido, aquele em que houve manipulação para aparentar ser de outra marca/fabricante, ou ter características que originalmente não lhe pertençam, sem prejuízo das demais medidas cabíveis;

- Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao TRE-PI, ensejando a rescisão do Contrato por culpa da CONTRATADA
- Apresentação, ao TRE-PI, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de comprovar, durante a execução do Contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

13.3.5. Declaração de inidoneidade quando constatada má-fé, ações intencionais com prejuízos para o TRE-PI, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao TRE-PI ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções, implicando proibição da CONTRATADA de transacionar 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, podendo ser aplicada, dentre outros casos, quando:

- a) Tiver sofrido condenação definitiva por ter praticado, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Praticar atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o TRE-PI, em virtude de atos ilícitos praticados;

13.4. Não será aplicada multa de valor igual ou inferior a 10% (dez por cento) da quantia definida na Portaria nº 75, de 22 de março de 2012, do Ministério da Fazenda, ou em norma que vier a substituí-la, para inscrição de débito na Dívida Ativa da União.

13.4.1 As aplicações de penalidades que recaiam no subitem 13.4. poderão ser convertidas em advertência por escrito, a critério da Administração Superior.

13.4.2 Não se aplica o disposto no *caput* deste subitem, quando verificada, em um período de 02 (dois) anos, contados do registro da penalidade no SICAF, a ocorrência de multas que somadas ultrapassem o valor fixado para inscrição em Dívida Ativa da União.

13.5. No caso de não-recolhimento do valor da multa dentro do prazo estipulado na GRU, serão acrescidos juros moratórios de 0,03% ao dia até o prazo máximo de 15 (quinze) dias e, não sendo recolhida, a multa será convertida em suspensão de licitar com o TRE-PI e o valor devido ou a diferença ainda não recolhida aos cofres públicos será objeto de inscrição na Dívida Ativa da União, de acordo com a legislação em vigor.

13.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.8. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos pelo TRE-PI ou cobradas diretamente da Adjudicatária, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

13.9. As penalidades serão precedidas de notificação e obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão temporária e impedimento de licitar, estas deverão ser publicadas no Diário Oficial da União e o adjudicatário deverá ser descredenciado pelo período indicado pelo Gestor, após observado o devido contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo.

13.10. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.

13.11. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, em caráter excepcional, e deverá ser encaminhado por escrito, com antecedência mínima de 01 (um) dia do seu vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Adjudicatária.

13.12. Eventual pedido de prorrogação deverá ser encaminhado para o seguinte endereço: Seção de Almoxarifado e Patrimônio – SEALP, Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, Praça Des. Edgar Nogueira, S/N – Centro Cívico, bairro Cabral, Teresina-PI, CEP 64000-920, fones: (086) 2107-9811/9787, e-mail: sealp@tre-pi.jus.br;

13.13. Em casos excepcionais, autorizados pelo Contratante, o documento comprobatório do alegado poderá acompanhar a entrega do produto;

13.14. Os atos lesivos praticados pela adjudicatária serão objeto de apuração e, portanto, passíveis de responsabilização administrativa visando à aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846/2013, não afastando a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

14. FISCALIZAÇÃO

14.1. Sugerimos, com base no art. 3º da Resolução nº 146, de 30/07/2008, que a fiscalização da presente aquisição fique a cargo do Chefe da Seção de Apoio ao Usuário, e na sua ausência, seu substituto.

14.1.1. O recebimento provisório e definitivo competirá exclusivamente à Seção de Apoio ao Usuário - SEAU, devendo acompanhar a entrega e anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.2. A fiscalização de que trata este item 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

corresponabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

18. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

18.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

18.2. A prorrogação poderá ser admitida nos termos do art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993, por sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, desde que cumpridos os requisitos materiais e formais do citado dispositivo legal.

20. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20.1. Nenhuma indenização será devida às empresas por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente Termo de Referência.

20.2. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vale ressaltar que somente se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no TRE-PI.

20.3. As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer época ou fase em decorrência deste Termo.

20.4. Deverá ser respeitado o disposto na Resolução n.º 07/2005 do Conselho Nacional de Justiça.

20.5. A Seção de Licitações e Contratações (selic@tre-pi.jus.br), bem como a Seção de Apoio ao Usuário (seau@tre-pi.jus.br), prestarão todos os esclarecimentos que lhes sejam solicitados pelos interessados, estando disponível de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00, na Praça Des. Edgard Nogueira, S/N – Centro Cívico, Bairro: Cabral, em Teresina-PI, CEP: 64000-920, ou pelos telefones (86) 2107-9765 ou 2107-9859.

21. ASSINATURAS

INTEGRANTE	NOME	ÁREA
Demandante:	Nadja Marcela Melo Silva Santiago	COSUT/STI
Técnico:	Márcio Igo Carvalho Ribeiro Gonçalves	SEAU/STI
Administrativo:	Abelard Dias Ribeiro dos Santos	SEAPT/SAOF

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE (SEI nº 1675799)

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

EMPRESA: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____

TELEFONE: _____ EMAIL: _____

Lote	Item	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Serviço de Suporte Técnico (valor mensal - média de 10h/mês)	12	mês	R\$ 2.129,15	R\$ 25.549,80
	2	Serviço de Desenvolvimento (valor anual - limitada a 100h de desenvolvimento)	100	horas	R\$ 295,00	R\$ 29.500,00
VALOR MÁXIMO ESTIMADO =						R\$ 55.049,80



Documento assinado eletronicamente por **Abelard Dias Ribeiro dos Santos, Técnico Judiciário**, em 24/11/2022, às 12:09, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Márcio Igo Carvalho Ribeiro Gonçalves, Chefe de Seção**, em 28/11/2022, às 11:25, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.tre-pi.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1715029** e o código CRC **4983F0AB**.