

TERMO DE REFERÊNCIA

Síntese do Tipo de Demanda: Aquisição de drone e acessórios, destinado a aprimorar as atividades de vigilância e segurança nas áreas do Fórum Clóvis Bevilacqua e das unidades judiciais do Cambéba.

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa descrever detalhadamente a pretensão de aquisição de um drone e acessórios, a fim de atender à demanda do Tribunal de Justiça do Ceará, nos termos e quantidades adiante detalhados.

Item	Descrição	Unid. De Medida	Qtd.
01	DRONE - deve possuir câmera de 48 MP e sensor de 1" ou 1/3"; sistema de posicionamento por satélite (gps); estabilização mecânica triaxial (inclinação, rotação, giro); controle de rádio - frequência operando nas faixas 2.4 - 5.8 ghz; tempo de voo maior ou igual a 33 minutos; possuir kit de acessórios contendo, no mínimo: 02 baterias extras, 01 carregador para múltiplas baterias (charger hub) e bolsa para transporte.	Unidade	01
02	CARTÃO DE MEMÓRIA - tipo micro SD, com capacidade de 128gb e velocidade mínima de 160mbs	Unidade	01

1.2. Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser especificados de forma objetiva - por padrões usuais do mercado - conforme justificativa constante do ETP - Estudo Técnico Preliminar.

1.5 Quadro de anexos:

ANEXO	DESCRIÇÃO
I	ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO
II	MAPA DE RISCOS
III	TERMO DE PREPOSTO
IV	TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
V	TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

2. PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. Tratando-se de pretensão de aquisição, o contrato ou instrumento equivalente haverá de perdurar até a conclusão das entregas ou eventual rescisão por descumprimento.

2.2. O contrato ou instrumento equivalente oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. O fornecimento dos bens, objeto deste Termo de Referência, atende à necessidade de munir a Assistência Militar do TJCE, devidamente exposta nos Estudos Técnicos Preliminares que antecederam este Termo de Referência.

3.2. Conforme constante nos Estudos Técnicos Preliminares, tal atendimento encontra amparo inclusive no Planejamento Estratégico do Tribunal.

3.3. A fundamentação da contratação, incluindo o detalhamento da necessidade que dá suporte aos quantitativos requisitados, encontra-se descrita e detalhada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares, o fornecimento pretendido é essencial e garante a manutenção das atividades do TJCE, já que relacionados à atividade fim do Poder Judiciário, que necessita do aprimoramento na segurança realizada no entorno das unidades judiciárias, garantindo a segurança necessária aos jurisdicionados.

4.2. A aquisição objeto deste Termo de Referência permite que o monitoramento das áreas de interesse seja realizado de forma mais eficiente, abrangente e discreta, atendendo as necessidades de segurança e vigilância patrimonial, de modo a proporcionar as condições adequadas para os trabalhos requeridos e para a boa prestação jurisdicional, por decorrência.

4.3. O fornecimento objeto deste Termo de Referência se mostra apto a resolver a necessidade de aprimoramento das atividades de segurança realizadas, diariamente, no entorno das unidades judiciais do Centro Administrativo do Cambé, garantindo maior eficiência na execução do policiamento local a partir do monitoramento de áreas específicas, viabilizando o bom êxito nas ações preventivas e, por conseguinte, conferindo maior sensação de segurança aos magistrados, servidores e jurisdicionados.

4.4. Ciclo de vida do objeto

4.4.1.1 Uso e Operação:

A exposição a condições extremas pode danificar componentes internos e externos, como circuitos e baterias. Por isso, esse tipo de equipamento deve ser armazenado em local adequado, longe de umidade e altas temperaturas, a fim de prolongar sua vida útil. O cartão de memória, por exemplo, pode ser sensível a altas temperaturas e campos magnéticos, podendo sofrer falhas se não for manuseado corretamente. Durante o uso, tanto o drone quanto o cartão de memória devem ser protegidos de impactos físicos, como quedas ou pressões excessivas, que podem afetar a integridade de ambos os dispositivos.

4.4.1.2 Manutenção e Suporte Técnico:

Durante sua vida útil, o drone requer manutenção regular e suporte técnico para garantir seu funcionamento adequado e estender sua durabilidade. Isso inclui verificação de peças como hélices, motores, baterias e sistemas de controle de voo. A limpeza dos componentes também é uma medida importante para evitar o acúmulo de sujeira nos sensores e motores. Já o cartão de memória deve ser formatado periodicamente, de preferência de maneira segura, para evitar a perda de dados importantes e garantir a integridade do armazenamento. Além disso, é essencial realizar backups frequentes dos arquivos gravados no cartão de memória, evitando a perda de dados devido a falhas imprevistas.

4.4.1.3 Atualização e Modernização:

Com o avanço da tecnologia, drones podem passar por atualizações de software e hardware para melhorar suas capacidades e desempenho, evitando a obsolescência do modelo. O cartão de memória, por sua vez, deve ser atualizado para versões de maior capacidade e melhor desempenho, especialmente quando o volume de dados a ser armazenado aumenta com o tempo. O uso de cartões de memória mais rápidos e com maior capacidade de armazenamento pode garantir um desempenho superior, especialmente para drones que capturam vídeos e imagens de alta resolução.

4.4.1.4 Substituição:

Apesar de todas as ações preventivas, os drones geralmente precisam de manutenção mais intensa ou até mesmo substituição a cada 2 a 3 anos, especialmente os modelos de consumo. As baterias, em particular, podem necessitar de substituição após 1 a 2 anos de uso intensivo, dependendo da frequência de voo e da carga utilizada. O sistema de controle de voo e as câmeras também podem ser atualizados ou trocados conforme a evolução tecnológica e a obsolescência do modelo. O cartão de memória pode precisar ser substituído após períodos de uso prolongado ou quando começar a apresentar falhas no armazenamento, como corrupção de dados ou redução significativa de desempenho, o que pode ocorrer com o tempo, especialmente após muitos ciclos de gravação e formatação.

4.4.1.4 Descarte e Reciclagem:

Esses produtos são conhecidos como resíduos eletrônicos e não podem ser jogados em qualquer local. Dentro deles existem vários componentes que, quando manuseados de forma incorreta, podem contaminar o solo, a água e até seres humanos. Portanto, ao final de sua vida útil, tanto o drone quanto o cartão de memória devem ser descartados de maneira ambientalmente responsável, com a reciclagem de componentes sempre que possível. Os cartões de memória são compostos por materiais como silício e plástico, que podem ser reciclados, mas devem ser descartados em pontos de coleta específicos para resíduos eletrônicos. Em Fortaleza, por exemplo, existem os Pontos de Entrega Voluntária (PEVs), responsáveis pelo recebimento desses materiais para garantir a destinação correta. É fundamental garantir que a reciclagem dos cartões de memória seja realizada de forma que os dados armazenados sejam devidamente apagados para evitar qualquer risco à privacidade.

5. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1. A FORNECEDORA deve possuir aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto deste Termo de Referência, inclusive quando requerido procedimento especial para trânsito e entrega.

5.2. Capacidade e disponibilidade para emitir notas fiscais de venda.

5.3. Considerando que se trata da aquisição de um veículo aéreo não tripulado - drone, adicionalmente, a FORNECEDORA deverá comprovar a experiência prévia na produção e/ou fornecer esses itens, garantindo o cumprimento das regulamentações legais vigentes (como homologação pela Anatel) e garantindo o uso seguro e regular do equipamento.

6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. Especificações técnicas:

6.1.1. O objeto a ser adquirido consiste em um drone e acessórios, e deve atender as seguintes

características essenciais:

6.1.1.1. **DRONE** – Deve possuir câmera de 48 MP e sensor de 1” ou 1/3”; sistema de posicionamento por satélite (GPS); estabilização mecânica triaxial (inclinação, rotação, giro); controle de rádio - frequência operando nas faixas 2.4 - 5.8 GHz; tempo de voo maior ou igual a 33 minutos. Deve possuir kit de acessórios contendo, no mínimo: 02 baterias extras, 01 carregador para múltiplas baterias (charger hub) e bolsa para transporte.

6.1.1.2. **CARTÃO DE MEMÓRIA** - Deve ser do tipo micro SD, com capacidade de 128gb e velocidade mínima de 160msb.

6.1.1.3. O drone deve possuir assistência técnica autorizada no Brasil, a fim de garantir a manutenção adequada, reposição de peças originais, suporte técnico qualificado e atendimento eficiente em conformidade com as normas do Código de Defesa do Consumidor (CDC), assegurando o pleno funcionamento do equipamento e reduzindo o tempo de inatividade em caso de reparos ou ajustes necessários.

6.2. Marca:

6.2.1. Como referência de marcas e modelos de qualidade comprovada que atendem ao pretendido, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares e especificações deste Termo de Referência, inclusive a necessidade de assistência técnica, indica-se:

6.2.1.1. Indica-se como referência para o drone a marca DJI, modelo mini 3 (fly more combo) com tela.

6.2.1.2. Tal indicação é referencial, podendo a FORNECEDORA entregar objetos similares de outras marcas ou modelos, desde que contemplem e comprovem as características exigidas neste Termo de Referência.

6.3. Validade e aplicabilidade dos itens adquiridos

6.3.1. Os produtos entregues devem ter aplicabilidade e utilização pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, salvo produtos perecíveis, que deverão contar com mais de 50% do tempo remanescente da validade pelo tipo de objeto que consista, desde que não seja inferior a 60 (sessenta) dias.

6.3.2. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela FORNECEDORA, o TJCE poderá admitir prazo diverso e específico ao caso concreto e inclusive condicionar tal excepcionalidade à obrigação de troca pela FORNECEDORA, caso não sejam consumidos os produtos.

7. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar e não menor que a garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido acima, a FORNECEDORA fica obrigada a garantir o bem ofertado pelo período restante.

7.3. A garantia será prestada com vistas a manter os objetos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o TJCE.

7.4. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pela própria FORNECEDORA, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas, mantendo a FORNECEDORA sempre a responsabilidade pelos objetos entregues e sua manutenção, independentemente de quem preste a assistência técnica.

7.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias e mesmo substituição de produtos, materiais ou insumos que se mostrem impróprios ou sem condições de utilização.

7.6. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

7.7. Se for necessário recolher item para manutenção, a FORNECEDORA deverá disponibilizar item equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo TJCE, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos que necessitem de sua utilização, durante a execução dos reparos.

7.8. O custo referente ao transporte dos itens cobertos pela garantia será de responsabilidade da FORNECEDORA.

7.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação.

7.10. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado, a exclusivo critério do TJCE.

7.11. Decorrido o prazo para reparos e substituições, sem o atendimento da solicitação do TJCE e sem apresentação de justificativa plausível pela FORNECEDORA, fica o TJCE autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da FORNECEDORA o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos, e sem prejuízo da aplicação de penalidades à FORNECEDORA por descumprimento do compromisso de garantia.

7.12. Os custos incorridos na contratação de terceiros e na substituição de peças ou materiais, por decorrência de garantia não atendida no prazo notificado, serão devidos e cobrados à FORNECEDORA que desatender ao prazo de atendimento da garantia.

7.13. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7.14. O desatendimento do prazo e providências de garantia determina adicionalmente a aplicação de penalidade administrativa à FORNECEDORA, na medida em que configura descumprimento de contrato.

8. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

8.1. Além dos parâmetros específicos de sustentabilidade intrinsecamente vinculados ao tipo de objeto contratual, a FORNECEDORA deve estar em conformidade com exigências que fomentem a adoção de boas práticas destinadas a otimizar o uso de recursos, reduzir a incidência de desperdícios, mitigar a poluição e considerar atentamente as preocupações de cunho social.

8.2. Estes critérios englobam:

8.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, visando à proteção da saúde e do meio ambiente.

8.2.2. Substituição de substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade, garantindo a segurança dos(as) trabalhadores(as) e a preservação ambiental.

8.2.3. Adoção de práticas que promovam a racionalização e economia no consumo de energia elétrica e água, contribuindo para a redução dos impactos ambientais.

8.2.4. Treinamento e capacitação periódicos dos(as) empregados(as), com foco em boas práticas de redução de desperdícios, poluição e considerações sociais, visando ao desenvolvimento sustentável.

8.2.5. Implementação de programas de reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas

atividades de limpeza, asseio e conservação, reduzindo o impacto ambiental e fomentando a inclusão social.

8.2.6. Utilização de água de reuso ou outras fontes, como águas pluviais ou de poços certificados como isentos de contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, sempre que viável, visando a conservação dos recursos hídricos e a preocupação social com o acesso à água limpa.

8.2.7. Destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de pneus, pilhas, lâmpadas e baterias.

8.3. Dessa forma, a FORNECEDORA não apenas se compromete com a sustentabilidade ambiental, mas também com o bem-estar da sociedade, cumprindo requisitos que abrangem tanto aspectos ecológicos quanto sociais.

9. CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados do(a) assinatura do contrato ou do recebimento de instrumento equivalente.

9.2. O empenho dos valores a serem utilizados no pagamento do(s) fornecedor(es) será do tipo ordinário, pois o Tribunal de Justiça determinou a quantidade exata de materiais/produtos que se pretende adquirir. Neste caso, será emitida previamente e encaminhada ao fornecedor uma ordem de fornecimento para conhecimento e assinatura, sendo que, as entregas dos materiais/produtos deverão ser realizadas após a notificação do empenho ordinário.

9.3. A(s) ordem(ns) de fornecimento indicará (ão) a descrição do material, quantidades, marcas oferecidas de acordo com a proposta de preços aprovada, endereços de entrega, prazos de entrega, bem como quaisquer outras informações operacionais que se façam necessárias para a entrega do(s) produto(s) no(s) prazo(s) estipulado(s).

- 9.4. Os bens deverão ser entregues na Rodovia BR 116, nº 2555, KM 06, Galpão 14, Parque Iracema, CEP: 60.824-155, Fortaleza/CE, destinado ao funcionamento do Depósito de Bens Móveis do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, (85) 3108-1537/1538, ou no específico endereço constante na ordem de fornecimento.
- 9.5. A entrega deverá ser feita no local final indicado pelo TJCE no endereço referido, podendo ser em andares distintos e mesmo diretamente em local específico do almoxarifado.
- 9.6. Os itens entregues deverão ser acompanhados da Nota Fiscal, que deverá conter, além dos itens obrigatórios pela legislação vigente, o número da Nota de Empenho correspondente, além de informações como: marca, nome do fabricante, número do lote, data de validade e a quantidade correspondente a cada lote, o que houver.
- 9.7. Não serão recebidos materiais que apresentarem, nas embalagens, sinais de violação e/ou variação na estrutura, umidade, inadequação em relação ao conteúdo.
- 9.8. Os materiais que se deteriorarem ou perderem suas características durante a validade ou vida útil, desde que em condições normais de estocagem, uso e/ou manuseio, deverão ser trocados no prazo determinado pelo TJCE.
- 9.9. São de responsabilidade da FORNECEDORA as condições de conservação dos materiais até sua entrega, abrangendo inclusive o estado e resistência das embalagens, data de validade, temperaturas exigidas, presença de sujidade, material estranho e insetos.
- 9.10. O armazenamento e o transporte dos materiais deverão atender às especificações técnicas (temperatura, calor, umidade, luz) pertinentes ao tipo de objeto.
- 9.11. Deverão constar na embalagem do material: nome e CNPJ do fabricante, distribuidor ou importador, procedência, nº do lote, quando houver, prazo de validade.

9.12. Os materiais adquiridos poderão ser acompanhados de laudos de análise do fabricante para cada lote entregue, a critério da unidade requisitante do TJCE, que, conforme sua necessidade, poderá solicitar detalhamentos sobre as especificações técnicas do produto, estabelecidas pelo fabricante como padrão de qualidade.

9.13. A fim de comprovar a qualidade do produto contratado, caso haja queixa técnica ou suspeita de irregularidade da FORNECEDORA, o TJCE poderá solicitar, a qualquer momento, amostras para análise e solicitar análise técnica por especialista.

9.13.1. Caso o material ofertado apresente suspeita de irregularidade, a FORNECEDORA deverá arcar com os custos da análise, sem prejuízo da abertura de processo para penalização e mesmo instrução de extinção do contrato.

9.13.2. Os laudos emitidos serão considerados suficientes para exigir a substituição do produto quando o resultado da análise for desfavorável, ou seja, indicarem diferenças das especificações prometidas pelo fabricante.

10. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO DA FORNECEDORA – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

10.1. O preço fixado em contrato para o fornecimento do objeto se refere à execução com a máxima qualidade. Portanto, a execução contratual que atinja os objetivos contratados sem a máxima qualidade e não atendimento pleno das metas do fornecimento, importará pagamento proporcional pelo realizado, seguindo os critérios deste instrumento.

10.2. Tais ajustes visam assegurar o recebimento dos objetos, mesmo diante de eventuais imperfeições, com a dedução prevista no artigo 144 da Lei nº 14.133/21, promovendo-se pagamento proporcional ao realizado, de modo a evitar superfaturamento e locupletamento.

10.3. Entretanto, eventuais falhas e descumprimentos contratuais verificados, seja por não estarem nas faixas de admissibilidade dos instrumentos de medição de resultados, serão devidamente apurados em processos administrativos próprios, podendo resultar em aplicação de penalidade, sem prejuízo de possível rescisão do contrato.

Indicador	
- Entrega tempestiva dos materiais -	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a entrega dos insumos no prazo pactuado
Meta	Entregar/receber 100% da quantidade solicitada dentro do prazo estipulado pelo TJCE.
Instrumento de medição	Ordem de Fornecimento e Documento com o registro da entrega
Forma de acompanhamento	Pela documentação comprobatória dos eventos de pedido e de entrega
Periodicidade	A cada Ordem de Fornecimento
Mecanismo de cálculo	<p>(Dias decorridos) = (Data de entrega) - (data de recebimento da Ordem de Fornecimento)</p> <p>* excluído o dia de início da contagem do prazo e incluído o dia do recebimento dos materiais até o término do expediente administrativo.</p> <p>** ex.: no caso de uma Ordem de Fornecimento enviada e recebida em 01/09/2022, com a entrega dos insumos realizada em 22/09/2022, o cálculo será: (22/09/2022 - 01/09/2022 = 21 dias percorridos)</p> <p>*** a quantidade de dias percorridos será comparada com o prazo de entrega estabelecido neste instrumento, de forma a identificar a eventual incidência de dias de atraso na entrega</p>
Faixas de ajuste no pagamento	<p>a) Cumprido o prazo de entrega dos insumos: 100% do valor empenhado</p> <p>b) Atraso de até 5 dias: valor base de 99% do valor do(s) item(ns)</p> <p>c) Atraso entre 5 e 10 dias: valor base de 97% do valor do(s) item(ns)</p>

	d) Atraso acima de 10 dias: valor base máximo de 95% do valor do(s) item(ns) e abertura de processo administrativo para possível aplicação adicional de penalidade.
Observações	<p>Caso a Ordem de Fornecimento seja entregue pontual, mas parcialmente, o cálculo do IMR irá incidir sobre a parcela não adimplida.</p> <p>As faixas de ajuste no pagamento indicam a realização de glosa diretamente na Nota Fiscal/Fatura, não sendo necessária a abertura de processo de apuração de irregularidade na execução contratual para efetuar esse desconto, pois se trata de admitir o recebimento em atraso de até 10 (dez) dias, glosando/descontando as estimadas perdas operacionais do período, mas considerado admissível este adicional limitado de tempo, apenas com efeitos pecuniários.</p> <p>Eventuais atrasos justificados pela FORNECEDORA e aceitos pela equipe de fiscalização não serão contabilizados no IMR, ou seja, não serão objeto de ajuste no pagamento por realização de glosa.</p>

11. OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA EM RELAÇÃO AO OBJETO

11.1. A FORNECEDORA deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório, seus anexos e na sua proposta, assumindo os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão ao menos as indicações referentes a: número de empenho, número do processo, marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), reconhecendo desde já a aplicabilidade desta legislação específica no fornecimento detalhado neste instrumento;

11.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.4. Comunicar ao TJCE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5. Garantir que o insumo fornecido será recolhido e substituído, sem ônus para o TJCE, caso ele não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos;

11.1.6. Efetuar a troca do produto, caso ele deteriore, mesmo em condições ambientais adequadas de estocagem;

11.1.7. Entregar o objeto dentro do prazo estipulado, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na quantidade solicitada;

11.1.8. Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos, encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, taxas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, embalagem, validade/e ou garantia, contribuições fiscais e parafiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre a entrega dos materiais;

11.1.9. Atender prontamente o representante do TJCE com vista às substituições dos materiais que tenham sido recusados pela Administração;

11.1.10. Manter à frente pessoa qualificada, para representá-lo junto à fiscalização;

11.1.11. Fornecer os materiais nas embalagens originais e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida;

11.1.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou ao TJCE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

11.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

11.1.14. Assumir todas as despesas diretas e indiretas, incidentes sobre o fornecimento e montagem, inclusive as de envio expresso caso seja necessário para atender atrasos ou resolução de problemas de inconformidade, para os quais tenha concorrido direta ou indiretamente;

11.1.15. Não será admitida a subcontratação:

11.1.15.1 A não admissão da subcontratação garante o controle total sobre o cumprimento das especificações, prazos e qualidade do objeto contratado, eliminando riscos de falhas por intermediários.

11.1.15.2 A execução integral por uma única empresa facilita a fiscalização e o acompanhamento técnico do contrato ou instrumento hábil, promovendo uma gestão mais eficiente e simplificada do processo.

11.1.15.3 Essa medida se alinha aos princípios de economicidade, transparência, responsabilidade e eficácia, previstos no art. 122 da referida lei, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos.

11.1.15.4 Ao não permitir subcontratações, a responsabilidade pela execução total do contrato ou instrumento hábil recai diretamente sobre o fornecedor contratado, minimizando riscos de falhas contratuais e assegurando a qualidade na entrega final.

12. OBRIGAÇÕES DO TJCE EM RELAÇÃO AO OBJETO

12. 1 O TJCE deverá cumprir todas as obrigações constantes no instrumento convocatório e seus anexos e ainda:

12.1.1. Prestar à FORNECEDORA, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento respectivo;

12.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

12.1.3. Viabilizar local para entrega, teste ou instalação, o que couber segundo o tipo de fornecimento.

13. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. A execução do contrato será acompanhada por representantes do TJCE, definidos como Gestor e Fiscal(is) do Contrato, que manterão comunicação com o representante indicado pela FORNECEDORA.

13.2. A FORNECEDORA designará formalmente o representante da empresa, na forma do modelo do Anexo III deste Termo de Referência.

13.3. As comunicações entre o TJCE e a FORNECEDORA devem ser realizadas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica e concentradamente pelo representante legal ou preposto.

13.4. A fiscalização poderá ser efetivada por amostragem e com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.

13.5. A fiscalização da execução será efetuada pelo fiscal técnico, que acompanhará a entrega e exigirá que sejam cumpridas todas as exigências relacionadas ao fornecimento, de modo a assegurar os melhores resultados para o TJCE.

13.6. A fiscalização técnica deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a qualidade e condições da entrega e recebimento dos objetos, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

13.7. A fiscalização técnica deve monitorar a qualidade dos objetos entregues, devendo intervir

para requerer à FORNECEDORA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.8. A conformidade do material/técnica/equipamento e sua aplicação no fornecimento será verificada mediante exigência de documentos comprobatórios e evidências da FORNECEDORA, para confrontar com a proposta e detalhamentos deste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades, especificações técnicas e datas de entrega.

13.9. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou não, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do TJCE ou de seus agentes.

13.10. A fiscalização do TJCE anotar no histórico do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, podendo exigir da FORNECEDORA acompanhamento e participação nos registros.

13.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, sem prejuízo de promover o sancionamento.

14. RECEBIMENTO DOS OBJETOS

14.1. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da FORNECEDORA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14.2. Em caso de constatação, a qualquer tempo, de desvios na qualidade, defeitos de fabricação ou alterações da estabilidade, dentro do prazo de validade, que comprometam a integridade do produto, bem como má fé da FORNECEDORA, condições inadequadas de transporte ou em desacordo com

as especificações exigidas, a FORNECEDORA fica obrigada a substituir, às suas expensas, o produto defeituoso, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da constatação do vício do produto com a consequente notificação junto à FORNECEDORA.

14.3. Recebimento provisório:

14.3.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente pelo TJCE no ato de entrega, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, com base no termo constante Anexo IV (Termo de Recebimento Provisório), devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

14.3.2. As informações especiais dos itens fornecidos, como lotes e validades, deverão constar na nota fiscal (NFE) e precisam convergir com o material entregue. No caso de divergências, o fiscal do contrato irá formalizar junto à FORNECEDORA a necessidade da Carta de Correção de informações, visto que é através das informações da nota fiscal que são tratados possíveis desvios de qualidade.

14.4. Recebimento definitivo:

14.4.1. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, após confirmação das características e verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

14.4.2. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do objeto, será realizado pelo gestor do contrato, conforme termo constante no Anexo V (Termo de Recebimento Definitivo) e é condição para iniciar a contagem do prazo de pagamento.

14.4.3. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à FORNECEDORA, por escrito, as

respectivas correções.

14.4.4. Pode a carga ser recusada integral ou parcialmente, a critério do TJCE, e toda informação divergente do contrato e fato gerador para a recusa será formalmente registrada e comunicada à FORNECEDORA.

14.4.5. A recusa da nota fiscal poderá ser feita devido à ausência de documentação exigível, negação por parte da FORNECEDORA sobre a troca parcial, negação de emissão de cartas de correção e de compromisso de troca de material, ou mesmo por conta de demais não conformidades ocorridas durante as etapas do processo de recebimento que não recebam pronta correção pela FORNECEDORA.

14.4.6. Em caso de recebimento parcial da nota fiscal, poderá disponibilizar o material parcialmente recebido e atestado para utilização. Contudo, será estabelecido um prazo à FORNECEDORA para solução do problema. Caso a FORNECEDORA não resolva a questão até o prazo estipulado, que poderá ser equivalente ao prazo regular de entrega do item, o TJCE procederá com a instrução de pagamento da nota fiscal à FORNECEDORA, com a glosa referente aos quantitativos e/ou produtos não entregues ou não conformes.

14.4.7. Pode, contudo, o TJCE preferir devolver toda a carga recebida, quando faltar parte do pedido ou houver inconformidades com parte dos itens, sendo certo que o recebimento parcial é faculdade e não obrigação do TJCE.

14.4.8. Para solução do problema, como melhores práticas, a FORNECEDORA poderá entregar o material correto através de nota de simples remessa ou apresentar nota fiscal de devolução dos materiais e/ou quantidades não conformes da carga inicial. Caso a FORNECEDORA se negue a entregar a nota fiscal de devolução, a glosa é suficiente para solução da situação.

15. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias úteis

após o recebimento definitivo dos itens, desde que apresentada anteriormente a respectiva nota fiscal, devidamente atestada, e manutenção da validade das certidões exigidas para contratação.

15.2. Constatada a situação de irregularidade da FORNECEDORA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou apresente justificativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TJCE.

15.3. Persistindo a irregularidade, o TJCE poderá adotar as medidas necessárias ao cancelamento do empenho, bem como a possibilidade de contratação de remanescente.

15.4. Todos os atos deverão constar nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à FORNECEDORA o acesso e a ampla defesa.

15.5. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do TJCE, não será cancelado o empenho com a FORNECEDORA inadimplente.

15.6. A(s) nota(s) fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em nome do TJCE conforme sua indicação, de acordo com a fonte de recursos indicada na nota de empenho.

15.7. Nenhum pagamento isentará a FORNECEDORA das suas responsabilidades e obrigações assumidas.

15.8. O TJCE não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro custo não previsto na proposta.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. Critério de Julgamento da Proposta:

16.1.1 A FORNECEDORA será selecionado por meio da realização de procedimento de COTAÇÃO ELETRÔNICA, para seleção da melhor proposta para aquisição por DISPENSA DE LICITAÇÃO, nos termos do art. 75, II, da Lei 14.133/2021, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

16.1.2. Poderão participar desta Dispensa de Licitação preferencialmente microempresas e empresas de pequeno porte, observado o disposto na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, suas atualizações ou outro instrumento legal que venha substituí-la.

16.1.3. Nos termos do disposto no § 3º do art. 75 da Lei 14.133-2021, a presente contratação será divulgada mediante aviso no sítio eletrônico oficial do TJCE, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, permitindo dar ampla publicidade ao mercado visando a seleção da proposta mais vantajosa.

16.2. Será exigida da **FORNECEDORA** a comprovação e manutenção da seguinte **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

16.2.1. Cartão do CNPJ;

16.2.2. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

16.2.3. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte; e

16.2.4. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade determinado, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

16.3. Será exigida da **FORNECEDORA** a comprovação e manutenção da seguinte **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

16.3.1. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede da FORNECEDORA, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na contratação direta, ou de sociedade simples;

16.3.2. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da FORNECEDORA;

16.4. Será exigida da **FORNECEDORA** a comprovação e manutenção da seguinte **HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:**

16.4.1. As certidões de regularidade fiscal e trabalhista (Federal, FGTS, trabalhista, estadual, municipal).

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

17.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

17.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

17.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

17.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

17.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

17.2. Serão aplicadas à contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

17.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 18.1.5, 18.1.6, 18.1.7 e 18.1.8 deste Contrato, bem como nas alíneas 18.1.2, 18.1.3 e 18.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art.156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021); 17.2.4. Multa:

17.2.4.1. Moratória: nos termos do artigo 162, caput e parágrafo único, da Lei n. 14.133/21, a ser aplicada à fornecedora no valor percentual correspondente na tabela abaixo:

ITEM	OCORRÊNCIA		CORRESPONDÊNCIA
1	Entrega dos produtos	Atraso injustificado de até 4 (quatro) dias corridos na entrega dos produtos	0,5% sobre o valor global da aquisição / por dia de atraso
2		Atraso injustificado por mais de 4 (quatro) dias corridos na entrega do material	0,5% sobre o valor global da aquisição / por dia de atraso
3	Regularização de Inconformidades	Atraso injustificado de até 02 (dois) dias corridos na regularização das inconformidades apontadas durante o recebimento dos produtos	0,8% sobre o valor global da aquisição / por dia de atraso
4		Atraso injustificado por mais de 02 (dois) dias corridos na regularização das inconformidades apontadas durante o recebimento dos	0,8% sobre o valor global da aquisição / por dia de atraso

		produtos	
5	Recusa do objeto	Se o atraso superar 20 (vinte) dias, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto	Sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas

17.2.4.2. Nos casos omissos, serão aplicadas as sanções após o devido processo administrativo, resguardados os princípios de proporcionalidade e igualdade com base nas sanções existentes, sempre equivalente ao prejuízo ou transtorno causado.

17.2.4.3. Compensatória: A sanção de multa calculada na forma do instrumento convocatório não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento), do valor global da aquisição, no caso de inexecução total do objeto, conforme §3º do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

17.2.4.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

17.3. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato ou instrumento equivalente por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

17.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art.157, da Lei nº 14.133, de 2021);

17.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art.156, §8º, da Lei nº 14.133, 2021);

17.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art.158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

17.7.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

17.7.2. as peculiaridades do caso concreto;

17.7.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

17.7.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

17.7.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.8. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art.160, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de

publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art.161, da Lei nº 14.133, de 2021).

17.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art.163 da Lei nº 14.133/21.

17.11. Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes do contrato ou de outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão contratante.

17.12. As notificações de multas e sanções são de responsabilidades da Coordenadoria Central de Contratos e Convênios do TJCE, que receberá da unidade administrativa responsável e gestora do contrato os relatórios com as ocorrências insatisfatórias que comprometam a execução do termo de contrato.

17.13. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, oportunizando-se defesa prévia ao interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

18. AMOSTRAS

18.1 O TJCE se reserva no direito de solicitar amostra do produto ofertado para avaliação técnica ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar. No entanto, devido à natureza da contratação e características do objeto, a apresentação de amostras não é necessária.

19. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 8.500,92 (oito mil e quinhentos reais, e noventa e dois centavos), conforme Anexo I deste Termo de Referência.



20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA


20.1 A dotação será indicada posteriormente pelo setor financeiro.

Fortaleza, 27 de novembro de 2024

Pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Responsável pelo Planejamento

Marilene dos Santos Lima – CB PM
Setor de Projetos da Assistência Militar
Mat. 52565

Documento assinado digitalmente
 **MARILENE DOS SANTOS LIMA**
Data: 27/11/2024 17:28:57-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ANEXO I - MEMÓRIA DE CÁLCULO

Normativo: Manual de Pesquisa de Preços do TJCE (Parágrafo único do art. 6º)

PREÇO PÚBLICO												
DRONE	ID 8761347700012 0-1-000942/2024	ID 0140958000013 8-1- 002111/2024	ID 1824011900010 5-1- 000273/2024	PE 1/2024- 103537-	ID 8389128300013 6-1- 000656/2024	ID 4600881100013 0-1- 000003/2024	ID 1312879800109 4-1- 000025/2024	PE 23-2024	ID 2873668000012 5-1- 000012/2024	ID 9568453600018 0-1- 000015/2024	ID 8389128300013 6-1- 000762/2023	
MICRO SD	ID 3300508300016 0- 1-000033/2024	ID 3452886900012 5- 1-000003/2024	ID 7790291400017 2- 1-000554/2024	ID 577780000108- 1-000134/2024	ID 6403796300014 2- 1-000027/2024	ID 00006724	-	-	-	-	-	

AQUISIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNIT	VALOR UNIT	VALOR UNIT	VALOR UNIT	VALOR UNIT	VALOR UNIT	VALOR UNIT	VALOR UNIT	VALOR UNIT	VALOR UNIT	VALOR UNIT	VALOR MÉDIO	VARIACÃO ACEITÁVEL	LIMITE SUPERIOR	LIMITE INFERIOR	MÉDIA SANEADA	VALOR TOTAL
1	Drone e kit de acessórios	1	Unidade	R\$ 9.590,00	R\$ 8.690,00	R\$ 9.790,00	R\$ 10.450,00	R\$ 8.840,00	R\$ 7.290,00	R\$ 7.499,00	R\$ 6.283,75	R\$ 8.950,00	R\$ 9.400,00	R\$ 5.500,00	R\$ 8.389,34	40%	R\$ 11.745,08	R\$ 5.033,60	R\$ 8.389,34	R\$ 8.389,34
2	Cartão de memória	1	Unidade	R\$ 137,20	R\$ 122,80	R\$ 97,90	R\$ 190,00	R\$ 100,00	R\$ 100,00						R\$ 124,65	40%	R\$ 174,51	R\$ 74,79	R\$ 111,58	R\$ 111,58
																			R\$ 8,500.92	

NOTAS EXPLICATIVAS

Valor médio é a média aritmética dos preços apurados durante a pesquisa de preços.

40% é a variação aceitável para, aplicado ao valor médio, estabelecer os limites superior e inferior, conforme Art. 5º, parágrafo único, do Manual de Pesquisa de Preços do TJCE.

O limite superior é o valor médio, acrescido da variação aceitável. O limite inferior é o valor médio, diminuído pela variação aceitável

Os preços em vermelho estão acima do limite superior. Os preços em amarelo estão abaixo do limite inferior. Os preços em verde estão iguais ou entre o limite superior ou inferior.

Média Saneada é a média aritmética dos preços (em verde) que estão entre o limite superior e o limite inferior, excluídos desse cálculo os valores (em vermelho) acima do limite superior e os valores (em amarelo) abaixo do limite inferior.

O CÁLCULO DA ESTIMATIVA DE PREÇOS DOS SERVIÇOS CONSTANTES NESTA PLANILHA LEVOU EM CONTA QUE:

a) para representação dos centavos, foram considerados os valores até a centésima parte do real, ou seja, até a segunda casa decimal.

b) o arredondamento do centavo foi realizado quando a milésima parte do real foi superior a 50% de R\$ 0,01 (um centavo de real).

ANEXO II DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR MAPA DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO E EXECUÇÃO CONTRATUAL

Nº processo: 8527109-11.2024.8.06.0000

Solução para o atendimento da demanda de aprimoramento das atividades de segurança por meio do uso de inovações tecnológicas (drone).

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESP. PELO CONTINGENCIAMENTO
Deficiência na definição da demanda.	Equívoco no levantamento das necessidades internas; falta de conhecimento técnico; informações incompletas. Elaboração deficiente do Termo de Referência.	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Promover treinamentos regulares para a equipe responsável pelo levantamento de necessidades e elaboração do Termo de Referência; Estabelecer uma revisão formal desses procedimentos, garantindo que	Formar um grupo de trabalho com conhecimento técnico das necessidades pretendidas.	Equipe de Planejamento

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESP. PELO CONTINGENCIAMENTO
					estejam alinhados às melhores práticas e atualizados; Envolver os stakeholders relevantes desde o início do processo para garantir uma compreensão abrangente das necessidades e requisitos.		
Equívoco na definição da equipe de planejamento	Falta de servidores com capacitação específica; Comprometimento na elaboração do ETP e Termo de Referência.	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Desenvolver um programa de capacitação regular para os servidores, focado nas habilidades específicas necessárias para a elaboração de ETPs e Termos de Referência; Realizar um mapeamento das competências necessárias para a	Formar um grupo de trabalho com conhecimento técnico e com condições de executar as tarefas pertencentes a esta demanda.	Equipe de Planejamento

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESP. PELO CONTINGENCIAMENTO
					elaboração dos artefatos.		
Fracasso da aquisição	Desconhecimento do mercado, condições excessivas no Termo de Referência; Comprometimento do desenvolvimento das ações técnicas futuras.	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Realizar uma análise detalhada do mercado antes da elaboração do Termo de Referência; Consultar especialistas externos para obter insights sobre as melhores práticas e condições realistas.	Formar um grupo de trabalho com conhecimento técnico e experiências.	Equipe de Planejamento

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESP. PELO CONTINGENCIAMENTO
Qualidade Insatisfatória dos materiais	Fornecedor não atende às necessidades do órgão.	Possível – Valor 2	Médio – Valor 2	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Realizar consulta prévia ao mercado.	Definir critérios nos estudos técnicos e Termo de Referência.	Equipe de planejamento
Fornecedor Não Confiável	Falta de referências do fornecedor; Instabilidade financeira da empresa fornecedora.	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	Risco Elevado Somatório de Valor 5	Realizar uma análise detalhada do histórico do fornecedor. Exigir referências comerciais; Verificar a estabilidade financeira por meio de análises de balanços.	Estabelecer contratos flexíveis que permitam a substituição rápida.	Equipe de planejamento
Falta de Empenho vigente para liquidação e pagamento à contratada.	Ausência de gerenciamento e controle de orçamento destinado ao contrato; Insatisfação da Contratada; Descumprimento Contratual.	Remota – Valor 1	Baixa – Valor 1	Risco Baixíssimo Somatório de Valor 2	Realizar um planejamento orçamentário detalhado antes da assinatura do contrato; Identificar todas as despesas previstas,	Verificar periodicamente o desempenho financeiro do contrato.	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESP. PELO CONTINGENCIAMENTO
					<p>incluindo custos diretos e indiretos, para evitar surpresas ao longo da execução do contrato;</p> <p>Garantir que recursos financeiros e humanos sejam alocados de maneira adequada para o gerenciamento do contrato;</p> <p>Evitar sobrecarga de responsabilidades que possam comprometer a efetividade do controle orçamentário.</p>		

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESP. PELO CONTINGENCIAMENTO
Prejuízo orçamentário para a Administração	Rescisão Contratual por inexecução do objeto; Prejuízo para a instituição e para o setor demandante.	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	Risco Elevado Somatório de Valor 5	Garantir que o contrato seja elaborado de maneira clara e detalhada, incluindo todos os requisitos, prazos e expectativas; Especificar claramente os critérios de desempenho e as metas a serem alcançadas.	Avaliar a execução contratual assiduamente.	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato
Variação de Preços no Mercado.	Flutuações econômicas; Mudanças nas taxas de câmbio (se houver importação).	Provável – Valor 3	Alto – Valor 3	Risco Extremo Somatório de Valor 6	Monitorar indicadores econômicos.	Estabelecer estoques estratégicos em momentos de preços favoráveis;	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato
Não Conformidade	Falta de due diligence na seleção de fornecedores;	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	Risco Moderado Somatório de Valor	Realizar auditorias	Desenvolver planos de ação para rápida	Equipe de planejamento e Fiscais do Contrato

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESP. PELO CONTINGENCIAMENTO
com Normas e Regulamentações Ambientais	Mudanças nas regulamentações ambientais.			4	nos fornecedores. Manter-se atualizado sobre regulamentações ambientais.	adaptação a novas regulamentações. Manter comunicação próxima com fornecedores para ajustes necessários.	
Recebimento dos materiais com qualidade inferior, com defeito ou inadequado às necessidades da empresa.	Inspeção inadequada do material antes da entrega; Falta de especificações claras no pedido de compra; Descumprimento do contrato pelo fornecedor.	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	Risco Elevado Somatório de Valor 5	Definir um processo de inspeção rigoroso antes da entrega do material; Elaborar especificações claras e detalhadas no pedido de compra; Incluir cláusulas contratuais que prevejam penalidades para o fornecedor em caso de descumprimento.	Receber o material com cautela e verificar se está em boas condições; Documentar qualquer dano ou inadequação no material; Comunicar imediatamente o fornecedor sobre o problema; Negociar a troca ou reparo do material.	Fiscais do Contrato
Possíveis problemas logísticos que podem	Desastres naturais, problemas de transporte, falhas em fornecedores-	Possível – Valor 2	Médio – Valor 2	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Diversificação de fornecedores, plano de contingência	Plano de ação imediato Diversificar as rotas	Fiscais do Contrato

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESP. PELO CONTINGENCIAMENTO
interromper o fluxo normal de abastecimento. Atrasos na Entrega	chave.				logística, monitoramento em tempo real da cadeia de abastecimento.	de entrega.	
Problemas de Armazenamento e Estocagem	Falhas nos processos de armazenamento; Condições inadequadas de armazenamento.	Remota – Valor 1	Alta – Valor 3	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Investir em sistemas de armazenamento eficientes; Treinar a equipe de logística quanto às práticas adequadas de estocagem.	Manter um sistema de monitoramento contínuo de estoques.	Fiscais do Contrato
Aumento Súbito na Demanda por mobiliários	Eventos inesperados, como pandemias ou surtos de doenças contagiosas; Mudanças significativa nas políticas de trabalho remoto para o trabalho presencial.	Possível – Valor 2	Alto – Valor 3	Risco Elevado Somatório de Valor 5	Monitorar tendências de mercado e antecipar possíveis aumentos na demanda; Estabelecer parcerias estratégicas com fornecedores para agilizar produção.	Negociar prazos de entrega prioritários com fornecedores.	Fiscais do contrato

DESCRIÇÃO DO RISCO	PRINCIPAIS CAUSAS POSSÍVEIS	PROBABILIDADE	IMPACTO	CLASSIFICAÇÃO DO RISCO	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESP. PELO CONTINGENCIAMENTO
Deterioração ou Vencimento	Má gestão de estoque; Falta de monitoramento adequado das datas de validade.	Remota – Valor 1	Alto – Valor 3	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Adotar práticas de rotação de estoque.	Realizar auditorias periódicas de estoque.	Fiscais do Contrato

Cr terios para avalia o e classifica o de impactos de riscos

Impacto	Defini�es Adotadas para classifica�o
Alto	Coloca pessoas em Risco Físico, e/ou consiste em prática possivelmente interpretada como ilícita, e/ou compromete imediatamente atividades-fim do TJCE.
Médio	Coloca patrim�nio em Risco, e/ou pode ser interpretada como prática ilícita, e/ou compromete imediatamente atividades-meio ou certamente a médio/longo prazo atividades-fim do TJCE.
Baixo	Compromete fluxo de procedimentos; e/ou retarda processos internos; e/ou outro risco não enquadrado nas demais classifica�es.

Cr terios para avalia o e classifica o de probabilidades de riscos

Probabilidade	Defini�es Adotadas
Provável	Quase certo de que acontece. Existem condi�es históricas de repeti�o ou de elementos combinados no momento que indicam que deve ocorrer.
Possível	Se repete a intervalos de tempo ou de atos que despertam o risco (“gatilhos”).
Remota	Não mant�m repeti�o monitorável ou previsível e sua ocorrência � rara. Para ocorrer, precisa combinar situa�es excepcionais.

Matriz ilustrada de riscos

Impacto \ Probabilidade	Provável Valor 3	Possível Valor 2	Remota Valor 1
Alto Valor 3	Risco Extremo Somatório de Valor 6	Risco Elevado Somatório de Valor 5	Risco Moderado Somatório de Valor 4
Médio Valor 2	Risco Elevado Somatório de Valor 5	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Risco Baixo Somatório de Valor 3
Baixo Valor 1	Risco Moderado Somatório de Valor 4	Risco Baixo Somatório de Valor 3	Risco Baixíssimo Somatório de Valor 2



ANEXO III – TERMO DE NOMEAÇÃO DE PREPOSTO

Contrato ou Instrumento equivalente nº

Objeto da Demanda:

Por meio deste instrumento, a (nome da contratada) nomeia e constitui seu(sua) preposto(a), o(a) Sr.(a) (nome do/a preposto/a), inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o nº, para exercer a representação legal junto ao TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ - TJCE, com poderes para receber ofícios, representar a contratada em reuniões e assinar respectivas atas - obrigando a contratada nos termos dela constantes, debater, ajustar e receber solicitações e orientações para o cumprimento do contrato ou Instrumento equivalente, notificações de descumprimento, de aplicação de penalidades, de rescisão, de convocação ou tomada de providências para ajustes e aditivos contratuais, e todas as demais que imponham, ou não, a abertura de processo administrativo ou prazo para a contratada responder, se defender ou tomar providências, e para representá-la nos demais atos que se relacionem à finalidade específica desta nomeação, que é a condução do contrato ou Instrumento equivalente acima identificado.

Local, DIA de MÊS de ANO.

(nome da contratada)

(nome e assinatura do representante legal – confirmar poderes no estatuto social ou procuração) (qualidade do representante legal – sócio-gerente, diretor, procurador).

(nome e assinatura do/a preposto/a)



ANEXO IV – TERMO RECEBIMENTO PROVISÓRIO

CONTRATO Nº XXX	
OBJETO DA DEMANDA XXX	
FORNECEDORA XXX	
CNPJ XXX	
Nº DA NE XXX	
Nº DA OF XXX	
DATA DA EMISSÃO XXX	

Por este instrumento, fica registrado que foram recebidos provisoriamente na presente data os seguintes itens descritos abaixo e serão objetos de avaliação técnica quanto à adequação da entrega.

- XXXXXX

- XXXXXX

Ressaltamos que o recebimento definitivo para ateste de recebimento ocorrerá somente após a verificação e confirmação de atendimento dos requisitos e demais condições contratuais, especialmente as especificações constantes no Termo de Referência e Contrato acima identificados.

Fortaleza, DIA de MÊS de ANO.

Nome do Representante do TJCE
Matrícula: xxxxxx



ANEXO V – TERMO RECEBIMENTO DEFINITIVO

CONTRATO Nº XXX	
OBJETO DA DEMANDA XXX	
FORNECEDORA XXX	
CNPJ XXX	
Nº DA NE XXX	
Nº DA OF XXX	
DATA DA EMISSÃO XXX	

Por este instrumento, fica registrado que os itens recebidos provisoriamente na data de XX/XX/XXXX correspondentes à ata de registro de preços, nota de empenho e ordem de fornecimento acima identificada (o) atendem às condições contratuais, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais não há incidência de descontos por desatendimento dos Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), desta forma, não foram identificadas inconformidades que ensejam glosas.

OU

De acordo com os critérios de aceitação e demais termos contratuais há incidência de descontos por desatendimento dos Instrumentos de Medição de Resultados (IMR), foram identificadas inconformidades que ensejam glosas, merecendo aplicação do XXXXX a ser considerado no próximo XXXX, e sanções, que reclamada a instrução em processo administrativo próprio.

Pelo analisado, o valor a liquidar correspondente ao recebimento ora confirmado é de R\$ XX.XXX,XX (XXX).

Fortaleza, DIA de MÊS de ANO

Nome do Representante do TJCE – FISCAL
Matrícula: xxxxx



Caso a movimentação dos itens tenha se dado apenas por nota de simples remessa, AUTORIZA-SE a FORNECEDORA apresentar as notas fiscais dos itens ora recebidos em definitivo no valor bruto de R\$ XX.XXX,XX (XXX), merecendo ainda os destaques fiscais impostos.

Nome do Representante do TJCE - Gestor

Matrícula: xxxxxx