ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PLANO DE ESTRATÉGIA DA CONTRATAÇÃO – PEC

AQSETIN2019010 – Aquisição de switches de conectividade

1 NATUREZA DO OBJETO

1.1 Devido ao fato da contratação de solução de novos switches para a modernização e expansão da rede de dados do Tribunal de Justiça, Fórum Clóvis Beviláqua e demais unidades ser ofertada por diversas empresas presentes no cenário nacional e por ser possível medir o desempenho da qualidade dos serviços executados usando parâmetros usuais de mercado, consideramos que esta contratação trata de um bem comum, nos termos da Lei Federal N° 10.520/2002.

2 PARCELAMENTO E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

2.1 O parcelamento do objeto não enseja ganho de competitividade ou benefício financeiro ao TJCE, tendo em vista que os itens 2, 3 e 4 devem ser compatíveis com o item 1, haja vista a necessidade de aquisição de solução padronizada para o ambiente de rede em questão. (vide Anexo I)

2.2 Como mencionado, dividir os itens 1, 2, 3 e 4 que compõem o lote único ocasionará prejuízos técnicos visto a possibilidade de incompatibilidade entre os itens da solução de TI, o que demandaria da equipe de conectividade do TJCE tempo tentando dirimir divergências entre possíveis equipamentos incompatíveis e atraso na implantação da solução. Outrossim, não é prudente o desmembrado em lote adicional, pois além dos equipamentos especificados necessitarem de total integração, o atraso ou a impossibilidade de entrega de algum item impactará na perca de prazos, desencontro de período de garantias, etc.

2.3 O planejamento para a contratação em lote único prevê também a eficiência não só da solução, mas também no âmbito em que se evita contratações conflituosas entre si, pela necessidade de total integração do objeto contratado.

2.4 Para o atendimento do disposto nos incisos I e III do Art. 48, da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, foi previsto nesta contratação a cota reservada de 25% para a participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades

cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei n. 11.488/2007.

3 MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

3.1 Tipo de Licitação

3.1.1 A licitação será realizada sob a forma de um lote principal com 75% dos itens do objeto e outro com cota reservada de 25%.

3.1.2 A licitação será do tipo menor preço. Os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto globais por item, serão os descritos no **ORÇAMENTO ESTIMADO**.

3.2 Modalidade de Licitação

3.3 A modalidade de licitação escolhida deve ser o Pregão na forma eletrônica visando Registro de Preço, considerando se tratar de bem comum, nos termos da lei Federal n° 10.520/2002.

3.4 A justificativa para o uso do registro de preço se deve ao fato de não ser possível, neste momento, definir previamente o quantitativo a ser demandado, pois o TJCE ainda possui fibras que não são compatíveis com a tecnologia de 10Gbps (Anexo - Teste de Validação de Fibras Óticas de 1 Giga, Se Suporta 10 Giga). A medida em que as fibras antigas sejam trocadas por fibras de 10Gbps a SETIN solicitará a contratação de novos switches. Além disso, o CDC (Cinturão Digital em implantação no TJCE) no ano de 2020, sem data específica, poderá aumentar a sua velocidade nas comarcas do interior de 1Gbps para 10Gbps, sendo responsabilidade do TJCE a troca do switch da comarca para 10 Gbps.

4 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
Programa	500 – GESTÃO E MANUTENÇÃO DO TJ
Ação	21809 – Manutenção e Funcionamento de T.I. - TJ – 1º Grau

Período	Natureza	Bem/Serviço	Itens	Qtd	Valor Unit.	Valor Total
2019/ 2020	**Investimento**	**Bem**	Switch 48 portas + portas (SFP/SFP+)	200	R$ 14.254,69	R$ 2.850.937,33
2019/ 2020	**Investimento**	**Bem**	Gbic 1Gbps multimodo SFP	15	R$ 1.162,96	R$ 17.444,35
2019/ 2020	**Investimento**	**Bem**	Gbic 10Gbps multimodo SFP+	80	R$ 2.146,90	R$ 171.751,73
2019/ 2020	**Investimento**	**Bem**	Cabo de conexão de direta (DAC)	120	R$ 669,33	R$ 80.320,00
					VALOR GLOBAL	**R$ 3.120.453,42**

5 GARANTIA

5.1 A CONTRATADA será a responsável pela execução do serviço de garantia.

5.2 Todos os equipamentos e acessórios deverão possuir garantia será *on-site* do tipo NBD - Next Business Day (próximo dia útil) do fabricante, disponível nos dias úteis, sendo 8 (oito) horas por dia, durante 05 (cinco) dias na semana, pelo período de 36 (trinta e seis) meses contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, com quantitativo ilimitado de requisições de chamados.

5.3 Deverá compreender toda e qualquer configuração, instalação de atualizações, patches e fixes de software. Devendo ser capaz de detectar problemas de hardware e emitir relatório ao TJCE que indique a necessidade de abertura de chamado com o fabricante para solicitar o serviço de garantia.

5.4 Os chamados referentes a problemas nos equipamentos, partes, componentes e softwares, seja reparação ou garantia, deverão ser abertos diretamente com a CONTRATADA e gerenciados pela mesma através de número telefônico ou sítio na internet, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado. A data e a hora do registro do chamado será considerado o início para contagem dos prazos estabelecidos.

5.5 O prazo para solução do problema compreende o tempo entre o registro do chamado até a efetiva solução do problema. Os prazos para solução do problema estão descritos na tabela abaixo:

NÍVEL DE SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	Prazo para Solução
1	Um problema que tenha um impacto crítico na capacidade do CONTRATANTE em manter sua infraestrutura ativa. Um número significativo de usuários da rede é incapaz de executar adequadamente as suas tarefas. A rede está inoperante ou severamente degradada.	NBD *(Próximo dia útil)*
2	Um problema que tenha um impacto na capacidade do CONTRATANTE em manter sua infraestrutura ativa, cuja severidade seja significativa, porém não critica e que possa ser de natureza repetitiva. O funcionamento da rede ou do produto é afetado, mas o desempenho não foi severamente degradado.	NBD *(Próximo dia útil)*
3	Um problema que não cause impacto na capacidade do CONTRATANTE em manter sua infraestrutura ativa.	NBD *(Próximo dia útil)*

6 APOIO DA CONTRATAÇÃO

Integrante Requisitante			
Nome	Andrea Antunes de Carvalho – 3270	**Matrícula**	3270
E-mail	andrea@tjce.jus.br	**Telefone**	(85) 3207-7756
Integrante Técnico			
Nome	Alexys Ribeiro Negreiros	**Matrícula**	8201
E-mail	alexys.negreiros@tjce.jus.br	**Telefone**	(85) 3207-6850
Integrante Administrativo			
Nome	Fábio de Carvalho Leite	**Matrícula**	9594
E-mail	fabio.leite@tjce.jus.br	**Telefone**	(85) 3207-7872

7 GESTÃO DO CONTRATO

7.1 Papeis e Responsabilidade

Papel	**Responsável**	**Responsabilidade**
Fiscal Técnico	Coordenador(a) de Suporte Técnico	Identificação de não conformidade com os termos contratuais; Comunicar por escrito, ao gestor do contrato, qualquer falta cometida pela empresa Contratada, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual; Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato; Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com condições previstas em edital, na proposta da Contratada e no contrato; Averiguar se é a Contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação; Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes;
Fiscal Requisitante do Contrato	Gerente de Infraestrutura de TI	Identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico, quando solicitado pelo Gestor do Contrato; Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação; Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços, em conjunto com o Fiscal Técnico; Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados, em conjunto com o Fiscal Técnico, quando solicitado pelo Gestor do Contrato;

		Comunicar por escrito, ao gestor do contrato, qualquer falta cometida pela empresa Contratada, seja por inadimplemento de cláusula ou condição do contrato, ou por serviço executado de forma inadequada, fora do prazo, ou mesmo não realizado, formando o dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar a aplicação de sanção ou à rescisão contratual, em conjunto com o Fiscal Técnico, quando solicitado pelo Gestor do Contrato; Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico.
Fiscal Administrativo	Coordenador(a) de Gestão Administrativa de TI	Efetuar o controle da vigência, realizando comunicado ao fiscal técnico em tempo hábil, uma vez que este deverá controlar os prazos de execução, necessidades de prorrogações ou nova contratação, ficando o fiscal administrativo responsável pelo controle da época de reajustamento dos preços contratados, tomando as providências cabíveis em tempo hábil junto à Coordenadoria de Central de Contratos e Convênios do TJCE, quando necessário; Verificar se a empresa Contratada cumpriu com a garantia prevista no contrato.
Gestor do Contrato	Secretário(a) de Tecnologia da Informação	Manter registro próprio, atualizado, das ocorrências relacionadas à execução do contrato; Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução e dos prazos previstos; Determinar à Contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção; Relatar, por escrito, à autoridade competente do órgão responsável, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer dificuldades, atrasos, defeitos e prejuízos à execução da avença, em especial os que ensejarem a aplicação de penalidades; Comunicar à autoridade competente do órgão responsável, apresentando as devidas justificativas, a eventual necessidade de acréscimos ou supressões de serviços, materiais ou equipamentos, identificadas no curso das atividades de fiscalização; Solicitar à Contratada a substituição de empregado ou preposto da Contratada e aprovar, previamente, mediante termo juntado ao processo, a substituição de iniciativa da Contratada, quando assim exigir o contrato; Receber, definitivamente, por meio de ateste na nota fiscal/fatura ou documento equivalente, devidamente discriminado, obras, serviços e materiais; Acompanhar o prazo de vigência do contrato e manifestar-se, quando provocado pela Administração, sobre os aspectos de oportunidade, conveniência, razoabilidade e economicidade administrativa de se realizar alteração, prorrogação ou rescisão do contrato, anexando, quando for o caso, documentação comprobatória.

8 RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

8.1 Deveres e Responsabilidades do Contratante

8.1.1 Empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento da nota fiscal/fatura em dia;

8.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada;

8.1.3 Permitir, quando necessário, o acesso dos empregados da empresa Contratada às suas dependências para o fornecimento dos itens referentes ao objeto do Contrato;

8.1.4 Rejeitar, no todo ou em parte, a solução entregue pela Contratada fora das especificações exigidas no Contrato;

8.1.5 Fiscalizar a entrega do objeto deste Contrato, podendo sustar, recusar, solicitar fazer ou desfazer qualquer entrega ou serviços que não estejam em conformidade com as condições e exigências estabelecidas no Contrato;

8.1.6 O gerenciamento e a fiscalização do contrato serão exercidos pela Gerência de Infraestrutura de TI e pela Coordenadoria de Suporte Técnico, unidades vinculadas à Secretaria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

8.2 Deveres e Responsabilidades da Contratada

8.2.1 Proceder à entrega dos bens devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante a operação de transporte, carga e descarga, assinalando na embalagem a marca, destino e quando for o caso, número da Licença de Importação ou documento equivalente, com as especificações detalhadas ou documento equivalente, para conferência.

8.2.2 Efetuar a entrega dos bens e realizar a prestação dos serviços de garantia contratados nos locais indicados pelo CONTRATANTE, de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital.

8.2.3 Efetuar a entrega dos respectivos manuais técnico-operacionais, redigidos em português ou inglês.

8.2.4 Apresentar certificado de garantia do fabricante, pelo período de no mínimo 36 (trinta e seis) meses a contar da data de assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.

8.2.5 Efetuar a prestação dos serviços de garantia.

8.2.6 Manter, durante a execução deste Contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas na licitação.

8.2.7 Manter estoque suficiente de peças sobressalentes, a fim de assegurar a pronta e eficaz manutenção dos bens, sempre que for necessário.

8.2.8 Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução do contrato, sejam eles pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos bens, inclusive licenças em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do Contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

8.2.9 Responsabilizar-se integralmente por eventuais acidentes na entrega dos bens, estendendo-se essa responsabilidade até a assinatura do "Termo de Recebimento Definitivo dos Bens".

8.2.10 Executar o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

8.2.11 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no § 1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

8.2.12 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de o contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

8.2.13 Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.2.14 Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

8.2.15 Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

8.2.16 A CONTRATADA deverá comprovar ser parceira autorizada do fabricante da solução a ser adquirida por esta Corte, através de Carta ou Certificado emitido pelo fabricante.

9 TERMOS CONTRATUAIS

9.1 Procedimentos e Critério de Aceitação

ID	Etapa/Fase/Item	Indicador	Valor Aceitável
1	Recebimento dos itens do lote do **ANEXO I**.	Dias	Até 60 (sessenta) dias corridos após emissão da Ordem de Fornecimento de Bens – OFB.
2	Período de garantia da solução de TI	Meses	36 (trinta e seis) meses após a emissão do termo de recebimento definitivo.

3	Regime para atendimento da garantia *on-site*	Horas/Dias	NBD - Next Business Day (próximo dia útil) em atendimento no regime 8x5 (oito horas por dia, cinco dias na semana)

9.2 Metodologia de Avaliação da Qualidade e da Adequação

Etapa/Fase/Item	Método de Avaliação
Entrega do Objeto	Deverá ser entregue no prazo e local determinado em contrato. Deverá ser conferido as quantidades por item.
Recebimento Provisório	A solução deverá estar de acordo com as especificações descritas em edital e/ou contrato.
Recebimento Definitivo	Estando de acordo com as especificações técnicas descritas em edital e/ou contrato, testar 10% (dez por cento) de cada item do objeto.
Durante a Garantia do Fabricante	Durante a prestação do serviço de garantia, será avaliado o cumprimento dos prazos de solução dos chamados e a conformidade técnica do hardwares substituídos.

9.3 Forma de Pagamento

9.3.1 Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário preferencialmente nas agências do BANCO BRADESCO S/A, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos bens/serviços adquiridos, mediante apresentação da fatura/nota fiscal atestada pelo setor competente deste Tribunal.

9.3.2 Constatada a situação de irregularidade do contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o contratado regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

9.3.3 O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

9.3.4 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

9.3.5 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

9.3.6 Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão

realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o contratado não regularize sua situação;

9.3.7 As faturas/notas fiscais deverão ser emitidas em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – CNPJ nº. 09.444.530/0001-01;

9.3.8 O Tribunal de Justiça do Ceará reserva-se o direito de recusar o pagamento, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições estabelecidas em contrato, assegurado o contraditório e ampla defesa por parte da Contratada;

9.3.9 Caso existam penalidades a serem aplicadas, a Contratada será notificada, sendo o prazo do atesto da respectiva fatura ou nota fiscal interrompido até a entrega das justificativas pela Contratada;

9.3.10 A Contratada deverá, durante todo o período contratual, manter suas documentações fiscais atualizadas.

9.4 Mecanismos Formais de Comunicação

Função de Comunicação	Emissor	Destinatário	Forma de Comunicação	Periodicidade
Emissão da Ordem de serviço/fornecimento	Contratante	Contratada	Ordem de serviço/fornecimento	Quando demandado pela SETIN.
Emissão da Nota de Empenho	Contratante	Contratada	Nota de empenho	Quando demandado pela SETIN.
Abertura de chamados de garantia. Dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos acerca de itens presentes no contrato firmado;	Contratante	Contratada	E-mail, telefone e site na internet	Quando demandado pela SETIN.
Relato de alguma ocorrência contratual através de Ofício por correspondência.	Contratante	Contratada	Comunicação formal	Sempre que houver falha no atendimento a algum item do contrato ou quando necessário.
Troca de informações técnicas necessárias a execução do contrato	Contratada/ Contratante	Contratante/ Contratada	Através de telefone, email, presencial, relatórios, documentos de texto, planilhas, slides, e-mail, sítios da internet, PDF (*Portable Document Format*): documento em formato portável.	Quando necessário

9.5 Regras para Aplicação de Multas e Sanções

9.5.1 Pela inexecução total ou parcial do objeto licitado ou em desacordo com o estabelecido no Edital e obrigações contratuais, o TJCE poderá, garantida a prévia defesa, e observada a gravidade da ocorrência, aplicar, inclusive de forma cumulativa, à empresa fornecedora da solução a ser adquirida pelo TJCE as seguintes sanções, não necessariamente na mesma ordem que segue:

9.5.1.1 Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do objeto a ser entregue por dia de atraso;

9.5.1.2 Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total do objeto licitado, em caso de violação de quaisquer cláusulas do Acordo de Confidencialidade de Informação, por evento;

9.5.1.3 Multa de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor total do objeto licitado, em caso de violação ao anonimato ou privacidade dos respondentes, por ocorrência;

9.5.2 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) incidente sobre o valor total do objeto licitado por deixar de cumprir quaisquer das obrigações estabelecidas no edital e anexos, por ocorrência;

9.5.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de inexecução total.

9.5.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

9.5.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Empresa fornecedora da solução a ser adquirida pelo TJCE ressarcir o Tribunal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

9.6 A suspensão temporária do direito de contratar com a Administração é aplicável no caso de inexecução total do objeto licitado, por culpa exclusiva da empresa fornecedora da solução a ser adquirida pelo TJCE. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é aplicável no caso de fraude na execução das entregas e execuções dos serviços, previstos em Edital.

9.7 As sanções de multa podem ser aplicadas à empresa fornecedora da solução a ser adquirida pelo TJCE acompanhado de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará licitar ou contratar com a Administração Pública, descontando do pagamento a ser efetuado.

9.8 No caso de reincidência de multa em período de 15 (quinze) dias, poderá ocorrer a não

aceitação do objeto, de forma a configurar a inexecução total da obrigação assumida.

9.9 Também poderá ser considerada inadimplemento total, a suspensão ou interrupção, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, dos serviços contratuais, por período superior a 10 (dez) dias.

9.10 O disposto nos itens anteriores não prejudicará a aplicação de outras penalidades a que esteja sujeita a empresa fornecedora da solução a ser adquirida pelo TJCE, nos termos dos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/1993.

9.11 O valor da multa aplicada, após regular procedimento administrativo, será descontado da garantia contratual ou cobrada judicialmente, em caso de insuficiência.

9.12 Excepcionalmente, *ad cautelam*, o TJCE poderá efetuar a retenção da garantia contratual do valor presumido da multa, calculado com base nos termos estabelecidos nos subitens anteriores, antes da instauração do regular procedimento administrativo.

9.13 Além das penalidades citadas, à licitante vencedora ficará sujeita ainda ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores, bem como será descredenciada do SICAF e, no que couberem, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da lei 8.666/1993.

9.14 As penalidades aplicadas à licitante vencedora serão registradas no SICAF.

9.15 O rol das infrações descritas na tabela acima não é exaustivo, não excluindo, portanto, a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e nas demais legislações específicas.

10 CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 Proposta de Preço

10.1.1 A proposta deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

10.1.1.1 Preço unitário por item, em moeda corrente nacional, cotados com apenas duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, sendo que, em caso de divergência entre os preços expressos em algarismos e por extenso, serão levados em consideração os últimos;

10.1.1.2 Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

10.1.1.3 Deve fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;

10.1.1.4 Deve ser datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;

10.1.1.5 Deve conter na última folha o número do CNPJ da empresa;

10.1.1.6 Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60

(sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da mesma;

10.1.1.7 Deverá conter a descrição detalhada do objeto, tais como: somente uma única marca, modelo, características do objeto, procedência e demais dados que a licitante julgar necessário;

10.1.1.8 Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta-corrente, para fins de recebimento dos pagamentos.

10.2 Qualificação Técnica

10.2.1 Requisitos de Capacidade e Experiência:

10.2.1.1 Atestado (ou declaração) de capacidade técnica expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, atestando que a Licitante esteja fornecendo ou tenha fornecido no mínimo 20 (vinte) unidades de switches com características semelhantes ao item 1 do objeto do edital, observando-se que tal atestado não seja emitido por empresa do mesmo grupo empresarial do licitado.

11 VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1 A vigência do contrato inicia na data de sua assinatura e vigorará:

11.1.1 Para a Entrega do objeto – 120 (cento e vinte) dias a partir da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) emitida pelo TJCE.

11.1.2 Para a Garantia do objeto – 36 (trinta e seis) meses a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Solução de TI para cada Ordem de Fornecimento emitida pelo TJCE. Sendo comprovada pela CONTRATADA através da apresentação do certificado de garantia do fabricante.

12 APROVAÇÕES

Alexys Ribeiro Negreiros - 8201
Integrante Técnico

Andrea Antunes de Carvalho - 3270
Integrante Requisitante

Fábio de Carvalho Leite - 9594
Integrante Administrativo

Fortaleza, 15 de outubro de 2019