ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Termo de Referência – TR

AQSETIN2018024 - Aquisição de monitores de vídeo para o Poder Judiciário Cearense

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preço para futuro e eventual fornecimento de monitores de vídeo, conforme as especificações técnicas no **Anexo I – Especificações Técnicas**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Quantitativo

ID	Demanda Prevista	Quantitativo a ser Contratado	Serviço/Bem
01	Fornecimento de monitores de vídeo	1.624 unidades.	Equipar os computadores da marca Positivo, modelo *Master C810 MiniPro*, adquiridos em 19/01/2018, com monitores duplos, a fim de facilitar e agilizar os processos digitais, observando as condições e especificações técnicas do equipamento contidas no **anexo I - Especificações Técnicas** deste Termo de Referência.

2.2. Motivação

2.2.1. Atualmente, 79,5% das estações de trabalho pertencentes ao TJCE encontra-se fora do prazo de garantia, com configurações incompatíveis com as necessidades dos trabalhos desenvolvidos pelos servidores, tornando-se um ativo oneroso à administração manter alguns destes equipamentos. Sendo assim, faz-se necessário que os equipamentos estejam devidamente preparados para que os servidores desempenhem suas atividades finalísticas, administrativas e gerenciais, de maneira eficiente, com o uso de equipamentos computacionais atualizados tecnologicamente, em qualidade suficiente e condizentes com as exigências de mercado e as diretrizes institucionais em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).

2.2.2. O objeto deste Termo se faz jus tendo em vista a necessidade de equipar os computadores da

marca Positivo, modelo *Master C810 MiniPro*, adquiridos em 19/01/2018, com telas duplas, promover o aumento do quantitativo de monitores de vídeo, melhorar a produtividade e facilitar a leitura de trabalho com processos virtuais, trabalho chave desta corte de justiça.

2.2.3. Os computadores *Master C810 MiniPro*, atualmente, estão instalados com monitores de vídeo simples e defasados tecnologicamente, tornando os serviços de quem trabalha com processo eletrônico, através do SAJ, mais complexo.

2.3. Resultados a serem Alcançados com a Contratação

2.3.1. Proporcionar condições de reaparelhamento do parque computacional existente por meio de novos monitores de vídeo, garantindo a ampliação do processo eletrônico no interior do estado do Ceará, através do sistema SAJ, a fim de agilizar a tramitação processual.

2.3.2. Reduzir os riscos de paralisação ou redução da continuidade das atividades administrativas e judiciais e danos aos componentes de *hardware*, melhorando sensivelmente os índices de disponibilidade dos equipamentos, garantindo o atendimento ao público na prestação do serviço jurisdicional.

2.4. Levantamento das alternativas

2.4.1. Com o objetivo de facilitar a especificação de requisitos, foi feito um primeiro levantamento de soluções disponíveis. Apurou-se a existência de duas soluções básicas distintas para o problema, a saber: adquirir equipamentos próprios ou contratação de empresa especializada em aluguel de equipamentos.

2.4.2. **Solução 1 – Aquisição de monitores de vídeo:**

2.4.2.1. Existem diversas empresas aptas e autorizadas a fornecer os equipamentos objeto desta contratação. Conforme pesquisa de mercado o valor médio de uma unidade é de **R$ 678,33 (seiscentos e setenta e oito reais e trinta e três centavos)**, desta forma, com a aquisição de 1.624 (mil, seiscentos e vinte e quatro) unidades, totaliza o valor de **R$ 1.101.607,92 (um milhão, cento e um mil, seiscentos e sete reais e noventa e dois centavos)**.

2.4.3. **Solução 2 – Locação de monitores de vídeo:**

2.4.3.1. Apesar da locação de monitores de vídeo ser um negócio comum, em pesquisa de mercado identificou que os preços ainda são elevados quando comparado com a aquisição. Tal preço elevado é decorrente essencialmente do fato de que este mercado está focado em clientes com demandas de curta duração, e nos custos adicionais, como seguro, fatores que não se enquadram na demanda do TJCE.

2.4.3.2. Considerando o valor unitário mensal de **R$ 45,00 (quarenta e cinco reais)** para o quantitativo de 1.624 (mil, seiscentos e vinte e quatro) unidades, pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, obtém-se o valor total de **R$ 3.507.840,00 (três milhões, quinhentos e sete mil e oitocentos e quarenta reais)**. Como pode ser visto, este cenário apresenta custo muito superior quando comparado com a solução 1.

Solução 01 – Aquisição de 1.624 (mil, seiscentos e vinte e quatro) monitores de vídeo.			
Entidade	Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (ARP Nº 08/2017) / Ministério Público do Estado de Roraima (ARP Nº 5/2018) / Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (ARP Nº 032/2017).		
Descrição	Aquisição de 1.624 (mil, seiscentos e vinte e quatro) monitores de vídeo com prazo de garantia de 48 (quarenta e oito) meses.		
Fornecedor	Torino Informática Ltda. / Global Distribuição de Bens de Consumo Ltda. / Info-sig Comércio de Suprimentos de Informática Eireli.	**Valor**	R$ 1.101.607,92

Solução 02 – Locação de 1.624 (mil, seiscentos e vinte e quatro) monitores de vídeo.			
Entidade	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (Proposta de preços).		
Descrição	Locação de 1.624 (mil, seiscentos e vinte e quatro) monitores de vídeo pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.		
Fornecedor	EMC – Empresa Mineira de Computadores Ltda.	**Valor**	R$ 3.507.840,00

2.5. Alinhamento estratégico

2.5.1. Relativamente ao alinhamento com objetivos estratégicos do TJCE, a presente proposição norteia-se pelos objetivos estratégicos de melhorar a gestão da informação e infraestrutura de TI. Faz-se ainda imbuir no movimento de evolução do modelo de TIC do TJCE e alinha-se às melhores práticas de governança de TI ao adotar critérios, métricas e controles mais rigorosos de mensuração dos serviços prestados.

ID	Objetivo Estratégico do Requisitante	ID	Necessidades Elencadas no PETI
01	Aprimorar o atendimento de TIC	01	Prover novos serviços/melhorias nos serviços existentes para os usuários.
		02	Alinhar as pessoas às demandas de prestação de serviços.
02	Índice mínimo de disponibilidade de sistemas administrativos e judiciais	01	Facilitar o acesso de serviços disponibilizados pelo TJCE.
		02	Melhorar a produtividade.
		03	Garantir a infraestrutura de TIC adequada.
		04	Buscar a modernização contínua.
03	Índice mínimo de estações de trabalho com cobertura contratual	01	Garantir o percentual mínimo de estações de trabalho ativas com cobertura contratual.

2.6. Justificativa da Solução Escolhida

2.6.1. O principal motivo da escolha da solução 01 foi a diferença de investimento financeiro da outra solução proposta. Com investimento inferior à solução de locação, a aquisição dos equipamentos solucionaria, de maneira adequada e viável, os requisitos levantados nos itens 1 e 2 deste documento. Outro fator da escolha da aquisição é que com esta solução, os equipamentos ficam em posse definitiva do TJCE.

2.6.2. Além de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos, a aquisição está relacionada à consecução de objetivos, sendo um deles garantir, no mínimo, 52% dos computadores com configurações adequadas ao trabalho (Indicador nº 35 do PETI 2015-2020).

2.6.3. Principais motivos pela não escolha da outra solução proposta (locação):

2.6.4. Apesar de locação de equipamentos de informática ser um negócio comum e desobrigar a Administração Pública do encargo de manutenção dos equipamentos após o período de assistência técnica, em pesquisa de mercado identificou que os preços ainda são bastantes elevados quando comparado com a solução de aquisição. Tal preço é decorrente essencialmente do fato de o mercado está focado em clientes com demandas de curta duração, e nos custos adicionais, como seguro, fatores que não se enquadram na demanda do TJCE. Além da possibilidade de surgimento de relação de dependência em relação à prestadora, a solução de locação poderá expor a Administração Pública à contratação de empresa que pode não ser totalmente idônea para prestação dos serviços, o que pode implicar em descontentamento, perda, prejuízo e até mesmo um descontrole das atividades envolventes.

2.6.5. A Solução de aquisição de monitores de vídeo é comum e utilizada atualmente pelo **Poder Judiciário do Ceará** (Contratos N.º 92/2009, 31/2011, 21/2012, 52/2012 e 36/2013) e também por vários outros órgãos da Administração Pública Federal e Estadual, como por exemplo: **Universidade de São Paulo – Instituto de Física** (ARP Nº 28/2017) / **Conselho Federal de Farmácia do Estado do Paraná** (ARP Nº 004/2017) / **Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina** (ARP Nº 032/2017), dentre outras.

2.6.6. Considerando que a atividade jurisdicional cearense é uma responsabilidade inafastável desta Egrégia Corte e que os equipamentos de informática se tornaram ferramentas essenciais para este trabalho, resta claro que o TJCE necessita disponibilizar a infraestrutura tecnológica adequada e compatível com as demandas e atividades desempenhadas no órgão, de modo que os funcionários possam desempenhar suas atividades finalísticas da melhor forma possível.

2.6.7. Desta forma, entendemos que, em termo de economicidade e melhor aproveitamento dos

recursos, além de promover maior segurança às informações relativas às atividades dos fiscais, a melhor oportunidade dar-se-á na aquisição em definitivo dos equipamentos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1.1. Aquisição de 1.624 (mil, seiscentos e vinte e quatro) monitores de vídeo, todos novos com garantia de funcionamento *on-site*, a fim de fornecer infraestrutura adequada ao Poder Judiciário Cearense, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Considerações Gerais

4.1.1. O cabo de alimentação deve possuir plugue padrão brasileiro NBR 14136, padrão 2P ou 2P+T, sem uso de adaptadores;

4.1.2. O equipamento deverá estar em linha de produção, ou seja, sendo produzido pelo fabricante.

4.2. Requisitos da Solução

4.2.1. **Requisito de Manutenção**

4.2.1.1. A garantia dos equipamentos deverá ser de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

4.2.1.2. Os serviços de assistência técnica e garantia, realizados pela Contratada ou autorizados por ela mediante declaração expressa, deverão ser prestados nas unidades do Poder Judiciário Cearense onde os equipamentos estiverem instalados durante o prazo de garantia. As localidades podem ser verificadas no endereço eletrônico http://www.tjce.jus.br/enderecos-e-telefones;

4.2.1.3. Durante o prazo de garantia, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, a própria Contratada, às suas expensas, por intermédio de sua matriz, filiais, escritórios ou representantes técnicos autorizados, está obrigada a atender às solicitações do Contratante de acordo com os prazos estabelecidos em garantia;

4.2.1.4. A Contratada deverá prestar atendimento às solicitações do Contratante para manutenção corretiva de hardware e para os serviços abaixo discriminados, quando solicitado:

4.2.1.4.1. Substituir quaisquer peças, componentes e acessórios defeituosos;

4.2.1.4.2. Corrigir defeitos de fabricação ou de projeto.

4.2.1.5. A substituição de equipamento, peças, componentes e acessórios defeituosos, em qualquer caso, deverá ser feita por item equivalente, assim considerado aquele que apresentar todas as características técnicas especificadas neste contrato, ou que possua características superiores a estas, não sendo aceitos itens recondicionados;

4.2.1.6. A assistência técnica da garantia será realizada, pelo fabricante, Contratada ou suas autorizadas, a pedido do Contratante, em dias úteis das 08h às 18h;

4.2.1.7. A abertura dos chamados técnicos será efetuada via e-mail e/ou site e/ou telefone;

4.2.1.7.1. O acompanhamento da prestação de serviço deverá ocorrer por meio de um número de protocolo fornecido pela Contratada, no momento da abertura da solicitação.

4.2.1.8. O prazo para solução do chamado será contado a partir do dia útil seguinte ao do registro da solicitação na central de atendimento da Contratada e não poderá ultrapassar os seguintes prazos:

4.2.1.8.1. 02 (dois) dias úteis para equipamentos instalados nas capitais;

4.2.1.8.2. 04 (quatro) dias úteis para equipamentos instalados nas demais unidades Judiciárias.

4.2.1.8.3. Caso o equipamento não possa ser reparado dentro dos prazos previstos, deverá ser providenciado pela Contratada a disponibilidade de equipamento equivalente ou de configuração superior como backup, para que seja sanado o defeito do equipamento em reparo no prazo máximo de **20 (vinte) dias** úteis;

4.2.1.8.4. Entende-se por término do atendimento a disponibilidade do equipamento para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado, condicionado à aprovação do Contratante, através do setor competente.

4.2.1.9. Caso os serviços de assistência técnica e garantias não possam ser executados nas dependências do Contratante, o equipamento avariado poderá ser removido para o Centro de Atendimento da Contratada, observado o seguinte:

4.2.1.9.1. Disponibilização de equipamento equivalente ou de configuração superior como *backup*;

4.2.1.9.2. Justificativa por escrito dos problemas e apresentação ao setor competente do Contratante, que fará o aceite e providenciará a autorização de saída do equipamento, desde que este seja substituído por outro equivalente ou de superior configuração, durante o período de reparo;

4.2.1.9.3. A devolução de qualquer equipamento retirado para reparo deverá ser comunicada por escrito ao Contratante;

4.2.1.9.4.O equipamento retirado para reparo deverá ser devolvido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis** contados da sua retirada.

4.2.1.10. Antes de findar os prazos de atendimento, a Contratada poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pelo Contratante, que decidirá pela dilação do prazo ou aplicação das penalidades previstas no contrato;

4.2.1.10.1. Não serão aceitas como justificativas para dilação de prazo a falta de peças de reposição ou de profissionais para execução dos serviços.

4.2.1.11. Após a conclusão da manutenção de qualquer equipamento, a Contratada deverá gerar documento relatando as atividades desenvolvidas e eventuais substituições de peças e componentes, contendo a identificação do chamado técnico, a data e hora do início e término do atendimento;

4.2.1.12. A Contratada deverá comunicar ao Contratante, por escrito, sempre que constatar condições inadequadas de funcionamento ou má utilização a que estejam submetidos os equipamentos fornecidos, fazendo constar a causa de inadequação e a ação devida para sua correção;

4.2.1.13. A Contratada deverá substituir o equipamento já entregue, após solicitação do Contratante, por um novo e de primeiro uso, no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, na hipótese de recorrência de chamados de assistência técnica pela mesma ocorrência ou defeitos de mesma natureza, dentro do prazo de garantia do equipamento;

4.2.1.13.1. Entende-se por recorrência a abertura de 3 (três) chamadas de assistência técnica no período de 20 (vinte) dias úteis.

4.2.1.14. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade pelo deslocamento dos seus técnicos ao local da manutenção do equipamento, bem como pela retirada e entrega e todas as despesas de transporte, frete e seguro correspondente;

4.2.1.15. A Contratada deverá substituir toda e qualquer peça e componentes defeituosos mesmo aqueles sujeitos a desgaste natural.

4.2.2. **Requisito Temporal**

4.2.2.1. A administração pretende disponibilizar a solução de TI a partir de fevereiro de 2019.

4.2.3. **Requisitos de Segurança**

4.2.3.1. Somente os técnicos do fabricante, ou pessoas a quem ela autorizar pro escrito, poderão executar os serviços de manutenção;

4.2.3.2. Os técnicos, ou pessoas autorizadas, deverão apresentar, no ato do atendimento, credenciamento (crachá da empresa) e documento de identidade pessoal (RG), para efetuarem qualquer serviço nas dependências das unidades do Poder Judiciário Cearense;

4.2.3.3. Toda e qualquer substituição de peças e componentes deverá ser acompanhada por servidor designado pelo Contratante, que autorizará a substituição das peças e componentes, os quais deverão ser novos e originais;

4.2.3.4. Quando nas dependências das unidades do Poder Judiciário Cearense os técnicos da Contratada ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da Contratante, inclusive àquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

4.2.4. **Requisito Cultural e Ambiental**

4.2.4.1. Toda documentação técnica necessária à instalação e operação do equipamento deve ser disponibilizada em língua portuguesa do Brasil, podendo ser em meio físico ou digital;

4.2.4.2. A Contratada deverá comprovar a eficiência energética do equipamento mediante apresentação de certificado emitido por instituições públicas ou privadas;

4.2.4.3. A Contratada deverá comprovar que o equipamento não é fabricado utilizando as seguintes substâncias nocivas ao meio ambiente nas quantidades permitidas pela diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*): chumbo (Pb), cádmio (Cd), mercúrio (Hg), cromo hexavalente (Hex-CR), bifenilos polibromados (PBBs) e éteres defenil-polibromados (PBDEs);

4.2.4.4. A Contratada deverá comprovar que o equipamento está em conformidade com a norma IEC 60950 ou similar emitida por instituição acreditada pelo INMETRO ou internacional equivalente para segurança do usuário contra incidentes elétricos e combustão dos materiais elétricos;

4.2.4.5. Os equipamentos devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize equipamentos recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS

5.1. Justificativa para Parcelamento do Objeto

Item	Forma de Parcelamento	Justificativa
Aquisição de monitores de vídeo	O item será licitado através de lote único.	A adoção de objeto único configura-se como opção tecnicamente viável, uma vez que as características de todos os equipamentos demandados são iguais. Desta forma, a opção é ainda economicamente viável e preserva a economia de escala, sem, contudo comprometer o caráter competitivo do processo

		licitatório, face à grande disponibilidade de fornecedores do produto no mercado local.

5.2. Metodologia de Trabalho

ID	Bem/Serviço/Item	Forma de Execução/Fornecimento	Justificativa
01	Monitor de Vídeo – Todos os equipamentos devem possuir garantia de funcionamento o*n-site* pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.	Sob demanda, tendo seu fornecimento vinculado a emissão de uma Ordem de Fornecimento, onde serão informados todas as informações referentes aos equipamentos.	Conforme praticado no mercado e ao que melhor atende ao TJCE.

6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Papeis e Responsabilidade

Id	Papel	Entidade	Responsabilidade
01	Gestor(a) do Contrato	Secretário(a) de Tecnologia da Informação do TJCE	Orientar e coordenar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, prazos e condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos; Exigir da Contratada a correta execução do objeto e o exato cumprimento das obrigações assumidas, nos termos e condições previstas neste Instrumento e seus Anexos, inclusive quanto às prestações acessórias; Encaminhar à Administração do Contratante relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso e descumprimento de obrigações assumidas e que sujeitam a Contratada às sanções previstas neste documento, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis; Na hipótese de descumprimento total ou parcial do contrato ou de disposição deste Instrumento e seus Anexos, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da Contratada para o cumprimento imediato das obrigações inadimplidas; Analisar e manifestar-se sobre justificativas e documentos apresentados pela Contratada por atraso ou descumprimento de obrigação assumida, submetendo sua análise e manifestação à consideração da autoridade administrativa competente.
02	Fiscal Técnico	SETIN – Supervisor(a) do Serviço de Operação	Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato; 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 a aplicação de sanção, advertência ou à rescisão contratual; Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento

			parcial ou total do contrato; Realizar pessoalmente a medição dos serviços contratados; Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com condições previstas no termo de referência, na proposta da contratada e no contrato; Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados; Averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação, salvo se previamente autorizado pelo TJCE; Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes; Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços.
03	Fiscal Requisitante do Contrato	SETIN – Coordenador(a) de Gestão de Serviços	Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato; 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; Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado, a exemplo da jornada de trabalho, limitações de horas extras, descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados do contrato, quando solicitado pelo Gestor do Contrato; 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 quando solicitado pelo Gestor do Contrato.
04	Fiscal Administrativo	SETIN – Coordenador(a) da Gestão Administrativa de TI	Proceder à obrigatória liquidação da despesa, mediante fatura de serviço devidamente atestada pelo fiscal técnico, para fins de apuração da origem e do objeto do que se deve pagar, da importância exata a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato, na nota de empenho e nos comprovantes de entrega do material ou da efetiva prestação do serviço, em conformidade com o disposto nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320, de 18 de março de 1964; 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.

6.2. Deveres e Responsabilidades do Contratante

ID	Dever / Responsabilidade
01	Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela Contratada, do objeto desta contratação.
02	Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários ao cumprimento deste contrato.
03	Emitir e entregar a Ordem de Fornecimento em até 30 (trinta) dias corridos após a data de assinatura do Contrato.
04	Comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada no cumprimento do objeto deste contrato, determinando, de imediato, a adoção de medidas necessárias à solução dos problemas.
05	Assegurar o acesso às suas dependências dos profissionais incumbidos da entrega e execução dos serviços, respeitadas as normas internas (segurança, disciplina) do Contratante.
06	Recusar o recebimento de equipamento que não estiver em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela Contratada.
07	Solicitar o reparo, a correção, ou a substituição do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
08	Designar um servidor ou comissão para acompanhar e fiscalizar o cumprimento do objeto deste contrato.
09	Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento deste contrato.
10	Exigir, sempre que necessário, a apresentação, pela Contratada, da documentação comprovando a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação.

6.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada

ID	Dever / Responsabilidade
01	Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução do objeto contratado, bem como pelos custos relativos ao deslocamento e estada de seus profissionais, caso existam.
02	Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante.
03	Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com o fornecimento objeto do contrato.

04	Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que o Contratante for compelido a responder em decorrência desta contratação.
05	Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, para a contratação.
06	Substituir qualquer um de seus empregados, quando solicitado pelo Contratante, que seja considerado inconveniente à boa ordem, demonstre incapacidade técnica, perturbe a ação da fiscalização do Contratante ou não acate as suas determinações.
07	Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização do Contratante, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito do fornecimento.
08	Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do contrato, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.
09	Acatar as determinações feitas pela fiscalização do Contratante em relação ao cumprimento do objeto do contrato.
10	Fornecer, sem qualquer ônus adicional ao Contratante, os equipamentos juntamente com todos os itens acessórios de hardware necessários à perfeita instalação e funcionamento, incluindo cabos, conectores, suportes e programas de configuração.
11	Entregar equipamentos novos de primeiro uso, acondicionados adequadamente em caixas lacradas de forma a propiciar completa segurança durante o transporte.
12	Fornecer os equipamentos com todos os manuais e quaisquer outros elementos acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento e adequação ao ambiente existente, além de demais literaturas técnicas pertinentes.
13	Essa literatura técnica poderá ser entregue em forma eletrônica e/ou em mídia CD-ROM e/ou similar.
14	Não subcontratar, total ou parcialmente, o fornecimento dos equipamentos objeto desta contratação.
15	A vedação de que trata o subitem 4.2.14 não se aplica aos serviços de garantia do produto e da assistência técnica, os quais poderão ser subcontratados.
16	Comprovar, no momento da entrega, a origem dos itens importados bem como quitação dos tributos de importação a eles referentes, caso o objeto ofertado seja de origem estrangeira.

6.4. Forma de Acompanhamento do Contrato

ID	Evento	Forma de Acompanhamento
01	Fornecimento dos equipamentos	Os equipamentos serão conferidos se estão de acordo com as especificações contidas no **anexo I – Especificações Técnicas** e demais condições exigidas neste Termo de Referência. A equipe da Coordenadoria da Gestão de Serviço será responsável pela conferência.
02	Chamados de assistência técnica	Através de número do chamado técnico, com prazos e condições definidas no item **6.8 Prazos e condições**.

03	Fornecimento dos produtos e execução dos serviços	A Contratada deverá manter preposto para representá-la durante o fornecimento dos produtos e a execução dos serviços ora tratados, desde que aceito pela Administração do TJCE.

6.5. Metodologia de Avaliação da Qualidade

ID	Etapa/Fase	Método de Avaliação
01	Do início do Fornecimento dos bens.	Através de Ordem de Fornecimento e acompanhamento da execução do objeto conforme especificações definidas no **anexo I – Especificações Técnicas** deste Termo de Referência.
02	Amostra	A amostra, sendo de dois equipamentos, deve ser entregue no Almoxarifado do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará situado no endereço: Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. – Cambeba CEP: 60.822-325 – Fone: (85) 3207 – 7000, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis a partir da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, considerando o horário de expediente do órgão, das 08:00 às 18:00 horas; A avaliação das amostras será através da realização de verificação e validação das especificações definidas no anexo I – Especificações Técnicas deste documento; A amostra poderá ser manuseada e desmontada, sem ônus para o TJCE, para verificação da conformidade técnica e demais características definidas no anexo I – Especificações Técnicas deste documento; A amostra deverá vir acompanhada da documentação técnica e de todos os recursos necessários ao seu perfeito funcionamento; No prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento da amostra, uma sequência de testes de aprovação da amostra do equipamento, envolvendo todos os componentes, deve ser estruturada e conduzida pelo licitante, com acompanhamento do TJCE; As funcionalidades disponíveis no produto devem ser testadas em todas as variações possíveis, mediante testes específicos. Essas funcionalidades devem ser demonstradas pelo licitante, com acompanhamento do TJCE.
03	Do envio e Avaliação da amostra	A critério da administração, poderão ser exigidas amostras dos produtos, das licitantes cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, para fins de avaliação e análise de sua consonância com as especificações contidas no **Anexo I – Especificações técnicas**; As amostras, se solicitadas, deverão ser entregues no Almoxarifado do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará situado no endereço: Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. – Cambeba CEP: 60.822-325 – Fone: (85) 3207 – 7000, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da requisição, considerando o horário de expediente do órgão de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas; A amostra deverá ser apresentada na embalagem original do fabricante, onde possam ser verificadas informações quanto às suas características tais como, número da licitação, marca, número de referência, código do produto e modelo; Em se tratando de produto cujas especificações técnicas já tenham sido avaliadas em processos

		anteriores, ou cuja qualidade e durabilidade já tenham sido atestadas pelo TJCE, fica facultada à Administração a dispensa de apresentação da amostra, desde que sejam encaminhados prospectos, ou catálogos, contendo todas as características técnicas do material. O material recebido como amostra será testado e durante a análise poderá sofrer danos ou avarias, sendo devolvido à empresa no estado em que se encontrar sem qualquer ônus a este Tribunal. A licitante que não apresentar as amostras dentro do prazo estipulado, terá a sua proposta recusada para efeito de julgamento, bem como a conduta será entendida como retardamento da execução do certame, nos termos do art. 28 do Decreto 5.450/2005. Na hipótese de não aceitação da amostra apresentada, a proposta será recusada e será convocada a autora da segunda melhor proposta para apresentar sua amostra, e assim sucessivamente, devendo ser observadas todas as obrigações imputadas à primeira colocada, no tocante à apresentação de amostras. A amostra apresentada vincula o fornecedor ao produto em todas as suas características, ainda que estas não estejam todas descritas no edital, não sendo permitidas alterações posteriores à aprovação. A não retirada das amostras reprovadas, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da divulgação do resultado da licitação, ou após a ocorrência do recebimento definitivo para as amostras aprovadas, será considerado abandono da propriedade, conforme dispõe o art. 1.275, III, do Código Civil Brasileiro, cabendo ao TJCE decidir sobre a sua destinação. Em nenhuma hipótese as amostras apresentadas serão tidas como início de entrega dos materiais ofertados.
04	Da entrega dos equipamentos	A Contratada deverá efetuar a entrega dos equipamentos solicitados através de Ordens de Fornecimento, no setor de Almoxarifado do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará situado no endereço: Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. – Cambeba CEP: 60.822-325 – Fone: (85) 3207 – 7512/7486, no prazo máximo determinado abaixo, considerando o horário de expediente do órgão de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas; O prazo de entrega será em até 60 (sessenta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento; Caso os equipamentos entregues sejam diferentes daqueles homologados, serão considerados como não entregues, e a contagem do prazo de entrega não será interrompida devido à rejeição dos equipamentos; Os produtos serão aceitos da seguinte forma: ○ **Provisoriamente**, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a entrega dos equipamentos, mediante **anexo II – Termo de Recebimento Provisório**, assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação de que se encontram operacionais e em condições de serem recebidos; O Recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos

		equipamentos, com ênfase na integridade física e quantitativa. ○ **Definitivamente**, no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis** contados a partir da Emissão do Termo de Recebimento Provisório, conforme **anexo III – Termo de Recebimento Definitivo** assinado pelas partes e após a verificação da adequação dos equipamentos às especificações técnicas previstas no contrato; O recebimento definitivo consiste na verificação do bom funcionamento dos equipamentos, inclusive com a adequação dos equipamentos às exigências das especificações deste documento e da proposta da Contratada e ajustes que tenham sido solicitados no Termo de Recebimento Provisório.
05	Do aceite	O Fiscal Técnico realizará o recebimento provisório, que só será emitido se os equipamentos estiverem de acordo com as especificações técnicas e quantitativo; Após a entrega, os equipamentos serão submetidos à avaliação e homologação pelos responsáveis técnicos/comissão do TJCE; Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, sem marcas, amassados ou arranhões; O exame para comprovação das características técnicas consistirá em avaliações e testes não destrutivos, realizados em duas etapas: Primeira: inspeção visual (externa) do equipamento; Segunda: testes funcionais de configuração e desempenho e compatibilidade em hardware e software em, no mínimo, 10% (dez por cento) dos equipamentos recebidos; Os equipamentos estarão passíveis de recusa quando: ○ Apresentarem especificações técnicas inferiores às estabelecidas no **anexo I – Especificações Técnicas** ou às contidas na proposta da Contratada ou, ainda, às que foram apresentadas ao Contratante a título de amostra; ○ Apresentarem qualquer defeito durante os testes de conformidades e verificação; ○ 10% (dez por cento) ou mais dos equipamentos entregues sejam reprovados no teste de verificação e conformidade. A Contratada deverá providenciar a substituição do objeto recusado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, nas duas primeiras hipóteses acima e, na última e terceira hipótese, no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da comunicação, por ofício, feita pelo Contratante.
06	Do prazo de solução dos chamados.	Através da análise de relatórios de acompanhamento de chamados emitidos pela ferramenta de *Service Desk* do TJCE.

6.6. Níveis de Serviço

ID	Etapa/Fase/Item	Indicador	Valor Máximo Aceitável

01	Solução de chamados de assistência técnica	Horas	O prazo para término do atendimento será contado a partir do dia útil seguinte ao do registro da solicitação na central de atendimento da Contratada e não poderá ultrapassar os seguintes prazos: 02 (dois) dias úteis para equipamentos instalados nas capitais; 04 (quatro) dias úteis para equipamentos instalados nas demais unidades Judiciárias;

6.7. Estimativa do Volume de Bens/Serviço

ID	Bem/Serviço	Estimativa	Forma de Estimativa
01	Fornecimento de Monitor de Vídeo	1.624 unidades	Necessidade levantada pela Área Requisitante da Solução, registrada no Documento de Oficialização de Demanda, levando em consideração a melhoria contínua da infraestrutura de TI. Atualmente, o TJCE possui 8.222 (oito mil, duzentos e vinte e duas) estações de trabalho em produção, sendo 79,5% destas fora do prazo de garantia. Esta solução de TIC atenderá aos servidores e magistrados do Poder Judiciário Cearense que trabalham com SAJPG e necessitam de melhor desempenho de *hardware*, com monitores duplos. A quantidade de equipamentos foi baseada na necessidade de instalação de monitores de vídeo duplos nos computadores da marca Positivo, modelo *Master C810 MiniPro*, adquiridos em 19/01/2018, onde os mesmos, atualmente, possuem monitores antigos e defasados tecnologicamente.

6.8. Prazos e Condições

ID	Etapa/Fase/Item	Prazo / Condição
01	Da entrega dos equipamentos.	Máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
02	Local da prestação dos serviços de manutenção.	Nas Unidades do Poder Judiciário Cearense. As localidades podem ser verificadas no endereço eletrônico http://www.tjce.jus.br/enderecos-e-telefones.
03	Solicitar prorrogação de prazos contratuais.	Apresentação de motivo justo (de acordo com o § 1º, art. 57, da Lei 8.666/93), prova documental da alegação e que o pedido seja protocolizado em até 03 (três) dias úteis anteriores ao prazo inicialmente avençado.
04	Período de garantia.	48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo dos equipamentos.
05	Da emissão dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo.	O objeto do Contrato será recebido provisoriamente, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a entrega dos equipamentos e definitivamente no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis** contados a partir da Emissão do Termo de Recebimento Provisório.

6.9. Aceite, Alteração e Cancelamento

6.9.1. **Condições de Aceite**

6.9.1.1. Conforme item 6.4 Forma de Acompanhamento do Contrato e 6.5 Metodologia de Avaliação da Qualidade.

6.9.2. **Condições de Alteração**

6.9.2.1. A Contratada deverá aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma da legislação vigente;

6.9.2.2. O Contrato poderá ser alterado unilateralmente, pela Contratante, ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no artigo 65, seus incisos e parágrafos, da Lei 8.666/93.

6.9.3. **Condições de Cancelamento**

6.9.3.1. O Contratante se reserva o direito de rescindir unilateralmente o Contrato, na ocorrência de qualquer das situações previstas nos arts. 77, 78, incisos I a XII e XVII, c/c arts. 79, inciso I, e 80 da Lei n.º 8.666/93;

6.9.3.2. O Contrato poderá ser rescindido amigável ou judicialmente, consoante disposto no art. 79, incisos II e III, da Lei n.º 8.666/93.

6.10. Condições para Pagamento

6.10.1. O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias úteis**, contados do atesto do documento de cobrança devidamente protocolizado no setor competente do Contratante, da seguinte forma:

6.10.1.1. 100% (cem por cento) do valor referente a cada ordem de fornecimento, a ser efetuado após a emissão do termo de recebimento definitivo.

6.10.2. A Contratada deverá comprovar, para fins de pagamento, a regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), a Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

6.10.3. Os pagamentos serão creditados em nome da Contratada, mediante ordem bancária, em conta-corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas no contrato.

6.10.4. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ão) ser emitida(s) em nome do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, CNPJ N.º 09.444.530/0001-01;

6.10.5. Os pagamentos, mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

6.10.6. Caso a Contratada seja optante pelo “Simples”, deverá apresentar, também, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de tributo naquela modalidade.

6.10.7. Na hipótese de erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento interrompido, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

6.10.8. O pagamento será retido ou glosado, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando:

6.10.8.1. Contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

6.10.8.2. A Contratada deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.10.8.3. Se por qualquer motivo alheio à vontade do Contratante for paralisada a execução, sendo que o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

6.10.9. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas, inclusive aquelas em processo de apuração, ou indenizações, devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

6.11. Garantia

6.11.1. A Contratada se obriga a corrigir quaisquer falhas nos equipamentos entregues pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da data do Termo de Recebimento Definitivo dos equipamentos.

6.12. Propriedade, Sigilo, Restrições

Id		Direito de Propriedade
01	a)	O direito de posse e propriedade de todos os artefatos elaborados pela Contratada em decorrência do Contrato é do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros.
	b)	Toda a documentação produzida pela contratada referente a aquisição de equipamentos de informática e documentos exigidos no termo de referência passam a ser propriedade de forma perpétua do TJCE, não precisando este Tribunal de autorização da Contratada para reproduzir, distribuir e publicar em documentos públicos ou fornecer a terceiros quando a administração considerar necessário.
02		**Condição de Manutenção de Sigilo**
	a)	Todas as informações obtidas ou extraídas pela Contratada quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, mesmo em caráter estatístico, devendo a Contratada, zelar por si, por seus sócios e empregados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

	b)	A obrigação assumida de Confidencialidade permanecerá válida durante o período de vigência do contrato principal e o seu descumprimento implicará em sanções administrativas e judiciais contra a Contratada, previstas no Contrato e na legislação pertinente.
	c)	Quando nas dependências das unidades do TJCE os técnicos da Contratada ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança, inclusive àquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.
03		**Restrições Adicionais**
	a)	Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, o Contratante exigirá da Contratada a assinatura do **anexo VI – Termo de Compromisso**, bem como a assinatura do **anexo V – Termo de Ciência,** onde o signatário declara-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas.
	b)	Não será permitido o uso dos recursos do TJCE para fins próprios, particulares ou ilícitos. Inclui-se uso de serviço de telefonia, internet ou qualquer outro que venha a incidir gastos ou possibilitar vulnerabilidades, violência, incidentes de segurança física, incidentes de segurança da informação ou crimes, sob pena de responsabilidade Civil e Criminal da empresa contratada.

6.13. Mecanismos Formais de Comunicação

Id	Função de Comunicação	Emissor	Destinatário	Forma de Comunicação	Periodicidade
01	Ordem de Fornecimento	SETIN - TJCE	Contratada	Emissão da Ordem de Fornecimento	Quando demandado pela SETIN - TJCE
02	Abertura de chamados de garantia	Coordenadoria de Gestão de Serviço / SETIN - TJCE	Contratada	Via e-mail e/ou site e/ou telefone	Sempre que se fizer necessário
03	Falha no atendimento	Assessoria Jurídica - TJCE	Contratada	Comunicação formal	Quando demandado pela SETIN - TJCE
04	Troca de informações técnicas necessárias a execução do contrato	SETIN - TJCE	Contratada	Através de relatórios, documentos de texto, planilhas, slides, e-mail, PDF (*Portable Document Format*) e/ou através de reuniões presenciais ou por meio de videoconferências.	Sempre que se fizer necessário
05	Termo de Recebimento Provisório	Fiscal Técnico - TJCE	Contratada	O documento deve conter informações contratuais, a data de recebimento do equipamento e o prazo para validação definitiva do serviço.	Sempre após o fornecimento de equipamentos.
06	Termo de Recebimento Definitivo	Comissão de Recebimento de Bens - TJCE	Contratada	O documento deve conter informações contratuais e a data de validação definitiva do fornecimento.	Sempre após o fornecimento de equipamentos.
07	Ata da Reunião Inicial, Plano de Inserção e Fiscalização	Fiscais do Contrato - TJCE	Contratada	Os documentos são emitidos/entregues com os principais pontos de atenção contidos no contratado e alinhamento de	Reunião Inicial

				dúvidas/procedimentos	
08	Termo de Ciência e Termo de Compromisso	Contratada	SETIN-TJCE	Os documentos serão emitidos/entregues/assinados com o aceite da contratada.	Reunião Inicial

7. ESTIMATIVA DE PREÇO

ID	Bem / Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Estimado
01	Monitor de vídeo	Unidade	1.624	R$ 678,33	R$ 1.101.607,92

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ID	Tipo	Fonte	Grau	Ação	Natureza da solução
01	Equipamento	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE	1º	21809	Investimento
02	**Valor**				**R$ 1.101.607,92**

9. Estimativa de Impacto Econômico-Financeiro

Grau de Jurisdição	Valor	Percentual	Exercício Financeiro	Analise e Conclusão
1º	R$ 1.101.607,92	100%	2019	O cálculo baseia-se na necessidade prioritária de adição da segunda tela nos computadores da marca Positivo, modelo *Master C810 MiniPro*, adquiridos em 19/01/2018, com o objetivo de facilitar os trabalhos de quem utiliza o Sistema de Processo Eletrônico como sua tarefa principal.

10. Sanções Aplicáveis

10.1. Regras para Aplicação de Multas e Sanções

10.1.1. Em caso de descumprimento das disposições previstas neste instrumento, o Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

a)Advertência;

b)Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até cinco anos, conforme o art. 7º da Lei n. 10.520/2002, regulamentado pelo art. 28 do Decreto n. 5.450/2005.

10.1.1.1. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do subitem 10.1.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do mesmo subitem.

10.1.2. A penalidade fundada em comportamento ou conduta inidônea ensejará impedimento de

licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até cinco anos, na forma do disposto no art. 7º da Lei n. 10.520/2002.

10.1.3. O atraso injustificado na entrega do objeto desta contratação ou qualquer outra infração contratual, com exceção das previstas nos subitens 10.1.4, 10.1.6 e 10.1.10 desta cláusula, sujeitará a contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte entregue com atraso, até o limite de 10 (dez) dias corridos.

10.1.3.1. A partir do 11º dia, a multa diária será de 1% (um por cento), até o limite de 8% (oito por cento).

10.1.4. O descumprimento dos prazos de atendimento de que tratam o id 05 do subitem 5.1 e id 03 do subitem 5.3 deste documento, por parte da Contratada, ensejará a aplicação da multa de 1% (um por cento) sobre o valor unitário do objeto, por dia de atraso, até o limite de 04 (quatro) dias corridos.

10.1.4.1. A partir do 5º dia, a multa diária passa a ser de 2% (dois por cento), até o limite de 10% (dez por cento).

10.1.5. Para as obrigações em que não haja previsão de prazo para a sua realização, o Contratante notificará a Contratada estabelecendo prazo para o seu cumprimento, e, vencido este prazo, a Contratada estará em mora, com a aplicação do disposto no subitem 10.1.3.

10.1.6. Se em decorrência de ação ou omissão, pela Contratada, o cumprimento da obrigação inadimplida tornar-se inútil em momento posterior, a Contratada estará sujeita à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato e por ocorrência.

10.1.7. A inexecução parcial ou total deste instrumento, por parte da Contratada, poderá ensejar a rescisão contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação da multa no percentual de 15% (quinze por cento) sobre a parte não entregue/executada ou sobre o valor total contratado, respectivamente.

10.1.8. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.

10.1.8.1. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para a entrega deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do

Contratante a sua aceitação.

10.1.8.2. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta será prontamente indeferido, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste instrumento.

10.1.9. Descumprida a obrigação no prazo fixado, poderá o Contratante, por exclusiva vontade, estabelecer data limite para seu cumprimento, hipótese que não elidirá a multa moratória prevista nos subitens 10.1.3 e 10.1.4.

10.1.10. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual acarretará a aplicação de multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da garantia não prestada, por dia de atraso, observado o máximo de 10% (dez por cento).

10.1.10.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com as cominações legais cabíveis.

10.1.11. Na hipótese de resolução contratual decorrente de falhas na fase de assistência técnica e garantia, a Contratada arcará com os custos de nova contratação para mesmo objeto, pelo prazo restante a que se obrigara, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

10.1.11.1. A exclusivo critério do Contratante, as perdas e os danos poderão ser exigidos mediante simples levantamento do prejuízo.

10.1.11.2. O ressarcimento do prejuízo referido nos subitens 10.1.11 e 10.1.11.1 será obtido por meio da garantia contratual prestada e, se insuficiente, será cobrado da ora Contratada, ainda que judicialmente.

10.1.12. As multas ou os danos/prejuízos apurados poderão ser descontados dos pagamentos porventura ainda devidos, ou descontados da garantia, ou recolhidos ao tesouro estadual, no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente, nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/1993.

10.1.13. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Proposta Técnica / de Preço

11.1.1. Preço unitário, 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;

11.1.2. Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;

11.1.3. Deve fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;

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

11.1.5. Deve conter o número do CNPJ da empresa;

11.1.6. Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma;

11.1.7. Deverá conter a descrição detalhada do bem, tais como: características do bem, procedência e demais dados que a licitante julgar necessário;

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

11.1.9. Deverá conter nome da empresa, razão social ou denominação social, endereço completo, número de telefone e e-mail atualizados para facilitar possíveis contatos;

11.1.10. O modelo oficial a ser utilizado pelas licitantes para a formação de preço deve ser o determinado no **Anexo IV – Modelo de Planilha de Formação de Preço**.

11.2. Qualificação Técnica

11.2.1. Requisitos de Capacidade e Experiência

Id	Papel	Requisitos
01	Fornecedor	Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome da empresa licitante, em original ou cópia autenticada, firmado em papel timbrado do emitente, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a Contratante prestou ou vem prestando, a contento, serviços compatíveis em características, quantidade e prazo.
02	Fornecedor	Atestado de qualificação econômico-financeira que será comprovada mediante apresentação da certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

11.3. Critérios de Seleção

11.3.1. **Caracterização da Solução**

11.3.1.1. Aquisição de 1.624 (mil, seiscentos e vinte e quatro) monitores de vídeo com garantia de funcionamento *on-site* pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme **anexo I – Especificações Técnicas** e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.3.2. **Tipo de Licitação**

11.3.2.1. A licitação será do tipo menor preço global. Os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto global, estão descritos no **item 7 – Estimativa de Preço** deste documento**.**

11.3.3. **Modalidade de Licitação**

11.3.3.1. A modalidade de licitação sugerida é o Pregão Eletrônico, considerando se tratar de aquisição de bens, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Art. 1º.

11.3.4. **Critérios de Habilitação**

11.3.4.1. A não apresentação de qualquer dos documentos indicados no item 11.2.1 Requisitos de Capacidade e Experiência, implicará na inabilitação do licitante;

11.3.4.2. Não será admitida a participação de dois ou mais LICITANTES em regime de consórcio.

11.3.5. **Critérios de Julgamento**

11.3.5.1. Será considerado vencedora aquela Licitante que apresentar o menor Valor Global para o objeto da contratação;

11.3.5.2. A Licitante deverá apresentar proposta de preço. Os preços deverão ser expressos em reais (R$) com duas casas decimais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da prestação dos serviços relativos a esta contratação. Ou seja, a Planilha de Formação de Preços deverá ser preenchida com os preços cotados para o serviço.

12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Objetivando assegurar o fiel cumprimento do contrato, a Contratada deverá apresentar a garantia contratual com a porcentagem identificada abaixo, numa das modalidades previstas no § 1.º do art. 56 da Lei 8.666/1993, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da data inicial estabelecida no item 13 deste contrato.

12.1.1. A Garantia será correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

12.1.2. O prazo da garantia deverá abranger o período de execução do contrato e se estender por até 3 (três) meses após o termo final da vigência do contrato.

12.2. A Contratada fica obrigada a fazer constar do documento de garantia, expressamente, sua vinculação a esta cláusula contratual.

12.3. A garantia deverá ser renovada/endossada a cada prorrogação ou alteração, reajustes/repactuações do contrato, no prazo de **10 (dez) úteis**, contados da assinatura do termo aditivo ou da notificação, na hipótese de reajustes/repactuações realizados mediante apostila ao contrato.

12.4. A garantia, independente da modalidade escolhida, deverá assegurar:

12.4.1. Pagamento imediato pela ocorrência de quaisquer eventos danosos previstos no contrato, notadamente os relativos a multas moratórias e/ou compensatórias, mediante simples apresentação, pelo Contratante, do valor apurado ou fixado de acordo com as pertinentes cláusulas deste contrato.

12.4.2. Cobertura de prejuízos causados ao Contratante, decorrentes de culpa ou dolo da Contratada na execução do contrato, apurados em regular processo administrativo, até o limite previsto no subitem 12.1.1;

12.4.3. Renúncia expressa aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro, na hipótese de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária. (Lei n. 10.406/2002).

12.5. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

12.6. No caso de penalidade imposta pelo Contratante, basta a apresentação da decisão final exarada no processo administrativo para que o correspondente valor seja recolhido ao erário, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na forma fixada pelo Contratante, independentemente de anuência, autorização ou manifestação da Contratada.

12.7. Sancionada a Contratada, caso esta não realize o pagamento no prazo fixado, correspondente valor será exigido do garantidor mediante simples comunicação escrita.

12.8. Se o valor da garantia ou parte desta for utilizado para pagamento dos eventos indicados nos subitens 12.4.1 e 12.4.2 desta cláusula, obriga-se a Contratada a efetuar a respectiva reposição ou complementação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação feita pelo Contratante.

12.9. Em caso de alteração do contrato, a Contratada deverá apresentar nova garantia na mesma modalidade da anterior ou complementar a já existente, no prazo previsto no subitem anterior.

12.10. Caso a Contratada não cumpra o disposto nos itens anteriores, dentro do prazo estipulado, o Contratante poderá reter cautelarmente o valor da garantia dos pagamentos devidos, até a sua regularização, sendo todo o ônus decorrente de responsabilidade da Contratada.

12.10.1. Em caso de retenção de que trata o subitem 12.10, o Contratante oficiará a Contratada para, em novo prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da notificação, regularizar a prestação da garantia.

12.11. A garantia ou seu saldo, será liberada ou restituída quando expirada a vigência do contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

13. VIGÊNCIA CONTRATUAL

O Contrato deverá prestar garantia dos equipamentos ao longo da vigência contratual, ou seja, por 48 (quarenta e oito) meses.

Equipe de Planejamento da Contratação

Glauber Lopes Rodrigues – 9578 Integrante Técnico	Francisco José Pessoa Furtado Matrícula: 8284 Integrante Administrativo	Francisco Tiago Dias Pinto – 9551 Integrante Requisitante
Stela Carmen Ferreira Lustosa – 935 Área Requisitante da Solução		Cristiano Henrique Lima de Carvalho – 5198 Área de Tecnologia da Informação

14. APROVAÇÕES

Aprovo. Encaminha-se à Comissão Permanente de Licitação para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 38 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

Autoridade Competente

Denise Maria Norões Olsen – 24667
Secretária de Tecnologia da Informação
Gestora do Contrato

Fortaleza, 25 de setembro de 2018