ESTADO DO CEARÁ

PODER JUDICIÁRIO

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Termo de Referência – TR

AQSETIN2019003 – Infraestrutura de TI

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preço para futuro e eventual fornecimento de equipamentos e peças para compôr a infraestrutura de TI do Poder Judiciário Cearense, conforme as especificações técnicas no **Anexo I – Especificações Técnicas**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Quantitativo

Demanda Prevista	Lote	ID	Material	Quantitativo a ser registrado
Equipamentos para Infraestrutura de TI do Poder Judiciário Cearense	01 – Cota Principal	01	Computador	3.750
	02 – Cota Reservada de 25%	01	Computador	1.250
	03 – Cota Principal	01	Monitor de Vídeo	8.443
	04 – Cota Reservada de 25%	01	Monitor de Vídeo	2.815
	05 – Cota Principal	01	*Nobreak*	3.750
	06 – Cota Reservada de 25%	01	*Nobreak*	1.250
	07 – Cota Exclusiva para ME/EPP	01	Caixa de Som	1.000
	08 – Cota Principal	01	*Webcam*	750
	09 – Cota Reservada de 25%	01	*Webcam*	250
	10 – Cota Principal	01	Gravador de CD/DVD externo	750
	11 – Cota Reservada de 25%	01	Gravador de CD/DVD externo	250

2.2. Motivação

2.2.1. Nos últimos anos a informática tornou-se uma ferramenta fundamental para a execução dos serviços nas empresas públicas e privadas.

2.2.2. Não é despropositado afirmar que boa parte da operação das atividades administrativas e dos processos judiciais do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE opera por intermédio de equipamentos de informática.

2.2.3. No entanto, assim como a maior parte das tecnologias, estes equipamentos passam por um ciclo de depreciação natural diretamente ligado à modernização e à evolução tecnológica, cabendo aos gestores as disposições necessárias a fim de garantir a continuidade das informações de forma proficiente.

2.2.4. Aliado a isso, com a ampliação do Sistema de Automação da Justiça do Primeiro Grau (SAJPG) no interior do Estado do Ceará, que é uma solução de gestão de processos judiciais de forma totalmente eletrônica, surge ainda mais a necessidade de disponibilizar aos servidores do Poder Judiciário Cearense 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).

2.2.5. A continuidade dos serviços é um dos atributos principais a ser levando em conta pelos gestores, tendo em vista que a interrupção da prestação dos serviços públicos causaria grandes transtornos a sociedade.

2.2.6. Com base nisso, surge a necessidade constante de atualização tecnológica de tais equipamentos como: **computadores, monitores de vídeo**, ***nobreaks*****, caixas de som**, **gravadores de CD/DVD externos** e ***webcams***.

2.2.7. Além de proporcionar maior segurança, qualidade e agilidade aos serviços públicos, esta solução possibilitará uma redução significativa nos custos de manutenção com equipamentos antigos e tecnologicamente ultrapassados, ampliando a disponibilidade de equipamentos e proporcionando às equipes ferramentas modernas que auxiliarão da melhor forma a realização das tarefas.

2.2.8. Esta solução se faz jus pela necessidade da atualização e/ou substituição dos acessórios e equipamentos de informática antigos pertencentes ao TJCE que estão apresentando problemas, sendo que para muito destes não há peças de reposição e já ultrapassaram a data limite para substituição.

2.2.9. Além disso, para a adequada utilização do SAJPG, faz-se necessária a disponibilização de uma infraestrutura tecnológica compatível com os requisitos MÍNIMOS definidos pela empresa Softplan, desenvolvedora do *software*, a saber:

- Processador Intel Core i3;
- Memória RAM 4 GB;
- Unidade de Disco Rígido 160 Gb, Serial ATA, 7.200 RPM;
- 40 GB de espaço livre no Disco Rígido;
- Placa de Rede Padrão PCI, *plug & play* 10/100/1000 Mbps;
- Placa de Vídeo padrão SVGA de 128 MB de memória de vídeo;
- Monitor LCD de 19";
- Teclado padrão AT com 107 teclas, ABNT-2;
- Mouse;
- Portas USB 2.0 (ou superior);
- Padronizar o mesmo antivírus em todas as máquinas;
- Sistema Operacional *Windows 7* ou superior.

2.2.10. Estima-se a necessidade de 5.000 (cinco mil) computadores para substituir os microcomputadores ativos que estão com seus respectivos prazos de garantia vencidos (*vide* planilha abaixo), bem como, atender aos projetos detalhados abaixo.

Marca	**Modelo**	**Fim da garantia**	**Quantidade**
Lenovo	6234-ET1	21/10/2013	1.000
	3209-CE1	14/01/2016	1.000
Itautec	Infoway ST4265	19/03/2017	500
Positivo	Master D540	15/05/2018	1.136
PROJETOS			-
Juiz Leigo			100
Estagiários Pós Direito			240
Estagiários Pós Administrativo			50
SEJUD			460
Centrais de Atendimento SEJUD			56
CEJUSC			12
CRAJUBAR			95
Reserva Técnica			351
TOTAL			**5.000**

2.2.11. Com a implantação do processo eletrônico no interior do Estado do Ceará, ocorreram profundas mudanças nas atividades judiciárias desempenhadas pelos servidores e magistrados deste

Tribunal, e uma dessas mudanças é a transição das atividades que vêm sendo realizadas de forma física nos autos, para a realização unicamente através dos computadores, o que demanda uma adequação para condições mais apropriadas para o desenvolvimento dessas atividades.

2.2.12. Diante disto, surgiu o recurso de se utilizar dois monitores de vídeo como forma de tornar o trabalho com os processos eletrônicos mais ágeis e seguros.

2.2.13. Antes da chegada dos processos eletrônicos, toda vez que era necessário praticar algum ato no processo, era preciso buscar cópias físicas ou digitais para redigir a peça. Hoje, com o processo eletrônico, esse recurso das cópias foi praticamente eliminado. Todas as peças processuais ficam digitalizadas em um sistema interno do judiciário e até mesmo os advogados podem ter acesso a esse material através do site do Tribunal de Justiça.

2.2.14. Justamente pela inviabilidade de cópias, é necessário ficar olhando e voltando à tela do documento para então escrever a peça. Isto, na prática, atravanca a redação e compromete o tempo e a produtividade do servidor. Com o recurso da tela dupla, o servidor pode reservar um monitor para o processo, enquanto o outro serve como o espaço de trabalho.

2.2.15. Outrossim, serão necessários mais 1.258 (mil, duzentos e cinquenta e oito) monitores de vídeo para compôr os microcomputadores adquiridos recentemente, através do processo administrativo nº 8523232-73.2018.8.06.0000. Assim, totalizando a necessidade de 11.258 (onze mil, duzentos e cinquenta e oito) unidades de monitores de vídeo.

2.2.16. Em se tratando de infraestrutura de rede elétrica, no que se refere a disponibilidade dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, o TJCE possui 1.929 (mil, novecentos e vinte e nove) *nobreaks* responsáveis por preservar o parque tecnológico das sucessivas quedas de energia, em especial no interior do Estado, que devido ao uso diário, os desgastes naturais de suas peças vêm ocorrendo gradativamente, ensejando assim na inutilidade dos mesmos. A tendência é que ocorram desgastes gradativos dos demais *nobreaks* com o passar do tempo.

2.2.17. Devido 100% (cem por cento) dos *nobreaks* pertencentes ao TJCE estarem com seus prazos de garantia expirados, o TJCE adquiriu em 30 de julho de 2018, 1.000 (mil) novos *nobreaks* de 1,2 Kva e 105 (cento e cinco) *nobreaks* de 2,2 Kva. No entanto, este quantitativo ainda é insuficiente para substituir todos os *nobreaks* do TJCE que não possuem garantia técnica. Desta forma, estima-se a necessidade de 5.000 (cinco mil) unidades de *nobreaks*.

2.2.18. Além da necessidade apontada acima devido a implantação do processo eletrônico no interior do Estado do Ceará, faz-se necessários novos gravadores de CD/DVD externos para serem utilizados no processo de gravação de audiências nos computadores que não possuem este recurso, como por exemplo as demandas requeridas nos processos administrativos nº 8500019-59.2019.8.06.0111 e 8500033-27.2019.8.06.0181.

2.2.19. As caixas de som e *webcams* baseiam-se à necessidade de implantação de sistema de videoconferência ponto a ponto no âmbito do Poder Judiciário Cearense, atendendo ao Provimento nº

75/2018 da Corregedoria Nacional de Justiça (Processo nº 8503648-39.2018.8.06.0026), que trata da necessidade de equipar as unidades jurisdicionais com dispositivos aptos à transmissão de voz e imagem.

2.3. Resultados a serem Alcançados com a Contratação

2.3.1. Assegurar o desempenho e a segurança das atividades, garantindo o atendimento ao público na prestação do serviço jurisdicional;

2.3.2. Otimizar o trabalho dos funcionários, permitindo uma maior agilidade e tempo de resposta às demandas a que são submetidos, e garantirá a continuidade dos serviços jurisdicionais do TJCE;

2.3.3. Evolução qualitativa do parque computacional do TJCE através do aprimoramento dos componentes eletrônicos com equipamentos de informática mais rápidos, robustos e econômicos energeticamente e de maior durabilidade;

2.3.4. Garantir a manutenção técnica dos equipamentos pelo período especificado para cada produto;

2.3.5. Propiciar condições ideais de reaparelhamento do parque computacional existente por meio de produtos computacionais novos, propiciando a ampliação do processo eletrônico no interior do estado, através do Sistema SAJ, a fim de agilizar a tramitação processual.

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 (Solução 01) ou contratação de empresa especializada em locação de equipamentos (Solução 02).

2.4.2. **Solução 1 – Aquisição de equipamentos próprios:**

2.4.3. Existem diversas empresas aptas e autorizadas a fornecer os produtos objeto desta contratação. Conforme pesquisa de mercado o valor estimado para esta solução é de **R$ 33.553.360,54 (trinta e três milhões, quinhentos e cinquenta e três mil, trezentos e sessenta reais e cinquenta e quatro centavos).**

2.4.4. **Solução 2 – Contratação de empresa especializada em aluguel de equipamentos:**

2.4.5. Apesar da locação de equipamentos de informática ser um negócio comum, em pesquisa de mercado foi identificado apenas locação de computadores do tipo *desktop* ou *all in one*, os demais itens não foram encontrados em Atas de Registro de Preços devido as empresas estarem focadas em

clientes com demandas de curta duração e nos custos adicionais, como seguro, fatores estes que não se enquadram na demanda do TJCE. Além disso, o valor destes itens são considerados baixos, tornando-os inviáveis para locação.

2.4.6. Com isso, foi calculado o valor de locação de 5.000 (cinco mil) unidades de *desktops*, somado com a aquisição de 6.258 (seis mil, duzentos e cinquenta e oito) monitores de vídeo dos demais itens, conforme tabelas abaixo.

Item	Equipamento	Qtde.	Órgão	Nº da ARP	Item/Lote	Valor Unitário	Valor Total Mensal	Valor Total Anual	Valor de 60 (sessenta) Meses
01	*Desktop* (Computador + Monitor de vídeo)	5.000	Município de Santa Maria	109/2018	01/Único	R$ 173,00	R$ 865.000,00	R$ 10.380.000,00	R$ 51.900.000,00
			Município de Gravatá	008/2018	3/2	R$ 211,00	R$ 1.055.000,00	R$ 12.660.000,00	R$ 63.300.000,00
			Município Ribeirão das Neves	021/2018	33/11	R$ 180,00	R$ 900.000,00	R$ 10.800.000,00	R$ 54.000.000,00
	VALOR DA MÉDIA TOTAL (LOCAÇÃO)								**R$ 56.400.000,00**

Item	Equipamento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
02	Monitor de Vídeo	6.258	R$ 691,63	R$ 4.328.220,54
03	*Nobreak*	5.000	R$ 325,00	R$ 1.625.000,00
04	Caixa de Som	1.000	R$ 63,00	R$ 63.000,00
05	*Webcam*	1.000	R$ 79,77	R$ 79.770,00
06	Gravador de CD/DVD Externo	1.000	R$ 125,92	R$ 125.920,00
VALOR TOTAL				**R$ 6.221.910,54**
SOMA DOS VALORES (LOCAÇÃO (item 01) + AQUISIÇÃO (itens 02, 03, 04, 05 e 06))				**R$ 62.621.910,54**

2.4.7. Como pode-se ver acima, os preços da solução 02 são superiores quando comparado com a solução 01.

Solução 01 – Aquisição de 5.000 (cinco mil) computadores, 11.258 (onze mil, duzentos e cinquenta e oito) monitores de vídeo, 5.000 (cinco mil) *nobreaks,* 1.000 (mil) caixas de som, 1.000 (mil) *webcams* e 1.000 (mil) gravadores de CD/DVD externos.			
Entidade	Proposta Comercial da Lenovo Tecnologia (Brasil) Ltda. / Proposta Comercial da empresa GL Eletro Eletrônicos Ltda. / Câmara Municipal de Blumenau (ARP Nº 10/2018) / Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí (ARP Nº 39/2018) / Secretaria de Estado de Educação do Estado do Pará (ARP Nº 027/2018 – SEDUC) / Conselho Nacional do Ministério Público (ARP Nº 5A/2018) / Secretaria de Estado de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal (ARP Nº 9001/2019) / Universidade Federal de São João Del Rei (ARP Nº 062.03/2018) / Prefeitura Municipal de Penedo, Estado de Alagoas (ARP Nº 11/2018) / Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí (ARP Nº 24.2018) / Ministério Público do Estado de Minas Gerais (ARP Nº 324/2018).		
Descrição	Aquisição de 5.000 (cinco mil) computadores, 11.258 (onze mil, duzentos e cinquenta e oito) monitores de vídeo, 5.000 (cinco mil) *nobreaks,* 1.000 (mil) caixas de som, 1.000 (mil) *webcams* e 1.000 (mil) gravadores de CD/DVD externos, conforme especificações detalhadas no **anexo I – Especificações Técnicas**.		
Fornecedor	Lenovo Tecnologia (Brasil) Ltda. / GL Eletro Eletrônicos Ltda./ Rei dos Reis Comércio Atacadista de Equipamentos de Informática Ltda. / Torino Informática Ltda. / Positivo Tecnologia S.A. / Dell Computadors do Brasil Ltda. / Electroinox Comércio de Equipamentos de Eletrônicos Eireli – EPP / Satcomp Comercial Eletrônica Ltda. / BBR Soluções, Comércio e Serviços / VLP Indústria e Eletrônica Ltda. / Luciano Cavalcante Silva Machado – ME / Celso Luiz Moreira da Costa ME (New Informática) / Eletra Tecnologia e Informática Ltda. - EPP.	**Valor**	R$ 33.553.360,54

Solução 02 – **Locação de 5.000 (cinco mil) *desktops* e aquisição de 5.000 (cinco mil) monitores de vídeo, 5.000 (cinco mil) *nobreaks,* 1.000 (mil) caixas de som, 1.000 (mil) *webcams* e 1.000 (mil) gravadores de CD/DVD externos.**			
Entidade	Município de Santa Maria (ARP Nº 109/2018) / Município de Gravatá (ARP Nº 008/2018) / Município de Ribeirão das Neves (ARP Nº 021/2018) / Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí (ARP Nº 39/2018) / Secretaria de Estado de Educação do Estado do Pará (ARP Nº 027/2018 – SEDUC) / Conselho Nacional do Ministério Público (ARP Nº 5A/2018) / Secretaria de Estado de Fazenda, Planejamento, Orçamento e Gestão do Distrito Federal (ARP Nº 9001/2019) / Universidade Federal de São João Del Rei (ARP Nº 062.03/2018) / Prefeitura Municipal de Penedo, Estado de Alagoas (ARP Nº 11/2018) / Procuradoria Geral de Justiça do Estado do Piauí (ARP Nº 24.2018) / Ministério Público do Estado de Minas Gerais (ARP Nº 324/2018).		
Descrição	Locação de 5.000 (cinco mil) *desktops* e aquisição de 5.000 (cinco mil) monitores de vídeo, 5.000 (cinco mil) *nobreaks,* 1.000 (mil) caixas de som, 1.000 (mil) *webcams* e 1.000 (mil) gravadores de CD/DVD externos, conforme especificações detalhadas no **anexo I – Especificações Técnicas**.		
Fornecedor	Athenas Automação Ltda. / Papelaria Central & Cia Ltda. - EPP / LS Locações, Serviços e Eventos Ltda – ME / Torino Informática Ltda. / GL Eletro Eletrônicos Ltda./ Dell Computadors do Brasil Ltda. / Electroinox Comércio de Equipamentos de Eletrônicos Eireli – EPP / Satcomp Comercial Eletrônica Ltda. / BBR Soluções, Comércio e Serviços / VLP Indústria e Eletrônica Ltda. / Luciano Cavalcante Silva Machado – ME / Celso Luiz Moreira da Costa ME (New Informática) / Eletra Tecnologia e Informática Ltda. - EPP.	**Valor**	R$ 62.621.910,54

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 02, a solução 01 solucionaria, de maneira adequada e viável, os requisitos levantados nos itens 01 e 02 deste documento. Outro fator da escolha da solução 01 é que com esta solução, os equipamentos ficam em posse definitiva do TJCE, não sendo

possível os acessos às informações por estranhos.

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 (solução 02):

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. Além da inviabilidade de locação de alguns itens e a possibilidade de surgimento de relação de dependência em relação à prestadora, a solução 02 poderia 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 equipamentos e peças de informática é comum e utilizada atualmente pelo **Poder Judiciário do Ceará** (Contratos N.º 24/2012, 21/2012, 52/2012, 31/2011, 19/2013, 39/2013, 40/2013 e 33/2011) e também por vários outros órgãos da Administração Pública Federal e Estadual, como por exemplo: **INFRAERO** (Ata de Registro de Preços Nº 016/LACC/SEDE/2017), **Universidade de Brasília** (Ata de Registro de Preço N.º 16/2017), **Ministério Público de Minas Gerais** (Ata de Registro de Preços N.º 331/2017), **Tribunal Regional Federal de 1ª Região** (Ata de Registro de Preços N.º 056/2017) e **Tribunal de Justiça do Maranhão** (Ata de Registro de Preços N.º 86/2016), 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, a melhor oportunidade dar-se-á na aquisição em definitivo dos produtos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Aquisição de 5.000 (cinco mil) computadores, 11.258 (onze mil, duzentos e cinquenta e oito) monitores de vídeo e 5.000 (cinco mil) *nobreaks*, todos novos com garantia de funcionamento do

tipo *on-site*, bem como, 1.000 (mil) caixas de som, 1.000 (mil) *webcams* e 1.000 (mil) gravadores de CD/DVD externos, todos novos com garantia de funcionamento do tipo balcão, a fim de fornecer infraestrutura adequada ao Poder Judiciário Cearense, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste documento e seu anexo.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Considerações Gerais

4.1.1. O número de série de cada produto deve ser obrigatório e único, afixado em local visível na parte externa do produto. Esse número deverá ser identificado pelo fabricante, como válido para o produto entregue e para as condições do mercado brasileiro no que se refere à assistência técnica e garantia;

4.1.2. Os produtos deverão ser novos (todas as peças e componentes presentes nos produtos), de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior) e não recondicionados;

4.1.3. Os produtos devem ser fornecidos em pleno funcionamento, prontos para a utilização, com todos os acessórios e componentes (cabos, etc.);

4.1.4. Todos os componentes que farão parte dos produtos deverão seguir rigorosamente as descrições técnicas mínimas mencionadas nesse Termo de referência. Serão aceitos componentes de configuração superior à requerida, desde que haja total compatibilidade entre todos os componentes presentes nos produtos, e com a devida aprovação do TJCE. A configuração será verificada utilizando a definição nominal do fabricante, independente de desempenho;

4.1.5. Todos os itens técnicos do Termo de referência deverão ser atendidos de maneira independente. Não serão aceitas configurações inferiores em determinado item sob alegação que outro item supre a necessidade, por ser oferecido com configuração superior;

4.1.6. Todos os produtos fornecidos, bem como seus componentes, acessórios ou periféricos devem ser rigorosamente iguais, tanto em estrutura física, formato, capacidade, características construtivas, características técnicas, *drivers*, marca e modelo;

4.1.7. Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, originais do fabricante, com o menor volume possível, desenvolvidas para o produto, que se utilize de materiais recicláveis, de modo a garantir um transporte seguro em quaisquer condições e limitações que possam ser encontradas, além de possibilitar o armazenamento e estocagem de forma segura;

4.1.8. O fabricante do produto deverá possuir assistência técnica em território nacional (Brasil), para o

modelo ofertado pela Empresa Licitante.

5. Da Garantia dos Produtos

5.1. Para os itens dos lotes 01 à 06:

5.1.1.1. A garantia de funcionamento dos produtos ofertados para os lotes 01 à 04 será prestada na modalidade *on-site* pelo período mínimo de 60 (sessenta) meses, já para os lotes 05 e 06 a garantia será prestada na modalidade *on-site* pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, sem quaisquer ônus para a Contratante, executando as medidas necessárias para a conservação e os cuidados técnicos indispensáveis ao funcionamento regular e permanente dos equipamentos fornecidos, de acordo com o estabelecido na proposta comercial e no manual do fabricante;

5.1.1.2. A manutenção dos produtos deverá ser realizada, durante todo o período de garantia de cada equipamento, pelo próprio fabricante ou por Assistência Técnica Autorizada pelo fabricante, a fim de que sejam mantidos válidos todos os direitos oriundos da garantia;

5.1.1.3. Nos casos em que a garantia técnica for prestada por meio de Assistências Técnicas Autorizadas, deverão ser apresentados, pelo licitante, para fins de identificação, o nome e o telefone da(s) empresa(s) credenciada(s) que prestará(ão) atendimento aos chamados técnicos;

5.1.1.4. A empresa Contratada deverá prestar, sem qualquer custo adicional, os serviços descritos nos itens a seguir, bem como cumprir os prazos definidos, considerando todos os requisitos, componentes e acessórios solicitados neste documento e os que porventura sejam fornecidos pela Contratada para suprir determinada funcionalidade;

5.1.1.5. Os produtos poderão ser instalados nas unidades judiciais e administrativas do Poder Judiciário Cearense detalhadas no seguinte endereço eletrônico: http://www.tjce.jus.br/enderecos-e-telefones;

5.1.1.6. A abertura dos chamados técnicos será efetuada via e-mail e/ou site e/ou telefone. A Contratada deverá indicar, na reunião inicial, telefone/site/e-mail válido para atender o Poder Judiciário Cearense no que se refere aos chamados técnicos em garantia. O telefone/site/endereço de e-mail informado deverá, obrigatoriamente, estar ativo 24 horas por dia, 7 dias da semana, com obrigatoriedade da resposta inicial com o número de protocolo da Ordem de Serviço. A manutenção da disponibilidade do meio indicado é de exclusiva responsabilidade da Contratada;

5.1.1.7. Entende-se por chamado técnico a solicitação de atendimento técnico corretivo quando a ocorrência de:

5.1.1.7.1. Defeito no produto e/ou;

5.1.1.7.2. Desempenho comprovadamente reduzido. Para efeito de constatação de redução no desempenho, os técnicos da Contratante poderão, a seu critério, utilizar comparações com outros produtos do mesmo modelo entregue (utilizando para testes o produto original entregue). Caso, durante o período de garantia, o produto tenha seu desempenho reduzido, o produto será considerado inadequado à utilização pela Contratante. Nesta situação, a Contratada deverá, obrigatoriamente, realizar manutenção corretiva visando sanar o problema, sem entretanto, deixar de atender aos demais requisitos expressos neste documento. A redução de desempenho admitida será de, no máximo, 10% (dez por cento).

5.1.1.8. Os trabalhos deverão ser realizados no período compreendido entre 08 (oito) e 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados. Caso a Contratada queira realizar atendimentos fora desse horário, deve previamente agendar horário com os supervisores de cada localidade, sob pena de não ser atendida. Esse agendamento dependerá da disponibilidade de cada localidade;

5.1.1.9. Após cada atendimento técnico, deverá emitir, no ato, relatório técnico do atendimento onde deverão constar, obrigatoriamente, os seguintes dados: número do chamado, dados gerais do chamado, situação do chamado (pendente no caso de retirada do produto ou concluído), identificação do técnico responsável pelo atendimento, data do atendimento, horário de início e término do atendimento, descrição do produto, número de série/patrimônio do produto atendido, localização do produto, descrição do problema relatado pela Contratante, descrição do problema realmente encontrado com a indicação clara da troca ou não de peças, lista das peças ou componentes que foram substituídos, e solução dada ao problema;

5.1.1.10. O chamado só será considerado encerrado quando a solução for claramente descrita no relatório com concordância do funcionário da Contratante;

5.1.1.11. Toda e qualquer peça ou componente consertado ou substituído, fica automaticamente em garantia até o final do contrato;

5.1.1.12. Todo produto fornecido em substituição pela garantia deverá ser novo, de primeiro uso, mas que sejam necessariamente compatíveis, em qualidade, aparência e características técnicas, com os originais e que ainda demonstrem ter passado por rigoroso processo de preparação para reutilização, além de atender os requisitos do edital. Também deverá ser fornecida Nota Fiscal emitida pela Contratada para a Contratante;

5.1.1.13. A Contratada ao recolher um produto para sua substituição definitiva deverá restituir a Contratante a etiqueta/plaqueta patrimonial, ficando proibida a posse da mesma;

5.1.1.14. Quaisquer alegações por parte da Contratada contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) do TCJE, devem ser comprovadas tecnicamente

através de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do produto. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, "experiência" dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, a Contratada deve prosseguir com o atendimento dos chamados;

5.1.1.15. A Contratada compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome do técnico da Contratada e uma descrição resumida do problema;

5.1.1.16. Quaisquer peças, componentes, acessórios ou outros materiais que apresentarem defeitos de fabricação e/ou instalação devem ser substituídos por originais, iguais ou superiores e novos, de primeiro uso, sem ônus para a Contratante. Em caso da descontinuidade de sua fabricação, ou não mais disponibilidade no mercado nacional e internacional para sua aquisição, poderão ser utilizados, com a concordância prévia da Contratante, componentes, peças e materiais recondicionados, ou de outros fabricantes, mas que sejam necessariamente compatíveis, em qualidade, aparência e características técnicas, com os originais e que ainda demonstrem ter passado por rigoroso processo de preparação para reutilização;

5.1.1.17. As peças e componentes substituídos deverão possuir configuração idêntica ou superior às originais (tipo, capacidade, configuração, desempenho, situação/condição física, estado de conservação, aparência, etc.) e devem ser do fabricante do produto ou atestadas pelo fabricante do produto;

5.1.1.18. No caso de substituição de item que não seja idêntico ao original, esse deverá estar homologadas junto à Contratante, o que deverá ocorrer através de pedido formal da Contratada, com número de protocolo administrativo do órgão;

5.1.1.19. O item que for homologado pela Contratante a pedido da Contratada passará a ser aceito pelo órgão, sendo o anterior descontinuado e não será mais aceito pelo contratante;

5.1.1.20. A Contratante poderá a seu critério e a qualquer tempo consultar o fabricante dos equipamentos quanto à procedência de origem dos itens fornecidos, através de número de série ou identificação equivalente;

5.1.1.21. A Ordem de Serviço que for atendida com a substituição de item que não seja homologada pela Contratante, não poderá ser encerrada, permanecendo o CHAMADO em aberto até que a situação seja regularizada pela Contratada, ficando sujeita as penalidades previstas no edital. A contagem do prazo de atendimento ficará suspenso a contar do pedido formal de homologação do item, realizado pela Contratada, até a comunicação formal à Contratada com o resultado sobre o referido pedido, a ser realizado pela Contratante;

5.1.1.22. A Contratada deverá fornecer, ou disponibilizar em *web site*, durante o período de garantia, atualizações corretivas e evolutivas (novas versões e *patches*) dos *softwares* e *drivers* solicitados para os computadores, sem quaisquer ônus para a Contratante;

5.1.1.23. Durante o período de garantia a Contratada deverá oferecer suporte técnico referente a funcionalidades, configuração, características técnicas, testes e *softwares* referentes ao produto fornecido. Este suporte poderá ser ofertado por e-mail, telefone ou visita técnica, sempre considerando para a decisão sobre o meio de atendimento a solução da dúvida ou problema relatado ao suporte. O acionamento do suporte será mediante chamado técnico;

5.1.1.24. À Contratante é reservado o direito de efetuar conexões do(s) equipamento(s) a outros, bem como adicionar demais acessórios compatíveis tecnicamente, sem que isso constitua motivo para a Contratada se desobrigar da garantia, desde que tal fato não implique danos materiais ou técnicos ao(s) equipamento(s) e acessórios, hipótese que deverá ser devidamente comprovada;

5.1.1.25. A equipe técnica da Contratante detém competência e terá total autonomia para executar ações de administração, gerenciamento e configuração do(s) equipamento(s) e acessórios, podendo promover alterações e reconfigurações sempre que a Contratante julgar necessário, sem que isso constitua motivo para a Contratada desobrigar da garantia;

5.1.1.26. A Contratante, através da sua equipe técnica, estará previamente autorizada a realizar manutenção de urgência, incluindo abertura das máquinas para detecção de problemas, podendo inclusive trocar componentes defeituosos (memória, unidade de armazenamento, placa de rede, placa de vídeo, mídia óptica, etc.) antes da solicitação de chamado técnico.

5.1.2. **Níveis de Serviços:**

5.1.2.1. O término do reparo com a solução do problema não poderá ultrapassar o prazo de 04 (quatro) dias úteis, inclusive quando o mesmo implicar troca de peças ou componentes, tanto na capital quanto no interior do Estado. O descumprimento ao prazo citado sujeitará a Contratada a penalidade de multa;

5.1.2.2. Considera-se dia útil o período compreendido entre 08 (oito) e 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados da Contratante;

5.1.3. **Da Entrega dos Equipamentos:**

5.1.3.1. A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos 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, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, sob o risco de não ser autorizada;

5.1.3.2. O prazo de entrega será em até 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento;

5.1.3.3. O transporte dos produtos até o almoxarifado do TJCE deverá ser realizado pela Contratada (inclusive os procedimentos de seguro, embalagem e transporte até o local especificado dentro do almoxarifado);

5.1.3.4. A Contratada deverá realizar os procedimentos de transbordo, descarga e armazenamento dos produtos (com as embalagens originais) no local indicado para a entrega;

5.1.3.5. O TJCE não fornecerá equipamentos ou mão de obra para auxiliar na descarga, designando apenas um funcionário para acompanhar e fiscalizar os procedimentos realizados pela Contratada;

5.1.3.6. A verificação quanto ao estado dos produtos após o transporte será de exclusiva responsabilidade da Contratada, sendo que, quaisquer danos ocorridos no transporte dos produtos e observados a qualquer tempo, deverão ser reparados pela Contratada, sem qualquer solidariedade por parte do TJCE;

5.1.3.7. Os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários à sua perfeita instalação e funcionamento, incluindo cabos, conectores, documentação técnica, etc, em conformidade com as especificações técnicas;

5.1.3.8. Os produtos serão aceitos da seguinte forma:

5.1.3.8.1. Provisoriamente, logo após atesto do Serviço de Almoxarifado do TJCE, conforme **anexo II – Termo de Recebimento Provisório**. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos equipamentos, com ênfase na integridade física e quantitativo;

5.1.3.8.2. Definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da Emissão do Termo de Recebimento Provisório, conforme **anexo III – Termo de Recebimento Definitivo** e/ou termo emitido pela Comissão de Recebimento de Bens do TJCE;

5.1.3.8.2.1. O recebimento definitivo consiste na verificação do bom funcionamento dos produtos, inclusive com a adequação dos bens às exigências das especificações deste documento e da proposta da Contratada e ajustes que tenham sido solicitados no Termo de Recebimento Provisório;

5.1.3.9. O prazo de entrega do objeto contratado ficará suspenso entre a data do recebimento provisório e a do recebimento definitivo. Caso seja constatada alguma irregularidade a Contratada será

comunicada e os bens entregues deverão ser retirados e substituídos por outros (novos e sem uso), sem qualquer ônus ao TJCE;

5.1.3.10. Ocorrendo a hipótese do item anterior, a entrega será considerada como não realizada e o prazo definido para a entrega, que estava suspenso, será reaberto e voltará a correr para a Contratada a partir da comunicação da irregularidade;

5.1.3.11. Uma vez constatada a existência de incorreções e defeitos após o recebimento definitivo, a Contratada será comunicada para sanar as irregularidades, sem prejuízo da aplicação de sanções à Contratada.

5.1.4. **Requisitos de Segurança**

5.1.4.1. Havendo necessidade de remoção do equipamento para as dependências da Contratada, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da Contratada;

5.1.4.2. Nos casos de retirada de qualquer equipamento, com autorização expressa do TJCE, a Contratada deverá assinar termo de retirada se responsabilizando integralmente pelo produto (*hardware* e *software*), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade;

5.1.4.3. Somente os técnicos da Contratada, ou pessoas a quem ela autorizar pro escrito, poderão executar os serviços de manutenção;

5.1.4.4. 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;

5.1.4.5. Durante a execução dos serviços o ambiente de trabalho deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene e segurança, sendo que, após a conclusão dos serviços deverá ser efetuada limpeza geral no ambiente, decorrente da atuação do técnico;

5.1.4.6. Fica ressalvado ao fabricante o direito de adotar medidas de segurança que entender necessárias a fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços de manutenção, exceto lacres/travas de acesso exclusivo da Contratada ou senhas exclusivas;

5.1.4.7. No que concerne ao computador, quando o atendimento implicar em substituição de sua unidade de armazenamento (SSD), a Contratada deverá manter a peça danificada em posse do TJCE, permanecendo da posse desta, sem nenhum ônus ao Órgão;

5.1.4.8. Todas as informações obtidas ou extraídas pela empresa Contratada da Solução de Tecnologia

da Informação deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a mesma zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso;

5.1.4.9. Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, a empresa fornecedora da Solução de Tecnologia da Informação exigirá de todos os seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços, que façam parte, a qualquer título, a assinatura do Termo de Confidencialidade, onde o signatário declara-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas;

5.1.4.10. 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.

5.1.5. **Requisitos Operacionais**

5.1.5.1. O cabo de alimentação dos computadores, monitores de vídeo e *nobreaks* deve possuir plugue padrão Brasileiro NBR 14136, padrão 2P ou 2P+T, de 10A, sem uso de adaptadores;

5.1.5.2. Todos os equipamentos devem possuir características corporativas.

5.1.5.3. Os componentes dos monitores de vídeo, computadores e seus acessórios (gabinete, teclado e mouse) deverão ser do mesmo fabricante, sendo aceito o regime de OEM (*Original Equipment Manufacturer*), desde que devidamente comprovado pelo fabricante;

5.1.5.4. Os componentes dos computadores e seus acessórios (gabinete, mouse e teclado) deverão ser da mesma cor/tonalidade ou a combinação de cores, conforme paleta de cores definida para o gabinete;

5.1.5.5. O computador, além de seus *drivers*, deverá ser compatível com o sistema operacional *Windows 10 Professional* 64 bits, em português do Brasil;

5.2. Para os itens dos demais lotes (07 à 11):

5.2.1. **Da Garantia dos produtos**

5.2.1.1. Os produtos dos itens 08 e 09 deverão ter a garantia total de, no mínimo, 36 (trinta e seis) meses, já os itens 07, 10 e 11 deverão ter a garantia total de, no mínimo, 12 (doze) meses, contra defeito de fábrica, todos a contar de seu recebimento definitivo. Durante este período, os reparos e substituições decorrentes da garantia deverão ser realizados pela Contratada, sem ônus ao Contratante;

5.2.1.2. Os serviços de garantia dos produtos serão do tipo “balcão” e deverão ser prestados em dependências localizadas em Fortaleza, Ceará, pelo próprio fabricante ou por assistência técnica autorizada, a fim de que sejam mantidos válidos todos os direitos oriundos da garantia, excluindo-se a possibilidade de falta de cobertura por manutenções realizadas sem a habilidade técnica necessária;

5.2.1.3. Nos casos em que a garantia técnica vier a ser prestada por meio de assistências técnicas autorizadas, deverá ser apresentada, pela Contratada, lista de todas as empresas credenciadas a prestar atendimento, a qual deverá ser mantida atualizada durante todo o período de garantia;

5.2.1.4. É de responsabilidade do TJCE a disponibilização do produto defeituoso nas dependências do fabricante ou empresa responsável pela assistência técnica credenciada da Contratada;

5.2.1.5. Decorridos 30 (trinta) dias corridos a partir da entrega do equipamento para manutenção em garantia, caso o mesmo perdure sem solução, a Contratada deverá substituir o produto por outro com especificações técnicas iguais ou superiores ao item avariado. O produto substituto deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis;

5.2.1.6. A Contratada deverá providenciar a substituição completa do produto no caso de vícios insanáveis de produção ou quando determinado pela rede oficial de atendimento do fabricante a impossibilidade de conserto;

5.2.1.7. Todas as peças e componentes mecânicos ou eletrônicos substitutos deverão ser originais ou certificados pelo fabricante e sempre “novos e de primeiro uso”, não sendo aceitas peças e componentes recondicionados;

5.2.1.8. Os eventuais reparos deverão ser realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data da entrega do produto à Contratada;

5.2.1.9. O serviço de assistência técnica durante o prazo de garantia deverá ser prestado pela Contratada à sua expensas, sem custos adicionais ao Contratante, inclusive no que se refere ao fornecimento de novas peças ou componentes necessários à perfeita manutenção corretiva dos produtos.

5.2.2. **Da Entrega**

5.2.2.1. A Contratada deverá efetuar a entrega dos produtos 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, devendo ser agendada com antecedência

mínima de 24 horas, sob o risco de não ser autorizada;

5.2.2.2. O prazo de entrega será em até 60 (sessenta) dias corridos a partir da data de recebimento da Ordem de Fornecimento;

5.2.2.3. O transporte dos produtos até o almoxarifado do TJCE deverá ser realizado pela Contratada (inclusive os procedimentos de seguro, embalagem e transporte até o local especificado dentro do almoxarifado);

5.2.2.4. A Contratada deverá realizar os procedimentos de transbordo, descarga e armazenamento dos produtos (com as embalagens originais) no local indicado para a entrega;

5.2.2.5. O TJCE não fornecerá equipamentos ou mão de obra para auxiliar na descarga, designando apenas um funcionário para acompanhar e fiscalizar os procedimentos realizados pela Contratada;

5.2.2.6. A verificação quanto ao estado dos produtos após o transporte será de exclusiva responsabilidade da Contratada, sendo que, quaisquer danos ocorridos no transporte dos produtos e observados a qualquer tempo, deverão ser reparados pela Contratada, sem qualquer solidariedade por parte do TJCE;

5.2.3. **Do aceite**

5.2.3.1. Provisoriamente, logo após atesto do Serviço de Almoxarifado do TJCE, conforme **anexo II – Termo de Recebimento Provisório**. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos equipamentos, com ênfase na integridade física e quantitativo;

5.2.3.2. Definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados a partir da Emissão do Termo de Recebimento Provisório, conforme **anexo III – Termo de Recebimento Definitivo** e/ou termo emitido pela Comissão de Recebimento de Bens do TJCE;

5.2.3.2.1. O recebimento definitivo consiste na verificação do bom funcionamento dos produtos, inclusive com a adequação dos bens às exigências das especificações deste documento e da proposta da Contratada e ajustes que tenham sido solicitados no Termo de Recebimento Provisório;

5.2.3.3. O prazo de entrega do objeto contratado ficará suspenso entre a data do recebimento provisório e a do recebimento definitivo. Caso seja constatada alguma irregularidade a Contratada será comunicada e os bens entregues deverão ser retirados e substituídos por outros (novos e sem uso), sem qualquer ônus ao TJCE;

5.2.3.4. Ocorrendo a hipótese do item anterior, a entrega será considerada como não realizada e o prazo definido para a entrega, que estava suspenso, será reaberto e voltará a correr para a Contratada a

partir da comunicação da irregularidade;

5.2.3.5. Uma vez constatada a existência de incorreções e defeitos após o recebimento definitivo, a Contratada será comunicada para sanar as irregularidades, sem prejuízo da aplicação de sanções à Contratada.

5.3. Requisito Cultural e Ambiental para todos os itens

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

5.3.1.2. Os produtos 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;

5.3.1.3. Nenhum dos produtos fornecidos poderão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (*Restriction of Certain Hazardous Substances*). A comprovação poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, documento do fabricante ou ainda através de certificação EPEAT, desde que claramente especificado. Tal exigência é necessária para comprovar que o equipamento atinge as necessidades de controle de impacto ambiental em seu processo de fabricação. Tal comprovação deve ser entregue no momento de entrega dos produtos, juntamente com a Nota Fiscal.

5.4. Requisito Temporal

5.4.1. A administração pretende disponibilizar a solução de TI a partir de outubro de 2019.

6. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS

6.1. Justificativa para Parcelamento do Objeto

Item	Forma de Parcelamento	Justificativa
Aquisição de equipamentos e peças de TI	Os itens serão licitados através de lotes distintos.	Após pesquisa mercadológica, percebeu-se que nem todos os fornecedores conseguem entregar todos os equipamentos para a solução requerida. Por tanto, é necessário que esta solução seja licitada por item especificado. Dessa forma, sem perda da integração e das funcionalidades, contempla-se o parcelamento do objeto por lotes para ampliação da competitividade entre licitantes, prezando pela economicidade, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2. Metodologia de Trabalho

ID	Bem/Serviço/Item	Forma de Execução/Fornecimento	Justificativa
01	Todos os equipamentos devem possuir garantia de funcionamento, seja na modalidade o*n-site* ou balcão, conforme especificações técnicas de cada item definidas no **anexo I – Especificações Técnicas** deste Termo de Referência.	Sob demanda, tendo seu fornecimento vinculado a emissão de uma Ordem de Fornecimento, onde serão informados todas as informações referentes aos produtos.	Conforme praticado no mercado e ao que melhor atende ao TJCE.

7. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Papeis e Responsabilidade

Id	Papel	Entidade	Responsabilidade
01	Gestor 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.

7.2. Deveres e Responsabilidades do Contratante

Id	Função	Formação	Atribuições
01	Fiscais da contratação	Conhecimento do contrato e legislação nas contratações da administração pública.	Fiscalizar o contrato no âmbito técnico.
			Apoiar na elaboração do Plano de Inserção.
			Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento.
			Acompanhar ordens de Serviço.
			Permitir o acesso às dependências do TJCE, aos técnicos da Contratada responsáveis pela execução dos serviços.
			Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada.
02	Integrante técnico	Conhecimento técnico da solução a ser contratada.	Definir os requisitos técnico e elaborar os documentos da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 do CNJ e Instrução Normativa MP/SLTI N.º 04/2014 (11/09/2014). Pesquisa de preço baseado na Instrução Normativa SLTI Nº 5 (27/06/2014).
03	Gestor do Contrato	Conhecimentos gerenciais, técnicos e operacionais relacionados ao processo de Gestão de Contratos.	Gerir e fiscalizar o contrato com o fornecedor.
			Monitorar a execução do Contrato.
			Informar à Contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente os serviços prestados.
			Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido.
			Responsabilizar-se pelos pagamentos dos bens fornecidos pela Contratada.
04	Técnico(s) de 2º nível da Central de Atendimento de Tecnologia da Informação - CATI.	Representante da empresa responsável pelos serviços de suporte técnico especializado na área de Tecnologia da Informação.	Realizar a instalação dos produtos e o atendimento inicial dos chamados técnicos.

7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada

Id	Função	Formação	Atribuições
01	Preposto	Representante da empresa Contratada.	Acompanhar a execução do Contrato.
			Atuar como interlocutor principal junto à Contratante.
			Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
			Utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto deste documento.
			Quando no ambiente do TJCE, manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.
			Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do TJCE.
			Manter os seus funcionários e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do TJCE.
			Responder pelos danos causados diretamente à administração do TJCE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo TJCE.
			Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos ou a outros bens de propriedade do TJCE, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante o fornecimento e a prestação dos serviços.
			Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do TJCE.
			Comunicar ao TJCE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
			Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação na licitação.
			Cumprir com os prazos de entrega estipulados neste documento.
			Assumir as despesas decorrentes do transporte a ser executado em função do objeto do Contrato.
			Autorizar e assegurar ao TJCE o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os produtos que não estejam de acordo com as especificações constantes da Proposta da Contratada.

7.4. Forma de Acompanhamento do Contrato

ID	Evento	Forma de Acompanhamento
01	Fornecimento dos produtos	Os produtos 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	Execução dos serviços de garantia	A Contratada deverá manter preposto para representá-la durante o fornecimento dos produtos e durante a execução dos serviços de garantia.

7.5. 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 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;** A amostra consistirá dos seguintes itens: 02 (duas) unidades do objeto ofertado; Caso necessário, *softwares* para a comprovação dos itens técnicos solicitados; Mídias necessárias para a comprovação dos itens técnicos solicitados; Caso necessário, *drivers* atualizados visando a comprovação dos itens técnicos solicitados; Todos os cabos necessários para a interligação de peças, componentes e acessórios do computador e monitor de vídeo, visando a comprovação dos itens técnicos solicitados. Manuais, guias de instalação e outros documentos necessários para dirimir eventuais dúvidas, a fim de que possa ser verificada, em análise conclusiva, a conformidade com os atributos técnicos requeridos; A amostra poderá ser exigida da Empresa Licitante, a critério da equipe técnica do TJCE. A Licitante classificada será convocada a apresentar a amostra do produto, objeto da licitação, de marca e modelo idêntico ao cotado, para avaliação técnica de compatibilidade com as especificações e padrão de qualidade constantes neste Termo de Referência.
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, juntamente com seu catálogo técnico ou manual, que podem ser entregues em mídia digital ou impressa, 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 após a convocação do Pregoeiro, considerando o horário de expediente do órgão de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas; O prazo estabelecido no item anterior para apresentação da amostra refere-se ao prazo de entrega dos materiais ao TJCE e não à data de despacho/postagem; As amostras, em plena validade, deverão ser entregues identificadas com etiquetas autocolantes, constando o nome da empresa, o número do certame e da licitação a que se referem; Recebidas as amostras, um servidor indicado pelo setor demandante, fará a análise dos produtos, verificando a sua compatibilidade com o Anexo I; Caso as amostras não sejam compatíveis com o objeto da licitação, serão convocadas as empresas subsequentes, na ordem de classificação, para que apresentem amostras em até 05 (cinco) dias úteis após sua convocação, sem prejuízo das sanções legais pertinentes ao licitante desclassificado por incompatibilidade do produto ofertado com as especificações do edital; As amostras aceitas ficarão sob a guarda da Seção requisitante para aferição com os produtos entregues, ficando à disposição para retirada, mediante requerimento por escrito, após o término das obrigações adquiridas em função da licitação, por um período de 30 (trinta) dias, após o qual, a administração lhes dará o destino que melhor lhe

		convier, com a incorporação ou descarte; As amostras não compatíveis ficarão à disposição para retirada no Serviço de Almoxarifado após a homologação do processo licitatório, por um período de 30 (trinta) dias, após o qual, serão descartadas ou incorporadas; O TJCE não responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais das amostras, exceto por imprudência, imperícia ou negligência de seus agentes, durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos; A não apresentação de amostras, caso exigidas pelo Pregoeiro, dentro do prazo estipulado implica na automática desclassificação da licitante.
04	Do aceite	Os fiscais das Contratações realizarão os recebimentos provisórios e definitivos, 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 diferentes das estabelecidas no **anexo I – Especificações Técnicas;** Apresentarem incompatibilidade técnica com o ambiente de *hardware* a serem instalados; Caso forem detectados quaisquer defeitos no momento da realização dos testes de padrão e análise designada pelo TJCE. As especificações serão avaliadas também por meio de documentos técnicos que acompanham os equipamentos, informações fornecidas pela Contratada e disponível no site do fabricante.

7.6. Estimativa do Volume de Bens/Serviço

Lote	Item	Material	Quantitativo a ser registrado	Forma de Estimativa
01 - Cota Principal	01	Computador	3.750	Necessidade levantada pela Área Requisitante da Solução, registrada no Documento de Oficialização de Demanda, levando em consideração a melhoria contínua da infraestrutura de TI.
02 - Cota Reservada de 25%	01	Computador	1.250	
03 - Cota Principal	01	Monitor de Vídeo	8.443	
04 - Cota Reservada de 25%	01	Monitor de Vídeo	2.815	
05 - Cota Principal	01	*Nobreak*	3.750	
06 - Cota Reservada de 25%	01	*Nobreak*	1.250	
07 – Participação Exclusiva ME/EPP	01	Caixa de Som	1.000	
08 - Cota Principal	01	*Webcam*	750	
09 - Cota Reservada de 25%	01	*Webcam*	250	

10 - Cota Principal	01	Gravador de CD/DVD externo	750	
11 - Cota Reservada de 25%	01	Gravador de CD/DVD externo	250	

7.7. Prazos e Condições

ID	Etapa/Fase/Item	Prazo / Condição
01	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.

7.8. Aceite, Alteração e Cancelamento

7.8.1. **Condições de Alteração**

7.8.1.1. 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;

7.8.1.2. 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.

7.8.2. **Condições de Cancelamento**

7.8.2.1. A rescisão do Contrato se dará na forma e nas hipóteses previstas na Lei n.º 8.666/93;

7.8.2.2. A Contratada reconhece os direitos da Administração de promover a rescisão administrativa do presente Instrumento, em atenção ao artigo 77, da Lei n.º 8.666/93;

7.8.2.3. De acordo com a resolução do CNJ nº 7, de 18 de outubro de 2005, alterada pela Resolução 229/2016, constitui prática de nepotismo a contratação, em casos excepcionais de dispensa ou inexigibilidade de licitação, de pessoa jurídica da qual sejam sócios, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, dos respectivos membros ou juízes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento.

7.8.2.3.1. A vedação se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores gerados de incompatibilidade estavam o exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 06 (seis) meses após a desincompatibilização;

7.8.2.3.2. A contratação de empresa pertencente a parente de magistrado ou servidor não abrangido pelas hipóteses expressas de nepotismo poderá ser vedada pelo tribunal, quando, no caso concreto, identificar risco potencial de contaminação do processo licitatório;

7.8.2.3.3. É vedada a manutenção, a ditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços

com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargo de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao respectivo Tribunal contratante.

7.8.2.4. São vedados a manutenção, o aditamento ou a prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição da Justiça Federal para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam nas vedações dos arts. 1º e 2º da Resolução Nº 156 do CNJ, de 08 de agosto de 2012.

7.9. Condições para Pagamento

7.9.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto nota fiscal/fatura, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado, conforme disposto no artigo 40, XIV, "*a*", da Lei 8.666, de 1993;

7.9.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993;

7.9.3. Essa(s) nota(s) fiscal (is)/fatura(s) deverá(ão) ser emitida(s) em nome do Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará – FERMOJU, CNPJ N.º 41.655.846/0001-47;

7.9.4. O pagamento somente ocorrerá depois de atestada, pelo TJCE, a conformidade dos materiais recebidos e/ou serviços executados com aqueles que foram exigidos no edital;

7.9.5. Previamente à realização de todo e qualquer pagamento, a Contratada deverá apresentar, documentação comprovante do cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, especialmente:

7.9.5.1. Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange também a Certidão Negativa de Débito - INSS (conforme Portaria nº 358/MF de 5 de setembro de 2014), emitida pela Secretaria da Receita Federal;

7.9.5.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho;

7.9.6. Comprovante de quitação com débitos decorrentes do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço, mediante apresentação de Certidão de Regularidade de Situação – FGTS;

7.9.7. A irregularidade para com qualquer dos itens ou a não apresentação das certidões que

comprovem a situação de regularidade, quando solicitada pela Contratante por qualquer meio idôneo, caracterizará descumprimento de obrigação acessória.

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

7.9.8.1. O não pagamento de qualquer valor devido por parte do TJCE, implicará a correção do valor devido utilizando-se a formulação de juros simples, à razão de 6 % (seis por cento) ao ano, que incidirá da data de vencimento da nota fiscal até a data de emissão da ordem bancária (OB) para pagamento;

7.9.8.1.1. Entende-se por juros simples quando o percentual de juros incide apenas sobre o valor principal devido, assim os juros gerados a cada período não incidirão novos juros, considerando a seguinte fórmula:

CVD = VNF * ((i/365)/100) * t,

onde

CVD = Correção do Valor Devido

VNF = Valor Líquido da Nota Fiscal/Fatura paga em atraso i = taxa de juros (6 % ao ano)

t = tempo decorrido (dias) entre a data de vencimento e a data de emissão da Ordem Bancária

7.9.8.1.2. O pedido da correção do valor devido deverá ser formalmente solicitado pela CONTRATADA ao gestor do contrato, demonstrando o valor corrigido e os documentos necessários visando subsidiar a deliberação por parte do TJCE, devendo o mesmo estar vinculado ao faturamento e separado por local de faturamento.

7.9.8.2. O atraso nos pagamentos devidos, motivados por descumprimento de obrigações da CONTRATADA, decorrentes de decisões relativas a multas ou outras sanções e seus recursos, não gera direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para o TJCE.

7.9.8.3. Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentarão de suas obrigações e responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

7.9.8.4. A CONTRATADA se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

7.10. 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.

7.11. 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 do tipo *onsite*	Técnicos de 2º nível da CATI – Central de Atendimento de TI.	Contratada	Via e-mail e/ou site e/ou telefone	Sempre que se fizer necessário
03	Abertura de chamados de garantia do tipo balcão	SETIN - TJCE	Contratada	Através de presença física de servidor da SETIN nas dependências do Fabricante ou assistência técnica credenciada da Contratada.	Sempre que se fizer necessário
04	Falha no atendimento	Assessoria Jurídica - TJCE	Contratada	Comunicação formal.	Quando demandado pela SETIN - TJCE
05	Troca de informações	SETIN - TJCE	Contratada	Através de relatórios, documentos	Sempre que se fizer

	técnicas necessárias a execução do contrato			de texto, planilhas, slides, e-mail, PDF (*Portable Document Format*) e/ou através de reuniões presenciais ou por meio de videoconferências.	necessário
06	Termo de Recebimento Provisório	SETIN-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.
07	Termo de Recebimento Definitivo	SETIN-TJCE	Contratada	O documento deve conter informações contratuais e a data de validação definitiva do fornecimento.	Sempre após o fornecimento de equipamentos.
08	Ata da Reunião Inicial, Plano de Inserção e Fiscalização	SETIN-TJCE	Contratada	Os documentos são emitidos/entregues com os principais pontos de atenção contidos no contratado e alinhamento de dúvidas/procedimentos	Reunião Inicial
09	Termo de Ciência e Termo de Compromisso	Contratada	SETIN-TJCE	Os documentos serão emitidos/entregues/assinados com o aceite da contratada.	Reunião Inicial

8. ESTIMATIVA DE PREÇO

Lote	ID	Material	Unid. de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01 - Cota Principal	01	Computador	Unid.	3.750	R$ 4.774,66	R$ 17.904.975,00
02 - Cota Reservada de 25%	01	Computador	Unid.	1.250	R$ 4.774,66	R$ 5.968.325,00
03 - Cota Principal	01	Monitor de Vídeo	Unid.	8.443	R$ 691,63	R$ 5.839.432,09
04 - Cota Reservada de 25%	01	Monitor de Vídeo	Unid.	2.815	R$ 691,63	R$ 1.946.938,45
05 - Cota Principal	01	*Nobreak*	Unid.	3.750	R$ 325,00	R$ 1.218.750,00
06 - Cota Reservada de 25%	01	*Nobreak*	Unid.	1.250	R$ 325,00	R$ 406.250,00
07 – Lote Exclusivo para ME/EPP	01	Caixa de Som	Unid.	1.000	R$ 63,00	R$ 63.000,00
08 - Cota Principal	01	*Webcam*	Unid.	750	R$ 79,77	R$ 59.827,50
09 - Cota Reservada de 25%	01	*Webcam*	Unid.	250	R$ 79,77	R$ 19.942,50
10 - Cota Principal	01	Gravador de CD/DVD externo	Unid.	750	R$ 125,92	R$ 94.440,00
11 - Cota Reservada de 25%	01	Gravador de CD/DVD externo	Unid.	250	R$ 125,92	R$ 31.480,00
VALOR TOTAL						**R$ 33.553.360,54**

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ID	Tipo	Fonte	Grau	Ação	Natureza da solução

01	Material ou Bem Permanente	Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará - FERMOJU	1º	21809	Investimento
	Valor				**R$ 33.553.360,54**

10. Regras para Aplicação de Multas e Sanções

10.1. O descumprimento das disposições contratuais poderão sujeitar a Contratada as seguintes sanções:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa;

10.2. O atraso injustificado na entrega do objeto desta contratação ou qualquer outra infração contratual, com exceção das previstas nos subitens 10.3, 10.5 e 10.9 deste item, 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.

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

10.3. O descumprimento dos prazos de atendimento de que tratam os subitens do item 5.1.2 e item 5.2.1.8 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.

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

10.5. 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 10.2.

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.8.1. 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.

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

10.9. 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 10.2 e 10.3.

10.10. 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).

10.10.1. 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.

10.11. 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.

10.11.1. A exclusivo critério do Contratante, as perdas e os danos causados pela Contratada poderão ser exigidos mediante processo administrativo, garantida ampla defesa, sem prejuízo da via judicial.

10.11.2. O ressarcimento do prejuízo referido nos subitens 10.10 e 10.10.1 será obtido por meio da garantia contratual prestada e, se insuficiente, será cobrado da ora Contratada, ainda que judicialmente.

10.12. As multas ou os danos/prejuízos apurados poderão ser descontados da garantia ou descontados dos pagamentos porventura ainda devidos 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.

10.13. 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. Critérios de Seleção

11.2.1. **Tipo de Licitação**

11.2.1.1. A licitação será do tipo menor preço global por lote. Os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto global, estão descritos no **item 8 – Estimativa de Preço** deste documento**.**

11.2.2. **Modalidade de Licitação**

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

11.2.3. **Justificativa para utilização do sistema de registro de preços**

11.2.3.1. O sistema de registro de preços é regulamentado, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará, pela Resolução do Órgão Especial n° 02/2015, alterada pela Resolução do Órgão Especial n° 08/2015.

11.2.3.2. Em seu Art. 3°, inciso II, descreve-se uma das hipóteses na qual poderá ser adotado o sistema de registro de preços:

> ...
>
> *Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*
>
> ...
>
> *III - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo Poder Judiciário.*
>
> ...

11.2.4. A opção pelo Sistema de Registro de Preços se dá em virtude do quantitativo exato dos itens a ser contratado, poder ser definido somente após a implantação do processo judicial eletrônico nas Comarcas do interior do Estado do Ceará, processo este que está ocorrendo gradativamente.

11.2.5. **Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência**

11.2.5.1. Para atendimento do disposto nos incisos I e III do Art. 48, da Lei Complementar Nº 123, DE 14 de dezembro de 2006, foram previstos nesta contratação, lotes com participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei n. 11.488/2007, conforme descrito no item 8.

11.2.5.1.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

11.2.5.1.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

11.3. Da qualificação técnica e econômico-financeira

11.3.1. Para efeitos de comprovação da qualificação técnica, o participante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido em nome da empresa licitante, em original ou cópia autenticada, firmado em papel timbrado do emitente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o seu desempenho em fornecimentos similares equivalentes a, no mínimo, 10% (dez por cento) do quantitativo dos itens objeto deste Termo de Referência;

11.3.1.1. O atestado, devidamente datado e assinado, deverá ser emitido em papel timbrado do emitente, devendo conter o nome do representante legal, cargo/função, telefone e/ou e-mail da pessoa jurídica;

11.3.1.2. Caso o atestado não especifique os quantitativos do fornecimento, este deverá ser apresentado acompanhado das respectivas notas ficais.

11.3.1.3. Para efeito de aferição do percentual estipulado, serão aceitos os somatórios de atestados de capacidade técnica expedidos em nome da empresa licitante.

11.3.2. Para efeitos de comprovação da qualificação econômico-financeira, o licitante deverá apresentar:

11.3.2.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

11.3.2.2. Patrimônio líquido contabilizado de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado do lote para o qual o licitante esteja concorrendo, comprovado por meio da apresentação do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial, ou por meio do Extrato de Transmissão das suas demonstrações contábeis do SPED, no caso das empresas enquadradas na IN- RFB nº 787/07.

11.3.3. O Tribunal de Justiça se reserva o direito de realizar diligências, a fim de elucidar quaisquer dúvidas acerca da capacidade técnica e econômico-financeira do licitante, nos termos do art. 43, §3º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12. GARANTIA CONTRATUAL

12.1. A Contratada, no momento da assinatura de cada contrato, deverá prestar garantia de execução correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação (valor unitário do equipamento x quantidade solicitada), a qual será destinada a assegurar o cumprimento das normas da presente licitação, a boa e fiel execução do Contrato, assim como o pagamento de eventuais multas;

12.2. A garantia citada no item anterior, será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

12.3. Caberá a Contratada optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

12.3.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública.

12.3.2. Seguro-garantia;

12.3.3. Fiança bancária.

12.4. O não cumprimento da obrigação acima descrita será considerada como recusa em assinar o contrato, imputando-se à contratada a aplicação da correspondente penalidade.

12.5. O valor da garantia deverá ser atualizado em razão de revisão, repactuação e alterações contratuais.

12.6. A garantia deverá ter validade de, no mínimo, 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

13. DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL E PARTICIPANTE DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará será o único responsável e participante no presente registro de preços.

14. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços será gerida pela Secretaria de Tecnologia da Informação - SETIN, podendo ser nomeado um servidor específico para fiscalizar a execução do objeto registrado e as condições de habilitação do fornecedor.

15. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e na Resolução nº 02, de 2015 do TJCE;

15.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da ATA de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

15.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ATA de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

15.4. As adesões à ATA de Registro de Preços são limitadas, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ATA de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem;

15.5. Ao órgão não participante que aderir à ATA competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador;

15.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação

solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da ATA de Registro de Preços;

15.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ATA, desde que solicitada pelo órgão não participante.

16. CONDIÇÃO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A Fornecedora terá o seu registro cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando:

16.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

16.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese da Ata se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas;

16.1.5. Não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

16.1.6. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do Art. 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93;

16.1.7. For impedido de licitar e contratar com a Administração Pública nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

17. DO CADASTRO DE RESERVA DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

17.2. Serão registrados, na ata de registro de preços, os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

17.3. Será incluído, na respectiva ata em forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

17.4. O preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal da Transparência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços;

17.5. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

17.6. O registro a que se refere o subitem 17.3 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado na ata, nas hipóteses previstas no item 18.

17.7. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 17.3, serão classificados

segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

17.8. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o subitem 17.3, será efetuada na hipótese prevista no parágrafo único do art. 12 da Resolução do TJCE n° 02/2015, e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no item 18.

17.9. O anexo que trata o subitem 17.3 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão eletrônico, que conterá a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor do certame.

18. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. Os preços registrados poderão ser revistos, obedecendo aos parâmetros constantes nos artigos 16, 17 e 18, da Resolução nº. 02/2015 de 06 de março de 2015, do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;

18.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o TJCE (órgão gerenciador) deverá:

18.2.1. Convocar o Fornecedor visando à negociação para redução de preços e à sua adequação aos praticados pelo mercado;

18.2.2. Frustrada a negociação, o Fornecedor será liberado do compromisso assumido;

18.2.3. Convocar os demais Fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

18.3. Quando o preço de mercado, por motivo superveniente, tornar-se superior aos preços registrados, e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o TJCE (órgão gerenciador) poderá:

18.3.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, desde que confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e desde que o requerimento ocorra antes da ordem de compra;

18.3.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

18.3.3. Não havendo êxito nas negociações, o TJCE deverá proceder ao cancelamento do bem ou da Ata de Registro, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

20. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAIS

Evento	Ações de Contingência e Seus Respectivos Responsáveis

O descumprimento das disposições contratuais poderão sujeitar a Contratada às sanções.	Advertência; Multa. Responsável: Gestor do Contrato.
Atraso injustificado na entrega do objeto desta contratação.	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; A partir do 11º dia, a multa diária será de 1% (um por cento), até o limite de 8% (oito por cento). Responsável: Fiscal técnico e o Gestor do Contrato.
Descumprimento de prazos de atendimento de chamados e não substituição de equipamentos.	Multa de 1% (um por cento) sobre o valor unitário do objeto, por dia de atraso. Responsável: Fiscal técnico e o Gestor do Contrato.
Obrigações que não haja previsão de prazo para 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 de 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;
Inexecução parcial ou total do instrumento contratual, 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. Responsável: Fiscal técnico e o Gestor do Contrato.
Inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual.	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); 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 combinações legais cabíveis. Responsável: Fiscal Administrativo e o Gestor do Contrato.
Apresentar defeito nos equipamentos após o Recebimento Definitivo.	Acionar a garantia técnica do equipamento. Responsável: Técnico(s) de 2º nível da Central de Atendimento de Tecnologia da Informação – CATI.

21. AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL

Ação	Responsável	Início	Fim
Iniciar o processo de renovação dos equipamentos, através de licitação.	SETIN	06 (seis) meses antes do fim da garantia técnica dos equipamentos.	02 (dois) meses antes do fim da garantia técnica dos equipamentos.
Elaboração de Termo de Encerramento do Contrato.	SETIN	Ao fim do prazo de garantia técnica dos produtos.	No máximo 15 (quinze) dias após o encerramento da garantia técnica dos produtos.

22. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA

22.1. Transferência de Conhecimento

Item a ser transferido	Forma de Transferência
Manual de instruções dos produtos fornecidos.	Deve ser disponibilizado, na língua portuguesa, em site do fabricante e/ou físico e/ou através de mídia digital.

23. Direitos de Propriedade Intelectual (Lei Nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998)

23.1. Não haverá a necessidade de direitos de propriedade intelectual para esta contratação por se tratar de compra de equipamentos.

24. VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

24.1.1. Para o fornecimento dos materiais por até 80 (oitenta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens, pela contratada.

24.1.2. Por 60 (sessenta) meses para a garantia dos lotes 01 à 04, 36 (trinta e seis) meses para os lotes 05, 06, 08 e 09 e 12 (doze) meses para os lotes 07, 10 e 11, todos contados a partir da data do recebimento definitivo de cada item.

Equipe de Planejamento da Contratação

Glauber Lopes Rodrigues – Matrícula nº 9578 Integrante Técnico	Werley da Silva Almeida Matrícula: 22722 Integrante Administrativo	Agildo Caetano da Silva Matrícula: 800 Integrante Requisitante
Stela Carmen Ferreira Lustosa – Matrícula nº 935 Área Requisitante da Solução		Cristiano Henrique Lima de Carvalho – Matrícula nº 5198 Área de Tecnologia da Informação

25. 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, 28 de junho de 2019.