ESTADO DO CEARÁ

PODER JUDICIÁRIO

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Termo de Referência – TR

AQSETIN2019020 – Aquisição De Licenças De Software De Edição Audiovisual

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preço para futura e eventual Contratação de Empresa especializada no fornecimento de 10 (dez) licenças Adobe Creative Cloud, com subscrição e garantia pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no **ANEXO I – Especificações Técnicas**.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Quantitativo

ID	Demanda Prevista	Quantitativo a ser Contratado
01	*Aquisição 10 (dez) licenças Adobe Creative Cloud, com subscrição e garantia pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.*	10 (dez) unidades.

2.2. Situação Atual

O Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE, conta com setores que entre outras funções elenca-se a produção de conteúdos publicitários, documentais, jornalísticos e artísticos. Os profissionais exercem as funções de designer gráfico/fotógrafo/videomaker estão alocados na:

Assessoria de Comunicação Social da Presidência do TJCE;

Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará – ESMEC;

Coordenadoria De Desenvolvimento De Sistemas.

2.3. Descrição da Oportunidade ou do Problema

Tendo em vista a crescente demanda pelos trabalhos elencados acima, o quantitativo de apenas 03 (três) licenças disponíveis para a Administração, o fato das mesmas apresentarem quase 10 (dez) anos de defasagem e por fim, não atenderem integralmente as necessidades das demandas recebidas pelos setores informados acima, conclui-se que é salutar a atualização do ambiente das licenças presente no TJCE para que a produtividade seja mantida.

2.4. Motivação da Demanda

Ressalta-se, portanto, o fato da atual gestão possuir como objetivo uma relação de maior transparência junto à sociedade, através de ferramentas intuitivas, como mídias sociais e similares, proporcionando publicidade às ações desenvolvidas no Poder Judiciário estadual. Diante desse panorama, cresceu consideravelmente a demanda pela produção de peças gráficas com a finalidade de proporcionar uma linguagem clara para que a sociedade consiga receber de forma eficiente a comunicação realizada pelo Tribunal de Justiça. Entretanto, vale salientar que os profissionais precisam revezar a utilização dos equipamentos que possuem licenças, fato que acaba causando atrasos no atendimento às demandas audiovisuais, reduzindo a eficiência das peças de comunicação e menor alcance das ações propostas. Portanto, percebe-se a necessidade da aquisição das licenças, não somente para contemplar todos os profissionais da área, para que possam executar corretamente suas atividades, mas também para prover a devida atualização e fornecimento de recursos mais avançados para que os colaboradores possam produzir mais e em menor tempo.;

2.5. Levantamento das alternativas

Solução – Aquisição de licenças Adobe CreativeCloud			
Entidade	**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH PE Nº 84-2017** **TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 3ª REGIÃO – ARP – B PE-18/2018**		
Descrição	Contratação de empresa especializada no fornecimento de **10 (dez)** licenças ***Adobe Creative-Cloud***, com subscrição e garantia pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.		
Fornecedor	OMEGA BRASIL SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA; TARGETWARE INFORMÁTICA LTDA; BRASOFTWARE INFORMÁTICA LTDA. MCR SISTEMAS DE CONSULTORIA LTDA.	**Valor:**	**R$ 187.219,83**

2.6. Referência aos estudos preliminares

2.6.1. Os documentos elaborados durante a realização dos estudos preliminares estão anexados a este processo administrativo. **São eles: DOD – Documento de Oficialização de Demanda; AVC – Análise de Viabilidade da Contratação PSU – Plano de Sustentação; PEC – Plano Estratégico da Contratação e PRS – Plano de Riscos.**

2.7. Alinhamento estratégico

ID	Objetivo Estratégico do Requisitante	ID	Necessidades Elencadas no PETI
01	Garantir infraestrutura adequada	01	Garantir a Infraestrutura de TIC para as atividades Judiciais e Administrativas

2.8. Justificativa da Solução Escolhida

Aquisição de 10 (dez) licenças Adobe Creative Cloud -All Apps Multiple Platforms Multi Latin American LanguagesLicensing para atender as necessidades do Judiciário Cearense, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS. A solução deve prever o prazo de 48 (quarenta e oito) meses de subscrição e garantia das licenças.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

3.1. Considerações Gerais

3.1.1. Todos *Plug-ins,* extensões e respectivas funcionalidades deverão ser compatíveis entre si, sem a utilização de outros procedimentos que visem adaptar forçadamente o produto ou seus acessórios;

3.1.2. O número de série de cada licença deve ser obrigatório e único, afixado na parte externa da embalagem que o contém. 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 no Brasil;

3.1.3. As mídias físicas das licenças deverão ser novas e de primeiro uso (sem sinais de utilização anterior);

3.1.4. Todas funcionalidades devem seguir rigorosamente as descrições técnicas mínimas mencionadas nesse Termo de referência.

3.1.5. Todos os itens técnicos do Termo de referência deverão ser atendidos de maneira independente;

3.1.6. Todas as licenças, devem estar registrados para utilização do TJCE, em modo definitivo (licenças perpétuas), legalizado, não sendo admitidas versões "*shareware*" ou "trial";

3.1.7. O modelo do produto ofertado pela Empresa Licitante deverá ser produzido pelo fabricante (no Brasil ou no exterior), sem previsão de encerramento de produção, até a data de entrega da proposta;

3.1.8. O modelo do produto ofertado pela Empresa Licitante deverá ser comercializado normalmente através dos canais de venda do fabricante no Brasil;

3.1.9. A Empresa Licitante deverá ser a fabricante, revendedora ou distribuidora autorizada do fabricante, ou ainda, revendedora autorizada de distribuidor autorizado pelo fabricante dos produtos. Caso a Empresa Licitante não possua uma das qualificações exigidas anteriormente, deverá ter adquirido os produtos através de um canal do fabricante, para produtos especificados pelo fabricante para uso no Brasil;

3.1.10. As dúvidas quanto ao Termo de Referência deverão ser encaminhadas ao responsável pelo termo de referência (TJCE) através de e-mail. Não serão respondidas dúvidas através de telefone.

3.1.11. As especificações do objeto que compõe a solução estão dispostas no **ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**.

3.2. Requisitos da Solução

3.2.1. Requisito de Manutenção

3.2.1.1. A garantia das licenças e suporte técnico remoto deverão ser fornecidos durante a vigência do contrato sem quaisquer custos adicionais ao TJCE;

3.2.1.2. A solução deve contemplar a garantia das licenças pelo período de 48 (quarenta e oito) meses, contados a partir da emissão do respectivo termo de recebimento definitivo;

3.2.1.3. Durante o período de garantia dos produtos, deverão ser fornecidos gratuitamente: correções, novas versões, releases ou atualizações mais recentes comercialmente disponíveis dos produtos e suporte técnico remoto;

3.2.1.4. O suporte técnico remoto deverá ser prestado diretamente pela empresa fornecedora da solução de TI e deverá contemplar (no mínimo): atendimento telefônico ou atendimento por meios eletrônicos (via Internet), para solução de problemas de funcionamento/configuração, sem custos adicionais para o TJCE;

3.2.1.5. O suporte técnico remoto deverá ser prestado em língua portuguesa;

3.2.1.6. O atendimento remoto será prestado no regime 8x5 (oito horas por dia cinco dias por semana em dias úteis e no horário comercial por telefone ou por meio eletrônico, via web);

3.2.1.7. O número de solicitações de suporte remoto será ilimitado;

3.2.1.8. Os chamados remotos deverão ser abertos e registrados diretamente com a empresa fornecedora da solução de TI e gerenciados pelo(a) mesmo(a) através de atendimento telefônico, web e/ou por e-mail, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado. Este será considerado o início para contagem dos prazos estabelecidos;

3.2.1.9. Os chamados de que tratam o item anterior deverão ser resolvidos em até 3 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte à abertura do chamado..

3.2.2. Requisito Temporal

3.2.2.1. A administração pretende disponibilizar a solução de TI a partir de dezembro de 2019.

3.2.3. Requisitos de Segurança

3.2.3.1. A empresa fornecedora da solução de TI deverá tratar como "confidenciais" quaisquer informações, a que tenha acesso para execução do objeto, não podendo revelá-las ou facilitar sua disponibilização a terceiros. A obrigação permanecerá válida durante o período de vigência contratual e o seu descumprimento implicará em sanções administrativas e judiciais contra a empresa ofertante da solução de TI;

3.2.3.2. As obrigações e conhecimentos sobre os requisitos de segurança serão ratificados pelo TJCE e a empresa fornecedora da solução de TI em documentos posteriores: termo de compromisso e termo de ciência.

3.2.4. Requisito Cultural e Ambiental

3.2.4.1. O sistema operacional e toda documentação técnica necessária à instalação e operação do objeto devem ser disponibilizados em língua portuguesa do Brasil, podendo ser em meio físico ou digital;

4. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS

4.1. Justificativa para Parcelamento do Objeto

Item	Forma de Parcelamento	Justificativa
Aquisição 10 (dez) licenças Adobe Creative Cloud, com subscrição e garantia pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.	O item será licitado através de lote único.	Dada a tipicidade técnica e comercial da solução, a adoção de aquisição integral do objeto (sem parcelamento ou fracionamento), configura-se como padrão viável de contratação, uma vez que o objeto é constituído de forma preordenada.

4.2. Metodologia de Trabalho

ID	Bem/Serviço/Item	Forma de Execução/Fornecimento	Justificativa
01	Aquisição 10 (dez) licenças Adobe Creative Cloud, com subscrição e garantia pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.	De acordo com o que foi especificado no item 5.4	Para atender os requisitos que constam nesse documento de maneira satisfatória.

5. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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 – Coordenador(a) de Gestão de Serviços	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	ASCOM – Assessor de Comunicacao Social	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.

5.2. Deveres e Responsabilidades do Contratante

5.2.1. Designar responsáveis para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual;

5.2.2. Receber o objeto entregue pela Contratada, que esteja em conformidade com as especificações e com a proposta arrematante;

5.2.3. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução do objeto;

5.2.4. Informar à Contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados;

5.2.5. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido;

5.2.6. Aplicar à Contratada as sanções administrativas contratuais cabíveis;

5.2.7. Rejeitar o produto em desconformidade ou incompatível com as especificações apresentadas;

5.2.8. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos itens recebidos;

5.2.9. Permitir o acesso às dependências do TJCE, aos técnicos da Contratada, responsáveis pela execução dos serviços;

5.2.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da Contratada..

5.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada

5.3.1. Proceder, no prazo fixado em edital, a entrega do objeto, conforme especificações técnicas, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital, na Proposta e no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;

5.3.2. Quando no ambiente do TJCE, manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão;

5.3.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do TJCE;

5.3.4. Utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto deste documento;

5.3.5. 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;

5.3.6. Responder pelos danos causados diretamente à administração do TJCE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução do objeto;

5.3.7. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do TJCE;

5.3.8. Comunicar ao TJCE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

5.3.9. 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.

5.3.10. Fornecer documentação técnica completa e atualizada, contendo os manuais, os cartões de referência, os guias de instalação e outros pertinentes, que deverá ser fornecida em sua forma original, não sendo aceitas cópias de qualquer tipo;

5.3.11. Assumir as despesas decorrentes da execução do contrato e da garantia, bem como os encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente;

5.3.12. Prestar todos os esclarecimentos técnicos solicitados pelo TJCE acerca das características e funcionamento do objeto.

5.4. Forma de Acompanhamento do Contrato

Id	Evento	Forma de Acompanhamento
01	Prazo de entrega.	A execução do objeto que consiste na entrega das licenças e sua validação (se necessário) deverá ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados do recebimento da nota de empenho;
02	Local de entrega	Em se tratando de mídia física, as mesmas deverão ser entregues no Serviço de Almoxarifado localizado nas dependências do Tribunal de Justiça de Estado do Ceará, na Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N – Cambeba CEP: 60822-325, na cidade de Fortaleza/CE;
03	Recebimento provisório	Verificar se a quantidade, integridade e compatibilidade atendeu ao exigido. O CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório (Anexo III).
04	Recebimento definitivo	Verificar se o objeto corresponde ao exigido quanto as especificações técnicas. Estando em conformidade com as exigências desse documento, o CONTRATANTE tem até 10 (dez) dias, contados a partir da data de assinatura do Termo de Recebimento Provisório (Anexo III), para emitir o Termo de Recebimento Definitivo (Anexo IV).
05	Garantia da solução	Período mínimo de 48 (quarenta e oito) meses, contado a partir da data de recebimento definitivo.

5.5. Metodologia de Avaliação da Qualidade

5.5.1. O objeto descrito inclui mídia de instalação original (CD ou DVD) ou será disponibilizado acesso ao site do fabricante para download da imagem de instalação original, durante toda a vigência das licenças adquiridas. Em se tratando de mídia de instalação, as mesmas deverão ser entregues pela Contratada no Serviço de Almoxarifado localizado nas dependências do Tribunal de Justiça de Estado do Ceará, na Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N – Cambeba CEP: 60822-325, na cidade de Fortaleza/CE, em horário comercial. As despesas referentes ao transporte, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da contratada.

5.5.2. O fornecimento e garantia serão acompanhados, fiscalizados e atestados por servidores designados pelos ordenadores de despesa da Administração, que também verificarão o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições, inclusive a qualidade do objeto recebido, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93, além de atestar as faturas apresentadas pelas CONTRATADAS, devendo, ainda, fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

5.5.3. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto, bem como os serviços de entrega, instalação e garantia, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

5.6. Inspeções e Diligências

5.6.1. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal Técnico do Contrato, especialmente designado. Sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada perante o TJCE e/ou a terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora e em todos os locais. A presença do Fiscal Técnico do Contrato não diminui a responsabilidade da empresa por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas e não implicam corresponsabilidade do TJCE ou do Fiscal.

5.6.2. O Fiscal Técnico monitora os riscos inerentes à execução dos serviços. Para tanto, registra todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas.

5.6.3. Caso existam falhas que requeiram a aplicação de sanções, o Fiscal comunica ao Gestor do Contrato para que tome as devidas providências. Todas as decisões e ações que ultrapassem a competência do Fiscal Técnico devem ser solicitadas ao Gestor do Contrato em tempo hábil para adoção de medidas cabíveis.

5.6.4. Ao Fiscal Técnico fica assegurado o direito de exigir o cumprimento de todos os itens constantes do Termo de Referência, do Edital, da proposta e das cláusulas do Contrato.

5.6.5. Eventuais irregularidades deverão ser comunicadas pela Contratada, por escrito, ao Fiscal Técnico com os esclarecimentos julgados necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços. Devem ser apresentados relatórios técnicos ou justificativas a serem apreciadas e decididas pelo Gestor do Contrato.

Id	Etapa	Método de Avaliação
01	Entrega e recebimento	A Contratada deverá enviar as mídias de instalação para setor de Almoxarifado do TJCE 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 ou deverá ser disponibilizado acesso ao site do fabricante para download da imagem de instalação original; O prazo de entrega será em até 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de recebimento da Nota de Empenho; 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); A Contratada deverá realizar os procedimentos de transbordo, descarga e armazenamento dos produtos (com as embalagens originais) no local indicado para a entrega; Os produtos serão aceitos da seguinte forma: ○ Provisoriamente, no ato de instalação, conforme **anexo II – Termo de Recebimento Provisório**, assinado pelas partes; ○ 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**; O recebimento definitivo consiste na verificação do bom funcionamento do objeto, inclusive com a adequação do mesmo às exigências das especificações deste documento e da proposta da Contratada e ajustes que tenham sido solicitados no Termo de Recebimento Provisório; 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; 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; 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.
03	Aceite	O Integrante Requisitante designará servidor/comissão para realizar o recebimento provisório, que só será emitido se o objeto estiver de acordo com as especificações técnicas e quantitativo; Após a entrega, o objeto será submetido à avaliação e homologação pelos responsáveis técnicos/comissão do TJCE; O exame para comprovação das características técnicas consistirá em avaliações e testes, realizados em duas etapas: Primeira: Instalação das licenças; Segunda: testes funcionais de configuração e desempenho e compatibilidade; As licenças 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 sejam detectados quaisquer defeitos no momento da realização dos testes de padrão e análise designada pelo TJCE.

5.7. Estimativa do Volume de Bens/Serviço

ID	Bem/Serviço	Estimativa	Forma de Estimativa
01	*Aquisição 10 (dez) licenças Adobe Creative Cloud, com subscrição e garantia pelo período de 48 (quarenta e oito) meses.*	10	Necessidade levantada pela Área Requisitante da Solução, registrada no Ofício s/nº – 2019-AM presente na pag. 0002 e 0003 do processo eletrônico 8500287-72.2019.8.06.0254 oriundo da Escola Superior da Magistratura do Estado do Ceará – ESMEC, bem como de outras unidades demandantes da solução, levando em consideração a melhoria contínua da infraestrutura de TI..

5.8. Prazos e Condições

5.8.1. Dos acréscimos

5.8.1.1. A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

5.8.1.2. Alteração contratual unilateral, pela Administração Pública, quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos conforme o artigo 65, inciso I, alínea a, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

5.8.2. Cancelamento

5.8.2.1. Ficará o Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos seguintes casos:

5.8.2.2. Atraso injustificado na execução dos serviços contratados;

5.8.2.3. Paralisação dos serviços sem justa causa ou prévia autorização da Administração;

5.8.2.4. Subcontratação total ou parcial do Objeto deste Termo de Referência, associação da Contratada com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como da fusão, cisão ou incorporação que afetem a boa execução do Contrato;

5.8.2.5. Desatendimento das determinações da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, assim como a de seus superiores;

5.8.2.6. Cometimento reiterado de falhas na execução do Contrato;

5.8.2.7. Decretação de falência ou insolvência civil;

5.8.2.8. Dissolução da empresa;

5.8.2.9. Alteração ou modificação da finalidade ou da estrutura da Empresa que prejudiquem a execução do Contrato;

5.8.2.10. Ocorrência de caso fortuito ou força maior regularmente comprovados, impeditivos da execução do Contrato;

5.8.3. RESCISÃO, nos casos previstos no art.78 da Lei nº 8.666/93;

5.8.3.1. Poderá, ainda, ser rescindido pelo CONTRATANTE, a qualquer tempo, mediante simples aviso à outra parte, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

5.8.4. Do Reajuste

5.8.4.1. Os valores indicados no instrumento contratual deverão ser é fixos e irreajustáveis.

5.9. Condições para Pagamento

5.9.1. 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;

5.9.2. 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;

5.9.3. 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;

5.9.4. 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;

5.9.5. 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:

5.9.5.1. 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;

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

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

5.9.6. 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..

5.10. 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.

5.11. Mecanismos Formais de Comunicação

Id	Função de Comunicação	Emissor	Destinatário	Forma de Comunicação	Periodicidade
01	Nota de empenho	SETIN - TJCE	Contratada	E-mail	Início do contrato
02	Abertura de chamados de garantia	Coordenadoria de Gestão de Serviço / SETIN - TJCE	Contratada	Via e-mail e/ou site e/ou telefone	Sempre que se fizer necessário
03	Falha no atendimento	Assessoria Jurídica - TJCE	Contratada	Comunicação formal	Quando demandado pela SETIN - TJCE
04	Troca de informações técnicas necessárias a execução do contrato	SETIN - TJCE	Contratada	Através de relatórios, documentos de texto, planilhas, slides, e-mail, PDF (*Portable Document Format*) e/ou através de reuniões presenciais ou por meio de videoconferências.	Sempre que se fizer necessário
05	Termo de Recebimento Provisório	SETIN-TJCE	Contratada	E-mail ou Correios	Sempre após o fornecimento.
06	Termo de Recebimento Definitivo	SETIN-TJCE	Contratada	E-mail ou Correios	Sempre após o fornecimento.
07	Ata da Reunião Inicial, Plano de Inserção e Fiscalização	SETIN-TJCE	Contratada	E-mail ou Correios	Reunião Inicial
08	Termo de Ciência e Termo de Compromisso	Contratada	SETIN-TJCE	E-mail ou Correios	Reunião Inicial

6. ESTIMATIVA DE PREÇO

ID	Bem / Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Estimado
01	*ADOBE CREATIVE CLOUD*	Unidade	10	R$ 18.721,98	R$ 187.219,83

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ID	Tipo	Fonte	Grau de Jurisdição	Percentual	Exercício Financeiro	Ação	Natureza da solução
01	Software	Fundo Especial de Reaparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará – FERMOJU	2º Grau	100%	2019	23021	Investimento
Valor							**R$ 187.219,83**

8. Sanções Aplicáveis

8.1. Regras para Aplicação de Multas e Sanções

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

8.1.1.1. Advertência;

8.1.1.2. Suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração do TJCE;

8.1.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual;

8.1.1.4. Multa:

8.1.1.4.1. Pela recusa em assinar o Contrato, e não apresentar a documentação exigida no Edital para sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas, caracterizando o descumprimento total da obrigação assumida, ficará sujeita, a Contratada, à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratual;

8.1.1.4.2. Pelo atraso injustificado na entrega do objeto desta contratação ou qualquer outra infração contratual, sujeitará a contratada à multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte entregue com atraso, até o limite de 30 (trinta) dias corridos;

8.1.1.4.2.1. No atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias, por parte da Contratada, ensejará a aplicação da multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, que poderá ser rescindido e ser decretada sua inexecução total ou parcial com base no art. 86 da Lei 8.666, de 1993, independente das demais sanções cabíveis;

8.1.1.4.3. Multa por inexecução contratual total de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do contrato cabível na rescisão contratual por culpa da CONTRATADA;

8.1.1.4.4. Pelo descumprimento de quaisquer obrigações estabelecidas no Contrato, sujeitará a contratada à multa de 1% (um por cento) sobre o valor contratado, aplicada em dobro na sua reincidência;

8.1.2. A CONTRATADA estará ainda sujeita a:

8.1.2.1. Impedimento de licitar e contratar com o Estado do Ceará e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais penalidades.

8.1.2.2. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

8.1.2.3. RESCISÃO, nos casos previstos no art.78 da Lei nº 8.666/93.

8.1.2.4. Ao TJCE será assegurado, após regular processo administrativo, utilizar a garantia para permitir a compensação da multa aplicada. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

8.1.3. As sanções acima descritas poderão ser aplicadas de forma distinta ou cumulativa;

8.1.4. Sempre que houver irregularidade na prestação dos serviços executados, o CONTRATANTE efetuará a apuração das ocorrências e comunicará à CONTRATADA.

8.1.5. As multas serão aplicadas sobre a garantia contratual e quando a mesma não for suficiente para a quitação integral da multa o restante será descontada nas notas fiscais da CONTRATADA;

8.1.6. A CONTRATADA terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da comunicação para apresentar as justificativas;

8.1.7. Caso não haja manifestação da CONTRATADA dentro desse prazo ou caso o CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas, serão aplicadas as penalidades previstas;

8.1.8. Caso ocorram divergências entre as justificativas apresentadas pela CONTRATADA e o atesto emitido pelo TJCE, o faturamento da parte incontroversa poderá ter o seu pagamento autorizado e os ajustes poderão ser realizados no período subsequente após a conclusão dos processos de apuração das irregularidades;

8.1.9. As notificações de multas e sanções são de responsabilidades da Divisão Central de Contratos e Convênios do TJCE que receberá dos setores responsáveis os relatórios com as ocorrências insatisfatórias que comprometam a execução do contrato.

9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Proposta Técnica / de Preço

9.1.1. 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;

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

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

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

9.1.5. Deve conter o número do CNPJ da empresa;

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

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

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

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

9.1.10. 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**.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

ID	Papel	Experiência
01	CONTRATADA	Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome da empresa licitante, em original ou cópia autenticada, firmado em papel timbrado do emitente, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a Contratante prestou ou vem prestando, a contento,

		serviços compatíveis em características, quantidade e prazo.

11. GARANTIA CONTRATUAL

11.1.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive pagamento de multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA prestará garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo a mesma optar por qualquer das modalidades previstas no art. 56 da Lei 8.666/93, a saber:

11.1.2. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, cuja exigibilidade não seja contestada pelo TJCE;

11.1.2.1. Quando se tratar de caução em dinheiro, deverá ser recolhido na Secretaria de Finanças do TJCE;

11.1.3. Seguro garantia;

11.1.4. Fiança bancária;

11.1.4.1. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil.

11.1.5. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada deverá reintegralizar o seu valor, no prazo não superior a 10 (dez) dias, contados da data em que for notificada;

11.1.6. A não apresentação da garantia até a assinatura contratual ou sua apresentação em desacordo com o prazo fixado significará recusa à assinatura do contrato, ensejando aplicação das sanções previstas no item 7 (SANÇÕES APLICÁVEIS) desse documento;

11.1.7. A Garantia referida neste item terá o seu valor atualizado sempre que ocorrer qualquer alteração nos preços contratados, de tal modo que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do CONTRATO, devendo a CONTRATADA providenciar, às suas custas, a respectiva renovação da garantia sob pena de bloqueio dos pagamentos devidos;

11.1.8. No caso de prorrogação do prazo do contrato, a garantia também deverá ser prorrogada por igual período.

12. VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1. A vigência do contrato terá início na data de sua assinatura e:

12.2. Para o suporte técnico e manutenção das licenças, por até 48 (quarenta e oito) meses contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo das mesmas.

Fortaleza, 07 de agosto de 2019.

Rômulo Pereira Cidrão de Oliveira – Mat. 9227
Integrante Requisitante

Agildo Caetano da Silva – Mat. 800
Integrante Técnico

Francisco José Pessoa Furtado – Mat. 8284
Integrante Administrativo

Stela Carmen Ferreira Lustosa – 935
Área de Tecnologia da Informação

13. 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

Fortaleza, 07 de agosto de 2019.