ESTADO DO CEARÁ

PODER JUDICIÁRIO

SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA – TRF

AQSETIN2020009 – Aquisição de *kits* multimídias

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preço para futura e eventual Contratação de Empresa especializada no fornecimento de 5.000 (cinco mil) ***webcams*** e 5.000 (cinco mil) **caixas de som** para computador com o objetivo de atender as necessidades do Judiciário Cearense, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no **ANEXO I – Especificações Técnicas**.

1.2. Tratando-se de um registro de preços, o Tribunal de Justiça não se obriga a adquirir a totalidade dos quantitativos acima indicados, que apenas constituem o máximo a ser registrado. As aquisições serão gradativas e vinculadas à expansão do SAJPG no interior e na necessidade de utilização dos equipamentos de captura audiovisual no teletrabalho.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Quantitativo

Demanda Prevista	Lote	Material	Quantitativo a Ser Registrado
Aquisição de *Webcams* e caixas de som para o Poder Judiciário do Ceará.	01	*Webcam*	5.000
	02	Caixa de som	5.000

2.2. Motivação

2.2.1. O uso das videoconferências como ato processual no Judiciário foi possibilitado com a instituição do processo em meio eletrônico, Lei nº 11.419/2006, e de artigos no Código de Processo

Penal. O Conselho Nacional de Justiça – CNJ regulamentou em 2010 a documentação dos depoimentos no meio audiovisual e a realização de interrogatório de testemunhas por videoconferência, na Resolução nº 105/2015. O novo texto do Código de Processo Civil, Lei nº 13.105/ 2015, em vigor desde 18/03/2016, consolida o recurso tecnológico na legislação brasileira (Art. 937 - IX - § 4º - É permitido ao advogado com domicílio profissional em cidade diversa daquela onde está sediado o tribunal realizar sustentação oral por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, desde que o requeira até o dia anterior ao da sessão).

2.2.2. Considerando as facilidades de tais recursos e a necessidade atual, e tendo em vista a Resolução Nº 211/2015 do CNJ que prevê em seu art. 3º os seguintes objetivos estratégicos: Objetivo 2 – Prover infraestrutura de TIC apropriada às atividades judiciais e administrativas, Objetivo 6 – Promover a adoção de padrões tecnológico, justifica-se a aquisição de kits multimídia, como forma de prover as unidades judiciais e administrativas deste Tribunal dos recursos necessários para a realização de videoconferências.

2.2.3. A videoconferência é uma ferramenta facilitadora da comunicação entre as diversas áreas do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará - TJCE. Através de sistema *Webex – Cisco*, padronizado pelo TJCE através da portaria nº 640/2020, é possível a realização de videoconferências com qualquer pessoa que possua conexão com a Internet, *webcam*, microfone e caixa de som ou fone de ouvido. Dessa forma, é possível utilizar a videoconferência para substituir uma ligação telefônica, realizar audiências judiciais, reuniões administrativas, curso e palestras. A presente solução trata da aquisição dos equipamentos necessários para realização das videoconferências: *webcam* com microfone integrado e caixa de som.

2.2.4. 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 a necessidade de disponibilizar aos servidores *kits* multimídias 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. Além disso, diante da nova realidade que estamos enfrentando, com o avanço da pandemia do novo coronavírus (*Covid-19*), a obrigatoriedade de exercer o teletrabalho, através da Portaria nº 497/2020 de 16 de março de 2020 do TJCE e a Portaria nº 53/2020 de 12 de março de 2020 do CNJ, faz com que esta solução seja imprescindível para prover os recursos tecnológicos necessários aos servidores e magistrados para realização das videoconferências.

2.2.6. Para esta solução tornar-se ativa, conforme Documento de Oficialização da Demanda – DOD,

foi estimada pela Área Requisitante da Solução a necessidade de 5.000 (cinco mil) *webcams* e 5.000 (cinco mil) caixas de som, respeitando a disponibilidade orçamentário para o ano de 2020.

2.2.7. Recentemente, O TJCE realizou o Pregão Eletrônico nº 25/2019 para promover a aquisição de computadores, monitores de vídeo, *nobreaks*, caixas de som, gravadores de CD/DVD externos e *webcams*, itens essenciais para compor a infraestrutura de TI do Poder Judiciário Cearense. Contudo, os lotes nº 08 e 09 referentes ao fornecimento de *webcams* findou fracassado, devido à incompatibilidade de documentos fornecidos pelas empresas ofertantes.

2.2.8. Vale ressaltar, ainda, que esta solução é motivada pela 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. Garantir os equipamentos necessários, em quantidade e capacidade, a fim de atender às metas do planejamento estratégico;

2.3.2. Facilitar o trabalho de captura e armazenamento de atos processuais em áudio e vídeo, em especial depoimentos e interrogatórios;

2.3.3. Garantir que todas as unidades que utilizam o SAJ possam utilizar o *software* de gravação de audiências;

2.3.4. Manter na Administração bens de TI atuais, com ferramentas e recursos avançados, permitindo projetar uma redução do tempo de resposta às demandas operacionais internas;

2.3.5. Primar pela satisfação dos usuários de TIC.

2.4. Levantamento das alternativas

Solução – Aquisição de 5.000 (cinco mil) *webcams* e 5.000 (cinco mil) caixas de som para compor a solução de videoconferência do Judiciário Cearense.	
Entidade	Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (Propostas de Preços) / Instituto Federal de Educação do Paraná – IFPR (ARP Nº 42/2019) / Câmara Municipal de Várzea Paulista/SP (ARP Nº 71/2019) / Instituto Federal de Educação do Paraná – IFPR (ARP Nº 51/2019).
Descrição	Aquisição de 5.000 (cino mil) *webcams* e 5.000 (cinco mil) caixas de som, conforme especificações técnicas, detalhadas no **anexo I – Especificações Técnicas**.

Fornecedor	Silicon Tech do Brasil / Pleimec Solution / Franciele Cristine Lamin / Cota.com Comércio e Serviços Ltda. / RODTEC Equipamento de Informática Eireli / EGC Comércio e Atacadista de Informática e Eletro.	**Valor**	R$ 2.131.000,00

2.4.1. Outra solução pressuposta seria a locação dos produtos, no entanto, em consulta realizada com empresas da área de tecnologia da informação, foi identificado o fato que os valores unitários dos itens pretendidos são considerados baixos, tornando-os inviáveis para locação. Conclui-se que a locação desse tipo de equipamento não é uma prática do mercado, fato este que torna a solução de aquisição como a única alternativa encontrada para atender ao requerido no item 1 deste Termo de Referência.

2.5. Referência aos estudos preliminares

2.5.1. Os documentos elaborados durante a realização dos estudos preliminares estão anexados a este processo administrativo. **São eles: DOD – Documento de Oficialização de Demanda, ETP – Estudos Técnicos Preliminares e PRS - Plano de Risco.**

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Justificativa para adoção de pregão

3.1.1. 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, vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência e Edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Justificativa para Parcelamento do Objeto

3.2.1. O parcelamento em lotes, tem como objetivo de ampliar a competitividade, propiciando seleção de proposta mais vantajosa para Administração, atendendo às disposições contidas nos artigos 15, IV e 23, §1° da Lei n° 8.666/93 e a Súmula n° 247/TCU, não sendo permitida a participação de empresas consorciadas. Em razão do parcelamento, a regra deve ser que cada item seja adjudicado de forma individualizada, permitindo que empresas distintas sejam contratadas.

Item	Forma de Parcelamento	Justificativa
Aquisição de 5.000 (cinco mil) *Webcams* e 5.000 (cinco mil) caixas de som para o Poder Judiciário Cearense.	O item será licitado através de dois lotes distintos.	Após pesquisa mercadológica, percebeu-se que nem todos os fornecedores conseguem entregar os dois produtos para a solução requerida. Por tanto, é necessário que esta solução seja licitada por itens especificados.

3.3. Justificativa da Solução Escolhida

3.3.1. Com o objetivo de facilitar a especificação de requisitos, foi feito um primeiro levantamento de soluções disponíveis. Apurou-se que para solver a demanda pela solução de videoconferência, a aquisição de *webcams* e caixas de som é o modelo de negócio usual do mercado desta solução, conforme demonstrado mediante documentos públicos como Atas de Registro de Preços de outros Órgãos.

3.3.2. Foi realizada pesquisa por atas de registro de preços e contratos válidos de outros órgãos públicos nos portais http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/, https://www.comprasgovernamentais.gov.br/ e https://www.bancodeprecos.com.br.

3.3.3. Existem diversas empresas aptas e autorizadas a fornecer os produtos objeto desta contratação. Conforme pesquisa de mercado, o valor global estimado para esta solução é de **R$ 2.131.000,00 (dois milhões e cento e trinta e um mil)**.

3.3.4. O referido investimento soluciona, de maneira adequada e viável, os requisitos levantados nos itens 01 e 02 deste documento. Outro fator preponderante, além da maturidade do mercado dos produtos em questão é o fato dos equipamentos serem incorporados ao patrimônio do TJCE, promovendo rápido manejo em caso de itens que apresentem defeitos e o controle de ativos mais preciso em detrimento de um cenário de locação dos mesmos.

3.3.5. Vale ressaltar que o modo pelo qual a solução foi provida (aquisição dos equipamentos) é o mesmo utilizado por vários outros órgãos da Administração Pública, como por exemplo: **Instituto Federal de Educação do Paraná – IFPR (**Ata de Registro de Preços Nº 42/2019)**, Tribunal de Contas da União – TCU** (Ata de Registro de Preços Nº 12/2019), **Defensoria Pública do Estado do Maranhão - DPE/MA** (Ata de Registro de Preços Nº 001/2019-DPE/MA) e **Câmara Municipal de Várzea Paulista/SP** (Ata de Registro de Preços Nº 71/2019).

3.3.6. 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.

3.3.7. Desta forma, entendemos que, em termo de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos, a melhor oportunidade dar-se-á na aquisição dos produtos.

3.4. Justificativa para utilização do sistema de registro de preços

3.4.1. 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.

3.4.2. 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.

...

3.4.3. 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 total do processo judicial eletrônico nas Comarcas do interior do Estado do Ceará, processo este que está ocorrendo gradativamente, bem como, a possibilidade de extensão do prazo de obrigatoriedade do teletrabalho no âmbito do Poder Judiciário Cearense.

3.5. Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência

3.5.1. Para esta contratação, não se aplica o disposto nos incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, pelo seguinte motivo: Para o inciso I, para esta contratação o valor estimado é superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme descrito no Item 8 – Estimativa de Preço.

3.5.2. Entende-se que a contratação de múltiplas empresas para fornecimento dos produtos requeridos gerará conflitos de responsabilidades decorrentes dos vários contratos que seriam firmados. Sendo assim, diante de incertezas ou problemas, poderá haver dúvidas sobre a quem compete à resolução de problemas. Além do mais, qualquer assincronismo na execução contratual implicaria em atrasos na implementação da solução.

3.5.3. Por outro lado, a centralização da responsabilização em uma ou duas empresas contratadas, se mostra mais adequada não apenas sob o prisma do acompanhamento de problemas e soluções, mas sobremaneira para facilitar a verificação das causas e atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução contratual do objeto a ser licitado.

3.5.4. Vale ressaltar, ainda, que, recentemente, o TJCE realizou o Pregão Eletrônico nº 25/2019 para promover a aquisição de infraestrutura de TI para o Poder Judiciário Cearense e um dos itens licitados

foi *webcam*. Contudo, os lotes nº 08 e 09 referentes ao fornecimento de *webcams* findou fracassado, devido à incompatibilidade de documentos fornecidos pelas empresas ofertantes. Nos demais lotes deste pregão, os valores ofertados pelas cotas reservadas de 25% foram consideravelmente superiores aos valores ofertados nas cotas principais de 75%, tanto que foram contratadas somente as empresas das cotas principais.

3.5.4.1. Por fim, por acreditar na consecução de valores mais favoráveis à Administração Pública, bem como garantir a qualidade dos serviços a serem prestados, não será aplicado o direito de preferência para esta licitação.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

4.1. 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.

ALINHAMENTO AO PDTIC 2019-2020 (RESOLUÇÃO DO ÓRGÃO ESPECIAL Nº 28/2019)			
Id	**Objetivo Estratégico do Requisitante**	**Id**	**Necessidades do PDTI**
01	Aprimorar atendimento de TIC	N002	Implantação de videoconferência nas comarcas do Poder Judiciário.
06	Garantir a infraestrutura de TIC	N079	Sistema/Equipamentos para Videoconferência (caixa de som).

METAS DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2015-2020 A SEREM ALCANÇADAS	
Indicador	14 – Índice mínimo de disponibilidade de sistemas administrativos (infraestrutura).
Objetivo Estratégico	Garantir a infraestrutura de TIC.
Indicador	15 – Índice mínimo de disponibilidade de sistemas Judiciais (infraestrutura)
Objetivo Estratégico	Garantir a infraestrutura de TIC.

ALINHAMENTO AO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES – PAC 2020	
ITEM	**DESCRIÇÃO**
N002	Videoconferência 2020 (Comunicação Unificada)

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Considerações Gerais

5.1.1. Para garantir a compatibilidade com o ambiente de sistemas do TJCE, tais como o SAJPG, as especificações técnicas detalhadas no **ANEXO I – Especificações Técnicas**, observam os padrões de homologação para o correto funcionamento da tecnologia no parque computacional e de comunicação no âmbito do Poder Judiciário Cearense.

5.1.2. 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;

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

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

5.1.5. Todos os componentes que farão parte dos produtos deverão seguir rigorosamente as descrições técnicas mínimas mencionadas nesse Termo de referência e no **anexo I – Especificações Técnicas**. 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;

5.1.6. 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;

5.1.7. Os produtos devem ser acondicionados em embalagens individuais, lacradas, originais do fabricante, 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;

5.1.8. O fabricante do produto deverá possuir assistência técnica em território nacional (Brasil), para o modelo ofertado pela Empresa Licitante.

5.2. Requisitos de Garantia Técnica

5.2.1. As *webcams* deverão ter a garantia total de, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses e as caixas de som deverão ter a garantia total de, no mínimo, 12 (doze) meses, contra defeito de fábrica, a contar de seu respectivo recebimento definitivo. Durante este período, as substituições decorrentes da garantia deverão ser realizados pela Contratada, sem ônus ao TJCE, salvo quando o defeito for provocado por uso inadequado do produto;

5.2.2. O serviço de garantia técnica dos produtos consiste na substituição dos produtos adquiridos durante o período de garantia, que pode ser encaminhado via correios ou transportadora;

5.2.2.1. A substituição deve ser efetuada assim que for detectado pelo TJCE algum mau funcionamento do produto devido a defeito de fabricação;

5.2.2.2. Todas os produtos substitutos deverão ser originais e sempre "novos e de primeiro uso", não sendo aceitos produtos com peças e componentes recondicionados;

5.2.3. Esta garantia deverá ser prestada pelo fabricante do equipamento ou por rede de assistência técnica Autorizada em todo o território brasileiro;

5.2.4. Caso haja necessidade de acionamento da garantia, o fornecedor será contatado através de correio eletrônico ou via sistema da contratada ou integração com sistema de *service desk* do TJCE (*Axios Assyst*);

5.2.4.1. O fornecedor do equipamento deverá dispor de e-mail para suporte técnico e abertura de chamados técnicos;

5.2.5. O produto substituto deverá ser entregue em até 05 (cinco) dias úteis após a abertura do chamado;

5.2.5.1. A contagem do prazo de solução do chamado inicia-se na data e hora do envio do e-mail à Contratada;

5.2.6. Todos os ônus de transporte serão de responsabilidade do fornecedor, sendo que este deverá retirar o equipamento defeituoso no local em que o mesmo se encontrar.

5.2.7. Temporal

5.2.7.1. A administração pretende disponibilizar a solução de TI a partir de dezembro de 2020.

5.2.8. Requisitos de Segurança

5.2.8.1. Todas as informações obtidas ou extraídas pela empresa fornecedora 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;

5.2.8.2. Quando nas dependências das unidades do Poder Judiciário Cearense, caso necessário, 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.

5.2.9. Social, Ambiental e Cultural

5.2.9.1. 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;

5.2.9.2. 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;

5.2.9.3. 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.

6. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS

6.1. Metodologia de Trabalho

ID	Bem/Serviço/Item	Forma de Execução/Fornecimento	Justificativa	Qtde. Mínima por O. F.
01	Aquisição de 5.000 (cinco mil) *Webcams* e 5.000 (cinco mil) caixas de som para o Poder Judiciário Cearense.	Sob demanda, tendo seu fornecimento vinculado a emissão de Ordem de Serviço e Fornecimento de Bens, onde serão informados todas as informações referentes aos produtos.	Conforme praticado no mercado e ao que melhor atende ao TJCE.	50 (cinquenta) unidades para cada item.

6.2. Entrega dos Bens

6.2.1. A execução do objeto que consiste na entrega dos itens deverá ocorrer em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Serviço e Fornecimento de Bens pela Contratada, independente da quantidade solicitada.

6.2.2. Deverá ser elaborado um contrato para cada fornecedor.

6.2.3. A Ordem de Fornecimento de Bens será emitida após a emissão da Nota de Empenho, a qual deverá estar identificada na respectiva Nota Fiscal dos produtos.

6.2.4. O prazo de entrega dos bens iniciará a partir da confirmação por parte da Contratada, do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens, que será enviada via e-mail.

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

7.2.1. Fiscais da contratação

7.2.1.1. Fiscalizar o contrato no âmbito técnico;

7.2.1.2. Apoiar na elaboração do Plano de Inserção;

7.2.1.3. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

7.2.1.4. Acompanhar ordens de Serviço;

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

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

7.2.2. Integrante Técnicos

7.2.2.1. Definir os requisitos técnico e elaborar os documentos da Resolução Nº 182 de 17/10/2013 do CNJ e Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 01/04/2019;

7.2.2.2. Pesquisa de preço baseado na Instrução Normativa SGD/ME nº 73, de 05/08/2020.

7.2.3. Gestor do Contrato

7.2.3.1. Gerir e fiscalizar o contrato com o fornecedor;

7.2.3.2. Monitorar a execução do Contrato;

7.2.3.3. Informar à Contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente os serviços prestados;

7.2.3.4. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos bens fornecidos pela Contratada;

7.2.3.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais ou as contidas neste Termo de Referência e os termos de sua proposta;

7.2.3.6. Notificar à Contratada, por escrito, as ocorrências de eventuais imperfeições na vigência do Contrato e da garantia técnica, fixando prazo para a sua correção;

7.2.3.7. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado pela CONTRATADA;

7.2.3.8. Aplicar as sanções em conformidade com as previsões legais e contratuais.

7.2.4. Técnico(s) de 2º nível da Central de Atendimento de Tecnologia da Informação – CATI

7.2.4.1. Realizar a instalação dos produtos e o atendimento inicial dos chamados técnicos.

7.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada

7.3.1. Acompanhar a execução do Contrato;

7.3.2. Atuar como interlocutor principal junto à Contratante;

7.3.3. Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

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

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

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

7.3.7. 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;

7.3.8. 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;

7.3.9. 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;

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

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

7.3.12. 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;

7.3.13. Cumprir com os prazos de entrega estipulados neste documento;

7.3.14. Assumir as despesas decorrentes do transporte a ser executado em função do objeto do Contrato;

7.3.15. 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	Inspeção visual dos bens recebidos, enfatizando os quantitativos e a integridade dos mesmos, de acordo com as especificações definidas no **anexo I – Especificações Técnicas**.
02	Realização de testes nos bens recebidos	0% (zero por cento) de erro.
03	Aferição mensal do número de chamados técnicos (acionamento da garantia).	5% (três por cento) do total do lote.
04	Do prazo de solução dos chamados técnicos.	Através da análise de relatórios de acompanhamento de chamados emitidos pela ferramenta de *Service Desk* do TJCE.

7.6. Estimativa do Volume de Bens/Serviço

Lote	Material	Quantitativo a ser registrado	Forma de Estimativa
01	*Webcam*	5.000	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	Caixa de som	5.000	

7.7. Prazos e Condições

7.7.1. Recebimento dos produtos

7.7.1.1. TJCE: 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.

7.7.1.2. 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).

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

7.7.1.4. 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.

7.7.1.5. 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.

7.7.1.6. 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.

7.7.1.7. Os produtos serão recebidos provisoriamente e definitivamente nos termos que seguem:

7.7.1.7.1. Provisoriamente, no ato de entrega dos equipamentos, conforme **anexo II – Termo de Recebimento Provisório**, assinado pelas partes. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos equipamentos, com ênfase na integridade física e quantitativo.

7.7.1.7.2. Definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados a partir da Emissão do Termo de Recebimento Provisório, conforme **anexo III – Termo de Recebimento Definitivo**.

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

7.7.1.8. 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.

7.7.1.9. 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.

7.8. Demais Condições

7.8.1. Condição de Aceite

7.8.1.1. 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;

7.8.1.2. Após a entrega, os equipamentos serão submetidos à avaliação e homologação pelos responsáveis técnicos/comissão do TJCE;

7.8.1.3. Os equipamentos deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, sem marcas, amassados ou arranhões;

7.8.1.4. O exame para comprovação das características técnicas consistirá em avaliações e testes não destrutivos, realizados em duas etapas:

7.8.1.4.1. Primeira: inspeção visual (externa) do equipamento;

7.8.1.4.2. Segunda: testes funcionais de configuração e desempenho e compatibilidade em *hardware* e *software* em, no mínimo, 10% (dez por cento) dos equipamentos recebidos pela ordem de fornecimento de bens;

7.8.1.5. Os equipamentos estarão passíveis de recusa quando:

7.8.1.5.1. Apresentarem especificações técnicas diferentes das estabelecidas no anexo I – Especificações Técnicas;

7.8.1.5.2. Apresentarem incompatibilidade técnica com o ambiente de *hardware* a serem instalados;

7.8.1.5.3. Caso forem detectados quaisquer defeitos no momento da realização dos testes de padrão e análise designada pelo TJCE.

7.8.1.5.3.1. Em caso de apresentarem defeitos em mais de 30% (trinta por cento) dos produtos testados, o quantitativo total da Ordem de Fornecimento de Bens será recusado. Assim, a Contratada deverá substituir os bens no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

7.8.1.6. As especificações serão avaliadas também por meio de documentos técnicos que acompanham os equipamentos, informações fornecidas pela Contratada e disponível no site do fabricante.

7.8.2. Condições de Alteração

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

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

7.8.3. Condições de Rescisão Contratual

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

7.8.3.2. 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;

7.8.3.3. 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.

7.8.3.3.1. 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;

7.8.3.3.2. 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;

7.8.3.4. A subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação serão motivos para rescisão contratual.

7.8.4. Condições para Pagamento

7.8.4.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto nota fiscal/fatura, o qual será após o Recebimento Definitivo os bens, 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.

7.8.4.2. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome do órgão/unidade definido nas respectivas notas de empenho.

7.8.4.3. 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.

7.8.4.4. 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:

7.8.4.4.1. 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.

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

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

7.8.4.5. 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.

7.8.4.6. 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.

7.8.4.7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TJCE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = Encargos Moratórios;

EM = 1 x N x VP, sendo:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.
I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{i}{365} \qquad I = \frac{6/100}{365} \qquad I = 0{,}00016438$$

No qual i = taxa percentual anual no valor de 6% (seis por cento).

7.8.4.7.1. 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.

7.8.4.7.2. 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.

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

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

7.8.5. O prazo para pagamento faturas ou notas fiscais serão suspensos durante o período de

indisponibilidade do sistema de pagamento do Estado do Ceará ao final de cada exercício financeiro, aproximadamente entre 20 de dezembro e 31 de janeiro do ano subsequente, cujos pagamentos serão realizados até o final da primeira quinzena do mês de fevereiro.

7.9. 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.
		Restrições Adicionais
	a)	Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, o Contratante exigirá da Contratada a assinatura do **anexo V – Termo de Compromisso,** onde o signatário declara-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas.

7.10. Mecanismos Formais de Comunicação

Id	Função de Comunicação	Emissor	Destinatário	Forma de Comunicação	Periodicidade
01	Ordem de serviços e fornecimento de bens	SETIN – TJCE	Contratada	Emissão da ordem de serviço e fornecimento de bens	Quando demandado pela SETIN - TJCE
02	Abertura de chamados de garantia	SETIN – TJCE	Contratada	Através de contato via e-mail.	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	O documento deve conter informações contratuais, a data de recebimento do equipamento e o prazo para validação definitiva do serviço.	Sempre após o fornecimento de equipamentos.
06	Termo de Recebimento Definitivo	SETIN – TJCE	Contratada	O documento deve conter informações contratuais e a data de validação definitiva do fornecimento.	Sempre após o fornecimento de equipamentos.
07	Ata da Reunião Inicial	SETIN – TJCE	Contratada	Os documentos são emitidos/entregues com os principais pontos de atenção contidos no contratado e alinhamento de dúvidas/procedimentos	Reunião Inicial
08	Termo de Compromisso	Contratada	SETIN – TJCE	O documento será emitido/entregue/assinado com o aceite da contratada.	Reunião Inicial

8. ESTIMATIVA DE PREÇO

Lote	Bem	Unid. de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Estimado
01	*Webcam*	Unidade	5.000	R$ 295,61	R$ 1.478.050,00
02	Caixa de som	Unidade	5.000	R$ 130,59	R$ 652.950,00
VALOR TOTAL					**R$ 2.131.000,00**

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	20544	Investimento
Valor					**R$ 2.131.000,00**

10. Regras para Aplicação de Multas e Sanções

10.1. Além das penalidades específicas previstas neste documento, com amparo no Capítulo IV, Seção II, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, são aplicáveis as seguintes sanções administrativas à CONTRATADA:

10.1.1. Advertência;

10.1.2. Multa, incidente sobre o valor do serviço não executado;

10.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, que poderá ter prazo de até 2 (dois) anos, à qual estará sujeita a CONTRATADA, em qualquer uma das seguintes situações:

10.1.3.1. Não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;

10.1.3.2. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;

10.1.3.3. Não mantiver a proposta;

10.1.3.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

10.1.3.5. Falhar injustificadamente ou fraudar a execução do contrato;

10.1.3.6. Não refazer, no prazo estipulado, o objeto do contrato recusado pelo TJCE.

10.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração, aplicável nos casos em que o TJCE, após análise dos fatos, constatar que a CONTRATADA praticou falta grave, considerada esta como a que, de forma irrefutável represente comportamento inidôneo nas seguintes situações:

10.1.4.1. Fizer declaração falsa;

10.1.4.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

10.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

10.1.5. A declaração de inidoneidade perdurará enquanto houver os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o TJCE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo não superior a 2 (dois) anos previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.1.6. Multa de:

10.1.6.1. 0,50% (cinco décimos por cento) pelo atraso injustificado na entrega do objeto desta contratação ou qualquer outra infração contratual, por dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte entregue com atraso, até o limite de 30 (trinta) dias corridos;

10.1.6.2. 0,50% (cinco décimos por cento) pelo descumprimento do prazo para a substituição de equipamentos defeituosos, por dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte entregue com atraso, até o limite de 30 (trinta) dias corridos;

10.1.6.3. 0,50% (cinco décimos por cento) pelo descumprimento do prazo fixado para apresentação da garantia contratual sobre o valor da garantia não prestada, por dia de atraso, observado o máximo de 10% (dez por cento);

10.1.6.4. 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação, sem prejuízo das demais consequências oriundas da rescisão unilateral da Avença.

10.1.6.4.1. A inexecução da obrigação configura-se com o descumprimento da obrigação por culpa da Contratada no tempo, lugar ou forma convencionados. Como por exemplo: ultrapassar o prazo de entrega sem justificativa prévia, ter amostras recusadas em sua totalidade, ultrapassar o prazo de atendimento dos chamados em 30 (trinta) dias, etc.

10.1.6.5. 10% (dez por cento), sobre o valor total do contrato, no caso de recusa em assinar o Contrato, e não apresentar a documentação exigida no Edital para sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados ao TJCE.

10.1.6.6. 10% (dez por cento), sobre o valor total da Ata de Registro de Preços, no caso de recusa em assinar a Ata de Registro de Preços, e não apresentar a documentação exigida no Edital para sua celebração, nos prazos e condições estabelecidas, além de recair-lhe a responsabilidade por eventuais perdas ou prejuízos causados ao TJCE.

10.1.7. A multa a que se alude aos itens anteriores não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002;

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

10.1.9. Após a manifestação do Gestor do Contrato quanto ao cabimento da penalidade de advertência ou aplicação de multas, a Contratada será formalmente notificada a, querendo, apresentar defesa administrativa, em 05 (cinco) dias úteis, a ser apresentada junto ao TJCE;

10.1.10. A defesa administrativa será analisada pelo TJCE acerca dos motivos ensejadores da multa ou do cabimento da advertência e, após, seguirá para apreciação da autoridade competente;

10.1.11. Ocorrendo caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados e aceitos pelo TJCE, a Contratada ficará isenta das penalidades;

10.1.12. O prazo para recolhimento da multa e/ou do ressarcimento por eventuais perdas ou prejuízos será de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados após o recebimento da notificação pela empresa;

10.1.13. 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.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. Amostras

11.1.1. Serão 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;**

11.1.2. A amostra consistirá dos seguintes itens:

11.1.2.1. 02 (duas) unidades do objeto ofertado;

11.1.2.2. Caso necessário, *softwares* para a comprovação dos itens técnicos solicitados;

11.1.2.3. Mídias necessárias para a comprovação dos itens técnicos solicitados;

11.1.2.4. Caso necessário, *drivers* atualizados visando a comprovação dos itens técnicos solicitados;

11.1.2.5. 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;

11.1.3. A Licitante classificada será convocada a apresentar as amostras 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.

11.2. Da apresentação de Amostras

11.2.1. 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;

11.2.2. 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;

11.2.3. 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;

11.2.4. Recebidas as amostras, um servidor indicado pelo setor demandante, fará a análise dos produtos, verificando a sua compatibilidade com os sistemas utilizados pelo TJCE e os demais requisitos do anexo I;

11.2.5. A amostra deverá atender aos softwares de captura de gravações utilizados no TJCE. A compatibilidade com os mesmos será validada pela equipe técnica da SETIN;

11.2.6. A captação de som e imagem deverá ser clara e nítida, sem ruídos, interferências ou deformações, com boa percepção da fisionomia e expressões dos usuários e perfeita inteligibilidade dos diálogos;

11.2.7. A captação das imagens deverá ser feita com luz ambiente, não sendo permitida a utilização de equipamentos adicionais à iluminação;

11.2.8. 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;

11.2.9. 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;

11.2.10. 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;

11.2.11. 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;

11.2.12. A não apresentação de amostras, caso exigidas pelo Pregoeiro, dentro do prazo estipulado implica na automática desclassificação da licitante.

11.3. Proposta Técnica / de Preço

11.3.1. 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;

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

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

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

11.3.5. Deve conter o número do CNPJ da empresa;

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

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

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

11.3.9. Deverá conter nome da empresa, razão social ou denominação social, endereço completo,

número de telefone e e-mail atualizados para facilitar possíveis contatos;

11.3.10. Todas as despesas necessárias à perfeita execução do Contrato (custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias, seguros, instalação e configuração da Solução ou quaisquer outros encargos decorrentes do exercício profissional de seus funcionários ou colaboradores, que venham a incidir direta ou indiretamente sobre a execução do objeto contratado, devem estar inclusas na proposta apresentada. Quanto aos abatimentos porventura concedidos, deverão ser deduzidos, devendo os mesmos ser os praticados na data da abertura da proposta

11.3.11. 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**.

11.4. Qualificação Econômico-Financeira

11.4.1. A Licitante deverá apresentar a seguinte documentação para comprovar sua capacidade econômica financeira:

11.4.2. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida por quem de competência na sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

11.4.3. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta.

11.4.4. COMPROVAÇÃO DA BOA SITUAÇÃO FINANCEIRA atestada por documento, assinado por profissional legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, demonstrando que a empresa apresenta índice de Liquidez Geral (LG) maior que 1,0 (um vírgula zero), calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = (AC + ARLP)/(PC + PELP) > 1,0$$

Onde:

LG – Liquidez Geral;

AC – Ativo Circulante;

ARLP – Ativo Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

PELP – Passivo Exigível a Longo Prazo;

11.4.5. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

11.4.6. No caso das demais sociedades empresárias, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticada na junta comercial, devendo tanto o balanço quanto os termos ser assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

11.4.7. No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando no balanço o número do Livro e das folhas nos quais se acha transcrito ou autenticado na junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

11.4.8. No caso de sociedade simples e cooperativa - o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

11.4.9. PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO não inferior a 10% da estimativa de custos, que deverá ser comprovado através da apresentação do balanço patrimonial.

11.5. Qualificação Técnica

ID	Papel	Experiência
01	Fornecedor	Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome da empresa licitante, em original ou cópia autenticada, firmado em papel timbrado do emitente, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a Contratante prestou ou vem prestando, a contento, serviços compatíveis em características, quantidade e prazo. O atestado deve ser referente ao fornecimento do produto em quantidade igual ou superior a 1% do definido para cada lote, incluindo a garantia de 24 meses para *webcams* e 12 meses para caixas de som. Serão aceitos somatório de atestados.

11.6. Critérios de Seleção

11.6.1. 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**.**

11.7. Modalidade de Licitação

11.7.1.1. Pregão Eletrônico.

11.8. Forma de Fornecimento

11.8.1. O Fornecimento será parcelado. Os quantitativos dos materiais/produtos serão solicitados de acordo com a necessidade e conveniência do Tribunal de Justiça do Estado do Ceara.

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

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

13. CONDIÇÃO DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

13.1.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas;

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

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

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

14. DAS ADESÕES À ATA DE REGISTRO DE PREÇO POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

14.1. Não será permitida adesão à Ata de Registro de Preço decorrente deste Pregão.

15. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1. A Contratada deverá entregar na Central de Contratos do TJCE, no prazo de 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura de contrato, a título de garantia, a quantia equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, cabendo-lhe optar dentre as modalidades previstas no art. 56, § 1º, da Lei Nº 8.666/93. A garantia será devolvida à Contratada somente depois do cumprimento integral das obrigações assumidas, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados ao TJCE.

16.2. A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser utilizada para ressarcimento do TJCE e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas e indenizações devidas pela Contratada.

16.3. A garantia citada nos itens anteriores, será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

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

16.4.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

16.4.2. Seguro-garantia;

16.4.3. Fiança bancária.

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

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

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

17. VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. A vigência do contrato inicia na data de sua assinatura, que deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a confirmação de recebimento do mesmo, e vigorará:

17.1.1. Para o fornecimento dos materiais por até 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço e fornecimento de bens, pela contratada.

17.1.2. Por 24 (vinte e quatro) meses para a garantia das *webcams*, contados a partir da data do recebimento definitivo de cada item.

17.1.3. Por 12 (doze) meses para a garantia das caixas de som, contados a partir da data do recebimento definitivo de cada item.

Equipe de Planejamento da Contratação

Glauber Lopes Rodrigues Matrícula: 9578 Integrante Técnico	Fábio de Carvalho Leite Matrícula: 9594 Integrante Administrativo	Francisco Tiago Dias Pinto Matrícula: 9551 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

18. 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, 11 de setembro de 2020.