



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2019

Aos 04 do mês de Dezembro do ano de 2019, nas dependências do **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ**, CNPJ n. 09.444.530/0001-01, com sede na Avenida Ministro José Américo, s/n, Bairro Cambeba, em Fortaleza-CE, neste ato representado por seu Presidente, Desembargador Washington Luis Bezerra de Araújo, e por sua Secretária de Tecnologia da Informação, Denise Maria Norões Olsen, no uso de suas atribuições, doravante designado simplesmente TJCE, em face do Pregão Eletrônico n.25/2019, RESOLVE Registrar o Preço da empresa: **PRÓCER TECNOLOGIA EIRELI.**, CNPJ 23.035.184/0001-20, com sede na Rua C – 161 QD. 276 LT. 01, nº 440 – Andar 1, Sala 02, - Goiânia/GO, neste ato representado por Thiago de Oliveira Alves, CPF: 872.301.001-00, Carteira de Identidade nº 3489616, espedido por DGPC/GO em 14/01/1997, doravante denominada Fornecedor, sujeitando-se as partes às determinações da Lei n. 8.666/1993 e suas alterações, da Lei n. 10.520/2002 e das Resoluções do TJCE n. 4, de 6.3.2008, n. 8, de 8.7.2009 e n. 2, de 6.3.2015, sendo observadas as bases e os fornecimentos indicados nesta Ata.

1. DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto registro de preços para futuro e eventual aquisição de **equipamentos (computadores, monitores de vídeo, nobreaks, caixas de som, gravadores de CD/DVD externos e webcams) e peças para compor a infraestrutura de TI do Poder Judiciário Cearense, conforme as especificações técnicas no termo de referência**, a fim de fornecer infraestrutura adequada ao Poder Judiciário Cearense, observadas as especificações técnicas do termo de referência, em conformidade com as especificações técnicas no Anexo I da presente ata.

1.2 Integram a presente Ata e seus anexos, independente de transcrição e no que não a contrarie, o Edital do Pregão Eletrônico n. 25/2019 e seus anexos, bem como a proposta do Fornecedor, devendo ser observadas para o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

2. DO FORNECEDOR

2.1 Os preços, as quantidades, o Fornecedor e as especificações dos materiais registrados nesta Ata, encontram-se indicado na tabela abaixo:

Fornecedor: PRÓCER TECNOLOGIA EIRELI

CNPJ: 23.035.184/0001-20

Endereço: Rua C – 161 QD. 276 LT. 01, nº 440 – Andar 1, Sala 02, - Goiânia/GO

Classificação Quantidade Produto Preço Unitário (R\$)

LOTE 2 – Cota Reservada

Material	Qtd.	Marca	Modelo	Unid. de medida	Valor unitário	Valor total
Computador	1250	Positivo	Master C6200	Unidade	R\$ 4.773,99	R\$ 5.967.487,50
VALOR GLOBAL						R\$ 5.967.487,50

2.1 EMPRESAS CLASSIFICADAS NO LOTE 2:

1. PROCER TECNOLOGIA EIRELI (R\$ 5.967.487,50);
2. INNOVE TECNOLOGIA E PARTICIPACOES LTDA - ME (R\$ 5.967.500,00);
3. TETON COMERCIO E SERVICOS EIRELI – ME (R\$ 6.250.000,00).

(*) Especificações técnicas, constantes do Anexo I da presente ARP

3. DO CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O cadastro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, constante no **Anexo II desta Ata**.

3.2. A ordem de classificação, disposta no item anterior, será respeitada quando da necessidade de realização das contratações.

3.3. A classificação a que se referem os **subitens 3.1 e 3.2** respeitará a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

3.4. As contratações as quais se referem este item serão formalizadas no caso de exclusão do licitante detentor da ata, nas hipóteses previstas no item 8.

4. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O licitante vencedor deverá assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da sua convocação.

4.2. O prazo estabelecido no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

4.3. É facultado à Administração, quando o licitante vencedor convocado não assinar a Ata no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, nos termos do item 3 (três) desta Ata, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.4. A recusa injustificada do licitante vencedor ou dos classificados no cadastro reserva em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no subitem 4.1, ensejará a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório.

5. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

5.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

5.2. Os contratos firmados decorrentes desta Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei n. 8.666/1993.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO TJCE

6.1. Oferecer, para registro de preços, demandas estimadas por produto com maior proximidade possível de sua realidade ou programação de consumo, de forma que não sejam descaracterizadas as vantagens financeiras de compras em maior escala.

6.1.1. A existência de preços registrados NÃO OBRIGA o Poder Judiciário Estadual a firmar as contratações nas quantidades estimadas no(s) anexo(s), ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro de preços a preferência de contratação em igualdade de condições.

6.2. Notificar a fornecedora sobre quaisquer irregularidades encontradas nos fornecimentos.

6.3. Pagar os valores empenhados, em até 30 dias após o recebimento definitivo, desde que os pedidos de pagamento venham acompanhados das devidas notas fiscais e das comprovações de recolhimentos fiscais ou certidões julgadas necessárias pela Secretaria de Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

6.4. Exercer a fiscalização dos fornecimentos pelo Gestor da Ata de Registro de Preços, a fim de zelar pelo bom desempenho do serviço, comunicando ao setor competente quaisquer irregularidades para que sejam adotadas as providências cabíveis.

6.5. Assumir os seguintes deveres e responsabilidades:

Id	Função	Formação	Atribuições
1	Fiscais da contratação	Conhecimento do contrato e legislação nas contratações da administração pública.	Fiscalizar o contrato no âmbito técnico. Apoiar na elaboração do Plano de Inserção. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento. Acompanhar ordens de Serviço. Permitir o acesso às dependências do TJCE, aos técnicos do fornecedor responsáveis pela execução dos serviços. Prestar as informações e os esclarecimen-



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

			tos que venham a ser solicitados pelos técnicos da fornecedora.
2	Integrante técnico	Conhecimento técnico da solução a ser contratada.	Definir os requisitos técnicos e elaborar os documentos da Resolução N. 182 de 17.10.2013 do CNJ e Instrução Normativa MP/SLTI N. 4/2014 (11.9.2014). Pesquisa de preço baseado na Instrução Normativa SLTI N. 5 (27/06/2014).
3	Gestor do Contrato	Conhecimentos gerenciais, técnicos e operacionais relacionados ao processo de Gestão de Contratos.	Gerir e fiscalizar o contrato com o fornecedor.
			Monitorar a execução do Contrato.
			Informar ao fornecedor sobre atos que possam interferir direta ou indiretamente os serviços prestados.
			Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução do objeto adquirido.
			Responsabilizar-se pelos pagamentos dos bens fornecidos pela fornecedora.
4	Técnico(s) de 2º nível da Central de Atendimento de Tecnologia da Informação - CATI.	Representante da empresa responsável pelos serviços de suporte técnico especializado na área de Tecnologia da Informação.	Realizar a instalação dos produtos e o atendimento inicial dos chamados técnicos.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

7.1. Assumir os seguintes deveres e responsabilidades:

Id	Função	Formação	Atribuições
1	Preposto	Representante da empresa fornecedora.	Acompanhar a execução do Contrato.
			Atuar como interlocutor principal junto ao TJCE.
			Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
			Utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto deste documento.
			Quando no ambiente do TJCE, manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.
			Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do TJCE.
			Manter os seus funcionários e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho,

Handwritten signature or initials.



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

		devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do TJCE.
		Responder pelos danos causados diretamente à administração do TJCE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo TJCE.
		Responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos ou a outros bens de propriedade do TJCE, quando esses tenham sido ocasionados por seus funcionários durante o fornecimento e a prestação dos serviços.
		Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do TJCE.
		Comunicar ao TJCE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.
		Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e de qualificação na licitação.
		Cumprir com os prazos de entrega estipulados neste documento.
		Assumir as despesas decorrentes do transporte a ser executado em função do objeto do Contrato.
		Autorizar e assegurar ao TJCE o direito de fiscalizar, sustar e/ou recusar os produtos que não estejam de acordo com as especificações constantes da Proposta da Contratada.

8. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

8.1.3. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4. Por razões de interesse público devidamente motivado;

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

8.1.6. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do Art. 87, inciso IV, da Lei Federal n. 8.666/1993;

8.1.7. For impedido de licitar e contratar com a Administração Pública nos termos do art. 7º da Lei Federal n. 10.520/2002.

9. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

9.1. Metodologia de Trabalho

ID	Bem/Serviço/Item	Forma de Execução/Fornecimento
1	Todos os equipamentos devem possuir garantia de funcionamento, seja na modalidade <i>on-site</i> ou balcão, conforme especificações técnicas de cada item constantes no Anexo I – Especificações Técnicas desta ARP.	Sob demanda, tendo seu fornecimento vinculado a emissão de uma Ordem de Fornecimento, onde serão informadas todas as informações referentes aos produtos.

9.2. Papéis e Responsabilidade

9.2.1 Gestor do Contrato: Secretário(a) de Tecnologia da Informação do TJCE

9.2.1.1 Orientar e coordenar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, prazos e condições estabelecidas neste instrumento, seus anexos e no contrato;



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

9.2.1.2 Exigir da fornecedora a correta execução do objeto e o exato cumprimento das obrigações assumidas, nos termos e condições previstas neste instrumento, seus Anexos e no contrato, inclusive quanto às prestações acessórias;

9.2.1.3 Encaminhar à Administração do TJCE relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso e descumprimento de obrigações assumidas e que sujeitam o fornecedor às sanções previstas neste documento, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis;

9.2.1.4 Na hipótese de descumprimento total ou parcial do contrato ou de disposição deste instrumento, seus Anexos e do contrato, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação do fornecedor para o cumprimento imediato das obrigações inadimplidas;

9.2.1.5 Analisar e manifestar-se sobre justificativas e documentos apresentados pelo fornecedor por atraso ou descumprimento de obrigação assumida, submetendo sua análise e manifestação à consideração da autoridade administrativa competente.

9.2.2 Fiscal Técnico: Supervisor(a) do Serviço de Operação da SETIN

9.2.2.1 Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;

9.2.2.2 Identificação de não conformidade com os termos contratuais;

9.2.2.3 Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa fornecedora, 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;

9.2.2.4 Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;

9.2.2.5 Realizar pessoalmente a medição dos serviços contratados;

9.2.2.6 Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com condições previstas no termo de referência, na proposta da contratada e no contrato;

9.2.2.7 Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados;

9.2.2.8 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;

9.2.2.9 Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes;

9.2.2.10 Acompanhar e analisar os testes, ensaios, exames e provas necessários ao controle da qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos serviços.

9.2.3 Fiscal Requisitante do Contrato: Coordenador(a) de Gestão de Serviços da SETIN

9.2.3.1 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;

9.2.3.2 Identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;

9.2.3.3 Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

9.2.3.4 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;

9.2.3.5 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;

9.2.3.6 Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;

9.2.3.7 Comunicar por escrito ao gestor do contrato qualquer falta cometida pela empresa fornecedora 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;

9.2.3.8 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.

9.2.4 Fiscal Administrativo: Coordenador(a) da Gestão Administrativa de TI da SETIN

9.2.4.1 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



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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 n. 4.320, de 18 de março de 1964;

9.2.4.2 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;

9.2.4.3 Verificar se a empresa contratada cumpriu com a garantia prevista no contrato.

9.3. Mecanismos Formais de Comunicação

Id	Função de Comunicação	Emissor	Destinatário	Forma de Comunicação	Periodicidade
1	Ordem de Fornecimento	SETIN - TJCE	Fornecedor	Emissão da Ordem de Fornecimento	Quando demandado pela SETIN - TJCE
2	Abertura de chamados de garantia do tipo <i>on-site</i>	Técnicos de 2º nível da CATI – Central de Atendimento de TI.	Fornecedor	Via e-mail e/ou site e/ou telefone	Sempre que se fizer necessário
3	Abertura de chamados de garantia do tipo <i>balcão</i>	SETIN - TJCE	Fornecedor	Através de presença física de servidor da SETIN nas dependências do Fabricante ou assistência técnica credenciada do fornecedor.	Sempre que se fizer necessário
4	Falha no atendimento	Assessoria Jurídica - TJCE	Fornecedor	Comunicação formal.	Quando demandado pela SETIN - TJCE
5	Troca de informações técnicas necessárias a execução do contrato	SETIN - TJCE	Fornecedor	Através de relatórios, documentos de texto, planilhas, slides, e-mail, PDF (<i>Portable Document Format</i>) e/ou através de reuniões presenciais ou por meio de videoconferências.	Sempre que se fizer necessário
6	Termo de Recebimento Provisório	SETIN-TJCE	Fornecedor	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.
7	Termo de Recebimento Definitivo	SETIN-TJCE	Fornecedor	O documento deve conter informações contratuais e a data de validação definitiva do fornecimento.	Sempre após o fornecimento de equipamentos.
8	Ata da Reunião Inicial, Plano de Inserção e Fiscalização	SETIN-TJCE	Fornecedor	Os documentos são emitidos/entregues com os principais pontos de atenção contidos no contrato e alinhamento de dúvidas/procedimentos	Reunião Inicial
9	Termo de Ciência e Termo de Compromisso	Fornecedor	SETIN-TJCE	Os documentos serão emitidos/entregues/assinados com o aceite do fornecedor.	Reunião Inicial



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

10. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

10.1. Para os itens dos lotes 1 a 6:

10.1.1 A garantia de funcionamento dos produtos ofertados para os lotes 1 a 4 será prestada na modalidade *on-site* pelo período mínimo de **60 (sessenta) meses**, já para os lotes 5 e 6, a garantia será prestada na modalidade *on-site* pelo período mínimo de **36 (trinta e seis) meses**, sem quaisquer ônus para o TJCE, executando as medidas necessárias para a conservação e os cuidados técnicos indispensáveis ao funcionamento regular e permanente dos equipamentos fornecidos, de acordo com o estabelecido na proposta comercial e no manual do fabricante;

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

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

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

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

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

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

10.1.7.1 Defeito no produto e/ou;

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

10.1.8 Os trabalhos deverão ser realizados no período compreendido entre 8 (oito) e 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados. Caso o fornecedor queira realizar atendimentos fora desse horário, deve previamente agendar horário com os supervisores de cada localidade, sob pena de não ser atendida. Esse agendamento dependerá da disponibilidade de cada localidade;

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

10.1.10 O chamado só será considerado encerrado quando a solução for claramente descrita no relatório com concordância do funcionário do TJCE;

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

10.1.12 Todo produto fornecido em substituição pela garantia deverá ser novo, de primeiro uso, mas que sejam necessariamente compatíveis, em qualidade, aparência e características técnicas, com os originais e que ainda demonstrem ter passado por rigoroso processo de preparação para reutilização, além de atender os requisitos desta ata e do contrato. Também deverá ser fornecida Nota Fiscal emitida pelo fornecedor para o TJCE;

10.1.13 O fornecedor, ao recolher um produto para sua substituição definitiva, deverá restituir ao TJCE a etiqueta/plaqueta patrimonial, ficando proibida a posse da mesma;

10.1.14 Quaisquer alegações por parte do fornecedor contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) do TJCE, devem ser comprovadas tecnicamente através de



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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

10.1.15 O fornecedor compromete-se a manter registros escritos dos referidos chamados constando o nome de seu técnico e uma descrição resumida do problema;

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

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

10.1.18 No caso de substituição de item que não seja idêntico ao original, esse deverá estar homologado junto ao TJCE, o que deverá ocorrer através de pedido formal do fornecedor, com número de protocolo administrativo do órgão;

10.1.19 O item que for homologado pelo TJCE a pedido do fornecedor passará a ser aceito pelo órgão, sendo o anterior descontinuado e não será mais aceito pelo contratante;

10.1.20 O TJCE poderá, a seu critério e a qualquer tempo, consultar o fabricante dos equipamentos quanto à procedência de origem dos itens fornecidos, através de número de série ou identificação equivalente;

10.1.21 A Ordem de Serviço que for atendida com a substituição de item que não seja homologada pelo TJCE, não poderá ser encerrada, permanecendo o chamado em aberto até que a situação seja regularizada pelo fornecedor, ficando sujeito às penalidades previstas neste documento e no contrato. A contagem do prazo de atendimento ficará suspensa, a contar do pedido formal de homologação do item realizado pelo fornecedor, até a comunicação formal do mesmo com o resultado sobre o referido pedido, a ser realizado pelo TJCE;

10.1.22 O fornecedor deverá fornecer, ou disponibilizar em *web site*, durante o período de garantia, atualizações corretivas e evolutivas (novas versões e *patches*) dos *softwares* e *drivers* solicitados para os computadores, sem quaisquer ônus para o TJCE;

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

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

10.1.25 A equipe técnica do TJCE detém competência e terá total autonomia para executar ações de administração, gerenciamento e configuração do(s) equipamento(s) e acessórios, podendo promover alterações e reconfigurações sempre que o mesmo julgar necessário, sem que isso constitua motivo para o fornecedor desobrigar-se da garantia;

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

10.2. Níveis de serviços para os lotes 1 a 6

10.2.1 O término do reparo com a solução do problema não poderá ultrapassar o prazo de **4 (quatro) dias úteis**, inclusive quando o mesmo implicar troca de peças ou componentes, tanto na capital quanto no interior do Estado. O descumprimento ao prazo citado sujeitará a Contratada a penalidade de multa;

10.2.2 Considera-se dia útil o período compreendido entre 8 (oito) e 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados do TJCE.

10.3. Da entrega dos equipamentos para os lotes 1 a 6

10.3.1 O fornecedor deverá efetuar a entrega dos produtos solicitados através de Ordens de Fornecimento, no setor de Almoxarifado do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará situado no endereço: Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N, Cambéba, 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 8h



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

às 18h, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 horas, sob o risco de não ser autorizada;

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

10.3.3 O transporte dos produtos até o almoxarifado do TJCE deverá ser realizado pelo fornecedor (inclusive os procedimentos de seguro, embalagem e transporte até o local especificado dentro do almoxarifado);

10.3.4 O fornecedor deverá realizar os procedimentos de transbordo, descarga e armazenamento dos produtos (com as embalagens originais) no local indicado para a entrega;

10.3.5 O TJCE não fornecerá equipamentos ou mão de obra para auxiliar na descarga, designando apenas um funcionário para acompanhar e fiscalizar os procedimentos realizados pelo fornecedor;

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

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

10.4. Requisitos de Segurança para os lotes 1 a 6

10.4.1 Havendo necessidade de remoção do equipamento para as dependências do fornecedor, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta do mesmo;

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

10.4.3 Somente os técnicos do fornecedor, ou pessoas a quem ele autorizar pro escrito, poderão executar os serviços de manutenção;

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

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

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

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

10.4.8 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;

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

10.4.10 Quando nas dependências das unidades do Poder Judiciário Cearense, os técnicos do fornecedor ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança daquele, inclusive àquelas referentes à identificação, trajas, trânsito e permanência em suas dependências.

10.5. Requisitos operacionais para os lotes 1 a 6

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

10.5.2 Todos os equipamentos devem possuir características corporativas;

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

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



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

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

10.6. Requisito cultural e ambiental para todos os lotes

10.6.1. 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;

10.6.2. 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;

10.6.3. Nenhum dos produtos fornecidos poderão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs) e 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.

10.7. Requisito temporal para todos os lotes

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

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O(s) produto(s) registrado(s), respeitados os termos consignados na legislação e na presente Ata de Registro de Preços, será(ão) adquirido(s) segundo conveniência para o Tribunal de Justiça.

11.2. O Edital do Pregão Eletrônico n. 25/2019, seus anexos e a proposta de preços são partes integrantes da contratação.

11.3. De acordo com a Resolução do CNJ n. 7, de 18.10.2005, 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 juizes vinculados, ou servidor investido em cargo de direção e de assessoramento.

11.3.1 A vedação se estende às contratações cujo procedimento licitatório tenha sido deflagrado quando os magistrados e servidores geradores de incompatibilidade estavam no exercício dos respectivos cargos e funções, assim como às licitações iniciadas até 6 (seis) meses após a desincompatibilização.

11.3.2 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.

11.3.3 É vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que venha a contratar empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juizes vinculados ao respectivo Tribunal contratante.

11.4. Em função do art. 4º da Resolução n. 156/2012 do CNJ, são vedados a manutenção, o aditamento ou a prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que tenha entre seus empregados colocados à disposição dos Tribunais para o exercício de funções de chefia, pessoas que incidam na vedação dos arts. 1º e 2º daquela, devendo tal condição constar expressamente dos editais de licitação.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pelo TJCE 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 fornecedor, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993.

12.2. 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 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei n. 8.666 de 1993.

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

12.4. O pagamento somente ocorrerá depois de atestada, pelo TJCE, a conformidade dos materiais recebidos e/ou serviços executados com aqueles que foram exigidos nesta ARP e no contrato.

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



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

12.5.1 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 n. 358/MF de 5 de setembro de 2014), emitida pela Secretaria da Receita Federal;

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

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

12.5.4 A irregularidade para com qualquer dos itens ou a não apresentação das certidões que comprovem a situação de regularidade, quando solicitada pelo TJCE por qualquer meio idôneo, caracterizará descumprimento de obrigação acessória.

12.5.5 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 o fornecedor providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

12.6. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

12.7. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do TJCE, não será cancelada a Ata de Registro de Preços com o fornecedor inadimplente.

12.8. Nenhum pagamento isentará a empresa fornecedora das suas responsabilidades e obrigações assumidas na ata de registro de preços.

12.9. O Tribunal de Justiça do Ceará não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro pagamento não previsto nesta Ata.

12.10. 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 CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

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:

$$I = \frac{i}{365}$$

$$I = \frac{6/100}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

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

12.10.1 O pedido da correção do valor devido deverá ser formalmente solicitado pelo fornecedor 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.

12.10.2 O atraso nos pagamentos devidos, motivados por descumprimento de obrigações do fornecedor, 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.

12.11. O fornecedor obriga-se a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

13. DO REAJUSTE E DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

13.1. O(s) preço(s) será(ão) fixo(s) e irremovível(is) pelo período de 12 (doze) meses, a contar da assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.2. Os recursos financeiros correrão por conta do Fundo Especial de Reparcelamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará – FERMOJU, na seguinte dotação orçamentária:

04200021.02.126.036.23020.15.44905200.27000.1.20

13.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser revistos, obedecendo aos parâmetros constantes nos artigos 16, 17 e 18, da Resolução n. 2/2015 de 6 de março de 2015, do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;

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



ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA

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

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

13.4.3 Convocar os demais Fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

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

13.5.2 Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

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

13.6. Nenhuma contratação será efetuada sem a prévia indicação da disponibilidade orçamentária.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta Ata, sujeitar-se-á o FORNECEDOR, garantida a prévia defesa, às sanções administrativas conforme especificações no Anexo IV e as abaixo descritas:

a) ADVERTÊNCIA;

b) MULTA;

c) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos;

d) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

e) CANCELAMENTO do registro de preços.

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

14.3. As multas, garantida a prévia defesa, serão aplicadas e contabilizadas de acordo com as ocorrências, incidências e percentuais previstos a seguir:

14.3.1 O atraso injustificado na entrega do objeto desta ARP ou qualquer outra infração contratual, com exceção das previstas nos subitens 14.3.3, 14.3.5 e 14.3.11 deste item, sujeitará a contratada à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte entregue com atraso, até o limite de 10 (dez) dias corridos;

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

14.3.3 O descumprimento dos prazos de atendimento de que tratam os níveis de serviços, **subitem**

10.2;

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

14.3.5 Para as obrigações em que não haja previsão de prazo para a sua realização, o TJCE notificará o fornecedor, estabelecendo prazo para o seu cumprimento, e, vencido este prazo, o mesmo estará em mora, com a aplicação do disposto no subitem 14.3.1;

14.3.6 Se em decorrência de ação ou omissão pelo fornecedor, o cumprimento da obrigação inadimplida tornar-se inútil em momento posterior, aquele estará sujeito à multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total do contrato e por ocorrência;

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

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

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

14.3.8.2 O pedido de prorrogação extemporâneo ou não, justificado na forma disposta, será prontamente indeferido, sujeitando o fornecedor às sanções previstas neste instrumento e no contrato;



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

14.3.9 Descumprida a obrigação no prazo fixado, poderá o TJCE, por exclusiva vontade, estabelecer data limite para seu cumprimento, hipótese que não elidirá a multa moratória prevista nos **subitens 14.3.1 e 14.3.3**;

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

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

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

14.3.12.1 A exclusivo critério do TJCE, as perdas e os danos causados pelo fornecedor poderão ser exigidos mediante processo administrativo, garantida ampla defesa, sem prejuízo da via judicial.

14.3.12.2 O ressarcimento do prejuízo referido nos **subitens 14.3.10 e 14.3.11** será obtido por meio da garantia contratual prestada e, se insuficiente, será cobrado da ora Contratada, ainda que judicialmente.

14.3.13 As multas ou os danos/prejuízos apurados poderão ser descontados da garantia ou descontados dos pagamentos porventura ainda devidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente, nos termos do artigo 86 da Lei n. 8.666/1993.

14.4. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, oportunizando-se defesa prévia ao interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vistas ao processo.

14.5. O registro de preços, nos casos previstos na legislação, será cancelado pela Presidência do Tribunal de Justiça após formalização da Secretaria de Administração e Infraestrutura, sendo assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa e ao contraditório.

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

15.1. A Ata de Registro de Preços será gerida pela Secretaria de Tecnologia da Informação - SETIN, devendo ser nomeado um servidor específico para fiscalizar a execução do objeto registrado e as condições de habilitação do fornecedor, nos termos do art. 67 da Lei Nacional n. 8.666/1993.

16. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. Do recebimento para os lotes 1 a 6:

16.1.1 Provisoriamente, logo após atesto do Serviço de Almoxarifado do TJCE, conforme Termo de Recebimento Provisório. O recebimento provisório consiste na identificação e conferência dos equipamentos, com ênfase na integridade física e no quantitativo;

16.1.2 Definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da Emissão do Termo de Recebimento Provisório, conforme Termo de Recebimento Definitivo e/ou termo emitido pela Comissão de Recebimento de Bens do TJCE. O recebimento definitivo consiste na verificação do bom funcionamento dos produtos, inclusive com a adequação dos bens às exigências das especificações deste documento e da proposta do fornecedor e ajustes que tenham sido solicitados no Termo de Recebimento Provisório;

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

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

16.1.5 Uma vez constatada a existência de incorreções e defeitos após o recebimento definitivo, o fornecedor será comunicado para sanar as irregularidades, sem prejuízo da aplicação de sanções ao mesmo.

17. DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL, PARTICIPANTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO ORDENADOR DE DESPESAS

17.1. O órgão responsável e participante único do registro de preços é o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

17.2. Os Ordenadores de Despesas serão o Desembargador Presidente do TJCE, conjuntamente com



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

a Secretária de Tecnologia da Informação do TJCE, conforme Portaria n. 237/2019 disponibilizada no DJe 7 de fevereiro de 2019 que dispõe sobre a delegação de competências administrativas no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Ceará.

18. DAS ADESÕES A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, desde que devidamente justificada a vantagem, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, desde que cumpridas todas as exigências previstas na Resolução TJCE n. 2/2015.

18.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, observando-se, ainda as seguintes condições:

a) Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e órgãos participante;

b) As aquisições/contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

c) O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

d) Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

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

19. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

19.1.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

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

19.1.4 Por razões de interesse público, devidamente motivado;

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

19.1.6 For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei n. 8.666/1993;

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

20. DA VIGÊNCIA

20.1 A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua assinatura. Nesse período os preços serão fixos e irremovíveis.

20.2 A vigência do contrato, oriundo desta ARP, inicia na data de sua assinatura e vigorará:

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

20.2.2 Por 60 (sessenta) meses para a garantia dos lotes 1 à 4, 36 (trinta e seis) meses para os lotes 5, 6, 8 e 9, 12 (doze) meses para os lotes 7, 10 e 11, todos, contados a partir da data do recebimento definitivo de cada item.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera ao TJCE a obrigação de solicitar os fornecimentos que dele poderão advir independentemente da estimativa de consumo indicada no respectivo Edital de Licitação.

21.2 A empresa signatária desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas obrigações para com o TJCE, nos termos do Edital da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a



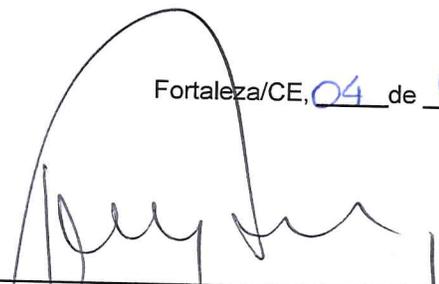
**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

fazer parte integrante da presente Ata e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

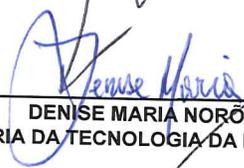
22. DO FORO

22.1 É competente o Foro da Cidade de Fortaleza, Estado do Ceará, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços. E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Fortaleza/CE, 04 de Dezembro de 2019.



WASHINGTON LUIS BEZERRA DE ARAÚJO
DESEMBARGADOR PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO CEARÁ



DENISE MARIA NORÕES OLSEN
SECRETÁRIA DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO TJCE



THIAGO DE OLIVEIRA ALVES
REP. LEGAL DA EMPRESA PRÓCER TECNOLOGIA EIRELI

Testemunhas: _____



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO I DA ATA
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

u



PRÓCER TECNOLOGIA EIRELI

Ao
Tribunal de Justiça do Estado do Ceará
Comissão de Licitação
Pregão Eletrônico n. 25/2019
PROCESSO N. 8510043-91.2019.8.06.0000

ANEXO 3 DO EDITAL - APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

LOTE 2 – Cota reservada de 25% para ME/EPP

Material	Qtd.	Marca/Modelo	Unid. de medida	Valor unitário	Valor total
Computador	1.250	POSITIVO / MASTER C6200	Un.	R\$ 4.773,99	R\$ 5.967.487,50
VALOR GLOBAL					R\$ 5.967.487,50

LOTE 7 – Cota reservada para ME/EPP

Material	Qtd.	Marca/Modelo	Unid. de medida	Valor unitário	Valor total
Caixas de som	1.000	MULTILASER / SP091	Un.	R\$ 62,99	R\$ 62.990,00
VALOR GLOBAL					R\$ 62.990,00

LOTE 10 – Cota principal

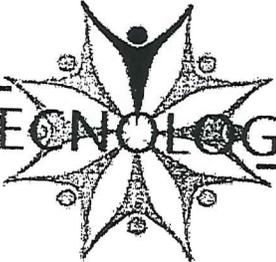
Material	Qtd.	Marca/Modelo	Unid. de medida	Valor unitário	Valor total
Gravador de CD/DVD externo	750	BLUECASE / BGDE-03	Un.	R\$ 114,40	R\$ 85.800,00
VALOR GLOBAL					R\$ 85.800,00

LOTE 11 – Cota reservada de 25% para ME/EPP

Material	Qtd.	Marca/Modelo	Unid. de medida	Valor unitário	Valor total
Gravador de CD/DVD externo	250	BLUECASE / BGDE-03	Un.	R\$ 114,40	R\$ 28.600,00
VALOR GLOBAL					R\$ 28.600,00

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Produto: Microcomputador
<p>Processador: Arquitetura x86 com suporte a 32 bits e a 64 bits, com extensões de virtualização e instruções AVX 2.0, SSE4.1 e SSE4.2 Tecnologia para operar em 64 bits, permitindo a utilização de sistemas operacionais de 64 bits. Processador com tecnologia de núcleos múltiplos, com seis ou mais núcleos físicos de processamento Clock real de, no mínimo, 1.7 GHz atingindo 3.3 GHz (ou mais) com tecnologia turbo Suportar gerenciamento remoto com base nas especificações DASH 1.0 ou superior (Desktop and Mobile Architecture for System Hardware) Cache de, no mínimo, 6MB integrada ao processador ou superior. Possuir controlador de memória integrado ao processador O microprocessador deverá se comunicar com a memória RAM na frequência de 2666MHz Deve possuir tecnologia de ajuste dinâmico do consumo de energia através do controle do clock do processador com base na utilização da CPU e TDP máximo de 35W Deverá ser entregue processador de 8ª geração ou geração superior Lançada para o processador ofertado.</p>



PRÓCER TECNOLOGIA EIRELI

levando-se em consideração a data da publicação do edital Sistema de dissipação de calor dimensionado para a perfeita refrigeração do processador, considerando que este esteja operando em sua capacidade máxima ininterruptamente, em ambiente não refrigerado

Placa-mãe: Com total suporte as características especificadas para o Processador, Memória RAM, Interface de Vídeo e SSD

O chipset deveser suportar velocidade do barramento de comunicação com o processador de, no mínimo, a velocidade nominal máxima suportada pelo processador ofertado, não utilizando a funcionalidade de overclock O chipset deve suportar memória RAM do tipo DDR-4 SDRAM com frequência de 2666 MHz, sendo capaz de operar com dois canais simultâneos (Dual Channel) Ser do mesmo fabricante do equipamento ou projetadas especificamente para o equipamento com direitos Copyright, não sendo aceito placas de livre comercialização no mercado, nem em regime de OEM (Original Equipment Manufacturer) Suportar integralmente o processador cotado. Possuir tecnologia Dual Channel ou superior. Compatível com WOL (Wake-up On LAN), com esta funcionalidade habilitada de fábrica, totalmente funcional Suportar gerenciamento remoto com base nas especificações DASH 1.0 ou superior e WS-MAN, definidas pelo DMTF (Desktop Management Task Force) Possuir chip TPM (Trusted Platform Module) versão 2.0 ou superior, soldado a placa principal pelo fabricante do equipamento (não sendo aceitos qualquer tipo de adaptador acoplado ao equipamento ou procedimentos de inserção após a manufatura da placa-mãe (soldas, adapta-5es, etc.)), acompanhado dos respectivos drivers Sistema de detecção de intrusão de chassis, com acionador instalado no gabinete que permita a detecção de abertura, ainda que o equipamento esteja desligado da fonte de energia. Compatível com o padrão Plug-and-Play

BIOS: "Deve ser do mesmo fabricante do equipamento ou desenvolvida especificamente para o Termo de referência (BIOS do próprio fabricante do equipamento ou que tenha direitos de copyright sobre esse BIOS, comprovado através de atestado específico, fornecido pelo fabricante, declarando o modelo do equipamento)" Não serão aceitas soluções em regime de OEM ou customizações. Lançada ou que tenha versão atualizada em 2018 ou mais recente, sendo todo o lote entregue com a mesma versão "A Contratada, através do fabricante do equipamento, deverá ser totalmente responsável pela BIOS fornecida juntamente com a placa-mãe e pela atualização desta BIOS, devendo promover as alterações que se façam necessárias e corrigir problemas ou danos causados ao equipamento em razão dessa BIOS ou de procedimentos de atualização desta BIOS (que poderão ser acompanhados pela Contratada caso haja necessidade), durante o período de garantia do equipamento". Nenhuma senha deve estar configurada

Memória RAM: Total de memória instalada: 8 GB. Instalada em um modulo de 08 GB. Tipo DDR4 SDRAM ou superior.

Velocidade de clock de 2666 MHz ou superior. O microcomputador deve ser expansível até, no mínimo, 16 GB de memória RAM

Interface de Vídeo: Com, no mínimo, 512 MB de memória compartilhada. Deveser suportar a DirectX12 e resolução de 1920x1080 para VGA e HDMI. O equipamento deveser capaz de operar com, no mínimo, 02 monitores simultaneamente, sem o uso de adaptações, exceto os autorizados expressamente pelo TJCE. A utilização simultânea deveser permitir as seguintes situações:

- Deveser permitir o espelhamento da imagem nos 02 monitores, com a função de duplicar a área de trabalho entre os monitores.
- Deveser permitir expandir a imagem entre os 02 monitores, com o recurso de área de trabalho única - estender área de trabalho a cada um dos monitores, ou seja, utilização de dois monitores funcionando como uma única área de trabalho.

Para a funcionalidade de utilização simultânea dos 02 monitores, a Contratada deveser entregar equipamento com duas saídas de vídeo, que deveser ser utilizadas simultaneamente, não sendo admitidos acessórios externos (adaptadores, conversores, multiplicadores, divisores de sinal ou quaisquer outros dispositivos ou adaptações que não correspondam a uma solução integrada), exceto os autorizados expressamente pelo TJCE. O equipamento deveser possuir, obrigatoriamente, uma interface DB 15 (VGA) e uma HDMI. As duas saídas de vídeo presentes no equipamento, que serão utilizadas para a funcionalidade de utilização simultânea dos 02 monitores, deveser possibilitar a conexão do monitor, possibilitando a ligação do equipamento a dois monitores.

Interface de som: No mínimo, 16 bits. Conexões frontais para microfone e fones de ouvido (podendo ser compartilhada - combo), sem utilização de adaptadores, conversores ou quaisquer outros dispositivos ou adaptações que não correspondam a uma solução integrada. Alto-falante interno integrado ao equipamento com potência mínima de 1 W. Não serão aceitas caixas acústicas externas nem buzzer de alerta em substituição ao Alto-falante interno

Interface de rede física: Padrão Gigabit-Ethernet. Com conector no formato RJ-45. Deve suportar as velocidades de transmissão de 10/100/1000 Mbps (Megabits por segundo), com auto negociação e chaveamento automático entre os modos de operação (entre 10/100/1000 Mbps e entre Half/Full Duplex). Deveser possuir suporte a PXE (pre-boot Execution Environment). Deveser suportar o recurso WOL (Wake on LAN) juntamente com a placa-mãe. A Contratada será responsável e deveser executar toda e qualquer configuração necessária no equipamento fornecido, inclusive testes, para que o mesmo esteja apto a receber o sinal de rede, possibilitando que o equipamento seja ligado remotamente. Essa funcionalidade deveser estar presente e habilitada já na entrega dos equipamentos.

SSD: Interno. 01 e somente uma unidade por equipamento. Padrão SSD. Barramento SATA-3 de 6 Gb/s. Capacidade nominal de armazenamento de, no mínimo, 240 GB

Interfaces USB: Após a conexão do mouse e do teclado, devem restar livres (veda do 0 uso de adaptadores externos ou Hub's USB) No mínimo, 02 com acesso frontal. Não serão admitidos equipamentos em que tal acesso seja feito pelas faces laterais ou superior, ainda que tais interfaces componham o painel frontal. As 02 ou mais USB's de acesso frontal devem permitir a utilização simultânea de dispositivos, tais como pendrives, celulares e HD's externos. O padrão a ser fornecido para estas unidades segue a orientação a seguir.

- Uma das entradas USB's frontais deve possuir, obrigatoriamente, o padrão 3.0 ou superior.
- A entrada restante, após o cumprimento do item anterior, poderá possuir o padrão 3.0 ou superior.

No mínimo, 02 com acesso traseiro, padrão 3.0 ou superior.

Teclado: Com fio. Interface USB, vedado o uso de qualquer adaptador ou conversor de padrão. Com respectivo cabo para conexão. O deveser possuir tamanho adequado a perfeita utilização do equipamento pelo usuário, sendo que o comprimento do cabo deveser permanecer fixo não sendo permitido dispositivos de ajuste para redução do cabo. O teclado deveser, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, (sendo aceito o regime de OEM, desde que devidamente comprovado pelo fabricante), e possuir a mesma tonalidade do gabinete (cor), não sendo aceito 0 emprego de teclados de livre comercialização no mercado Padrão ABNT II. Com todos os caracteres da Língua Portuguesa, inclusive "C.". Deve possuir bloco numérico separado das demais teclas. Deve possuir gravação das teclas com tecnologia que permita o uso contínuo sem que a impressão dos caracteres nas teclas se deteriore com o tempo (teclas apagadas).

Mouse: Com fio. Interface USB, vedado o uso de qualquer adaptador ou conversor de padrão. Com respectivo cabo para conexão. O cabo deveser possuir tamanho adequado a perfeita utilização do equipamento pelo usuário, sendo que o comprimento do cabo deveser permanecer fixo não sendo permitido dispositivos de ajuste para redução do cabo. O mouse deveser, obrigatoriamente, ser do mesmo fabricante do equipamento fornecido, (sendo aceito o regime de OEM, desde que devidamente comprovado pelo fabricante), e possuir a mesma tonalidade do gabinete (cor), não sendo aceito o emprego de mouses de livre comercialização no mercado. Possuir 3 botões, ambidestro (simétrico). Com tecnologia óptica (sem esfera). Deve funcionar sobre qualquer superfície, não necessitando nenhum tipo

CNPJ: 23.035.184/0001-20 Insc. Municipal 431.197-7, Insc. Estadual n.º: 10.685.715-0

Rua C-161, nº440, Qd.276, Lt.01, 1º Andar, Sala 2, Jardim América - Goiânia-GO CEP: 74.255-120

E-mail: contato@procer.inf.br / Fone: (62) 3041.8663



**ESTADO DO CEARÁ
PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA**

**ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CADASTRO DE RESERVA**

Aceitam cotar os bens ou serviços objeto desta Ata de Registro de Preços com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico n. 25/2019, do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

Fornecedor	CNPJ	Endereço	Representante legal	Informações para contato (telefone, e-mail, etc.)

O prazo de validade improrrogável da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

As especificações técnicas constantes do Edital do Pregão Eletrônico n. 25/2019 integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

J
P