



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PODER JUDICIÁRIO**  
**SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Termo de Referência – TR**

**AQSETIN2022017– Aquisição de Novos Switches de Acesso**

## **1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Esta contratação tem como objetivo a contratação de empresa especializada para fornecimento de novos switches com as especificações e detalhamento consignado neste Termo de Referência.

### **1.1. Quantitativo**

<b>ID</b>	<b>Demanda Prevista</b>	<b>Quantitativo a ser Contratado</b>
1	Switch de 48 portas com 4 portas de fibra 10 Gigabit Ethernet SFP+	75 unidades

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **2.1. Motivação**

No ano de 2021 houve um incêndio que atingiu o prédio do Tribunal de Justiça do Ceará (TJCE) na madrugada da segunda-feira (06/09) onde houve perda de equipamentos .Atualmente o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará – TJCE está passando por uma reforma e ampliação do prédio do TJCE e do prédio do CDI, para atender a demanda de comunicação de rede de dados do Tribunal de Justiça faz-se necessária contratação de solução de novos switches. Os

equipamentos que serão adquiridos tem por propósito de promover a adequação da Infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação do Poder Judiciário Cearense construindo uma rede redundante garantindo a disponibilidade, qualidade e segurança da informação assegurando seus requisitos essenciais confidencialidade, integridade e disponibilidade, necessários para prestação dos serviços ao público interno e externo, de maneira que seja possível promover a expansão da infraestrutura de redes de dados, além de potencializar às novas soluções e demandas institucionais, o TJCE busca atualizar seu parque de Tecnologia da Informação, visando acrescer a qualidade e capacidade dos recursos de telecomunicações, possibilitando agilidade e eficiência sob o aspecto processual.

## 2.2. Resultados a serem Alcançados com a Contratação

- 2.2.1. Prover Infraestrutura de TIC apropriada às demandas judiciais e administrativas.
- 2.2.2. Maior capacidade de processamento e encaminhamento de pacotes na rede.
- 2.2.3. Aumento do número de conexões disponíveis.
- 2.2.4. Oferecer uma infraestrutura de Tecnologia da informação escalável, otimizada e resiliente.
- 2.2.5. Manter o parque tecnológico em nível adequado de recursos.
- 2.2.6. Oportunizar o aumento das taxas de transferências (throughput), com a implantação de dispositivos modernos;
- 2.2.7. Manter continuidade e disponibilidade dos serviços de rede e aplicações do TJCE.

## 2.3. Levantamento das alternativas

<b>Solução 1 – Contratação de empresa especializada no fornecimento de switches de 48 portas</b>			
<b>Entidade</b>	Prefeitura Municipal de Caucaia - CE - ARP N° 2021.11.10.01 -PREGÃO ELETRÔNICO N° 11001/2021 Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará – ETICE-ARP N° 2022/04910 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 20220003 Ministério Público do Estado de Mato Grosso (MP-MT) – N° 108//2022 -PREGÃO ELETRÔNICO N° 064/2022		
<b>Descrição</b>	Contratação de empresa especializada no fornecimento de switches de 48 portas, com garantia de 36 (trinta) meses, para atender as necessidades de infraestrutura lógica do Tribunal de Justiça do Ceará.		
<b>Fornecedor</b>	ZOOM TECNOLOGIA LTDA EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	<b>Valor</b>	<b>780.519,25</b>



Institucional	
03	Promover a celeridade e a qualidade na prestação dos serviços
01	Assegurar e aperfeiçoar a infraestrutura tecnológica necessária para a efetiva prestação jurisdicional

ID	Iniciativa Elencada no PDTIC
N172	Switches Reforma

## 2.6. Critérios Ambientais

2.6.1. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte de produto(s) e material(is) inservível(is) originário(s) da contratação, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamentos mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 01, de 18/03/2010, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA nº 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

2.6.2. A contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com o art. 3º da Lei nº 8.666/93 e com o art. 6º da Instrução Normativa/SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

2.6.2. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

2.6.4. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

2.6.5. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (restriction of certain hazardous substances), tais como mercúrio (hg), chumbo (pb), cromo hexavalente (cr(vi)), cádmio (cd), bifenilpolibromados (pbbs), éteres difenil-polibromados (pbdes).

2.6.6. Os serviços prestados e os bens fornecidos pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.

## 2.7. Justificativa da Solução Escolhida

2.7.1. A solução escolhida atende os requisitos levantados no Documento de Oficialização de Demanda e nos demais requisitos levantados pela Área Requisitante cumprindo com os padrões técnicos, mercadológicos e de implementação da mesma solução já presente em outros órgãos. Após a análise das informações obtidas, ficou definida como única solução viável, a Solução 1, que trata de uma aquisição de switches de 48 portas para atender a demanda A solução escolhida atende os requisitos levantados no Documento de Oficialização de Demanda e nos demais requisitos levantados pela Área Requisitante cumprindo com os padrões técnicos, mercadológicos e de implementação da mesma solução já presente em outros órgãos. Após a análise das informações obtidas, ficou definida como única solução viável, a Solução 1, que trata de uma aquisição de switches de 48 portas para atender a demanda de conectividade do Tribunal de Justiça do Ceará.

2.7.2. Com o objetivo de verificar quais soluções possuem a capacidade de atender aos requisitos levantados no Documento de Oficialização de Demanda e nos demais requisitos levantados pela Área Requisitante, através do Integrante Requisitante, esta equipe de planejamento da contratação, realizou buscas no Painel de Preços (ferramenta mantida pelo Ministério da Economia, onde é possível consultar por informações de compras públicas homologadas no Sistema de Compras do Governo Federal – COMPRASNET), com o objetivo de encontrar informações sobre contratações realizadas por outros órgãos da administração pública com objetivos semelhantes aos desta contratação.

2.7.3. Foram encontradas as seguintes licitações com produtos similares aos requisitos técnicos pretendidos pelo TJCE:

- Prefeitura Municipal de Caucaia - CE - ARP N° 2021.11.10.01 -PREGÃO ELETRÔNICO N° 11001/2021
- Empresa de Tecnologia da Informação do Ceará – ETICE-ARP N° 2022/04910 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 20220003
- Ministério Público do Estado de Mato Grosso
- (MP-MT) – N° 108//2022 -PREGÃO ELETRÔNICO N° 064/2022

O valor médio unitário das três licitações é de **R\$ 10.406,92** (dez mil quatrocentos e seis e noventa e dois centavos), sendo este o valor unitário de **referência para a licitação**.

## 2.8. Justificativa para Parcelamento do Objeto

2.8.1. Entende-se que é necessário centralizar a aquisição em lote único a fim de obter-se uma melhor gestão da solução com unificação dos serviços.

2.8.2. Caso o objeto fosse parcelado, empresas distintas poderiam ser responsáveis pela prestação dos mesmos ou diferentes serviços supracitados, e isso poderia acarretar grandes dificuldades à Administração, pois, mais de uma empresa prestaria suporte técnico e visitas na comarca simultaneamente, causando conflitos de procedimentos e responsabilidades. Isso impediria a aplicação de penalidades ao(s) contratado(s), devido a extrema dificuldade em separar as responsabilidades de cada empresa contratada, caso fosse necessário, acarretando queda na qualidade dos serviços prestados e em consequentes prejuízos para o TJCE.

## **2.9. Natureza do Objeto**

2.9.1. Devido ao fato da contratação de solução de novos switches para a expansão da rede de dados do Tribunal de Justiça ser ofertada por diversas empresas presentes no cenário nacional e por ser possível medir o desempenho da qualidade dos serviços executados usando parâmetros usuais de mercado, consideramos que esta contratação trata de um bem comum, nos termos da Lei Federal N° 10.520/2002.

## **2.10. Natureza do Serviço, se Continuado ou não**

2.10.1. Não se trata de serviço contínuo, uma vez que o objeto da contratação compreende o fornecimento de equipamentos executados de única vez.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

Contratação de empresa especializada para fornecimento de switches para a rede de distribuição do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará.

## **4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **4.1. Requisitos da Solução**

#### **4.1.1. Requisitos Internos**

##### **4.1.1.1. Requisitos Internos Funcionais Obrigatórios da Solução:**

4.1.1.1.1. A solução de modernização contemplada neste Termo de Referência deve ser totalmente compatível com o ambiente existente no TJCE;

#### **4.1.2. Requisitos de Evolução/Manutenção da Solução:**

4.1.2.1. Necessidade de um período mínimo de garantia e suporte de todos os equipamentos que compõe a solução é de 36 meses, de forma a manter o bom funcionamento e uma curta janela de paralisação da solução em caso de falhas;

4.1.2.2. Atualizações e correções de melhorias das soluções contratadas sempre que

disponíveis pela fabricante durante a vigência do contrato;

#### **4.1.3. Requisitos Internos Não-Funcionais**

##### **4.1.3.1. Requisitos Temporais:**

4.1.3.1.1. Todos os bens e serviços descritos neste Termo de Referência, deverão obedecer aos prazos dispostos no item 6.8 – Prazos e Condições de entrega;

##### **4.1.3.2. Requisitos de Capacitação:**

4.1.3.2.1. Não se aplica;

##### **4.1.3.3. Requisitos de Implantação:**

4.1.3.3.1. Não existe a necessidade da adequação do espaço físico do Data Center para receber a solução. A aquisição da nova solução foi planejada para o ambiente físico e lógico já existente;

##### **4.1.3.4. Requisitos de Metodologia de Trabalho:**

4.1.3.4.1. Não existe necessidade de criar normas e procedimentos para a execução dos serviços.

#### **4.1.4. Requisitos de Segurança da Informação:**

4.1.4.1. Normatização no âmbito da PSI a fim de manter a confidencialidade e integridade de informações do TJCE;

### **4.2. Requisitos Externos**

#### **4.2.1. Requisitos de Implantação e Documentação**

4.2.1.1. Não haverá implantação por parte da CONTRATADA. Os equipamentos serão entregues ao Departamento de Tecnologia da Informação, a quem caberá a configuração, implantação e documentação;

### **4.3. Requisitos de Garantia e Manutenção**

4.3.1. Todos os bens que compõe a solução deverão possuir garantia de 36 (trinta e seis) meses;

4.3.2. Os serviços de garantia deverão incluir os custos de transportes, insumos, impostos e os demais custos que eventualmente sejam necessários, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, exceto quando o defeito tiver sido consequência de negligência ou mau uso dos equipamentos.

### **4.4. Requisitos de Interoperabilidade**

4.4.1. Os objetos fornecidos deverão estabelecer colaboração mútua com as soluções já existentes para garantir a interoperabilidade e compatibilidade dos equipamentos, segundo os requisitos elencados, provendo assim todas as funcionalidades exigidas;

### **4.5. Requisitos de Metodologia de Trabalho**

4.5.1. Não se aplicam quaisquer requisitos de metodologia de trabalho, uma vez que a presente aquisição trata somente do fornecimento de equipamentos;

## 5. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO / FORNECIMENTO DE BENS

### 5.1. Metodologia de Trabalho

5.1.1. Não se aplicam quaisquer requisitos de metodologia de trabalho, uma vez que a presente aquisição trata somente do fornecimento de equipamentos;

## 6. ELEMENTOS PARA GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1. Papeis e Responsabilidade

ID	Papel	Entidade	Responsabilidade
1	Fiscal Técnico	A ser indicado pela SETIN em portaria	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 à aplicação de sanção ou à rescisão contratual; Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato; Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com condições previstas em edital, na proposta da Contratada e no contrato; Averiguar se é a Contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação; Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes;
	Fiscal	A ser indicado	Identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico, quando



2	Requisitante do Contrato	pela SETIN em portaria	<p>solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;</p> <p>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;</p> <p>Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados, em conjunto com o Fiscal Técnico, quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>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;</p> <p>Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico.</p>
3	Fiscal Administrativo	A ser indicado pela SETIN em portaria	<p>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;</p> <p>Verificar se a empresa Contratada cumpriu com a garantia prevista no contrato.</p>
4	Gestor do Contrato	Secretário(a) de Tecnologia da Informação	<p>Manter registro próprio, atualizado, das ocorrências relacionadas à execução do contrato;</p> <p>Acompanhar o cumprimento do cronograma de execução</p>

		<p>e dos prazos previstos;</p> <p>Determinar à Contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção;</p> <p>Relatar, por escrito, à autoridade competente do órgão responsável, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer dificuldades, atrasos, defeitos e prejuízos à execução da avença, em especial os que ensejarem a aplicação de penalidades;</p> <p>Comunicar à autoridade competente do órgão responsável, apresentando as devidas justificativas, a eventual necessidade de acréscimos ou supressões de serviços, materiais ou equipamentos, identificadas no curso das atividades de fiscalização;</p> <p>Solicitar à Contratada a substituição de empregado ou preposto da Contratada e aprovar, previamente, mediante termo juntado ao processo, a substituição de iniciativa da Contratada, quando assim exigir o contrato;</p> <p>Receber, definitivamente, por meio de ateste na nota fiscal/fatura ou documento equivalente, devidamente discriminado, obras, serviços e materiais;</p> <p>Acompanhar o prazo de vigência do contrato e manifestar-se, quando provocado pela Administração, sobre os aspectos de oportunidade, conveniência, razoabilidade e economicidade administrativa de se realizar alteração, prorrogação ou rescisão do contrato, anexando, quando for o caso, documentação comprobatória.</p>
--	--	---

## 6.2. Deveres e Responsabilidades da Contratante

- 6.2.1. O TJCE terá plenos poderes para fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços por si ou por intermédio de prepostos devidamente credenciado, nas formas previstas na Lei 8.666/93.
- 6.2.2. Solicitar o objeto contratual mediante expedição e entrega da autorização de compra e/ou ordem de execução de serviço;
- 6.2.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o prazo e a forma estabelecidos

- em contrato;
- 6.2.4. Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, a execução do objeto do Contrato ,na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- 6.2.5. Atentar para que, durante a vigência de Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação por parte da CONTRATADA, bem como para que seja mantida a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
- 6.2.6. Prestar esclarecimentos pertinentes ao objeto do Contrato que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA;
- 6.2.7. Instituir o Gestor do Contrato da CONTRATANTE, com a obrigação de coordenar, supervisionar e avaliar a execução do instrumento contratual;
- 6.2.8. A CONTRATANTE designará, dentre os integrantes do Departamento de Tecnologia da Informação, um Fiscal para executar a fiscalização do Contrato, o qual será responsável pelo registro, por meio de relatório, de todas as ocorrências e deficiências verificadas, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando o imediato saneamento das irregularidades apontadas;
- 6.2.9. A CONTRATANTE providenciará, a sua conta, a publicação resumida do instrumento de contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia em atendimento ao Parágrafo Único, do artigo 61, da Lei nº 8.666/93;
- 6.2.10. Certificar a boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu desempenho;
- 6.2.11. Fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive, quanto à não interrupção dos serviços prestados, observando se os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que eles continuem os mais vantajosos para a administração.

### **6.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada**

- 6.3.1. Prestar, por escrito, as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, em até 48 (quarenta e oito) horas, durante todo o período de vigência do contrato;
- 6.3.2. Informar à CONTRATANTE o nome do responsável técnico para atendimento às solicitações do Gestor / Fiscal do Contrato; Comunicar ao Gestor /Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal na execução do objeto contratado;
- 6.3.3. Manter-se, durante toda a entrega da solução, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação no

processo licitatório;

- 6.3.4. Manter sob sigilo as informações e comunicações de que tiver conhecimento, abstendo-se de divulgá-las, garantindo o sigilo e a inviolabilidade dos dados trafegados por meio dos enlaces eventualmente utilizados na execução das atividades, dentro de sua rede de telecomunicações, respeitando as hipóteses e condições constitucionais e legais de quebra de sigilo de telecomunicações;
- 6.3.5. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 6.3.6. A CONTRATADA deverá possuir um gerente de suporte que deverá servir como ponto de apoio, fazendo a ligação entre o TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO CEARÁ e a CONTRATADA;
- 6.3.7. A CONTRATADA deverá informar o meio de contato direto com seu Gerente de Suporte;
- 6.3.8. Atender às convocações da CONTRATANTE, cumprindo os prazos estipulados pela Administração em cada convocação, seja na hipótese de assinatura de contratos, aditivos, ou ainda, retirada/recebimento de Autorização de Compra dentro do prazo de vigência contratual;
- 6.3.9. Ter plenas condições de prestar os serviços e/ou entregar o objeto estabelecido em Contrato e/ou Autorização de Compra/Ordem de Execução de Serviço expedida pela CONTRATANTE, atendendo todas as condições de habilitação, qualificação, regularidade fiscal e trabalhista, fornecimento do objeto e demais exigências previstas no Edital de Licitação pelo valor resultante de sua proposta ou do lance que a tenha consagrado vencedora, conforme o caso;
- 6.3.10. Apresentar o preço do objeto contratual abrangendo todas as despesas, entre as quais destacam-se: impostos, taxas, fretes, seguros e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto, deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos;
- 6.3.11. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE na execução dos serviços/entrega do bem;
- 6.3.12. Solicitar, em tempo hábil, todas as informações necessárias para o cumprimento das obrigações contratuais, exceto aquelas que já forem de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 6.3.13. Suportar a incidência de pena de natureza pecuniária (multas, juros e correção monetária), imposta por inobservância de qualquer obrigação contratual, desde que,

comprovadamente, tenha lhe dado causa;

- 6.3.14. Responder pelos danos causados diretamente ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo nem reduzindo essa responsabilidade à fiscalização mencionada por parte da CONTRATANTE;
- 6.3.15. Cumprir fielmente todas as disposições constantes na Licitação;
- 6.3.16. A CONTRATADA BENEFICIÁRIA deverá manter sigilo quanto às informações fornecidas e apuradas constantes em qualquer material manipulado, assumindo total responsabilidade sobre o sigilo, sob pena de aplicação das sanções previstas no Contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal;
- 6.3.17. Prestar os serviços estabelecidos em Contrato e/ou Autorização de Compra/Ordem de Execução de Serviço dentro de elevados padrões éticos e profissionais, sempre buscando o emprego de novas técnicas que se mostrem relevantes para o bom andamento dos serviços que lhe forem confiados

#### **6.4. Forma de Acompanhamento do Contrato**

- 6.4.1. Todos os serviços constantes deste termo de referência deverão ser fiscalizados pelo GERENTE DE CONECTIVIDADE DE REDES E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO da CONTRATANTE, doravante denominado GESTOR DO CONTRATO, com autoridade para exercer em nome dela toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, e na ausência, será feita pelo chefe imediato.
- 6.4.2. Após a entrega do(s) equipamento(s) pela licitante vencedora, o Tribunal de Justiça do Ceará submeterá os mesmos à verificação quanto às especificações constantes no Termo de Referência e proposta de preços. As verificações serão realizadas a critério desta Instituição, pelo Departamento de Tecnologia da Informação, no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos, procedendo-se desta forma o recebimento definitivo.
- 6.4.3. No caso de constatada divergência entre o(s) equipamento(s) entregue(s) e o(s) especificado(s) na proposta de preços e Termo de Referência, a CONTRATADA deverá substituir o(s) mesmo(s) em, no máximo, 05(cinco) dias, contados a partir da comunicação da recusa, por equipamentos que estejam de acordo com o Termo de Referência;
- 6.4.4. Todas as configurações dos equipamentos deverão ser de fábrica, não sendo aceitos qualquer tipo de adaptação do equipamento, na tentativa de cumprir as especificações exigidas;

- 6.4.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 6.4.6. Nos termos da Lei nº 8.666/93, constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato assinado;
- 6.4.7. O TJCE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados ou equipamentos fornecidos, se em desacordo com o Contrato;
- 6.4.8. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para o TJCE;
- 6.4.9. Encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor do Contrato;
- 6.4.10. Encaminhamento de indicação de sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;
- 6.4.11. Autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada, a cargo do Gestor do Contrato;
- 6.4.12. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;
- 6.4.13. Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato;
- 6.4.14. Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato;
- 6.4.15. Manutenção do histórico de gerenciamento do contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica, a cargo do Gestor do Contrato.

## 6.5. Metodologia de Avaliação da Qualidade

ID	Etapa/Fase/Item	Método de Avaliação
1	Prestação dos Serviços de Garantia	A contratada deverá disponibilizar um relatório de atendimento após finalizado um incidente/solicitação, contendo data/hora da abertura do chamado, data/hora do início do atendimento do cha-

		<p>mado, data/hora da solução do chamado e procedimento realizado;</p> <p>A contratada deverá disponibilizar mensalmente Relatório de Acompanhamento de Atendimento. Devem constar nesse relatório, dentre outras informações: todos os números dos atendimentos realizados, com data/hora da abertura do atendimento, data/hora do início do atendimento, data/hora da solução do atendimento e procedimentos realizados; poderá conter também recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual.</p>
--	--	---

## 6.6. Níveis de Serviço

6.6.1. Conforme item 6.8.2.

## 6.7. Estimativa do Volume de Bens/Serviço

6.7.1. Conforme item 1.1.

## 6.8. Prazos e Condições

### 6.8.1. Prazos e condições de entrega

6.8.1.1. A entrega deverá ocorrer no horário das 08:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, na Sede do TJCE, endereço: Av. General Afonso Albuquerque Lima, S/N. - Cambéba CEP: 60822-325 ou caso haja necessidade, em outro endereço a ser indicado pela CONTRATANTE.

6.8.1.2. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, para o

fornecimento dos equipamentos constantes, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços, emitida por este Tribunal de Justiça. Se necessário, os prazos poderão ser prorrogados a critério do TJCE;

## **6.8.2. Atendimento Técnico à Distância**

- 6.8.2.1. O suporte técnico a distância se aplica a todos os itens deste Termo de Referência. Entende-se por suporte técnico à distância o atendimento por telefone, e-mail ou acesso remoto de procedimentos destinados a esclarecer dúvidas, orientar a execução de configurações, aplicar atualizações de software remotamente, auxiliar na administração dos equipamentos e quaisquer outros que tenham por objetivo ajudar a CONTRATANTE a melhor utilizar a solução e caso seja possível, efetuar qualquer manutenção corretiva;
- 6.8.2.2. O atendimento técnico à distância ocorrerá através de central acionada por meio de ligação gratuita ou ligação local, com funcionamento em regime 24x7, todos os dias da semana, permitindo o encaminhamento de solicitações por e-mail, web site, telefone 0800 e pela própria página web do fabricante;
- 6.8.2.3. Para cada solicitação de atendimento técnico, deverá ser gerado um identificador único e sequencial para fins de controle e acompanhamento da solicitação;
- 6.8.2.4. O atendimento técnico poderá envolver manutenção preventiva ou corretiva, com a substituição de peças, componentes e materiais, atualizações de firmware e drivers, sem ônus adicional à CONTRATANTE;
- 6.8.2.5. Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo, inclusive, substituições de peças, ajustes e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos;
- 6.8.2.6. Conforme a gravidade ou criticidade do problema a ser resolvido, a contratada deverá viabilizar o escalonamento do incidente para a área de engenharia do fabricante dos equipamentos devidamente capacitada a resolver o problema, sem custo adicional para o TJCE;
- 6.8.2.7. Na ocorrência de regime de garantia, os componentes substitutos deverão ser novos, sem utilização anterior, com configuração igual ou superior aos originais, na embalagem original do fabricante e em linha de produção. Caso o componente não se encontre mais disponível no mercado, deve-se observar que o componente substituto deve ter, no mínimo, a mesma qualidade e especificações técnicas do componente fora de linha;
- 6.8.2.8. Os serviços de suporte e garantia deverão incluir os custos de pessoal,



deslocamento, peças, insumos, impostos e os demais custos que eventualmente sejam necessários, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, exceto quando o defeito tiver sido consequência de negligência ou mau uso dos equipamentos;

6.8.2.9. Em casos de necessidade de retirada do equipamento do local de entrega, a CONTRATADA, deverá substituir por outro equipamento igual ou superior ao retirado e arcar com os custos decorrentes e garantir o atendimento;

6.8.2.10. Em caso de substituição dos equipamentos, a troca deverá ocorrer no próximo dia útil após a verificação da necessidade de substituição e somente poderá ser efetuada mediante análise e autorização do TJCE;

## **6.9. Aceite, Alteração e Cancelamento**

### **6.9.1. Aceite**

6.9.1.1. Provisoriamente, mediante Termo de Recebimento Provisório (TRP), emitido pelo Contratante. O TRP deverá ser emitido pelo servidor formalmente designado para o recebimento do objeto descrito neste Termo de Referência.

6.9.1.2. Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis após a emissão do Termo de Recebimento Provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo (TRD) emitido pelo Contratante e da nota fiscal.

## **6.10. Condições para Pagamento**

6.10.1. Os pagamentos serão realizados através de depósito bancário, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto constante de cada uma das etapas definidas Cronograma de Execução e entregáveis, mediante apresentação de fatura/nota fiscal, em conformidade com as medições realizadas, validado previamente pela CONTRATANTE atestada pelo setor competente deste Tribunal de Justiça, via emissão do Termo de Recebimento Definitivo, e também de apresentação de certidões que comprovem a regularidade da empresa com o fisco Federal, Estadual e Municipal, FGTS e INSS e débitos trabalhistas.

6.10.2. 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.

6.10.3. O pagamento não isenta a empresa fornecedora das responsabilidades vinculadas

ao fornecimento do material, especialmente quanto às relacionadas a sua qualidade e garantia.

6.10.4. O Tribunal de Justiça reserva-se ao direito de recusar o pagamento, no ato do atesto, caso o objeto não esteja em conformidade com as condições deste instrumento;

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

## **6.11. Garantia**

6.11.1. A garantia técnica para todos os itens, deverá ser disponibilizada presencialmente e/ou à distância por 36 (trinta e seis) meses, contando após o aceite da equipe técnica do TJCE.

6.11.2. Atualizações e correções de melhorias das soluções contratadas sempre que disponíveis pela fabricante durante a vigência do contrato.

## **6.12. Propriedade, Sigilo, Restrições**

6.12.1. Todas as informações que forem manuseadas e utilizadas durante substituições ou manutenções em regime de garantia, são de propriedade do Tribunal de Justiça do Ceará, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da empresa fornecedora, bem como de seus executores, sem expressa autorização do Gestor do Contrato;

6.12.2. Os profissionais que atuarão nos serviços previstos de suporte e garantia, receberão acesso privativo e individualizado, não podendo repassá-los a terceiros, sob pena de responder, criminal e judicialmente, pelos atos e fatos que venham a ocorrer, em decorrência deste ilícito;

6.12.3. A empresa CONTRATADA obriga-se a dar ciência ao Tribunal de Justiça do Ceará, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços;

6.12.4. Todas as informações obtidas ou extraídas pela empresa FORNECEDORA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo a empresa CONTRATADA 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 em razão dos

serviços executados;

6.12.5. Deverá haver Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo entre a empresa CONTRATADA e o Tribunal de Justiça do Ceará, estabelecendo o compromisso de que todos os profissionais envolvidos na prestação dos serviços não divulgarão nenhum assunto tratado na execução e gestão do objeto da licitação;

6.12.6. Cada profissional a serviço da empresa FORNECEDORA deverá estar ciente de que a estrutura do Tribunal de Justiça do Ceará não poderá ser utilizada para fins particulares;

### **6.13. Mecanismos Formais de Comunicação**

#### 6.13.1. Solicitação para execução de serviços

**Emissor:** Fiscal Requisitante e Gestor do Contrato

**Destinatário:** Representante da Contratada

**Forma de Comunicação:** Ordem de Serviço

**Periodicidade:** Sob demanda

#### 6.13.2. E-mail

**Emissor:** TJCE/Contratada

**Destinatário:** TJCE/Contratada

**Forma de Comunicação:** Correio Eletrônico

**Periodicidade:** Sob demanda

#### 6.13.3. Ofício

**Emissor:** TJCE/Contratada

**Destinatário:** TJCE/Contratada

**Forma de Comunicação:** Correio ou protocolado junto ao TJCE

**Periodicidade:** Sob demanda

## 7. ESTIMATIVA DE PREÇO

<b>Id</b>	<b>Bem/Serviço</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unidade de Medida</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Switches de 48 portas com 4 portas de fibra 10 Gigabit Ethernet SFP+	75	Unidade	R\$ 10.406,92	R\$ 780.519,25
					<b>R\$ 780.519,25</b>

## 8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

<b>Id</b>	<b>Fonte (Programa / Ação)</b>	<b>Valor</b>
01	<b>Fonte: Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização da Judiciário (FERMOJU)</b> <b>Natureza: INVESTIMENTO</b> <b>Exercício Financeiro (ano da despesa): 2023</b>	<b>R\$ 780.519,25</b>
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 780.519,25</b>

## 9. Sanções Aplicáveis

### 9.1. Sanções Administrativas

9.1.1. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e o Decreto Federal nº 10.024/2019, no que couber, na Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, a Administração poderá, isoladamente ou cumulativamente, aplicar à CONTRATADA, nas hipóteses que ensejar o retardamento da execução do objeto; fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; não mantiver a proposta ou ainda pela inexecução parcial ou total das obrigações assumidas em decorrência da contratação e não sendo suas justificativas aceitas pela Administração, as seguintes penalidades:

9.1.2. Advertência por escrito, no caso de irregularidades de pequena monta, pelo não cumprimento de Cláusula Contratual, desde que não interfira no andamento normal do serviço ou sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais a este Órgão;

9.1.2.1. Multa de mora, quando da inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, que será aplicada por infração e graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- 9.1.2.1.1. 20% (Vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de descumprimento total da obrigação;
- 9.1.2.1.2. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, sobre o valor total da parte do serviço/fornecimento não realizado;
- 9.1.2.1.3. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso subsequente ao 15º (décimo quinto), sobre o valor da parte do serviço/fornecimento não realizado,
- 9.1.2.1.4. até o 30º (trigésimo); 0,7% (sete décimos por cento) por dia de atraso subsequente ao 30º (trigésimo), sobre o valor da parte do serviço/fornecimento não realizado, desde que não configurado a inexecução total;
- 9.1.3. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto/solução, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízos da rescisão unilateral da avença;
- 9.1.4. Para fins de cálculo do valor total em multas porventura devido pela Contratada, considerar-se-á o somatório entre todas as penalidades desta espécie, aplicadas conforme o número de infrações verificadas e a quantidade de dias em que estas ocorrem;
- 9.1.5. Para os casos de multas não previstas nesta Termo de Referência, aplicar-se-á o valor de até 2% (dois porcentos) sobre o total empenhado, apurado até o momento da respectiva ocorrência; ou sobre o valor total adjudicado no caso de atraso ou recusa imotivada em assinar o contrato ou outro instrumento equivalente.
- 9.1.6. Será configurada a inexecução total do objeto, quando:
- 9.1.6.1. Houver atraso injustificado por mais de 30 (trinta) dias após o término do prazo fixado para a entrega do objeto, sem que qualquer parcela do objeto tenha sido entregue;
- 9.1.6.2. Todo o fornecimento não for aceito pela fiscalização por não atender às especificações.
- 9.1.7. Na hipótese de apresentação de documento inverossímil, cometimento de fraude ou de comportamento inidôneo, a adjudicatária, sem prejuízo de outras sanções e multas, poderá incorrer nas seguintes penalidades:
- 9.1.7.1. Suspensão temporária para participar de licitação e impedimento de contratar com o Tribunal de Justiça do Ceará por até 02 (dois) anos;
- 9.1.7.2. 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 o Tribunal de Justiça do Ceará, depois de ressarcido

dos prejuízos causados;

9.1.7.3. Impedimento de licitar e contratar com o Tribunal de Justiça do Estado do Ceará e descredenciamento do SICAF ou do sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se a licitante ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso consignado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa;

9.1.7.3.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

9.1.8. A multa eventualmente imposta ao adjudicatário será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

9.1.9. Caso não tenha valor a receber da Procuradoria-Geral de Justiça, ser-lhe-á concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação, para que efetue o pagamento estipulado ou apresente defesa.

9.1.10. Não realizado o pagamento, não apresentada defesa no prazo, ou não sendo esta aceita, os dados do adjudicatário serão encaminhados ao órgão competente para proceder a inscrição da mesma na dívida ativa do Estado.

9.1.11. . As multas e sanções previstas nesta ARP não eximem o adjudicatário da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seus atos venham a causar à Administração.

9.1.12. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a FORNECEDORA ficará isento das penalidades mencionadas.

9.1.13. As sanções descritas acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

9.1.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.1.15. A aplicação de qualquer penalidade não exclui a aplicação da multa;

- 9.1.16. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 9.1.17. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **10.1. Proposta de Preço**

- 10.1.1. A proposta deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:
- 10.1.1.1. Preço unitário por item, 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;
- 10.1.1.2. Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
- 10.1.1.3. Deve fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;
- 10.1.1.4. Deve ser datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;
- 10.1.1.5. Deve conter na última folha o número do CNPJ da empresa;
- 10.1.1.6. Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de entrega da mesma;
- 10.1.1.7. Deverá conter a descrição detalhada do objeto, tais como: somente uma única marca, modelo, características do objeto, procedência e demais dados que a licitante julgar necessário;
- 10.1.1.8. Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta-corrente, para fins de recebimento dos pagamentos.
- 10.1.1.9. Objetivando facilitar e agilizar o processo de validação das especificações técnicas da Solução e como forma de comprovação, a licitante deverá anexar todas as documentações técnicas comprobatórias das características e especificações para item da Solução a ser adquirida.
- 10.1.1.10. Deverá ser anexado junto a sua proposta, documento contendo o item do Edital e sua referência comprobatória, informando/indicando/referenciando as referidas documentações técnicas comprobatórias.

## **10.2. Critérios de Seleção**

### **10.2.1. Tipo de Licitação**

10.2.1.1. A licitação será do tipo menor preço. Os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto global, estão descritos no item 6.

10.2.1.2. O objeto desta contratação será realizado por execução indireta, sob o regime de empreitada por Preço Unitário, nos termos dos art. 6º, VIII, "b" da Lei n. 8.666/93

## **10.3. Justificativa de Adoção da Modalidade da Licitação**

### **10.3.1. Modalidade de Licitação**

10.3.1.1. A modalidade de licitação escolhida deve ser o Pregão sendo, preferencialmente em sua forma eletrônica, considerando se tratar de bens e serviços 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.

## **10.4. Qualificação Econômico-Financeira**

10.4.1. Balanço patrimonial e/ou demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

10.4.2. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

## **10.5. Qualificação Técnica**

10.5.1. Todos os itens que compõe o lote, deverão ser exclusivamente do mesmo fabricante;

10.5.2. A CONTRATADA deve informar na proposta comercial e na tabela de formação de preços marca e modelo do(s) produto(s) ofertado(s);



10.5.3. A CONTRATADA deverá emitir declaração que cumpre todos os requisitos técnicos, se responsabilizando por isso, sendo que os requisitos técnicos serão validados pela equipe técnica de homologação.

10.5.4. A CONTRATADA deverá apresentar atestado de Capacidade Técnica, em nome da CONTRATANTE, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, sendo aceito o somatório de atestados, que comprove o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação;

## **11. GARANTIA CONTRATUAL**

**11.1.** A CONTRATADA deverá entregar na Central de Contratos do TJCE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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 danos diretos comprovadamente causados ao CONTRATANTE.

11.1.1. O prazo de vigência da garantia deverá ser igual ao prazo de vigência contratual;

11.1.2. A prorrogação contratual ensejará também a prorrogação do prazo de manutenção da garantia.

**11.2.** A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser utilizada para ressarcimento do CONTRATANTE e para pagamento dos valores das multas moratórias, multas punitivas e indenizações devidas pela CONTRATADA.

**11.3.** A não renovação, tempestivamente, da Garantia do Contrato ensejará a suspensão de pagamentos até a regularização do respectivo documento, independentemente da aplicação das sanções contratuais.

**11.4.** 11.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento de multas, ela deve ser complementada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da solicitação do CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto abaixo:

**11.5.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

**11.6.** O atraso superior a 30 (trinta) dias acarretará a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da multa prevista no item anterior.

## 12. VIGÊNCIA CONTRATUAL

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

12.1.1. Para o fornecimento dos itens, por até 120 (cento e vinte) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens, pela contratada.

12.1.2. Tendo em vista a previsão de cobertura por garantia do fabricante, além de manutenção corretiva e atualizações de versões para os software, o prazo de vigência do contrato será de 36 (trinta e seis) meses.

12.1.3. A contagem do prazo de vigência se inicia na data da assinatura deste contrato, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial;

12.1.4. O prazo de assistência técnica deve ser incluído no prazo de vigência contratual, contados a partir dos recebimentos definitivos do objeto;

### Equipe de Planejamento da Contratação

---

Alexys Ribeiro Negreiros –  
8201  
Integrante Técnico

---

Fábio de Carvalho Leite –  
9594  
Integrante Administrativo

---

Andrea Antunes de Carvalho  
– 3270  
Integrante Requisitante

---

Andrea Antunes de Carvalho  
– 3270  
Área Requisitante da Solução

---

Cristiano Henrique Lima de  
Carvalho – 5198  
Área de Tecnologia da  
Informação

Fortaleza, 18 de novembro de 2022

## 13. APROVAÇÕES

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

## Autoridade Competente

---

Denise Maria Norões Olsen – 24667

Autoridade Competente da Área Administrativa  
Fortaleza, 18 de novembro de 2022