



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

**ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES – ETP**

**AQSETIN2022003 – DESKTOPS PARA O PODER JUDICIÁRIO CEARENSE**

**1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (Art. 14, I)**

- 1.1. A solução de TI proposta destina-se a disponibilizar computadores modernos e seguros que garantam aos servidores do Poder Judiciário Cearense o desempenho de suas atividades finalísticas, administrativas e gerenciais, de maneira mais eficiente, com o uso de itens computacionais atualizados tecnologicamente, em quantidade suficiente e condizentes com as exigências de mercado e as diretrizes institucionais em Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC).
- 1.2. A solução deve prover o fornecimento de *desktops* com, no mínimo, as seguintes características técnicas:
- **Computador:** Processador de, no mínimo, 06 núcleos físicos e 06 *threads* ou superior com arquitetura x86 com suporte a 32 bits e 64 bits; placa-mãe com total suporte às características especificadas para o processador, memória RAM, interface de vídeo e SSD, o *chipset* deve suportar memória RAM do tipo DDR-4 SDRAM com frequência de 2666 MHz; memória RAM de 08 Gb do tipo DDR-4 SDRAM ou superior, velocidade de *clock* de 2666 MHz ou superior; Possuir uma interface DB 15 (*VGA*) e *HDMI* ou *DisplayPort*; Interface de rede física padrão *Gigabit-Ethernet*, conector no formato RJ-45; Disco interno de armazenamento no padrão SSD (*Solid State Drive*) e capacidade de, no mínimo, 256 Gb; No mínimo 02 interfaces USB com acesso frontal, sendo uma, obrigatoriamente, o padrão 3.0 ou superior, no mínimo 02 com acesso traseiro; Teclado ABNT II com fio; mouse óptico USB com fio e 3 botões ambidestro (simétrico); Sistema Operacional *Microsoft Windows 10 Professional 64 bits*, em idioma Português do Brasil; garantia mínima de 36 (trinta e seis)

meses com atendimento do tipo *onsite*.

- **Monitor de Vídeo:** Monitor de *LED*; área visível de, no mínimo, 21,5 polegadas; resolução máxima de 1920 x 1080 (*FULL HD*); ângulo de visão de, no mínimo, H: 178°, V: 178°; dupla entrada para sinal de vídeo: VGA analógico e *HDMI* ou *DisplayPort* digital, não sendo permitida a utilização de adaptadores e conversores; tempo de resposta de, no máximo, 8ms (normal) e 5ms (rápido); *Plug & Play*; controles manuais ou automáticos para ajuste de imagem: brilho, contraste, posicionamento vertical, posicionamento horizontal; botão de liga/desliga e *led* indicador de funcionamento; garantia mínima de 36 (trinta e seis) meses com atendimento do tipo *onsite*.

1.3. Para garantir a infraestrutura adequada, modernizar a plataforma utilizada no Poder Judiciário e dar celeridade aos processos administrativos e jurisdicionais com a utilização do Sistema SAJ, os bens devem permitir, no mínimo, as especificações técnicas descritas acima e detalhadas no **ANEXO I – Especificações Técnicas**. Os padrões e as características dos produtos foram definidas considerando os requisitos tecnológicos inseridos no contexto do negócio, destacando a necessidade de manter e atualizar o parque computacional, multimídia e de comunicação no âmbito do Poder Judiciário Cearense.

## 2. REQUISITOS DE NEGÓCIO DA ÁREA REQUISITANTE (Art. 14, I)

### 2.1. Necessidades de Negócio

Necessidade	Funcionalidade	Envolvido
Manter e modernizar o parque computacional do TJCE e prover facilidade de trabalho aos funcionários a fim de aumentar a produtividade.	Adquirir produtos computacionais novos, modernos ao passo do avanço tecnológico.	Coordenadoria de Gestão de Serviço / Serviço de Operação
Garantir a disponibilidade de sistemas de TIC essenciais ao Judiciário.	Através de melhorias nos equipamentos essenciais ao funcionamento dos sistemas do TJCE, evitando falhas em acesso aos sistemas.	Coordenadoria de Gestão de Serviço / Serviço de Operação

### 2.2. Demais Requisitos

Requisito	Descrição
Manutenção	<p>A garantia de funcionamento será prestada na modalidade <i>onsite</i> pelo período mínimo de 36 (trinta e seis) meses, sem quaisquer ônus para a Contratante, executando as medidas necessárias para a conservação e os cuidados técnicos indispensáveis ao funcionamento regular e permanente dos equipamentos fornecidos, de acordo com o estabelecido na proposta comercial e no manual do fabricante.</p> <p>A manutenção 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.</p> <p>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</p>

prestará(ão) atendimento aos chamados técnicos.

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

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>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Quaisquer alegações por parte da Contratada contra instalações (ambiente inadequado, rede elétrica, rede lógica) ou usuários (mau uso, etc.) do TJCE, devem ser comprovadas tecnicamente através de laudos detalhados e conclusivos, emitidos pelo fabricante do produto. Não serão admitidas omissões baseadas em suposições técnicas sem fundamentação, “experiência” dos técnicos ou alegações baseadas em exemplos de terceiros. Enquanto não for efetuado o laudo, e esse não demonstrar claramente os problemas alegados, a Contratada deve prosseguir com o atendimento dos chamados.

A Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

Quaisquer peças, componentes, acessórios ou outros materiais que apresentarem defeitos de fabricação e/ou instalação devem ser substituídos por originais, iguais ou superiores e novos, de primeiro uso, sem ônus para a Contratante. Em caso de descontinuidade de sua fabricação, ou não mais disponibilidade no mercado nacional e internacional para sua aquisição, poderão ser utilizados, com a concordância prévia da Contratante, componentes, peças e materiais 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.

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

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

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

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

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

A Contratada ou o fabricante 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, sem quaisquer ônus para a Contratante.

Durante o período de garantia a Contratada deverá oferecer suporte técnico referente a funcionalidades, configuração, características técnicas 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.

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

A equipe técnica da Contratante detém competência e terá total autonomia para executar ações de administração,

	<p>gerenciamento e configuração do(s) equipamento(s) e acessórios, podendo promover alterações e reconfigurações sempre que a Contratante julgar necessário, sem que isso constitua motivo para a Contratada desobrigar da garantia.</p> <p>A Contratante, através da sua equipe técnica, estará previamente autorizada a realizar manutenção de urgência, incluindo abertura das máquinas para detecção de problemas, podendo inclusive trocar componentes defeituosos (memória, SSD, placa de rede, placa de vídeo, mídia óptica, etc.) antes da solicitação de chamado técnico.</p>
Temporal	<p>A administração pretende disponibilizar a solução de TI a partir de dezembro de 2022;</p> <p>O prazo de entrega dos bens é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da emissão da Nota de Empenho.</p> <p>Ao solicitar prorrogação dos prazos contratuais, a Contratada deverá apresentar motivo justo (de acordo com o § 1º, art. 57, da Lei 8.666/93), prova documental da alegação e que o pedido seja protocolizado em até 03 (três) dias úteis anteriores ao prazo inicialmente avençado.</p>
Segurança	<p>A manutenção deverá ser realizada nas dependências do Poder Judiciário Cearense. Havendo necessidade de remoção do produto para as dependências da Contratada, as despesas de transporte, seguros e embalagens, correrão por conta da Contratada.</p> <p>Nos casos de retirada de qualquer produto, com autorização expressa do TJCE, a Contratada deverá assinar termo de retirada se responsabilizando integralmente pelo produto (<i>hardware e software</i>), enquanto o mesmo estiver em suas dependências ou em trânsito sob sua responsabilidade.</p> <p>Somente os técnicos do fabricante, ou pessoas a quem ela autorizar pro escrito, poderão executar os serviços de manutenção.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Fica ressalvado ao fabricante o direito de adotar medidas de segurança que entender necessárias a fim de evitar que pessoas não autorizadas executem os serviços de manutenção, exceto lacres/travas de acesso exclusivo da Contratada ou senhas exclusivas.</p> <p>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.</p> <p>Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, a empresa fornecedora da Solução de Tecnologia da Informação exigirá de todos os seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços, que façam parte, a qualquer título, a assinatura do Termo de Confidencialidade, onde o signatário declare, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas.</p> <p>Quando nas dependências das unidades do Poder Judiciário Cearense os técnicos da Contratada ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da Contratante, inclusive àquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.</p>

Social, Ambiental e Cultural	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Nenhum dos produtos fornecidos poderão conter substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (<i>Restriction of Certain Hazardous Substances</i>). 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 pode ser realizada através de manual do proprietário ou documentação contida no site do fabricante do equipamento.</p>
Operacional	<p>O cabo de alimentação dos computadores e monitores de vídeo deve possuir plugue padrão Brasileiro NBR 14136, padrão 2P ou 2P+T, de 10A, sem uso de adaptadores.</p> <p>Todos os equipamentos devem possuir características corporativas.</p> <p>Os componentes dos computadores (gabinete, teclado e mouse) deverão ser do mesmo fabricante, sendo aceito o regime de OEM (<i>Original Equipment Manufacturer</i>), desde que devidamente comprovado pelo fabricante.</p> <p>Os componentes dos monitores de vídeo, 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.</p> <p>O computador, além de seus <i>drivers</i>, deverá ser compatível com o sistema operacional <i>Windows 10 Professional</i> 64 bits, em português do Brasil;</p>

### 3. LEVANTAMENTO DAS ALTERNATIVAS (Art. 14, I, a) e (Art. 14, I, b)

<b>Solução 01 – Aquisição de 1.000 (mil) desktops e 1.542 (mil, quinhentos e quarenta e dois) monitores e vídeo.</b>			
<b>Entidade</b>	Ministério da Economia (ARP N° 34/2021) / Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR (ARP N° 10/2021) / Prefeitura Municipal de São Cristovão (ARP N° 32/2021) / Câmara Municipal de Juiz de Fora (ARP N° 17/2021) / Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação do Estado de Goiás (ARP N° 02/2021 – SEDI) / Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia – TJRO (ARP N° 071/2021 – TJRO).		
<b>Descrição</b>	Aquisição de 1.000 (mil) computadores e 1.542 (mil, quinhentos e quarenta e dois) monitores de vídeo, conforme especificações detalhadas no <b>anexo I – Especificações Técnicas</b> .		
<b>Fornecedor</b>	Lenovo Comercial e Distribuição Ltda. / Torino Informática Ltda. / HS Comércio, Locação e Manutenção de Equipamentos de Informática Ltda. / TGT Consultoria e Informática Ltda. / Dell Computadores do Brasil Ltda. / Líder Notebooks Comércio e Serviços Ltda.	<b>Valor</b>	R\$ 7.920.735,72

### ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO N° 01

Ministério da Economia (ARP N° 34/2021) / Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR (ARP N° 10/2021)

Item	Lote	Equipamento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Único	Computador + Monitor de vídeo	1.000	R\$ 6.750,00	<b>R\$ 6.750.000,00</b>
01	Único	Monitor de vídeo	1.542	R\$ 1.234,00	<b>R\$ 1.902.828,00</b>

Prefeitura Municipal de São Cristóvão (ARP N° 32/2021) / Câmara Municipal de Juiz de Fora (ARP N° 17/2021)					
Item	Lote	Equipamento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
03	Único	Computador + Monitor de vídeo	1.000	R\$ 5.700,00	<b>R\$ 5.700.000,00</b>
02	Único	Monitor de vídeo	1.542	R\$ 1.699,00	<b>R\$ 2.619.858,00</b>

Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação do Estado de Goiás (ARP N° 02/2021 – SEDI) / Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia – TJRO (ARP N° 071/2021 – TJRO)					
Item	Lote	Equipamento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Computador + Monitor de vídeo	1.000	R\$ 5.300,00	<b>R\$ 5.300.000,00</b>
02	01	Monitor de vídeo	1.542	R\$ 966,00	<b>R\$ 1.489.572,00</b>

Média de Preços				
Id	Equipamento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Computador + Monitor de vídeo	1.000	R\$ 5.916,66	<b>R\$ 5.916.660,00</b>
02	Monitor de vídeo	1.542	R\$ 1.299,66	<b>R\$ 2.004.075,72</b>
<b>MÉDIA TOTAL DE PREÇO</b>				<b>R\$ 7.920.735,72</b>

Obs.: A pesquisa de mercado foi realizada através do fornecimento de ATAs de Registro de Preços, citadas no item 3 – Levantamento das Alternativas, e o valor de referência foi obtido através da média simples de preços unitários destes documentos.

## ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO N° 02

Solução 02 – Locação de 1.000 (mil) <i>desktops</i> e 1.542 (mil, quinhentos e quarenta e dois) monitores e vídeo.			
<b>Entidade</b>	Secretaria Municipal de Políticas Sociais e Direitos Humanos (ARP N° 003/2022) / Município de Soledade (Contrato N° 287/2021)		
<b>Descrição</b>	Locação de 1.000 (mil) <i>desktops</i> e 1.542 (mil, quinhentos e quarenta e dois) monitores de vídeo, conforme especificações detalhadas no <b>anexo I – Especificações Técnicas</b> .		
<b>Fornecedor</b>	Solivetti Comércio e Serviços Ltda. / Microtécnica Informática Ltda.	<b>Valor</b>	R\$ 12.432.672,00

Item	Equipamento	Qtde.	Órgão	Fornecedor	N° da ARP/Contrato	Item/Lote	Valor Unitário Mensal	Valor Total Mensal	Valor Total Anual	Valor de 36 Meses
01	Desktop (Computador + monitor de vídeo)	1.000	Sec. Mun. de Políticas Sociais e Direitos Humanos	Solivetti Comércio e Serviços Ltda.	003/2022	01/Único	R\$ 259,00	R\$ 259.000,00	R\$ 3.108.000,00	R\$ 9.324.000,00
02	Monitor de Vídeo	1.542	Município de Soledade	Microtécnica Informática Ltda.	287/2021	03/Único	R\$ 56,00	R\$ 86.352,00	R\$ 1.036.224,00	R\$ 3.108.672,00
<b>VALOR DA MÉDIA TOTAL (LOCAÇÃO)</b>										<b>R\$ 12.432.672,00</b>

#### **4. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS EXISTENTES (Art. 14, II, a – f)**

##### **4.1.A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal?**

###### 4.1.1. Solução 1

4.1.1.1. Sim

###### 4.1.2. Solução 2

4.1.2.1. Sim

##### **4.2. A Solução está disponível no Portal do Software Público Brasileiro?**

###### 4.2.1. Solução 1

4.2.1.1. Não se aplica.

4.2.1.2. A presente solução trata-se de bens de consumo.

###### 4.2.2. Solução 2

4.2.2.1. Não se aplica.

4.2.2.2. A presente solução trata-se de bens de consumo.

##### **4.3. A Solução é um *software* livre ou software público?**

###### 4.3.1. Solução 1

4.3.1.1. Não se aplica.

4.3.1.2. A presente solução trata-se de bens de consumo.

###### 4.3.2. Solução 2

4.3.2.1. Não se aplica.

4.3.2.2. A presente solução trata-se de bens de consumo.

##### **4.4. A Solução é aderente às políticas, premissas e especificações técnicas definidas no Modelo Nacional de Interoperabilidade (MNI) do Poder Judiciário?**

###### 4.4.1. Solução 1

4.4.1.1. Não se aplica.

4.4.1.2. A presente solução trata-se de bens de consumo.

###### 4.4.2. Solução 2

4.4.2.1. Não se aplica.

4.4.2.2. A presente solução trata-se de bens de consumo.

##### **4.5. A Solução é aderente às regulamentações da ICP-Brasil? (quando houver necessidade de certificação digital)**

###### 4.5.1. Solução 1

4.5.1.1. Não se aplica.



4.5.1.2. A presente solução trata-se de bens de consumo.

#### 4.5.2. Solução 2

4.5.2.1. Não se aplica.

4.5.2.2. A presente solução trata-se de bens de consumo.

### **4.6. A Solução é aderente às orientações, premissas e especificações técnicas e funcionais definidas no Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão de Processos e Documentos do Poder Judiciário (Moreq-Jus)?**

#### 4.6.1. Solução 1

4.6.1.1. Não.

#### 4.6.2. Solução 2

4.6.2.1. Não.

## **5. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA (Art. 14, III e IV)**

### **5.1. Identificação**

5.1.1. Aquisição de 1.000 (mil) *desktops* e 1.542 (mil, quinhentos e quarenta e dois) monitores de vídeo para atender as necessidades do Judiciário Cearense, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste documento e seu anexo.

### **5.2. Justificativa**

5.2.1. Com o objetivo de facilitar a especificação de requisitos, foi feito um primeiro levantamento de soluções disponíveis. Apurou-se a existência de duas soluções básicas distintas para o problema, a saber: **adquirir equipamentos próprios (solução 01)** ou **contratação de empresa especializada em locação de equipamentos (solução 02)**.

#### **5.2.1.1. Solução 01 – Aquisição de equipamentos próprios:**

5.2.1.1.1. Existem diversas empresas aptas e autorizadas a fornecer os produtos objeto desta contratação. Conforme pesquisa de mercado o valor estimado para esta solução é de **RS 7.920.735,72 (sete milhões, novecentos e vinte mil, setecentos e trinta e cinco reais e setenta e dois centavos)**.

#### **5.2.1.2. Solução 02 – Contratação de empresa especializada em aluguel de equipamentos:**

5.2.1.2.1. Apesar da locação de equipamentos de informática ser um negócio comum e desobrigar a Administração Pública do encargo de manutenção dos equipamentos após o período de assistência técnica, em pesquisa de mercado identificou-se que os preços ainda são elevados quando comparado com a aquisição. Tal preço elevado é decorrente essencialmente do fato de que este mercado está focado em clientes com demandas menores

e de curta duração, e nos custos adicionais, como seguro, fatores estes que não se enquadram na demanda do TJCE.

5.2.1.2.2. Os equipamentos foram orçados por empresas especializadas, considerando a locação pelo período de 36 (trinta e seis) meses, conforme valores descritos a seguir:

5.2.1.2.2.1. *Desktop*: R\$ 259,00 (duzentos e cinquenta e nove mil reais) valor mensal, o que implica valor total para trinta e seis meses de R\$ 9.324.000,00 (nove milhões e trezentos e vinte e quatro mil reais).

5.2.1.2.2.2. Monitor de vídeo: R\$ 86.352,00 (oitenta e seis, trezentos e cinquenta e dois reais) valor mensal, o que implica valor total para trinta e seis meses de R\$ 3.108.672,00 (três milhões, cento e oito mil, seiscentos e setenta e dois reais).

5.2.1.2.2.3. Somando os dois itens, temos o valor total de **R\$ 12.432.672,00 (doze milhões, quatrocentos e trinta e dois mil, seiscentos e setenta e dois reais)**.

5.2.2. Como pode-se perceber, os preços da solução nº 02 são superiores quando comparado com a solução 01.

5.2.3. Portanto, o principal motivo da escolha da solução 01 foi a diferença de investimento financeiro da outra solução proposta. Com investimento inferior à solução 02, a solução 01 solucionaria, de maneira adequada e viável, os requisitos levantados nos itens 01 e 02 deste documento. Outro fator da escolha da solução 01 é que com esta solução, os equipamentos ficam em posse definitiva do TJCE, não sendo possível os acessos às informações por estranhos.

5.2.4. Principais motivos pela não escolha da outra solução proposta (solução 02):

5.2.4.1. Além da inviabilidade de locação relatada acima, a possibilidade de surgimento de relação de dependência em relação à prestadora, a solução 02 poderia expor a Administração Pública à contratação de empresa que pode não ser totalmente idônea para prestação dos serviços, o que pode implicar em descontentamento, perda, prejuízo e até mesmo um descontrole das atividades envolvidas.

5.2.5. A Solução de aquisição de *desktops* é comum e utilizada atualmente pelo **Poder Judiciário do Ceará** (Contratos N.º 31/2017, 36/2018, 73/2018 e 86/2019) e também por vários outros órgãos da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, como por exemplo: **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Santa Catarina** (Ata de Registro de Preços N.º 07/2019), **Procuradoria-Geral de Justiça do Estado de Goiás** (Ata de Registro de Preços N.º 030/2019), **Agência Goiana de Habitação S/A – AGEHAB** (Ata de Registro de Preços N.º 003/2021), **Prefeitura Municipal de Barro Alto** (Ata de Registro de Preços N.º 01/2021), **Prefeitura Municipal de Canguçu/RS** (Ata de Registro de Preço N.º 27/2021), **Prefeitura Municipal de Virgem da Lapa** (Ata de Registro de

Preços N.º 77/2021), **Secretaria de Estado de Gestão de Recursos Humanos – SEGER** (Ata de Registro de Preços N.º 001/2022), **Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro – TJRJ** (Ata de Registro de Preços N.º 17/2021), **Secretaria de Estado de Desenvolvimento e Inovação – SEDI** (Ata de Registro de Preços N.º 03/2021), dentre outros.

5.2.6. Considerando que a atividade jurisdicional cearense é uma responsabilidade inafastável desta Egrégia Corte e que os equipamentos de informática se tornaram ferramentas essenciais para este trabalho, resta claro que o TJCE necessita disponibilizar a infraestrutura tecnológica adequada e compatível com as demandas e atividades desempenhadas no órgão, de modo que os funcionários possam desempenhar suas atividades finalísticas da melhor forma possível.

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

### 5.3. Descrição (Art. 14., IV, a)

5.3.1. Aquisição de 1.000 (mil) *desktops* e 1.542 (mil, quinhentos e quarenta e dois) monitores de vídeo, todos novos com garantia de funcionamento *on-site*, a fim de fornecer infraestrutura adequada ao Poder Judiciário Cearense, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste documento e seu anexo.

### 5.4. Bens e Serviços que Compõem a Solução (Art. 14., IV, a)

Lote	Cota	Material	Unidade de Medida.	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Principal	<i>Desktop</i> (computador + monitor de vídeo)	Unid.	750	R\$ 5.916,66	R\$ 4.437.495,00
02	Reservada de 25%	<i>Desktop</i> (computador + monitor de vídeo)	Unid.	250	R\$ 5.916,66	R\$ 1.479.165,00
03	Principal	Monitor de vídeo	Unid.	1.157	R\$ 1.299,66	R\$ 1.503.706,62
04	Reservada de 25%	Monitor de vídeo	Unid.	385	R\$ 1.299,66	R\$ 500.369,10
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 7.920.735,72</b>

### 5.5. Benefícios Esperados (Art. 14., IV, c)

Benefícios	Descrição
Garantir atendimento jurisdicional à sociedade.	Assegurar o desempenho e a segurança das atividades, garantindo o atendimento ao público na prestação do serviço jurisdicional.
Aumentará a produtividade e eficiência organizacional.	Otimizará o trabalho dos funcionários, permitindo uma maior agilidade e tempo de resposta às demandas a que são submetidos, e garantirá a continuidade dos serviços jurisdicionais do TJCE.
Atualizar os equipamentos computacionais do TJCE.	Evolução qualitativa do parque computacional do TJCE através do aprimoramento dos componentes eletrônicos com equipamentos de informática mais rápidos, robustos e econômicos energeticamente e de maior durabilidade.

Garantia de manutenção.	Garantir a manutenção técnica dos equipamentos pelo período especificado para cada produto.
-------------------------	---

## 5.6. Relação entre a demanda e a quantidade (Art. 14, IV, d)

Demanda Prevista	Lote	Item	Bem/Serviço	Unidade de Medida	Quantidade a Ser Contratado
1.000 Computadores com monitores duplos e 542 monitores extras para as CPUs em depósito.	01	01	Desktop (computador + monitor de vídeo)	Unid.	750
	02	01	Desktop (computador + monitor de vídeo)	Unid.	250
	03	01	Monitor de Vídeo	Unid.	1.157
	04	01	Monitor de Vídeo	Unid.	385

## 6. NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 14, V)

Necessidade	Descrição
Ponto lógico	A unidade a ser atendida com o computador deverá possuir um ponto de rede disponível.
Ponto elétrico	A unidade onde será utilizado os equipamentos deverá possuir, no mínimo, três pontos elétricos para conectar o computador e os dois monitores de vídeo.
Mobília (mesa)	É necessário mesa para sustentar o microcomputador, os monitores de vídeo, teclado e mouse.

## 7. RECURSOS NECESSÁRIOS À CONTINUIDADE DO NEGÓCIO DURANTE E APÓS A EXECUÇÃO DO CONTRATO (Art. 15, I)

### 7.1. Recursos Materiais

#### 7.1.1. Recursos:

Recursos	Quantidade	Responsável
Conexão lógica	01	Coordenadoria de Manutenção
Conexão elétrica	03	Coordenadoria de Manutenção
Mobília (mesa)	01	Coordenadoria de Patrimônio

Presume-se que já existem todos os recursos elencados acima nas unidades que serão beneficiadas com os equipamentos.

7.1.2. **Quantidade:** Precisa-se de 03 (três) pontos elétricos, 01 (um) ponto lógico e 01 (uma) mesa para a solução tornar-se ativa.

7.1.3. **Disponibilidade:** A mesa e as conexões lógicas e elétricas deverão estar disponíveis durante todo momento.

7.1.4. **Ação para obter o recurso e seus Responsáveis:** Os recursos supracitados já estão disponíveis nas unidades. No entanto, caso a unidade beneficiada não possua as

conexões lógicas e elétricas, o(a) responsável pela unidade poderá solicitar à Coordenadoria de Manutenção do TJCE a confecção dos pontos. Caso não haja mobília, o(a) responsável pela unidade poderá solicitar à Coordenadoria/Seção de Patrimônio.

## 7.2. Recursos Humanos

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

		<p>Receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.</p>
		<p>Utilizar, exclusivamente, pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto deste documento.</p>
		<p>Quando no ambiente do TJCE, manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares, porém sem qualquer vínculo empregatício com o Órgão.</p>
		<p>Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do TJCE.</p>
		<p>Manter os seus funcionários e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do TJCE.</p>
		<p>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.</p>
		<p>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.</p>
		<p>Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do TJCE.</p>
		<p>Comunicar ao TJCE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.</p>
		<p>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.</p>
		<p>Cumprir com os prazos de entrega estipulados neste documento.</p>
		<p>Assumir as despesas decorrentes do transporte a ser executado em função do objeto do Contrato.</p>
		<p>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.</p>

## 8. ESTRATÉGIA DE CONTINUIDADE CONTRATUAIS (Art. 15, II)

Evento	Ações de Contingência e Seus Respective Responsáveis
O descumprimento das disposições contratuais poderão	Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que

sujeitar a Contratada às sanções.	não acarretam prejuízos significativos ao objeto da contratação. Multa. Responsável: Gestor do Contrato.
Comete infração administrativa, nos termos da lei nº 10.520, de 2002, o licitante que: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Não assinar o termo de contrato ou aceitar/re-tirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;</li> <li>• Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;</li> <li>• Apresentar documentação falsa;</li> <li>• Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;</li> <li>• Ensejar o retardamento da execução do objeto;</li> <li>• Não mantiver a proposta;</li> <li>• Cometer fraude fiscal;</li> <li>• Comportar-se de modo inidôneo.</li> </ul>	Advertência; Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, calculada sobre 1/12 do valor total do contrato, por dia e por ocorrência. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante. No caso de inexecução parcial, a multa compensatória no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida. Responsável: Fiscal técnico e o Gestor do Contrato.
Apresentar defeito nos equipamentos após o Recebimento Definitivo.	Acionar a garantia técnica do equipamento. Responsável: Técnico(s) de 2º nível da Central de Atendimento de Tecnologia da Informação – CATI.

## 9. AÇÕES PARA TRANSIÇÃO E ENCERRAMENTO CONTRATUAL (Art. 15, III)

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

## 10. ESTRATÉGIA DE INDEPENDÊNCIA (Art. 15, IV)

### 10.1. Transferência de Conhecimento (Art. 15, IV, a)

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

### 10.2. Direitos de Propriedade Intelectual (Lei Nº 9.610, de 19 de fevereiro de

### **1998) (Art. 15, IV, b)**

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

## **11. NATUREZA DO OBJETO (Art. 16, I)**

11.1. Devido ao fato de ser possível especificar o serviço e medir o desempenho da qualidade, usando parâmetros usuais de mercado, consideramos que esta contratação trata de um serviço/bem comum, nos termos da Lei Federal Nº 10.520/2002.

11.2. O objeto a ser contratado possui características comuns e usuais encontradas atualmente no mercado de TIC, cujos padrões de desempenho e de qualidade podem ser objetivamente definidos neste documento.

11.3. A aquisição não guarda relação direta com a prestação de serviço, pois se destina a atender uma necessidade pontual, portanto, trata-se de objeto de natureza não continuada.

## **12. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO DO OBJETO E FORMA DE ADJUDICAÇÃO (Art. 16, II e III)**

<b>Item</b>	<b>Forma de Parcelamento</b>	<b>Justificativa</b>
Aquisição de equipamentos de informática.	Os itens serão licitados através de lotes distintos.	Para a solução escolhida, visando aumentar a concorrência na licitação, e, por consequência, obter a melhor proposta possível com o menor preço e considerando o disposto nos incisos I e III do Art. 48, da Lei Complementar Nº 123, DE 14 de dezembro de 2006, foi considerado o parcelamento do objeto em 04 (quatro) lotes.

## **13. GARANTIA (Art. 16, VI)**

13.1. A Contratada se obriga a corrigir quaisquer falhas nos produtos pelo período de 36 (trinta e seis) meses, contado a partir da data do Termo de Recebimento Definitivo de cada produto. Os defeitos compreendem qualquer ocorrência que impeça o seu funcionamento normal.

## **14. CRITÉRIOS TÉCNICOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

### **14.1. Proposta de Preço**

#### **14.1.1. Organização da Proposta**

14.1.1.1. A proposta deverá conter obrigatoriamente os seguintes elementos:

14.1.1.1.1. 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;



- 14.1.1.1.2. Não deve conter cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas;
- 14.1.1.1.3. Deve fazer menção ao número do pregão e do processo licitatório;
- 14.1.1.1.4. Deve ser datada e assinada na última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;
- 14.1.1.1.5. Deve conter na última folha o número do CNPJ da empresa;
- 14.1.1.1.6. 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;
- 14.1.1.1.7. 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;
- 14.1.1.1.8. Indicação do nome do banco, número da agência, número da conta-corrente, para fins de recebimento dos pagamentos.

## 14.2. Critérios de Seleção

### 14.2.1. Modalidade de Licitação (Art. 16., IV)

- 14.2.1.1. A modalidade de licitação escolhida deve ser o Pregão na forma eletrônica, considerando se tratar de bens e serviços comuns, nos termos da lei Federal nº 10.520/2002, Art. 1º.

### 14.2.1. Tipo de Licitação (Art. 16., IV)

- 14.2.1.1.* A licitação será do tipo menor preço. Os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto global, estão descritos no item 5.4..

### 14.2.1. Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência

- 14.2.1.1. Para atendimento do disposto nos incisos I e III do Art. 48, da Lei Complementar Nº 123, DE 14 de dezembro de 2006, foram previstos nesta contratação, lotes com participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei n. 11.488/2007, conforme descrito no item 5.4.

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

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

### 14.3. **Qualificação Técnica**

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

### 14.4. **Qualificação Econômico-Financeira**

14.4.1. Para efeitos de comprovação da qualificação técnica, o participante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, expedido em nome da empresa licitante, em original ou cópia autenticada, firmado em papel timbrado do emitente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o seu desempenho em fornecimentos similares equivalentes a, no mínimo, 20% (vinte por cento) do quantitativo dos itens objeto do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

## **15. VIGÊNCIA CONTRATUAL (Art. 16., VI)**

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

15.1.1. Por 36 (trinta e seis) meses contados a partir da data do recebimento definitivo de cada item.

## **16. APROVAÇÕES**

---

Glauber Lopes Rodrigues  
Matrícula: 9578  
Integrante Técnico

---

Francisco Tiago Dias Pinto  
Matrícula: 9551  
Integrante Requisitante

---

Francisco José Pessoa Furtado  
Matrícula: 8284  
Integrante Administrativo

Fortaleza, 12 de abril de 2022