



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

Termo de Referência – TR

AQSETIN2022022 – Aquisição de GBICs

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

A solução tecnológica pretendida tem como objetivo a contratação de empresa especializada para fornecimento GBICS para possibilitar o aumento da largura de banda com o datacenter de acordo com os quantitativos e finalidades descritas abaixo.

Com o objetivo construir 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.

A fim de estabelecer uma solução que ofereça padronização dos equipamentos e na facilidade de acesso integrado à garantia, imprescindíveis à celeridade quando da resolução de problemas técnicos, a contratação contemplará um conjunto de 3 (três) itens.

1.1. Quantitativo

ID	Demanda Prevista	Unidade de Medida	Quantitativo a ser Contratado
1	GBIC compatível com switch Huawei	Und	74
2	GBIC compatível com switch Cisco	Und	100
3	GBIC compatível modelo de placa Intel(R) Ethernet Controller X710	Und	82

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Motivação

- 2.1.1. Esta aquisição se faz jus pela necessidade da atualização e ampliação do parque tecnológico do Poder Judiciário Cearense.
- 2.1.2. Manter a continuidade dos serviços prestados pelo Poder Judiciário Cearense pelo maior tempo possível, observando sempre a relação custo/benefício da aquisição.
- 2.1.3. A falha de alguns equipamentos da rede pode gerar indisponibilidade total ou parcial da rede.

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

Solução 1 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de GBICs			
Entidade	MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO (MP-MT) – Nº - 108/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 064/2022– 24/08/2023 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ – Nº -027/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2022 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO – Nº -0108/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2022 INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISAS ESPACIAIS – INPE Nº -265/2021 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 265/2021		
Descrição	Contratação de empresa especializada no fornecimento de GBICs, com garantia de mínimo de 60 (sessenta) meses ou life-time, para atender as necessidades de infraestrutura lógica do Tribunal de Justiça do Ceará.		
Fornecedor	COMPWIRE INFORMÁTICA LTDA ZOOM TECNOLOGIA LTDA WISEIT - SISTEMAS E INFORMATICA LTDA FONNET COM. DE EQUIP. DE TELECOM. LTDA	Valor	R\$ 230.578,00

ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO				
GBIC compatível com switch Huawei				
MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MATO GROSSO (MP-MT) – N° -108/2022 PREGÃO ELETRÔNICO N° 064/2022– 24/08/2023				
Id	Objeto	Qtd.	Vlr. Unit	Vlr. Total
1	GBIC compatível com switch Huawei	74	R\$ 1.070,00	R\$ 79.180,00
Total				R\$ 79.180,00
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ – N° -027/2022 PREGÃO ELETRÔNICO N° 035/2022– 18/08/2023				
Id	Objeto	Qtd.	Vlr. Unit	Vlr. Total
1	GBIC compatível com switch Huawei	74	R\$ 1.021,00	R\$ 75.554,00
Total				R\$ 75.554,00
EMPRESA A – PROPOSTA				
Id	Objeto	Qtd.	Vlr. Unit	Vlr. Total
1	GBIC compatível com switch Huawei	74	R\$ 150,00	R\$ 11.100,00
Total				R\$ 11.100,00
VALORES MÉDIOS				
Id	Item	Qtd.	Vlr. Unit Médio	Vlr. Total Médio
1	GBIC compatível com switch Huawei	74	R\$ 747,00	R\$ 55.278,00
Valor Total da Solução				R\$ 55.278,00

ANÁLISE FINANCEIRA DA SOLUÇÃO				
GBIC compatível com switch Cisco				
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO – N° -0108/2021 PREGÃO ELETRÔNICO N° 57/2022– 03/12/2022				
Id	Objeto	Qtd.	Vlr. Unit	Vlr. Total
2	GBIC compatível com switch Cisco	100	R\$ 2.000,00	R\$ 200.000,00
Total				R\$ 200.000,00
Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – INPE – N° -265/2021 PREGÃO ELETRÔNICO N° 265/2021– 20/07/2023				
Id	Objeto	Qtd.	Vlr. Unit	Vlr. Total
2	GBIC compatível com switch Cisco	100	R\$ 2.740,00	R\$ 274.000,00

ID	Objetivo Estratégico Institucional	ID	Objetivos de Contribuição da Setin
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 ELECADA NO PDTIC 2021-2022
N191	Aquisição Gbics (compra direta)

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. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.
- 2.6.3. 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.
- 2.6.4. 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).
- 2.6.5. 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 é a única disponível no mercado capaz de fornecer os GBICs e que atende aos requisitos levantados nos itens 1 e 2 deste documento. Para o escopo definido na demanda em questão (identificação eletrônica e computacional de equipamentos e

serviços) não existem soluções alternativas.

2.7.2. A Solução de GBICs é utilizada atualmente pelo Poder Judiciário do Ceará e por outros órgãos da Administração Pública Federal e Estadual.

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 do fornecimento.

2.9. Natureza do Objeto

2.9.1. 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 N° 10.520/2002.

2.10. Natureza do Serviço, se Continuado ou não

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

2.11. Justificativa para Contratação Direta

A modalidade de licitação escolhida Dispensa de Licitação, conforme o Art. 75 inciso II da Lei 14.133/2021, é dispensável a licitação: *“para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras.”*

2.12. Da Subcontratação, Cisão ou Incorporação

- 2.12.1. Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto.
- 2.12.2. Não será admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de gbics 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 60 meses ou life-time, 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 a Gerência de Infraestrutura de TI, 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 60 (sessenta) meses ou life-time;

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	<p>Avaliação da qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato;</p> <p>Identificação de não conformidade com os termos contratuais;</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;</p> <p>Sugerir ao gestor do contrato a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;</p> <p>Realizar pessoalmente a medição dos serviços contratados;</p> <p>Recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com condições previstas em edital, na proposta da contratada e no contrato;</p>

			<p>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 quando solicitado pelo Gestor do Contrato.</p>
3	Fiscal Administrativo	A ser indicado pela SETIN em portaria	<p>Certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, e tributárias decorrentes do contrato;</p> <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 o controle da época de reajustamento dos preços contratados, tomando as providências cabíveis em tempo hábil junto à Divisão 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 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 fis-</p>

			<p>cal/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

ID	Dever / Responsabilidade
1	Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e atestar à entrega do objeto e o seu aceite.
2	Efetuar o pagamento à CONTRATADA de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas na contratação.
3	Rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento realizado em desacordo com a contratação.
4	Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
5	Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
6	A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
7	Aplicar as sanções previstas neste contrato, assegurando à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

6.3. Deveres e Responsabilidades da Contratada

ID	Dever / Responsabilidade
1	Executar fielmente o Contrato, de acordo com as cláusulas avençadas. A ação ou omissão, total ou parcial da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços.
2	Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
3	Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
4	Cumprir todas as obrigações que forem estabelecidas no Termo de Referência.
5	Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
6	Entregar e prestar o(s) serviço(s) contratado(s) conforme especificações, quantidades, prazos e demais condições estabelecidas no Edital e em seus Anexos.
7	Seguir as instruções e observações efetuadas pelo Gestor do Contrato, bem como reparar, corrigir,

	remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
8	Reportar formal e imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução do objeto.
9	Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos do Contratante, referentes a qualquer problema detectado ou ao andamento de atividades previstas.
10	Detalhar e repassar, conforme orientação e interesse do Contratante, todo o conhecimento técnico utilizado na execução do objeto.

6.4. Forma de Acompanhamento do Contrato

- 6.4.1. 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, pela Coordenadoria de Suporte Técnico, no prazo máximo de 05(cinco) dias corridos, procedendo-se desta forma o recebimento definitivo.
- 6.4.2. 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;
- 6.4.3. 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;
- 6.4.4. 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;
- 6.4.5. Constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato assinado;
- 6.4.6. O TJCE poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados ou equipamentos fornecidos, se em desacordo com o Contrato;
- 6.4.7. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para o TJCE;
- 6.4.8. Encaminhamento das demandas de correção à contratada, a cargo do Gestor do Contrato;
- 6.4.9. Encaminhamento de indicação de sanções por parte do Gestor do Contrato para a Área Administrativa;

- 6.4.10. Autorização para emissão de nota(s) fiscal(is), a ser(em) encaminhada(s) ao preposto da contratada, a cargo do Gestor do Contrato;
- 6.4.11. Verificação das regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento, a cargo do Fiscal Administrativo do Contrato;
- 6.4.12. Verificação da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, a cargo do Fiscal Requisitante do Contrato;
- 6.4.13. Encaminhamento à Área Administrativa de eventuais pedidos de modificação contratual, a cargo do Gestor do Contrato;
- 6.4.14. 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	<p>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 chamado, 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. Atendimento Técnico à Distância

- 6.6.1.1. 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;
- 6.6.1.2. 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.
- 6.6.1.3. Para cada solicitação de atendimento técnico, deverá ser gerado um identificador único e sequencial para fins de controle e acompanhamento da solicitação;
 - 6.6.1.4. 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;
 - 6.6.1.5. 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;
 - 6.6.1.6. 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;
 - 6.6.1.7. 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;
 - 6.6.1.8. 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;
 - 6.6.1.9. 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;
 - 6.6.1.10. Em caso de substituição dos equipamentos, a troca deverá ocorrer no máximo 30 dias úteis após a verificação da necessidade de substituição e somente poderá ser efetuada mediante análise e autorização do TJCE;

6.7. Estimativa do Volume de Bens/Serviço

- 6.7.1. Conforme item 1.1.

6.8. Prazos e Condições

6.8.1. 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.

6.8.2. A FORNECEDORA terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, para o fornecimento dos equipamentos constantes, a contar da data de recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens e Serviços, emitida pelo CONTRATANTE. Se necessário, os prazos poderão ser prorrogados a critério do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará;

6.9. Aceite, Alteração e Cancelamento

6.9.1. 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.

6.9.2. 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 da Ordem de Serviço e Nota de Empenho emitida pelo Tribunal de Justiça, mediante apresentação de fatura/nota fiscal, atestada pelo setor competente deste Tribunal de Justiça, 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. Constatada a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do TJCE.

6.10.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o TJCE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.10.4. Persistindo a irregularidade, o TJCE deverá adotar as medidas necessárias a rescisão do contrato nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a

CONTRATADA a ampla defesa.

- 6.10.5. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.
- 6.10.6. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do TJCE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente.
- 6.10.7. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida em nome do Fundo Especial de reaparelhamento e Modernização do Judiciário – FERMOJU, CNPJ N.º 41.655.846/0001-47;
- 6.10.8. Tribunal de Justiça do Ceará não se responsabiliza por qualquer despesa bancária, nem por qualquer outro pagamento não previsto no instrumento contratual;
- 6.10.9. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

6.11. Garantia

- 6.11.1. A CONTRATADA será a responsável pela execução do serviço de garantia.
- 6.11.2. Deve possuir garantia padrão por um período mínimo de 60 (sessenta) meses ou life-time para reposição ou substituição de peças danificadas, mão-de-obra de assistência técnica suporte;
- 6.11.3. A CONTRATADA deve possuir Central de Atendimento para abertura dos chamados de garantia, comprometendo-se a manter registros dos mesmos, constando a descrição do problema, fornecendo neste momento o número, data e hora de abertura do chamado;

6.12. Propriedade, Sigilo, Restrições

- 6.12.1. A CONTRATADA cederá ao Tribunal de Justiça do Estado do Ceará, nos termos da Lei Federal N.º 14.133/2021, Art. 93, § 1º “nas contratações de projetos ou de serviços técnicos especializados, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) – e a respectiva documentação técnica associada –, o autor deverá ceder todos os direitos patrimoniais a

eles relativos para a Administração Pública, hipótese em que poderão ser livremente utilizados e alterados por ela em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização de seu autor. Quando o projeto se referir a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o caput deste artigo incluirá o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra”.

6.12.2. Toda a documentação produzida pela CONTRATADA referente à implantação dos equipamentos e documentos exigidos no termo de referência passam a ser propriedade de forma perpétua do TJCE, não precisando este Tribunal de autorização da CONTRATADA para reproduzir, distribuir e publicar em documentos públicos ou fornecer a terceiros quando a administração considerar necessário.

6.12.3. Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução do objeto deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a CONTRATADA, zelar por si, 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;

6.12.4. A obrigação assumida de Confidencialidade permanecerá válida durante o período de vigência do contrato principal e o seu descumprimento implicará em sanções administrativas e judiciais contra a CONTRATADA, previstas no CONTRATO e na legislação pertinente;

6.12.5. Para efeito do cumprimento das condições de propriedade e confidencialidade estabelecidas, a CONTRATADA exigirá de todos os seus empregados que, a qualquer título, venham a integrar a equipe executante do Objeto, a assinatura do **ANEXO VI – TERMO DE COMPROMISSO**, bem como a assinatura do **ANEXO V – TERMO DE CIÊNCIA** onde o signatário e os funcionários que compõem seu quadro funcional declaram-se, sob as penas da lei, ciente das obrigações assumidas e solidário no fiel cumprimento das mesmas.

6.13. Mecanismos Formais de Comunicação

ID	Função de Comunicação	Emissor	Destinatário	Forma de Comunicação	Periodicidade
1	Troca de informações técnicas necessárias a execução do objeto.	Contratante/ Contratada	Contratante/ Contratada	Através de telefone, e-mail, presencial, sítios da internet.	Quando necessário.
2	Troca de informações técnicas	Contratante/	Contratante/	Através de telefone, e-	Quando necessá-

	cas necessárias a execução do contrato.	Contratada	Contratada	mail, presencial, sítios da internet.	rio.
3	Abertura de chamados da garantia.	Contrante	Contratada	Através de telefone, e-mail, presencial, sítios da internet.	Quando necessário.

7. ESTIMATIVA DE PREÇO

Id	Bem/Serviço	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor Total
1	GBIC compatível com switch Huawei	74	Unidade	R\$ 747,00	R\$ 55.278,00
2	GBIC compatível com switch Cisco	100	Unidade	R\$ 1.630,00	R\$ 163.000,00
3	GBIC compatível modelo de placa Intel(R) Ethernet Controller X710	82	Unidade	R\$ 150,00	R\$ 12.300,00
					R\$ 230.578,00

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Fonte		Fundo Especial de Reparelhamento e Modernização do Poder Judiciário do Estado do Ceará – FERMOJU					
Natureza		INVESTIMENTO					
Id	Bem/Serviço	Valor Unitário	QTD 1º grau	QTD 2º grau	VALOR 1º grau (aprox. 95%)	VALOR 2º grau (aprox. 5%)	Valor Total
1	GBIC compatível com switch Huawei	R\$ 747,00	70	4	R\$ 52.290,00	R\$ 2.988,00	R\$ 55.278,00
2	GBIC compatível com switch Cisco	R\$ 1.630,00	95	5	R\$ 154.850,00	R\$ 8.150,00	R\$ 163.000,00
3	GBIC compatível modelo de placa Intel(R) Ethernet Controller X710	R\$ 150,00	78	4	R\$ 11.700,00	R\$ 600,00	R\$ 12.300,00
TOTAL					<u>R\$ 218.840,00</u>	<u>R\$ 11.738,00</u>	R\$ 230.578,00

9. Sanções Aplicáveis

9.1. Tendo em vista tratar-se de aquisição de serviço com contratação formalizada por meio de Nota de Empenho (sem formalização de instrumento contratual) tem-se que a única omissão do contratado, passível de sanção, é o descumprimento da avença.

9.2. Esgotado o prazo de entrega do material ou serviço, o fornecedor deixa de cumprir o que fora

contratado por meio da Nota de Empenho, incidindo em inexecução total do objeto, o que torna passível a aplicação das sanções previstas na legislação vigente, observado o contraditório e a ampla defesa.

9.3. Com fundamento no art. 156º da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

9.4. Advertência;

9.5. Impedimento de licitar e contratar com o Estado e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades legais;

9.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

9.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para a CONTRATADA, na forma da lei.

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

10.1.1.4. Deve conter na última folha o número do CNPJ da empresa;

10.1.1.5. Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias corridos, contados da data de entrega da mesma;

10.1.1.6. 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;

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

10.1.1.8. 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.

10.2. Critérios de Seleção

10.2.1. Tipo de Licitação

A licitação será do tipo menor preço. Os valores máximos aceitáveis, tanto unitários quanto global, estão descritos no item 7.

10.3. Qualificação Econômico-Financeira

10.3.1. 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;

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

10.4. Qualificação Técnica

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

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

10.4.3. 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.

10.4.4. 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. 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 30 (trinta) 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 60 (sessenta) meses ou life-time.

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;

