

TERMO DE REFERÊNCIA

Síntese do Tipo de Demanda: Renovação de Estações de Trabalho

Código da Contratação: AQSETIN2025001

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência visa descrever detalhadamente a pretensão de contratação para aquisição de estações de trabalho (microcomputadores com monitor acoplado), nos termos e quantidades adiante detalhados, com o objetivo de promover a renovação de parte do parque computacional do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará (TJCE) e atender à expansão prevista do quadro funcional, conforme planejamento institucional. A contratação visa garantir maior desempenho, segurança, eficiência energética e continuidade das atividades administrativas e jurisdicionais, em alinhamento com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e demais diretrizes estratégicas da Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Estação de Trabalho (<i>Desktop</i>)	Unidade	3.000	R\$ 5.217,59	R\$ 15.652.770,00

- 1.2. Os quantitativos indicados são meramente estimativos, não gerando para a TJCE a obrigação de pagamento por quantidades não solicitadas.
- 1.3. Os bens/serviços objeto da contratação são caracterizados como comuns, uma vez que podem ser especificados de forma objetiva – por padrões usuais do mercado – conforme justificativa constante do **ETP – Estudo Técnico Preliminar**.
- 1.4. Ocorrendo divergência entre o descriptivo dos itens no Termo de Referência e quaisquer outros documentos relacionados à possível contratação ou mesmo em seus Anexos ou no sistema eletrônico no qual ocorrerá a licitação, prevalecerá o descriptivo constante neste Termo de Referência.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC

- 2.1. Conforme detalhado nos Estudos Técnicos Preliminares, o fornecimento pretendido é essencial e garante a manutenção das atividades do TJCE, já que relacionados à atividade-fim do Poder Judiciário, a qual depende de infraestrutura tecnológica adequada para prestar jurisdição aos cidadãos atendidos. A modernização do parque computacional é condição básica para assegurar a disponibilidade, estabilidade e desempenho dos sistemas processuais e administrativos utilizados por magistrados, servidores e demais colaboradores.
- 2.2. A contratação do objeto deste Termo de Referência permite que o Tribunal substitua equipamentos obsoletos e, ao mesmo tempo, atenda à expansão de sua estrutura funcional em razão de novos concursos públicos. A medida se relaciona com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC), com o Plano de Logística Sustentável (PLS-TJCE) e com o Planejamento Estratégico Institucional, de modo a fornecer as condições tecnológicas mínimas para os trabalhos exigidos e para a adequada prestação jurisdicional.
- 2.3. A contratação do objeto deste Termo de Referência se mostra apta a resolver a necessidade de substituição de 2.758 microcomputadores antigos (modelos HP/800 G3 DM e Positivo/C820) e à instalação de 242 novas estações de trabalho em setores que receberão reforço de pessoal, garantindo infraestrutura computacional moderna, eficiente e coberta por garantia técnica durante todo o ciclo de vida previsto.

2.4. Bens que compõem a solução:

- 2.4.1. Estações de trabalho (microcomputadores corporativos acompanhados de monitor de vídeo e acessórios periféricos), com configuração mínima estabelecida neste Termo de Referência e no **Anexo I – Especificações Técnicas**, com sistema operacional *Windows 11 Pro* e garantia *on-site* de, no mínimo, 60 (sessenta) meses.
- 2.4.2. Serviços de entrega, descarregamento, conferência, garantia e assistência técnica *on-site*, inteiramente de responsabilidade da Contratada, devendo estar incluídos no valor global ofertado, sem quaisquer custos adicionais para o TJCE, e executados conforme prazos e condições descritos neste Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

- 3.1. A contratação do objeto deste Termo de Referência atende à necessidade de modernização e ampliação do parque computacional TJCE, devidamente exposta nos Estudos Técnicos Preliminares que antecederam este Termo de Referência. A medida é essencial para garantir o adequado funcionamento das unidades judiciais e administrativas, evitando prejuízos à prestação jurisdicional decorrentes da utilização de equipamentos obsoletos, com baixo desempenho, alto índice de falhas e fora do período de garantia. Além disso, a aquisição permitirá dar suporte à expansão institucional prevista com a nomeação de novos servidores oriundos de concursos públicos, viabilizando a estrutura tecnológica necessária para a criação e funcionamento de novos setores.

3.2. Contextualização e justificativa da contratação

- 3.2.1. Atualmente a Secretaria de Tecnologia da Informação do TJCE possui em sua infraestrutura tecnológica, equipamentos e *softwares* que compõe a solução de apoio às atividades judiciais e administrativas, conforme detalhamento apresentado abaixo:
- 3.2.1.1. Estações de trabalho adquiridas entre os anos de 2018 e 2023, com diferentes ciclos de garantia técnica, sendo parte delas já obsoletas ou fora de suporte;
- 3.2.1.2. Monitores de vídeo com tecnologias variadas e, em muitos casos, incompatíveis com os padrões atuais de resolução, conectividade e ergonomia;
- 3.2.1.3. Ferramentas e sistemas informatizados essenciais ao funcionamento institucional, como SEEU, PJe, SAJ, SEI, e demais plataformas integradas ao Poder Judiciário.

- 3.2.2. Assim equipado, o TJCE precisa atualizar sua infraestrutura computacional com equipamentos modernos, eficientes e sustentáveis, que possibilitem o desempenho adequado das aplicações judiciais, a continuidade do atendimento ao jurisdicionado e a preparação para a expansão do quadro funcional com a chegada de novos servidores.

3.3. Alinhamento aos instrumentos de planejamento institucionais

3.3.1. A contratação ora pretendida está em consonância com os objetivos estratégicos do Plano de Contratações de STIC 2025, planejamento alinhado com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) 2025/2027 – Código N25016, com a Estratégia Nacional do Poder Judiciário e Estratégia Nacional de TIC (ENTIC-JUD), visto que prevê a modernização da infraestrutura tecnológica, o aumento da eficiência administrativa e o suporte à expansão institucional, o que é imprescindível para o funcionamento do TJCE no desempenho de suas atividades institucionais.

3.3.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, especificamente no Código da Contratação TJCESETIN_2025_0001.

3.3.3. Faz-se ainda necessário destacar que o movimento de evolução do modelo de TIC do TJCE alinha-se às melhores práticas de governança de TI, especialmente ao adotar critérios, métricas e controles mais rigorosos de mensuração dos serviços prestados, bem como ao assegurar a aderência às políticas institucionais de sustentabilidade, eficiência energética e padronização tecnológica.

3.4. Estimativa da demanda

3.4.1. Através do Estudo Técnico Preliminar, foi possível identificar a necessidade de aquisição de 3.000 estações de trabalho, sendo 2.758 destinadas à substituição dos equipamentos mais antigos e fora de garantia (modelos HP/800 G3 DM e Positivo/C820), e 242 voltadas à expansão da estrutura institucional para novos servidores oriundos de concursos públicos.

3.5. Parcelamento da solução de TIC

3.5.1. Avaliando a possibilidade e a pertinência do parcelamento do objeto para atendimento da necessidade, considerou-se o tipo e volume dos bens pretendidos, sua similaridade técnica, a distribuição geográfica das unidades do Tribunal, bem como aspectos técnicos, operacionais e econômicos, sobretudo aqueles relacionados à economia de escala, à logística de entrega, à amortização de custos com transporte e à competitividade do certame.

3.5.2. Conforme identificado no presente estudo, trata-se de fornecimento de **estações de trabalho completas (desktops)**, com configuração mínima padronizada e garantia de 60 (sessenta) meses, destinadas à substituição e expansão do parque computacional. Por se tratar de bens homogêneos e com as mesmas características técnicas e funcionais, a contratação em **lote único** é a forma mais adequada e vantajosa para a Administração.

3.5.3. O parcelamento da contratação poderia comprometer a padronização do parque computacional e dificultar a execução contínua do plano de renovação tecnológica. Também ampliaria os riscos relacionados à evolução de preços e à possível indisponibilidade futura de modelos compatíveis, o que afetaria a uniformidade dos equipamentos e a eficiência da manutenção técnica e do suporte aos usuários.

3.5.4. A adoção de lote único evita a fragmentação do fornecimento, o que poderia resultar em heterogeneidade tecnológica, dificultando o suporte, a manutenção e a gestão de ativos. Além disso, favorece economias de escala, reduzindo os custos unitários dos equipamentos e racionalizando a logística de entrega e instalação em todas as unidades do Tribunal.

3.5.5. Ressalta-se que a contratação em lote único não inviabiliza a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o certame poderá adotar critérios de habilitação proporcionais e condições de pagamento equilibradas, respeitando os dispositivos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021.

3.5.6. Dessa forma, a contratação por lote único assegura maior eficiência na execução contratual, padronização dos equipamentos, economia de recursos públicos e compatibilidade com o modelo institucional consolidado no âmbito do TJCE.

3.6. Resultados e benefícios a serem alcançados

3.6.1. A solução proporcionará benefícios como:

- 3.6.1.1. Redução do índice de falhas operacionais causadas por equipamentos obsoletos;
- 3.6.1.2. Aumento da produtividade de magistrados e servidores;
- 3.6.1.3. Maior uniformização e controle do parque computacional;
- 3.6.1.4. Melhoria da ergonomia e do conforto visual no ambiente de trabalho;
- 3.6.1.5. Redução de custos com manutenção corretiva e indisponibilidade;
- 3.6.1.6. Aderência às diretrizes de sustentabilidade e eficiência energética.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Funcionalidade

4.1.1. A Contratada deve possuir aptidão para a execução dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com objeto deste Termo de Referência.

4.1.2. Capacidade e disponibilidade para emitir notas fiscais de fornecimento de bens, em conformidade com a legislação vigente, inclusive com destaque das informações fiscais exigidas para bens permanentes.

4.1.3. Nos casos em que houver necessidade de deslocamento de pessoal para atividades de entrega, instalação ou atendimento em garantia (*on-site*), a Contratada deve alocar somente trabalhadores com vínculos formais e necessariamente segurados do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

4.1.4. A Contratada deverá utilizar somente as formas juridicamente válidas para a vinculação dos trabalhadores e promover sua gestão de modo responsável, com atendimento pleno das normas e direitos trabalhistas e prevenção de riscos e acidentes de trabalho.

4.1.5. Nos casos de fornecimento ou parte dele sujeito a regulamentação específica (como certificações, licenças ambientais ou autorizações do INMETRO, ANATEL, IBAMA ou órgãos afins), caberá à Contratada providenciar, às suas expensas, a regularização e a obtenção das respectivas licenças ou registros.

4.1.6. Comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e para a manutenção contratual, o atendimento das seguintes condições:

- 4.1.6.1. Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH Nº 4 DE 11/05/2016;

- 4.1.6.2. Não ter sido condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;

4.1.7. Quando aplicável, a Contratada deverá comprovar, no início da execução contratual e a cada renovação ou prorrogação, o cumprimento da política de empregabilidade estabelecida no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

4.1.8. Na medida em que se trata de aquisição de bens permanentes de tecnologia da informação, adicionalmente a Contratada comprovar:

- 4.1.8.1. Que é fabricante dos equipamentos ou distribuidora autorizada oficialmente, com autorização expressa para comercialização e prestação de suporte técnico no território nacional;

- 4.1.8.2. Que os bens ofertados são novos, de primeiro uso, em linha de produção e acompanhados de manuais técnicos e certificados de garantia do fabricante;
- 4.1.8.3. Que os equipamentos estão em conformidade com os requisitos de eficiência energética e restrição de substâncias perigosas, conforme as certificações *Procel, Energy Star, RoHS* ou equivalentes.

4.2. Requisitos de negócio

- 4.2.1. Os equipamento serem fornecidos deverão atender integralmente às necessidades operacionais das unidades judiciais e administrativas do TJCE, garantindo desempenho compatível com os sistemas utilizados institucionalmente e contribuindo para a continuidade da prestação jurisdicional.
- 4.2.2. Diante das necessidades que o negócio precisa em relação aos sistemas e solução de informações do TJCE, destaca-se os seguintes recursos e funcionalidades a serem atendidos:
- 4.2.2.1. A manutenção e ampliação do parque computacional do TJCE funcional e atualizado com equipamentos novos, modernos ao passo do avanço tecnológico, com boa capacidade de processamento.
- 4.2.2.2. Compatibilidade com os principais sistemas utilizados pelo Tribunal, incluindo SEEU, PJe, SEI, Sistemas Corporativos internos, navegadores *web* atualizados, suítes de escritório e ferramentas de videoconferência (*Microsoft Teams, Zoom, Cisco Webex*, etc.).
- 4.2.2.3. Maximização da eficiência energética dos recursos computacionais.
- 4.2.2.4. Observância aos requisitos ambientais.

4.3. Requisitos de capacitação

- 4.3.1. Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica na utilização dos recursos relacionados ao objeto da presente contratação, tendo em vista que os bens a serem adquiridos são de uso comum, com interface amplamente conhecida e compatível com a estrutura tecnológica já consolidada no TJCE.

4.4. Requisitos legais

- 4.4.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Resolução CNJ n.º 468/2022 e suas atualizações, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.
- 4.4.2. Decreto nº 10.024/2019 – Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluindo bens de informática.
- 4.4.3. Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2020 – Estabelece diretrizes para a contratação de soluções de tecnologia da informação e comunicação pela Administração Pública Federal, aplicável subsidiariamente aos demais entes.
- 4.4.4. Resolução CNJ nº 347/2020 – Dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário, incluindo critérios de eficiência energética e responsabilidade socioambiental em contratações.
- 4.4.5. Plano de Logística Sustentável do TJCE (PLS-TJCE 2021–2026) – Documento normativo de planejamento estratégico que orienta a racionalização do consumo, a gestão de resíduos e a adoção de critérios sustentáveis nas aquisições do Judiciário estadual.
- 4.4.6. Portarias e normas internas do TJCE – Especialmente aquelas emitidas pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas e pela Secretaria de Tecnologia da Informação, que tratam de padronização de equipamentos e diretrizes técnicas.
- 4.4.7. Normas Técnicas da ABNT aplicáveis – Como a NBR ISO/IEC 19770 (gestão de ativos de TI) e as normas relativas à segurança, ergonomia e eficiência energética dos equipamentos eletrônicos.
- 4.4.8. Especificações técnicas e ambientais internacionais – Como os selos *Energy Star, EPEAT e RoHS*, que atestam conformidade com boas práticas de eficiência energética e redução de impactos ambientais.
- 4.4.9. Resolução CNJ nº 401/2021 – Política de Acessibilidade e Inclusão do Poder Judiciário.
- 4.4.10. NR-17 (MTE) – Ergonomia, aplicável a postos de trabalho informatizados.
- 4.4.11. WCAG 2.1 (W3C) – Diretrizes de acessibilidade para conteúdo digital.

4.5. Requisitos de manutenção e assistência técnica

- 4.5.1. Os equipamentos deverão ser fornecidos com garantia técnica pelo período mínimo de 60 (sessenta) meses, contemplando serviço de suporte e assistência técnica no local (*on-site*), manutenção preventiva e corretiva, compreendendo a substituição e reposição de componentes, periféricos e peças.
- 4.5.2. O serviço de assistência técnica em garantia deve cobrir todos os procedimentos técnicos destinados ao reparo de eventuais falhas apresentadas nos equipamentos, de modo a restabelecer seu normal estado de uso e dentre os quais se incluem a substituição de peças de *hardware*, ajustes e reparos técnicos em conformidade com manuais e normas técnicas especificadas pelo fabricante ou a troca técnica (substituição) de equipamento avariado por outro novo (sem uso), no mesmo modelo e padrão apresentado na proposta ou superior.
- 4.5.3. 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>.
- 4.5.4. 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.
- 4.5.5. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.
- 4.5.6. O atendimento deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis a contar da data de abertura do chamado (por *e-mail*, telefone ou portal *web*) e o prazo para solução de problemas será de até 05 (cinco) dias úteis para capitais e 15 (quinze) dias úteis para demais localidades, contados após a abertura do chamado, incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos.
- 4.5.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 4.5.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, da especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos durante a execução dos reparos.
- 4.5.9. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.
- 4.5.10. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o

Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

4.5.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.5.12. A Contratada deverá possuir site na internet com a disponibilização de manuais, *drivers*, *firmwares* e todas as atualizações existentes relativas aos equipamentos ofertados. Durante toda vigência do contrato e da garantia, deverá ser mantida base de conhecimento de problemas, bem como o histórico dos reparos ou substituições para os equipamentos fornecidos.

4.5.13. 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 da 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 recondicionados, 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.

4.5.14. 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.

4.5.15. No caso de substituição de produto 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.

4.5.16. O produto 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.

4.6. Requisitos temporais

4.6.1. A administração pretende disponibilizar a solução de TI a partir de dezembro de 2025.

4.6.2. A entrega dos equipamentos deverá ser efetivada no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento de Bens (OFB), emitida pela Contratante, quando esta contemplar quantidade inferior a 200 (duzentas) unidades do produto contratado. Todas as entregas ocorrerão na capital do Estado do Ceará, podendo o prazo ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, desde que a prorrogação seja previamente justificada pelo Contratado e expressamente autorizada pela Contratante.

4.6.3. Para as OFBs com quantidade superior a 200 equipamentos, será considerado um prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos (a contar a emissão da OFB) para entrega completa da demanda, devendo a primeira parcela ser entregue conforme regra de prazo prevista no item anterior, contado da emissão da OFB com quantitativo dessa primeira parcela não inferior a 30% do total contratado. Todas as entregas ocorrerão na capital do Estado do Ceará.

4.6.3.1. Não será computado no prazo de entrega do equipamento o período no qual o Contratante esteja realizando o procedimento de confecção da imagem de disco padrão, incluindo seu encaminhamento para a Contratada.

4.7. Requisitos de segurança

4.7.1. A Contratada deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade descritos a seguir, em conformidade com a Política de Segurança da Informação do TJCE, a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e demais normativos aplicáveis:

4.7.1.1. Não poderá instalar, ativar, coletar ou manter qualquer tipo de *software* ou mecanismo oculto nos equipamentos fornecidos que permita o rastreamento de uso, envio de informações, publicidade, telemetria não autorizada ou qualquer forma de comunicação com servidores externos sem conhecimento e autorização expressa da Contratante.

4.7.1.2. Deverá garantir que os equipamentos sejam entregues sem adição de aplicativos de terceiros (*bloatwares*), devendo permitir a formatação completa, substituição da imagem institucional e desativação de recursos de rastreamento ou sincronização automática que comprometam a confidencialidade dos dados institucionais.

4.7.1.3. Todos os equipamentos deverão permitir o controle administrativo integral por parte da Contratante, incluindo permissões de *BIOS/UEFI* (com possibilidade de desabilitação de *boot* seguro, ativação de virtualização, entre outros), e deverão suportar ferramentas institucionais de criptografia, antivírus, auditoria e gestão remota, conforme as diretrizes da Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIN/TJCE.

4.7.2. Caso haja necessidade de coleta ou tratamento de quaisquer dados da Contratante para fins de suporte, diagnóstico ou garantia, a Contratada deverá garantir a confidencialidade, integridade e a não retenção indevida dessas informações, além de formalizar termo de responsabilidade e manter controle dos acessos, conforme boas práticas de segurança da informação.

4.7.3. Todas as informações obtidas ou extraídas pela Contratada 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.

4.7.4. Os tratamentos das demandas de atendimento remoto, assistência técnica e garantia deverão ser registrados em sistema informatizado nos moldes descrito neste documento, sendo assegurado o acesso aos técnicos designados pela Contratada, respeitando as Políticas de Segurança da Informação e de Uso Aceitável dos Recursos Informatizados da Contratante.

4.7.5. Promover o afastamento em relação ao objeto da contratação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos e/ou humanos que não correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da Contratante.

4.7.6. Quando nas dependências das unidades do Poder Judiciário Cearense, caso necessário, os técnicos da Contratada ficarão sujeitos a todas as normas internas de segurança da Contratante, inclusive àquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

4.7.7. Em caso de reparação e/ou substituição específica que envolva o item *SSD*, deve ser realizado procedimento de desfazimento dos dados existentes ou outro procedimento que garanta a segurança da informação e privacidade da Contratante.

4.8. Requisitos sociais, ambientais e culturais

4.8.1. Toda documentação técnica necessária à instalação e operação dos produtos deve ser disponibilizada em língua portuguesa do Brasil, podendo ser em meio físico ou digital.

4.8.2. Somente será admitida a oferta dos equipamentos que cumpra os critérios de segurança, compatibilidade eletromagnética e eficiência energética, previstos na Portaria nº 170, de 2012 do INMETRO.

4.8.3. Só será admitida a oferta de bens de informática e/ou automação que 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), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

4.8.4. 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.

4.8.5. As contratações de TIC devem observar em todas as fases do procedimento licitatório, as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental,

prevendo, inclusive, as recomendações quanto a responsabilidade do fornecedor pelo recolhimento e descarte do material, bem como a apresentação de documentos físicos, copiados ou impressos, somente em papel reciclado.

4.8.6. Os equipamentos devem estar aderentes à Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, além dos normativos relativos à sustentabilidade ambiental aplicáveis.

4.8.7. Ao final de sua vida útil, os equipamentos deverão ser encaminhados ao setor de patrimônio do TJCE para que seja feito o desfazimento ou para que sejam descartados de forma ambientalmente correta, na forma prescrita no decreto nº 9.373, de 11 de maio de 2018. Porém, este procedimento está fora da alçada deste estudo técnico preliminar.

4.9. Requisitos de entrega

4.9.1. O transporte dos produtos até as dependências do TJCE deverá ser realizado pela Contratada (inclusive os procedimentos de seguro, embalagem e transporte até o local especificado dentro do almoxarifado).

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

4.9.3. O TJCE não fornecerá equipamentos ou mão de obra para auxiliar na descarga, designando apenas um funcionário para acompanhar e fiscalizar os procedimentos realizados pela Contratada.

4.9.4. A verificação quanto ao estado dos produtos após o transporte será de exclusiva responsabilidade da Contratada, sendo que, quaisquer danos ocorridos no transporte dos produtos e observados a qualquer tempo, deverão ser reparados pela Contratada, sem qualquer solidariedade por parte do TJCE.

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

4.10. Requisitos de arquitetura tecnológica

4.10.1. Os equipamentos a serem fornecidos deverão atender integralmente aos requisitos de arquitetura tecnológica descritos neste Termo de Referência, devendo observar critérios de compatibilidade, desempenho, padronização e alinhamento com o ambiente tecnológico institucional do TJCE.

4.10.2. As configurações detalhadas, incluindo os padrões de conectividade, recursos de *hardware*, compatibilidade com sistemas operacionais, suporte a gerenciamento remoto, exigências de eficiência energética e demais parâmetros técnicos aplicáveis estão estabelecidas no **Anexo I – Especificações Técnicas**, parte integrante e obrigatória deste Termo de Referência.

4.10.3. A Contratada deverá garantir que os equipamentos ofertados atendam a todos os requisitos ali especificados, sendo vedada a oferta de produtos com características inferiores às mínimas exigidas.

4.10.4. Em reforço às especificações técnicas estabelecidas, atesta-se que as indicações referentes ao sistema operacional *Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits* e às características da controladora de vídeo constantes no **Anexo I – Especificações Técnicas** são estritamente indispensáveis para garantir a plena compatibilidade e o correto funcionamento do parque computacional do TJCE.

4.10.5. Atualmente, 100% do parque computacional do Tribunal de Justiça do Estado do Ceará está padronizado no sistema operacional *Microsoft® Windows 11 Professional 64 bits*, em Português do Brasil (PT-BR), adotado oficialmente como plataforma única para estações de trabalho. Essa padronização foi implementada para assegurar uniformidade na gestão de ativos de TI, compatibilidade plena com todos os sistemas corporativos e processuais utilizados, bem como para manter a integração com ferramentas de segurança, autenticação, gestão remota e inventário já implantadas.

4.10.6. A exigência de que os equipamentos fornecidos possuam sistema operacional idêntico ao utilizado atualmente evita problemas de interoperabilidade, reduz custos de suporte e treinamento, e preserva a integridade dos processos de replicação de imagens corporativas, atualizações e manutenção preventiva e corretiva.

4.10.7. Do mesmo modo, as especificações da controladora de vídeo são essenciais para assegurar compatibilidade integral com o ambiente *Windows 11*, garantindo suporte aos padrões gráficos exigidos pelos sistemas utilizados no TJCE, bem como possibilitando a utilização de múltiplos monitores de forma estável e sem degradação de desempenho — requisito importante para a produtividade nas unidades judiciais e administrativas.

4.10.8. Tais requisitos não configuram direcionamento indevido, mas sim condição técnica imprescindível para assegurar que os equipamentos se integrem adequadamente à infraestrutura existente, mantenham o desempenho esperado e evitem riscos de insucesso na contratação, em observância ao princípio da eficiência e da economicidade.

4.11. Requisitos de projeto e de implementação

4.11.1. A solução deverá observar integralmente os requisitos de projetos e de implementação descritos neste Termo de Referência, assegurando adequação técnica, padronização, facilidade de instalação e integração com a infraestrutura existente no TJCE.

4.11.2. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, em linha de produção, lacrados de fábrica e acompanhados de todos os acessórios originais necessários ao seu pleno funcionamento (cabos de alimentação, cabos de vídeo, manuais, etc.).

4.11.3. Compatibilidade com a imagem de disco institucional do TJCE, sendo vedada qualquer limitação imposta por *BIOS/UEFI* que impeça a substituição do sistema operacional de fábrica.

4.11.4. Deverão permitir instalação e funcionamento imediato (*plug and play*), com drivers previamente instalados e sistema operacional ativado.

4.11.5. As dimensões e características dos equipamentos devem ser compatíveis com o ambiente físico das unidades do TJCE, sem necessidade de readaptação de layout, mobiliário ou pontos de energia.

4.11.6. Os monitores de vídeo devem ser compatíveis com os microcomputadores, suportando conexão digital (*HDMI, DisplayPort* ou *USB-C*), conforme especificado no **Anexo I – Especificações Técnicas**.

4.11.7. Todos os equipamentos devem pertencer à mesma linha e modelo, salvo em caso de substituição por produto superior previamente homologado pelo TJCE.

4.12. Requisitos de qualificação profissional

4.12.1. Os profissionais eventualmente alocados pela Contratada para a execução de atividades presenciais (como entrega, instalação, diagnóstico ou atendimento em garantia *on-site*) deverão possuir capacitação mínima compatível com o exercício dessas funções nos ambientes do TJCE, o que contempla:

4.12.1.1. Conhecimentos técnicos em montagem e configuração de microcomputadores, incluindo procedimentos de instalação de sistema operacional, *drivers* e testes de *hardware*.

4.12.1.2. Noções de segurança do trabalho, especialmente em ambientes administrativos e públicos, com uso de EPI adequado, quando necessário.

4.12.1.3. Boa comunicação, conduta profissional e respeito às normas institucionais de acesso, identificação e permanência nas dependências do TJCE.

4.12.2. Especificamente para as atividades de atendimento técnico presencial em garantia (*on-site*), deverá haver comprovação de qualificação em suporte técnico em *hardware*, emitida por fabricante ou instituição reconhecida, ou comprovação de experiência profissional comprovada na área, com vínculo empregatício formal

com a Contratada.

4.13. Requisitos de formação da equipe

4.13.1. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação, uma vez que se trata de aquisição de bens permanentes, cuja instalação, suporte técnico e atendimento em garantia, quando eventualmente demandados, não requerem alocação de equipe técnica permanente nas dependências do TJCE.

4.14. Requisitos de metodologia

4.14.1. O fornecimento dos equipamentos está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Fornecimento (OF) ou Ordem de Serviços (OS) emitida pela Contratante.

4.14.2. A OF/OS indicará o tipo de equipamento/serviços, a quantidade e a localidade na qual as soluções deverão ser entregues.

4.14.3. A Contratada deverá disponibilizar canais de atendimento para contato e registro de ocorrências relacionados ao fornecimento, funcionamento e garantia dos equipamentos, conforme segue:

4.14.3.1. Canal eletrônico (*e-mail*, portal *web* ou sistema próprio): com funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana;

4.14.3.2. Canal telefônico: com funcionamento mínimo de 8 horas por dia, 5 dias por semana (em dias úteis).

4.14.4. O andamento do fornecimento dos equipamentos deverá ser acompanhado pela Contratada, que deverá informar prontamente à Contratante quaisquer ocorrências que possam afetar o cumprimento dos prazos, a integridade dos bens ou a conformidade contratual.

4.14.5. A Contratada deverá entregar os equipamentos prontos para uso, devidamente embalados e com os seguintes itens obrigatórios: manuais, cabos de alimentação, cabos de vídeo, etiquetas de garantia e número de série visível. A entrega deverá ser acompanhada de *checklist* e termo de recebimento contendo, no mínimo, número de patrimônio (quando aplicável), série do equipamento, modelo e assinatura do responsável pelo recebimento.

4.15. Outros requisitos aplicáveis

4.15.1. Requisitos de sustentabilidade

4.15.1.1. Além dos parâmetros específicos de sustentabilidade intrinsecamente vinculados ao tipo de objeto contratual, a Contratada deve estar em conformidade com exigências que fomentem a adoção de boas práticas destinadas a otimizar o uso de recursos, reduzir a incidência de desperdícios, mitigar a poluição e considerar atentamente as preocupações de cunho social.

4.15.1.2. Estes critérios englobam:

4.15.1.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, visando à proteção da saúde e do meio ambiente.

4.15.1.2.2. Adoção de embalagens sustentáveis e de baixo impacto ambiental, priorizando materiais recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis. A Contratada deve buscar minimizar o desperdício de recursos na embalagem de seus produtos, bem como considerar opções que reduzam a geração de resíduos sólidos e contribuam para a preservação do meio ambiente. Além disso, a embalagem deve ser projetada de forma eficiente, levando em consideração seu transporte e armazenamento, com o objetivo de reduzir as emissões de carbono associadas à logística.

4.15.1.2.3. Substituição de substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou de menor toxicidade, garantindo a segurança dos trabalhadores e a preservação ambiental.

4.15.1.2.4. Adoção de práticas que promovam a racionalização e economia no consumo de energia elétrica e água, contribuindo para a redução dos impactos ambientais.

4.15.1.2.5. Treinamento e capacitação periódicos dos empregados, com foco em boas práticas de redução de desperdícios, poluição e considerações sociais, visando ao desenvolvimento sustentável.

4.15.1.2.6. Implementação de programas de reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, reduzindo o impacto ambiental e fomentando a inclusão social.

4.15.1.2.7. Promoção da utilização de água de reuso ou outras fontes, como águas pluviais ou de poços certificados como isentos de contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, sempre que viável, visando a conservação dos recursos hídricos e a preocupação social com o acesso à água limpa.

4.15.1.3. Dessa forma, a Contratada não apenas se compromete com a sustentabilidade ambiental, mas também com o bem-estar da sociedade, cumprindo requisitos que abrangem tanto aspectos ecológicos quanto sociais.

4.15.2. Requisitos de Rastreabilidade Ambiental e Logística Reversa

4.15.2.1. A Contratada deverá adotar práticas ambientalmente responsáveis, em conformidade com a legislação vigente, garantindo a rastreabilidade ambiental dos equipamentos fornecidos, bem como a destinação adequada de resíduos sólidos provenientes da entrega, instalação, manutenção ou substituição de bens.

4.15.2.2. A Contratada se compromete a cumprir a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010 e Decreto nº 10.936/2022), especialmente no que se refere à logística reversa de equipamentos eletrônicos, responsabilizando-se pela coleta e encaminhamento ambientalmente adequado dos bens descartados ou embalagens, sempre que solicitado pelo TJCE.

4.15.2.3. A Contratada deverá, quando solicitado, apresentar comprovação documental da destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, tais como certificados de destinação final (CDF) emitidos por entidades licenciadas, nota fiscal de descarte, ou declaração do operador logístico.

4.15.2.4. As embalagens dos equipamentos entregues deverão ser:

4.15.2.4.1. Recolhidas pela Contratada no ato da entrega, ou

4.15.2.4.2. Reduzidas ao mínimo necessário e compostas por materiais recicláveis ou biodegradáveis.

4.15.2.5. A Contratada declara-se ciente de que eventuais descartes irregulares de resíduos oriundos da execução contratual implicarão em sanções administrativas, civis e/ou penais, conforme a legislação ambiental vigente.

4.15.2.6. O Contratante poderá condicionar o aceite definitivo à apresentação da documentação referida nos itens acima, quando cabível, como parte das práticas de governança socioambiental e em conformidade com o Plano de Logística Sustentável (PLS) do TJCE.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Papéis e Responsabilidade

Id	Papel	Entidade	Responsabilidade
01	Gestor(a) do Contrato	A ser definido por portaria da presidência do TJCE	<p>Orientar e coordenar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratual, prazos e condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos;</p> <p>Exigir da Contratada a correta execução do objeto e o exato cumprimento das obrigações assumidas, nos termos e condições previstas neste Instrumento e seus Anexos, inclusive quanto às prestações acessórias;</p> <p>Encaminhar à Administração do Contratante relato circunstanciado de todos os fatos e ocorrências que caracterizem atraso e descumprimento de obrigações assumidas e que sujeitam a Contratada às sanções previstas neste documento, discriminando em memória de cálculo, se for o caso, os valores das multas aplicáveis;</p> <p>Na hipótese de descumprimento total ou parcial do contrato ou de disposição deste Instrumento e seus Anexos, adotar imediatamente as medidas operacionais e administrativas necessárias à notificação da Contratada para o cumprimento imediato das obrigações inadimplidas;</p> <p>Analizar e manifestar-se sobre justificativas e documentos apresentados pela Contratada por atraso ou descumprimento de obrigação assumida, submetendo sua análise e manifestação à consideração da autoridade administrativa competente.</p>
02	Fiscal Técnico(a) do Contrato	A ser definido por portaria da presidência do TJCE	<p>Avaliação da qualidade dos serviços realizados 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, advertência 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 no termo de referência, na proposta da contratada e no contrato;</p> <p>Receber e dirimir reclamações relacionadas à qualidade de serviços prestados;</p> <p>Averiguar se é o contratado quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação, salvo se previamente autorizado pelo TJCE;</p> <p>Atestar a efetiva realização do objeto contratado para fins de pagamento das faturas correspondentes;</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.</p>
03	Fiscal Requisitante do Contrato	A ser definido por portaria da presidência do TJCE	<p>Avaliação da qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os Critérios de Aceitação definidos em contrato, em conjunto com o Fiscal Técnico quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</p> <p>Identificação de não conformidade com os termos contratuais, em conjunto com o Fiscal Técnico quando 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>Verificar o cumprimento das normas trabalhistas por parte do contratado, a exemplo da jornada de trabalho, limitações de horas extras, descanso semanal, bem como da obediência às normas de segurança do trabalho, a fim de evitar acidentes com agentes administrativos, terceiros e empregados do contrato, quando solicitado pelo Gestor do Contrato;</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 quando solicitado pelo Gestor do Contrato.</p>
04	Fiscal Administrativo(a) do Contrato	A ser definido por portaria da presidência do TJCE	<p>Proceder à obrigatoriedade liquidação da despesa, mediante fatura de serviço devidamente atestada pelo fiscal técnico, para fins de apuração da origem e do objeto do que se deve pagar, da importância exata a ser paga e a quem se deve pagar para extinguir a obrigação, com base no contrato, na nota de empenho e nos comprovantes de entrega do material ou da efetiva prestação do serviço, em conformidade com o disposto nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320, de 18 de março de 1964;</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 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>

5.2. Deveres e responsabilidades do TJCE

5.2.1. O TJCE deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital e seus anexos e ainda:

- 5.2.1.1. Prestar à Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias ao fornecimento respectivo;
- 5.2.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 5.2.1.3. Viabilizar local para entrega, teste ou instalação, o que couber segundo o tipo de objeto.

5.3. Deveres e responsabilidades da contratada

5.3.1. A Contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e na sua proposta, assumindo os seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- 5.3.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão ao menos as indicações referentes a: número de empenho, número do processo, marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.3.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), reconhecendo desde já a aplicabilidade desta legislação específica no fornecimento detalhado neste instrumento;

- 5.3.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 5.3.1.4. Comunicar ao TJCE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da execução ou entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.3.1.5. Garantir que o insumo fornecido será recolhido e substituído, sem ônus para o TJCE, caso ele não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos;
- 5.3.1.6. Efetuar a troca do produto, caso ele deteriore, mesmo em condições ambientais adequadas de estocagem;
- 5.3.1.7. Cumprir o contrato dentro do prazo estipulado, em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na quantidade solicitada;
- 5.3.1.8. Assumir toda a responsabilidade pelos custos diretos e indiretos, encargos/tributos, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, adicionais de insalubridade, periculosidade, taxas, taxas de administração, fretes, carga e descarga, seguros, deslocamentos de pessoal, embalagem, validade/e ou garantia, contribuições fiscais e parafiscais, e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto;
- 5.3.1.9. Atender prontamente o representante do TJCE com vista às substituições dos materiais que tenham sido recusados pela Administração;
- 5.3.1.10. Manter à frente pessoa qualificada, para representá-lo junto à fiscalização do TJCE;
- 5.3.1.11. Fornecer os materiais nas embalagens originais e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida;
- 5.3.1.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou ao TJCE, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 5.3.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1. Rotinas de execução

- 6.1.1. A execução do contrato será acompanhada por representante(s) do TJCE, definido(s) como Gestor e Fiscal(is) do Contrato, que manterá(ão) comunicação com o representante indicado pela Contratada, denominado PREPOSTO.
- 6.1.2. A Contratada designará formalmente o PREPOSTO da Contratada, na forma do modelo do **Anexo II – Carta de Preposto**, que deverá manter-se acessível e disponível para tratamento das questões executivas do contrato por todo o período de realizações contratuais, podendo a Contratada nomear mais de um PREPOSTO para o encargo.
- 6.1.3. As comunicações entre o TJCE e a Contratada devem ser realizadas por escrito, preferencialmente de forma eletrônica e concentradamente pelo representante legal da Contratada ou preposto do contrato.
- 6.1.4. A fiscalização poderá ser efetivada por amostragem e com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo.
- 6.1.5. A fiscalização da execução será efetuada pelo fiscal técnico, que acompanhará o cumprimento e exigirá que sejam cumpridas todas as exigências relacionadas ao fornecimento, de modo a assegurar os melhores resultados para o TJCE.
- 6.1.6. A fiscalização técnica deve avaliar, através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a qualidade e condições da entrega e recebimento dos objetos, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 6.1.7. A fiscalização técnica deve monitorar a qualidade dos objetos entregues em cotejo com as especificações deste Termo de Referência, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.1.8. Poderão ser exigidos documentos comprobatórios e evidências da Contratada, para confrontar com a proposta e detalhamentos deste Termo de Referência em busca da conferência de adequação.
- 6.1.9. A fiscalização abrange, ainda, as seguintes verificações específicas nos serviços prestados:
- 6.1.9.1. Conferência e integridade física dos equipamentos, embalagens e acessórios no momento da entrega, incluindo verificação de número de série, modelo, quantidade e conformidade com os itens da nota fiscal;
- 6.1.9.2. Verificação do cumprimento das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente em relação ao desempenho, sistema operacional, conectividade, tela dos monitores e certificações exigidas.
- 6.1.10. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou não, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do TJCE ou de seus agentes.
- 6.1.10.1. Tratando-se de equipamentos, materiais, insumos ou quaisquer outros alcances fornecidos pelo TJCE para a realização das atividades, deverá a Contratada avaliar a adequação dos mesmos e solicitar substituição, quando inadequados, não sendo admitido associar a falta de qualidade destes ao resultado dos serviços, vez que o conhecimento técnico mais apurado e responsabilidade pelas entregas finais de serviços são da Contratada.
- 6.1.11. A fiscalização do TJCE anotará no histórico do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, podendo exigir da Contratada acompanhamento e participação nos registros e restando a Contratada obrigada cumprir a exigência.
- 6.1.12. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, sem prejuízo de promover o sancionamento porventura cabível.

6.2. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

- 6.2.1. Cada Ordem de Fornecimento (OF) conterá a quantidade de equipamentos a ser fornecida, sua respectiva localização e o prazo de entrega, conforme definições deste Termo de Referência, respeitado o quantitativo total contratado. A execução do fornecimento poderá ocorrer de forma parcelada, conforme planejamento logístico e necessidades institucionais do TJCE.

6.3. Mecanismos formais de comunicação

- 6.3.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

Id	Função de Comunicação	Emissor	Destinatário	Forma de Comunicação	Periodicidade
01	Nota de Empenho	SETIN – TJCE	Contratada	Emissão da Nota de Empenho	Quando demandado pela SETIN – TJCE
02	Abertura de chamados de garantia	SETIN – TJCE	Contratada	Através de contato via <i>e-mail</i> /telefone.	Sempre que se fizer necessário
03	Falha no atendimento	Assessoria Jurídica – TJCE	Contratada	Comunicação formal.	Quando demandado pela SETIN – TJCE
04	Troca de informações técnicas necessárias a execução do contrato	SETIN – TJCE	Contratada	Através de relatórios, documentos de texto, planilhas, <i>slides</i> , <i>e-mail</i> , <i>PDF</i> (<i>Portable Document Format</i>) e/ou através de reuniões presenciais ou por meio de videoconferências.	Sempre que se fizer necessário
05	Termo de Recebimento Provisório – TRP	SETIN – TJCE	Contratada	O documento deve conter informações contratuais, a data de recebimento do equipamento e o prazo para validação definitiva do serviço.	Sempre após o fornecimento de equipamentos.
06	Termo de Recebimento Definitivo – TRD	SETIN – TJCE	Contratada	O documento deve conter informações contratuais e a data de validação definitiva do fornecimento.	Sempre após o fornecimento de equipamentos.
07	Ata da Reunião Inicial	SETIN – TJCE	Contratada	Os documentos são emitidos/entregues com os principais pontos de atenção contidos no contratado e alinhamento de dúvidas/procedimentos	Reunião Inicial
08	Termo de Compromisso – TCO	Contratada	SETIN – TJCE	O documento será emitido/entregue/assinado com o aceite da contratada.	Reunião Inicial
09	Termo de Ciência – TCI	Contratada	SETIN – TJCE	O documento será emitido/entregue/assinado com o aceite da contratada.	Reunião Inicial
10	Termo de Encerramento Contratual – TEC	SETIN – TJCE	Contratada	O documento será emitido/entregue após observado o fim da garantia e que não hajam pendências relativas a execução do contrato.	Ao fim da garantia dos produtos.

6.4. Manutenção de sigilo e normas de segurança

6.4.1. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.4.2. O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de confidencialidade e respeito às normas de segurança da informação vigentes na instituição, deverá ser assinado pelo representante legal da Contratada. Da mesma forma, todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na execução contratual deverão assinar o respectivo Termo de Ciência e Compromisso Individual. Os modelos encontram-se no **Anexo III – TCO** (modelo de Termo de Compromisso) e **Anexo IV – TCI** (modelo de Termo de Ciência).

6.5. Formas de transferência de conhecimento

6.5.1. Não será necessária a realização de atividades formais de transferência de conhecimento, em razão das características do objeto contratual, que se refere ao fornecimento de bens de tecnologia da informação prontos para uso e que não demandam repasse técnico operacional ou capacitação especializada por parte da Contratada.

6.6. Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.6.1. Não serão necessários procedimentos específicos de transição e finalização do contrato, tendo em vista que o objeto contratual consiste exclusivamente no fornecimento de bens permanentes, cuja execução se encerra com a entrega, conferência, aceite definitivo e cumprimento das obrigações de garantia estabelecidas.

6.7. Metodologia de avaliação da qualidade

Id	Etapa/Fase	Método de Avaliação
01	Da elaboração de artefatos para contratação	Realizar lista de verificação, através do anexo VIII – Checklist para Contratação de Soluções de TIC .
02	Do início do fornecimento dos bens	Inspeção visual dos bens recebidos, enfatizando os quantitativos e a integridade dos mesmos, de acordo com as especificações definidas no anexo I – Especificações Técnicas .
03	Recebimento dos bens	Realizar checklist em 10% (dez por cento) dos equipamentos recebidos.
04	Aferição mensal do número de chamados técnicos (acionamento da garantia)	Através de relatório(s) emitido(s) do software de gerenciamento de serviços de TI do TJCE (Ajax Assyst).
05	Do prazo de solução dos chamados técnicos	Através de análise de relatórios de acompanhamento de chamados emitidos pela ferramenta de Service Desk do TJCE.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Critérios de aceitação

7.1.1. Os bens fornecidos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo ser substituídos ou regularizados, às custas da Contratada, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

7.1.2. Em caso de constatação de vícios, defeitos ou inconformidades que comprometam a qualidade, o desempenho ou a segurança dos equipamentos, a Contratada deverá proceder à substituição ou correção no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da notificação formal expedida pelo TJCE, independentemente de má-fé.

7.2. Recebimento provisório

7.2.1. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo TJCE no ato da entrega, mediante conferência física, documental e técnica, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência, do Contrato e da proposta, com base no modelo constante no **Anexo V – Termo de**

Recebimento Provisório.

7.2.2. Os bens serão avaliados provisoriamente pelos fiscais técnico e administrativo, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento e da comunicação de conclusão da entrega pela Contratada, mediante *checklist* de verificação técnica emitido pela fiscalização contratual.

7.2.3. Para efeito de recebimento provisório:

7.2.3.1. Será verificada a conformidade dos bens quanto à marca, modelo, número de série, configurações, integridade física, funcionamento, acessórios, e demais características exigidas.

7.2.4. Considera-se formalizado o recebimento provisório com a assinatura do termo específico e a emissão do respectivo relatório de conformidade pelos fiscais técnico e administrativo.

7.2.5. O pagamento não será processado enquanto houver pendências relativas ao recebimento provisório, ou se forem constatadas divergências técnicas ou contratuais não resolvidas pela Contratada.

7.3. Recebimento definitivo

7.3.1. O recebimento definitivo será formalizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, desde que não haja pendências e tenha sido confirmada a conformidade dos equipamentos com os requisitos técnicos e administrativos da contratação.

7.3.2. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo será realizada pelo Gestor do Contrato, com base na análise dos registros efetuados pela fiscalização técnica e administrativa, conforme modelo constante no **Anexo VI – Termo de Recebimento Definitivo**, sendo condição para a liquidação da despesa.

7.3.3. Caso haja inconformidades não sanadas, o gestor deverá indicar formalmente as cláusulas descumpridas e notificar a Contratada para correção, podendo, conforme o caso, glosar os valores correspondentes aos itens rejeitados.

7.3.4. A recusa da nota fiscal poderá ocorrer por divergência com os bens entregues, ausência de documentação obrigatória, ou inconsistências no processo de recebimento técnico.

7.3.5. Em caso de recebimento parcial, poderá ser autorizado o uso dos equipamentos entregues e conformes, com o devido registro, estabelecendo-se prazo para regularização da pendência restante. Não sendo resolvida pela Contratada, será instruído o pagamento com glosa proporcional.

7.3.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.3.7. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.3.8. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.3.9. O recebimento provisório ou definitivo não modifica, restringe ou elide a pela responsabilidade da Contratada de fornecer os bens de acordo com as especificações, quantidades e condições estabelecidas, inclusive na proposta de preços, nem invalida qualquer reclamação que o Contratante venha a fazer em virtude de posterior constatação da entrega de bens fora de especificação, garantido o devido reparo, sem custo adicional.

8. PROCEDIMENTOS DE TESTE E INSPEÇÃO

8.1. Metodologia

8.1.1. Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.1.1.1. A inspeção nos equipamentos fornecidos será realizada por meio de comparação das especificações constantes dos prospectos do fabricante do equipamento.

8.1.1.2. O Contratante reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionados ao fornecimento do bem ou à prestação dos serviços contratados, sendo obrigação da Contratada acolhê-las.

8.2. Níveis mínimos de serviço exigidos

8.2.1. Os níveis mínimos de serviço são indicadores mensuráveis estabelecidos pelo órgão/entidade para aferir objetivamente os resultados pretendidos com a contratação. São considerados para a presente contratação os seguintes indicadores:

IAE – INDICADOR DE ATRASO NO FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO	
Tópico	Descrição.
Finalidade	Medir o tempo de atraso na entrega dos produtos e serviços constantes na Ordem de Fornecimento de Bens.
Meta a cumprir	$IAE \leq 0$ A meta definida visa garantir a entrega dos produtos e serviços constantes nas Ordens de Fornecimento de Bens dentro do prazo previsto.
Instrumento de medição	QFB, Termo de Recebimento Provisório (TRP).
Forma de acompanhamento	A avaliação será feita conforme linha de base do cronograma registrada na QFB, Será subtraída a data de entrega dos produtos da QFB (desde que o fiscal técnico reconheça aquela data, com registro em Termo de Recebimento Provisório) pela data de inicio da execução da QFB.
Periodicidade	Para cada Ordem de Fornecimento de Bens encerrada e com Termo de Recebimento Definitivo
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAE = TEX - TEST$ <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • IAE – indicador de Atraso de Entrega da QFB; • TEX – Tempo de Execução – corresponde ao período de execução da QFB, da sua data de inicio até a data de entrega dos produtos da QFB. A data de inicio será aquela constante na QFB; caso não seja explícita, será o primeiro dia útil após a emissão da QFB. A data de entrega da QFB deverá ser aquela reconhecida pelo fiscal técnico, conforme critérios constantes neste Termo de Referência. Para os casos em que o fiscal técnico rejeita a entrega, o prazo de execução da QFB continua a correr, findando-se apenas quando o Contratado entrega os produtos da QFB e haja aceitação por parte do fiscal técnico. • $TEST$ – Tempo Estimado para a execução da QFB – constante na QFB, conforme estipulado no Termo de Referência.
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Inicio de vigência	A partir da emissão da QFB.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	<p>Para valores do indicador IAE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menor ou igual a 0 – Pagamento integral da QFB; • $IAE >= 1$ e < 30: Aplicar-se-á glosa de 0,5% por dia útil de atraso sobre o valor da Ordem de Fornecimento de Bens ou fração em atraso. • $IAE >= 30$: Aplicar-se-á glosa de 10% sobre o valor da Ordem de Fornecimento e Bens ou fração em atraso, acrescido de 0,5% por dia útil de atraso sobre o valor da QFB ou fração em atraso, limitado em 30% sobre o valor da QFB, bem como multa de (2)% sobre o valor do contrato.

JCP – Indicar de chamados de garantia e assistência técnica atendidos dentro do prazo	
Tópico	Descrição.
Finalidade	Assegurar que os chamados estejam dentro do prazo de inicio e fim de atendimento.
Meta a cumprir	$JCP \geq 95\%$ A meta visa garantir que os chamados sejam atendidos dentro do prazo de inicio e fim de atendimento previsto.
Instrumento de medição	Ferramenta e relatórios de abertura / fechamento e ordens de serviços para atendimentos e solicitação de reparos em garantia.
Forma de acompanhamento	Cálculo do prazo de cada solicitação de suporte técnico em relação ao Nível de Serviço.
Periodicidade	Mensalmente.
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$JCP = (QAP / QTA) \times 100$ <p>Onde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • JCP – indicador de chamados atendido dentro do prazo; • QAP – Quantidade de chamados atendidos dentro do prazo; • QTA – Quantidade total de chamados atendidos.
Observações	<p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p>
Inicio de vigência	A partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo. Do primeiro ao último dia do mês anterior a medição.
Faixas de ajuste no pagamento e sanções	<p>Para valores do indicador JCP:</p> <ul style="list-style-type: none"> • $JCP \geq 95\%$ - Sem sanções; Em caso de reincidência advertência. • $JCP \geq 85\% \text{ e } < 95\%$: Advertência, em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor do contrato. • $JCP < 85\%$: Multa de 0,5% sobre o valor do contrato. Em caso de reincidência, multa de 1% sobre o valor do contrato.

8.2.2. Foi observada a Portaria SGD/MGI nº 2.715, de 21 de junho de 2023, que estabelece o “Modelo de Contratação e Gestão de Estação de Trabalho, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação – SISP do Poder Executivo Federal”, sobretudo no que diz respeito aos indicadores que devem constar em uma contratação de estação de trabalho, conforme subitem 10.2.7.1 Letra a) Indicador de atraso no fornecimento do equipamento (IAE) e subitem 10.2.7.3 Letra b) Indicador de chamados atendido dentro do Prazo (JCP) – adaptado.

8.3. Descontos e sanções administrativas

8.3.1. As penalidades administrativas previstas neste subitem são distintas das glosas tratadas no item 8.2. As glosas constituem descontos no pagamento devido à contratada, quando os serviços não apresentarem a qualidade ou quantidade contratadas, de acordo com os parâmetros estabelecidos no instrumento contratual. As multas e demais penalidades previstas neste subitem configuram sanções administrativas aplicáveis em caso de inadimplemento contratual, conforme os arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

8.3.2. Qualquer imposição de penalidade deverá considerar o contexto fático, a gravidade da conduta, os impactos suportados pela Administração e a possibilidade de aplicação de sanção mais branda para a mesma infração, devendo a decisão ser devidamente motivada.

8.3.3. As penalidades administrativas aplicáveis ao presente contrato estão descritas na tabela a seguir:

ID	OCORRÊNCIA	SANÇÃO
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, salvo questões técnicas que possuam prazos próprios definidos neste TR.	Advertência. Multa de 0,5% sobre o valor total do contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela Contratante.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço ICP – Chamados de garantia e assistência técnica atendidos dentro do prazo.	ICP > = 95% - Sem sanções; Em caso de reincidência advertência. ICP > = 85% e < 95%: Advertência, em caso de reincidência, multa de 0,5% sobre o valor do contrato. ICP < 85%: Multa de 0,5% sobre o valor do contrato. Em caso de reincidência, multa de 1% sobre o valor do contrato.
3	Prática de atos ilícitos com intuito de frustrar os objetivos da licitação	A Contratada será considerada inidônea para licitar com a Administração.
4	Comprovação de falta idoneidade para contratar com a Administração, por atos ilícitos	Declaração de idoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo da Rescisão Contratual.
5	Comprometer intencionalmente o sigilo das informações da Contratante	A Contratada será declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, sem prejuízo as penalidades decorrentes da inexecução total ou parcial do contrato, o que poderá acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
6	Não cumprimento de outras obrigações contratuais não previstas expressamente nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 0,5% do valor total do contrato.

8.3.4. As sanções poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas previstas em lei.

8.4. Do pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do atesto nota fiscal/fatura, o qual será após o Recebimento Definitivo os bens, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

8.4.4.1. Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que abrange também a Certidão Negativa de Débito – INSS (conforme Portaria nº 358/MF de 5 de setembro de 2014), emitida pela Secretaria da Receita Federal.

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

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

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

8.4.6. Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento sustado, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.

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

EM = Encargos Moratórios;

EM = 1 x N x VP, sendo:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

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

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

$$I = 0,00016438$$

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

8.4.8. O pedido da correção do valor devido deverá ser formalmente solicitado pela Contratada ao gestor do contrato, demonstrando o valor corrigido e os documentos necessários visando subsidiar a deliberação por parte do TJCE, devendo o mesmo estar vinculado ao faturamento e separado por local de faturamento.

8.4.9. O atraso nos pagamentos devidos, motivados por descumprimento de obrigações da Contratada, decorrentes de decisões relativas a multas ou outras sanções e seus recursos, não gera direito a reajustamento, correção ou quaisquer ônus adicionais para o TJCE.

8.4.10. Os pagamentos efetuados à Contratada não isentará de suas obrigações e responsabilidades vinculadas ao fornecimento, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade do produto.

8.4.11. A Contratada se obriga a manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

8.4.12. 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.

9. ORÇAMENTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.652.770,00 (quinze milhões, seiscentos e cinquenta e dois mil e setecentos e setenta reais), conforme mapa de preços contante no **Anexo VII – Mapa Comparativo de Preços**, elaborado a partir de cotações de mercado e contratações similares realizadas por outros órgãos públicos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Fonte	Fundo Especial de Modernização do Poder Judiciário do Ceará (FERMOJU)					
Programa	192 – Excelência do Desempenho da Prestação Jurisdicional					
Gestão/Unidade	Secretaria de Tecnologia da Informação – SETIN					
Período	Natureza	Bem/Serviço	Quantidade	Valor Unitário	Ação – Grau	Valor Total
2025	Investimento	Estação de Trabalho (desktop)	2.400	R\$ 5.217,59	11470 (1º Grau)	R\$ 12.522.216,00
			600		11473 (2º Grau)	R\$ 3.130.554,00
TOTAL GLOBAL					R\$ 15.652.770,00	

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. A vigência do contrato será de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo todas as etapas necessárias à execução do objeto, incluindo a emissão da ordem de fornecimento, entrega dos bens, conferência, emissão e assinatura dos Termos de Recebimento Provisório – TRP e Termo de Recebimento Definitivo – TRD, bem como a liquidação das despesas.

11.2. O prazo de vigência contratual refere-se exclusivamente à execução das obrigações iniciais da contratada, não estando incluído o período de garantia dos bens fornecidos.

11.3. A garantia técnica dos equipamentos será de, no mínimo, 60 (sessenta) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo, conforme previsto neste Termo de Referência. Durante esse período, a contratada permanecerá responsável pelas obrigações de suporte e manutenção previstas no contrato, independentemente do prazo de vigência.

12. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. A Contratada deverá apresentar, na Central de Contratos do TJCE, a garantia contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, conforme modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Nº 14.133/21.

12.1.1. O prazo para apresentação da garantia será:

12.1.1.1. Até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, para as modalidades de caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária;

12.1.1.2. Até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, para a modalidade de seguro-garantia, observando-se que sua apresentação deverá ocorrer antes da assinatura do contrato.

12.1.2. A execução do contrato somente poderá ser iniciada após a comprovação da prestação da garantia, independentemente da modalidade adotada.

12.1.3. A garantia será restituída à Contratada após o cumprimento integral das obrigações assumidas, incluindo o recolhimento de multas e a reparação de eventuais prejuízos causados ao TJCE.

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

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

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

12.4.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

12.4.2. Seguro-garantia;

12.4.3. Fiança bancária.

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

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

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

13. SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, executando-se, em caráter restrito, casos de suporte técnico ou assistência técnica em garantia, desde que o prestador do serviço seja autorizado pelo fabricante e dependendo de prévia anuência do Contratante.

13.1.1. A Contratada mantém-se integralmente responsável pela intermediação entre o Contratante e eventuais subcontratados, bem como pela plena execução e qualidade dos serviços subcontratados, não se eximindo de responder por eventuais descumprimentos contratuais ou defeitos na execução destes, sendo certo que a

subcontratação não afasta ou atenua a responsabilidade da Contratada perante a Administração.

14. DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 14.1. Os preços contratados serão reajustados anualmente, contados a partir da data da elaboração do orçamento estimado da contratação, nos termos do art. 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021.
- 14.2. O reajuste será realizado mediante a aplicação da variação acumulada do Índice de Custos de Tecnologia da Informação – ICTI, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Economia da Fundação Getúlio Vargas (FGV/IBRE), ou outro índice setorial oficialmente reconhecido, desde que tecnicamente justificado e observado o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.
- 14.3. Na hipótese de prorrogação contratual, os preços poderão ser revistos, visando à adequação aos novos preços de mercado, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação de planilha de custos atualizada e justificativa técnica, sujeita à análise e aprovação pela Administração.

15. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADA

15.1. Regime, tipo e modalidade da licitação

- 15.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, no modo de disputa aberto e fechado, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, considerando se tratar de serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, regulamentações do TJCE e demais normas aplicáveis.

15.2. Justificativa para a aplicação do direito de preferência e margens de preferência

- 15.2.1. Nos termos do art. 4º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e dos arts. 48 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, é assegurado tratamento favorecido às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) nas contratações públicas, incluindo a aplicação do direito de preferência nas situações de empate ficto e a possibilidade de adoção de ações afirmativas como a destinação exclusiva de itens ou a reserva de cotas de até 25% do objeto licitado.
- 15.2.2. Contudo, **nesta contratação não serão aplicadas as disposições previstas nos incisos I e III do art. 48 da LC nº 123/2006**, que tratam da contratação exclusiva para MEs e EPPs e da reserva de cotas, respectivamente. A decisão decorre da natureza do objeto e das exigências técnicas específicas que impedem o fracionamento da contratação sem prejuízo à padronização, à eficiência da execução contratual e à economicidade. Tal conclusão encontra-se devidamente fundamentada em análise técnica constante nos autos, em conformidade com o disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 15.2.3. Considerando que o valor estimado desta licitação é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, §1º, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, não será aplicada a regra de direito de preferência prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive nas hipóteses de empate ficto.

15.3. Margem de preferência

- 15.3.1. Não será aplicada margem de preferência nesta contratação, considerando a natureza do objeto e a inexistência de política pública específica, diretrizes normativas ou critérios técnicas que justifiquem sua adoção. A decisão está respaldada na análise técnica dos autos e observa o disposto no art. 26 da Lei nº 14.133/2021, que condiciona a aplicação da margem de preferência à edição de ato normativo competente e à previsão no instrumento convocatório.

15.4. Critérios de qualificação técnica para a habilitação

- 15.4.1. Será exigido da licitante a comprovação e manutenção das seguintes comprovações:

- 15.4.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto deste contrato, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

- 15.4.1.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- 15.4.1.2.1. Para efeito de qualificação técnica, a licitante deve demonstrar sua aptidão e capacidade técnico-operacional para a execução do objeto mediante comprovação de prestação bem-sucedida de fornecimento de bens e de serviços em características e quantidades compatíveis com a presente licitação, mediante apresentação de um ou mais atestado de capacidade técnica que deverão comprovar o fornecimento de, no mínimo, 3% (três por cento) do volume estimado de equipamentos para o grupo em disputa e com características compatíveis com o objeto da presente pretensão contratual, incluindo garantia e assistência técnica podendo considerar contratos já executados e/ou em execução.

- 15.4.1.2.2. Atestado(s) que se refiram a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

- 15.4.1.2.3. Atestado(s) que se refiram a serviços prestados ou fornecimentos realizados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

- 15.4.1.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

- 15.4.1.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante, desde que ambas integrem a mesma pessoa jurídica, identificada pelo mesmo CNPJ base, nos termos da jurisprudência do TCU.

- 15.4.1.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- 15.4.1.6. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 15.4.1.6.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitando o disposto os arts. 4º, inciso XI, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº 5.764, de 1971.

- 15.4.1.6.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

- 15.4.1.6.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço.

- 15.4.1.6.4. O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107.

- 15.4.1.6.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

- 15.4.1.6.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a)ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

15.4.1.6.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

15.5. Habilidação Econômico-Financeiro

15.5.1. Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, para fins de habilitação econômico-financeira, será exigida da licitante a comprovação de sua capacidade econômico-financeira para a execução do objeto, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a) Balanço patrimonial e 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 encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- b) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou, no caso de empresário individual, pelo distribuidor da sua residência.
- c) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), calculados a partir das demonstrações contábeis apresentadas, que deverão ser iguais ou superiores a 1 (um).
- d) Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, como garantia de sua capacidade para execução do objeto.

15.5.2. Poderá ser admitida a substituição das exigências previstas nas alíneas “c” e “d” pela prestação de garantia, limitada a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, em uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a critério da Administração.

16. DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

16.1. Compõe a equipe de planejamento para este objeto os seguintes servidores:

16.1.1. INTEGRANTE ADMINISTRATIVO: Marcelo Tavares dos Santos – 52902.

16.1.2. INTEGRANTE DEMANDANTE: Stela Carmen Ferreira Lustosa – 935.

16.1.3. INTEGRANTE TÉCNICO: Glauber Lopes Rodrigues – 9578.

Pelo Tribunal de Justiça do Estado do Ceará

Glauber Lopes Rodrigues Matrícula: 9578 Integrante Técnico	Marcelo Tavares dos Santos Matrícula: 52902 Integrante Administrativo	
Stela Carmen Ferreira Lustosa Matrícula: 935 Integrante Requisitante	Heldir Samper Matrícula: 1000000000000000000 Área de Tecnologia da Informação	
Fortaleza, data da última assinatura		

17. APROVAÇÕES

17.1. Aprovo. Encaminha-se à Comissão Permanente de Licitação para iniciação de procedimento licitatório, segundo o art. 53 da Lei nº 14.133/21.

Autoridade Competente
Denise Maria Norões Olsen – 24667 Secretaria de Tecnologia da Informação
Fortaleza, data da última assinatura



Documento assinado eletronicamente por **HELDIR SAMPAIO SILVA**, Gestor de Unidade, em 20/08/2025, às 08:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **GLAUBER LOPES RODRIGUES**, Servidor, em 20/08/2025, às 08:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **STELA CARMEN FERREIRA LUSTOSA**, Gestor de Unidade, em 20/08/2025, às 11:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **DENISE MARIA NORÓES OLSEN**, Gestor de Unidade, em 20/08/2025, às 11:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCELO TAVARES DOS SANTOS**, Servidor, em 20/08/2025, às 14:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei-adm.tjce.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0270810** e o código CRC **3D76B58D**.

Referência: Processo nº 8517683-23.2025.8.06.0000

SEI nº 0270810