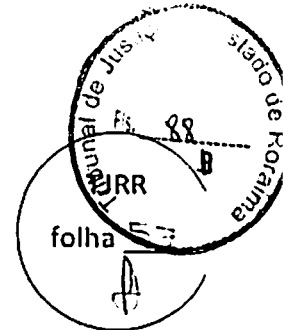




Tribunal de Justiça do Estado de Roraima  
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Gestão de Contratos  
Seção de Projetos Administrativos



## TERMO DE REFERÊNCIA N.º 46/2015

**FORMAÇÃO DE SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE ULTRABOOKS, INCLUINDO GARANTIA *ON-SITE* PELO PERÍODO DE 36 MESES.**

### 1. INTRODUÇÃO

- 1.1. A lei nº 10.520/02, que institui a licitação na modalidade pregão, estabelece, em seu art. 3º, que a definição precisa, suficiente e clara do objeto por meio de Termo de Referência constitui fase preparatória do Pregão.
- 1.2. Assim, o presente instrumento engloba o conjunto de elementos necessários e suficiente para caracterizar o objeto, tendo sido elaborado com base nos Estudos Técnicos Preliminares apresentados no Procedimento Administrativo nº 13462/2012.
- 1.3. O objeto deste instrumento será adquirido pelo sistema de registro de preços que consiste em um arquivo de preços de bens e serviços selecionados mediante licitação, utilizáveis, sempre que necessário, pela Administração.
- 1.4. A contratação pretendida deverá observar, ainda, o disposto nas Resoluções TP nº 026/2006 e 008/2015, que instituem, respectivamente, a licitação na modalidade pregão e o sistema de registro de preços no âmbito desta Corte de Justiça.

### 2. OBJETO

- 2.1. O presente instrumento tem por objeto a formação de sistema de registro de preços para aquisição eventual de 100 (cem) ultrabooks, incluindo garantia *on-site* pelo período de 36 (trinta e seis) meses.
- 2.2. Para fins de adequação ao disposto na lei nº 10.520/02, consideram-se os bens em tela como comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

### 3. FINALIDADE/JUSTIFICATIVA

- 3.1. O Plano Diretor de TI do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima estabelece como meta a renovação do parque computacional a cada 5 (cinco) anos. Neste sentido, a contratação em tela visa a substituição de 71 (setenta e um) ultrabooks que já possuem mais de cinco anos, o acréscimo de 20 (vinte) ultrabooks para atender aos mutirões e o estabelecimento de 9 (nove) equipamentos de reserva técnica visando o atendimento de eventual demanda.
- 3.2. A contratação em tela visa fornecer aos servidores e magistrados equipamentos modernos, contribuindo para um melhor desenvolvimento de suas atividades, e tem por finalidade garantir a agilidade no desenvolvimento das atividades e economicidade de recursos.
- 3.3. Neste sentido, busca-se com a contratação em tela alcançar os seguintes resultados:
  - a) atualização do parque computacional;

- b) maior mobilidade para os mutirões; e  
 c) melhor atendimento ao público externo e interno.

#### 4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

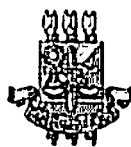
4.1. O objeto deverá estar em conformidade com as especificações constantes deste instrumento.

4.2. A tabela abaixo apresenta o item que será registrado e o seu respectivo quantitativo:

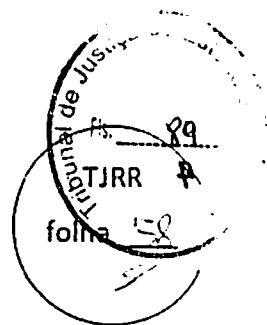
Item	Descrição	Und.	Qtd.
1	Ultrabook, incluindo garantia <i>on-site</i> pelo período de 36 (trinta e seis) meses.	Und.	100

4.3. Os ultrabooks deverão possuir as seguintes características mínimas:

Item	Descrição
Software Básico	Mínimo Windows 7, linguagem português – Brasil
Processador	Mínimo 04 núcleos
Velocidade do Processador	Mínima de 1.6 Ghz
Cache	Mínimo 3 MB
Webcam integrada	Sim
Memória RAM	Mínimo 8GB
HD	Mínimo de 500GB
Tamanho da tela de LED	Mínimo de 14", sensível ao toque
Rede e conexões	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conexões Bluetooth 4.0;</li> <li>• Ethernet 10/100 /1000 integrada, Wi-Fi;</li> <li>• Protocolos 802.11 b/g/n.</li> </ul>
Entradas/saídas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 USB 2.0;</li> <li>• 1 USB 3.0;</li> <li>• 1 HDMI;</li> <li>• 1 RJ-45 (LAN);</li> <li>• 1 conector conjunto para saída de fone de ouvido e entrada de microfone</li> </ul>
Voltagem	Bivolt



Tribunal de Justiça do Estado de Roraima  
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Gestão de Contratos  
Seção de Projetos Administrativos



Alimentação (tipo de bateria)	Mínimo 4 células de 48Wh
Conteúdo da Embalagem	1 Ultrabook, Bateria de ions de lítio, Cabo de força, Adaptador de CA e manual de instalação e Guia do Usuário
Peso liq. aproximado do produto (kg)	Máximo 2kg
Garantia do Fornecedor	Mínimo 36 meses "on-site"

4.4. Os produtos a serem oferecidos deverão ser originais do fabricante.

4.5. Os equipamentos devem ser entregues novos e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos, arranhões, umidade e demais agentes que possam ocasionar danos.

4.6. O software e manuais devem ser em português brasileiro.

4.7. **Garantia on-site:**

a) **Período de Garantia:**

1. O período de garantia on-site deverá ser de 36 (trinta e seis) meses para todo o equipamento cotado neste Termo de Referência e será contado a partir da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente a cada entrega, se for o caso.
2. A garantia on-site deverá estar disponível a partir do recebimento definitivo da primeira entrega.

b) **Forma de Atendimento da Assistência Técnica:**

1. A Contratada deverá disponibilizar "Central de Atendimento" para abertura de chamado de Assistência Técnica, em dias úteis (segunda feira a sexta-feira), em horário comercial (08h às 18h), indicando telefone para ligação gratuita (0800), e podendo a empresa disponibilizar abertura de chamados pela internet. Os chamados poderão ser abertos pela equipe técnica da Divisão de Manutenção do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima;
2. No momento de abertura do chamado deverá ser fornecido ao contratante um número único de identificação do chamado;
3. Os chamados, bem como as providências tomadas, devem ser armazenados em sistema da contratada para controle de chamados. Esse sistema deverá estar disponível ao contratante e ter capacidade de apresentar número do chamado, data e hora de abertura, nome da pessoa que abriu e do técnico alocado, bem como as atividades executadas, data e hora de fechamento do chamado e resolução aplicada. Os chamados somente poderão ser fechados após autorização do contratante;
4. O atendimento será realizado na cidade de Boa Vista, capital do Estado de Roraima, do tipo "on-site" mediante manutenção corretiva nas dependências do Tribunal de

Justiça do Estado de Roraima, em dias úteis (segunda-feira a sexta-feira), em horário comercial (08h às 18h), por profissionais especializados e deverá cobrir todo e qualquer defeito apresentado, incluindo o fornecimento e a substituição de peças e/ou componentes, ajustes, reparos e correções necessárias;

5. O atendimento inicial deverá ocorrer em, no máximo, 02 (dois) dias úteis e o prazo máximo para solução de problemas deverá ser de 04 (quatro) dias úteis e contados após a abertura do chamado; incluindo a troca de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos. Findo esse prazo sem a resolução do problema, deverá a contratada substituir o equipamento defeituoso por outro, a título de backup, desde que o produto substituto seja equivalente ou possua características superiores ao componente em reparo. Nesse caso, o prazo máximo para a execução do serviço será de 30 (trinta) dias.
6. A substituição de peças e/ou componentes mecânicos ou eletrônicos de marcas e/ou modelos diferentes dos originais cotados pela Contratada, desde que o fabricante assegure que não haverá perda da garantia, somente poderá ser efetuada mediante análise e autorização do Contratante.
7. Todas as peças e componentes mecânicos ou eletrônicos substitutos deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores, sem cobrança adicional, caso superiores, aos utilizados na fabricação do(s) equipamento(s), sempre "novos e de primeiro uso", não podendo ser reconicionados.
8. No primeiro ano de vigência do contrato, caso sejam identificados problemas em um mesmo dispositivo (ex. placa de rede, fonte de alimentação, memória) em percentual superior a 20%, a contratada fica obrigada a efetuar a substituição do respectivo dispositivo em todos os equipamentos entregues à contratante no prazo máximo de 90 (noventa dias), contados da data de comunicação.

## 5. PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

- 5.1. O prazo de vigência da Ata será de 12 (doze) meses, contados da data de sua publicação.
- 5.2. O prazo de entrega, observada a distância geográfica do Estado de Roraima em relação aos grandes centros fornecedores, será de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recebimento da Nota de Empenho.
- 5.3. Os equipamentos serão entregues no Salão Nobre do TJRR, no térreo do Palácio da Justiça, localizado na Praça do Centro Cívico, nº 256 - Centro, CEP 69 301-380, em horário comercial (08:00h às 18:00h), aos cuidados do Chefe da Divisão de Manutenção.
- 5.3.1 Eventual mudança no endereço de entrega dos materiais será informada prévia e oportunamente ao FORNECEDOR, sem que acarrete ônus ao CONTRATANTE.

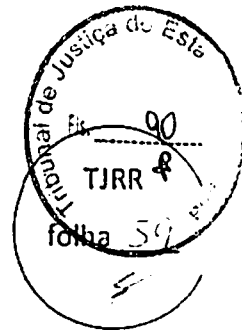
## 6. ORÇAMENTO ESTIMADO

6.1. Com base nos estudos preliminares constantes do Procedimento Administrativo nº 13462/2012, estima-se que o valor global da contratação em tela será de R\$ 359.321,00 (trezentos e cinquenta e nove mil e trezentos e vinte e um reais), conforme planilha de orçamento detalhado abaixo:

PLANILHA DE ORÇAMENTO DETALHADO					
Item	Descrição	Und.	Qtd.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Ultrabook, incluindo garantia <i>on-site</i> pelo período de 36 (trinta e seis) meses.	Und.	100	3.593,21	359.321,00



Tribunal de Justiça do Estado de Roraima  
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Gestão de Contratos  
Seção de Projetos Administrativos



	Valor Global (RS)	359.321,00
--	-------------------	------------

6.2. Objeto será custeado através do Programa de Trabalho nº 12.101.02.061.0003.2423 – Virtualização Judicial, Rubrica item nº 44.90.52.35. – Equipamentos e processamento de dados.

6.3. O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.

## 7. OBRIGAÇÕES

7.1. Durante a execução do objeto, a CONTRATADA deverá:

- a) manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do Ata, para representá-lo administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, bem como telefones para contato;
- b) a CONTRATADA deverá orientar o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração;
- c) o preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas as faturas e outras questões referentes ao objeto;
- d) manter, durante a vigência da Ata, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- e) disponibilizar central de atendimento para abertura de chamados de assistência técnica na forma do subitem 4.7, alínea “b”, item 1;
- f) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 7.078, de 1990);
- g) responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- h) responsabilizar-se pelas infrações à regulamentação aplicável, que consistirão em infrações contratuais quando comprometerem os serviços prestados a este Tribunal;
- i) entregar os equipamentos com o maior padrão de qualidade possível, sendo direito do CONTRATANTE exigir que equipamentos avaliados por ele como fora dos padrões de qualidade especificados neste instrumento sejam substituídos;
- j) manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto da Contratação; e
- k) exercer as demais obrigações previstas no instrumento contratual.

7.2. São expressamente vedadas ao CONTRATADO:

- a) a veiculação de publicidade acerca da contratação, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE;
- b) a subcontratação para execução do objeto; e
- c) a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato.

**7.3. Durante a execução do objeto, o CONTRATANTE deverá proceder conforme os casos abaixo:**

- a) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados do CONTRATADO ou por seu preposto;
- b) efetuar o pagamento devido pela entrega dos equipamentos, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais;
- c) comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- d) nomear um ou mais servidores para fazer a fiscalização e o acompanhamento da entrega dos equipamentos e execução dos serviços. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades do CONTRATADO em relação ao acordado;
- e) solicitar, sempre que julgar necessário, a comprovação dos valores cobrados nas faturas da entrega dos equipamentos e execução dos serviços;
- f) rejeitar formalmente e por escrito, no todo ou em parte, a entrega dos equipamentos e serviço executado em desacordo com o Contrato. Para que esta rejeição seja considerada válida, bastará a comprovação de envio de notificação escrita ao preposto da CONTRATADA.

## **8. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**8.1. O acompanhamento e a fiscalização serão exercidos por um representante da Administração especialmente designado pela Secretaria Demandante.**

**8.2. Quanto ao procedimento interno de contratação de serviços registrados em Ata de Registro de Preços, deverá ser observado o disposto no Manual de Compras e Contratações, aprovado pela Resolução nº 057/2014, de 10/12/2014 e publicada no dia 19/12/2014.**

**8.3. Autorizada a aquisição e expedida a Nota de Empenho, a mesma será encaminhada à CONTRATADA por carta com aviso de recebimento, fax, e-mail ou por qualquer outro meio capaz de registrar o recebimento, a fim de possibilitar a contagem dos prazos.**

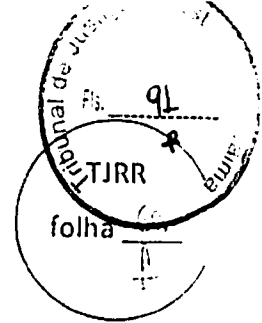
**8.4. O recebimento provisório dos ultrabooks será realizado em até 01 (um) dia útil, da data de entrega.**

**8.5. Após o recebimento provisório, será verificada a adequação dos bens fornecidos às especificações apresentadas neste instrumento, para então, ser efetuado o recebimento definitivo dos equipamentos fornecidos.**

**8.6. Caso seja constatada a ocorrência de vício do material ou incompatibilidade entre os microcomputadores fornecidos e as especificações apresentadas neste Termo de Referência, o fornecedor será convocado para substituí-lo no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de ciência de sua convocação pelo CONTRATANTE, na forma do art.69 da Lei nº 8.666/93.**



Tribunal de Justiça do Estado de Roraima  
Secretaria de Gestão Administrativa/Divisão de Gestão de Contratos  
Seção de Projetos Administrativos



8.7. Depois de comprovada a adequação do objeto ao contrato e observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93, será efetuado o recebimento definitivo, através de termo próprio, que será emitido em 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório.

## 9. ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DA ATA

9.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo à Secretaria de Gestão Administrativa promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II, do caput do art. 65, da Lei nº 8.666/93.

9.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

9.2.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

9.2.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

9.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

9.3.1 Não havendo êxito nas negociações, o Tribunal deverá proceder à revogação da ata, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

9.4. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV, do caput do art. 87, da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02; ou
- e) o detentor da ata não manter, durante o prazo de validade da ata de registro de preços, as mesmas condições da habilitação.

9.4.1 O cancelamento de registro nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b", "d" e "e" do item anterior, será formalizado por decisão devidamente fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do fornecedor.

## 10. PENALIDADES

10.1. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima e será descredenciado do cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais, o FORNECEDOR que:

- a) apresentar documentação falsa;
- b) fraudar na execução do contrato;
- c) falhar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal; e
- f) fizer declaração falsa.

10.2. Para fins do disposto na alínea "c" do item anterior, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 89 a 98, da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

10.3. O retardamento da execução do objeto ensejará, ainda, as seguintes multas moratórias, conforme estabelecido no art. 86 da Lei nº 8.666/93:

- a) a multa moratória, prevista no art. 86 da Lei nº 8.666/93, será calculada no percentual de 0.3% (três décimos por cento) sobre o valor do item em mora, por dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) multa de 10% (dez por cento) com acréscimo de 0,13% (treze décimos por cento) ao dia, incidente a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, sobre o valor dos itens em atraso, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea "a", limitado em até 60 (sessenta) dias;
- c) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente aos itens, desde que caracterizada a inexecução parcial; e
- a) multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da cobrança de multa moratória nos termos previstos nas alíneas acima.

10.4. As multas previstas neste instrumento, que são independentes e acumuláveis, poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, que não poderão ser superiores ao valor contratado.

10.5. Toda penalidade aplicada será registrada no SICAF e no cadastro de fornecedores do TJRR.

## 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A Secretaria-Geral decidirá os casos omissos.

11.2. Somente uma pessoa jurídica poderá ser contratada para executar objeto deste instrumento.

11.3. A definição de qual licitante será o vencedor se dará pelo critério do menor Valor Global.

Boa Vista-RR, 22 de junho de 2015.

Equipe de Planejamento da Contratação

Requisitante	Técnico	Administrativo
<u>Alexandre Guilherme de Andrade Lopes Filho</u>	<u>Tatiana Brasil Brandão</u>	<u>Henrique de Melo Tavares</u>