



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE  
Gerência de Contratação

**CONTRATO 5/2020**

**CONTRATO Nº 5 /2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, E A PESSOA FÍSICA JANAÍNA KARLA DE SOUZA MOTA BRAGA, PARA O FORNECIMENTO DE UM SISTEMA DE GESTÃO PARA AS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS OFICALIZADAS NOS MUNICÍPIOS DE SANTA ROSA DO PURUS, JORDÃO E MARECHAL THAUMATURGO .**

**PROCESSO Nº 0004289-11.2019.8.01.0000**

O **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE**, inscrito no CNPJ/MF nº 04.034.872/0001-21, doravante denominado **CONTRATANTE**, com sede em Rio Branco-AC, no Centro Administrativo, BR 364, Km-02, Rua Tribunal de Justiça, s/n, cidade de Rio Branco/Acre – CEP. 69.920-193, representado neste ato por seu Presidente, **Desembargador Francisco Djalma**, e a pessoa física **JANAÍNA KARLA DE SOUZA MOTA BRAGA**, inscrita no CPF nº 634.444.612-91, portador da carteira de identidade nº 581624 - SSP/RO, residente e domiciliado(a) à Rua Menino Deus nº 2415, Casa 10 Bairro Mariana, doravante denominada **CONTRATADA**, pactuam o presente **CONTRATO**, nos termos do inciso II, do art. 24, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, e suas alterações, demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. O presente instrumento tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de um sistema de gestão para as serventias extrajudiciais oficializadas nos municípios de Santa Rosa do Purus, Jordão e Marechal Thaumaturgo, com serviço de manutenção corretiva/adaptativa/evolutiva, suporte técnico e atendimento, mediante proposta mais vantajosa para atender as necessidades do Poder Judiciário do Estado do Acre.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

2.1. O valor total do presente contrato é de **15.351,00 (quinze mil trezentos e conuenta e um reais)**, sendo **R\$ 6.000,00 (seis mil reais)**, para custear despesa com a implantação do sistema de gestão e ainda, o valor mensal de **R\$ 1.558,50 (mil quinhentos e cinquenta e oito reais e cinquenta centavos)** pela locação do sistema pelo período de 06 (seis) meses.

2.2. A despesa decorrente da execução do presente Contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Programas de Trabalho: 203.617.02.061.2220.2643.0000-Manutenção das Atividades do Fundo Especial do Poder Judiciário, Fonte de Recurso 700 (RPI) e/ou 203.006.02.122.2220.2169.0000-Gestão Administrativa do Tribunal de Justiça/AC, Fonte de Recurso 100 (RP), Elementos de Despesa: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Física 4.4.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física (Investimento).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA:**

3.1. O prazo de vigência deste contrato é de 06 (seis) meses, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário da Justiça Eletrônico, admitindo-se a renovação da sua vigência, por meio de termo aditivo, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA QUARTA – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Licença de uso dos Sistemas de Registro Civil de Pessoas Naturais e Tabelionatos de Notas para serventia extrajudicial oficializada para os Municípios de: <b>Santa Rosa do Purus;</b> <b>Marechal Thaumaturgo e;</b> Licença de uso dos Sistemas de Registro Civil de Pessoas Naturais, Tabelionatos de Notas, Tabelionato	Mês	6	R\$ 1.558,50	R\$ 9.351,00

	de Protesto, Ofício de Registro de Títulos e Documentos, Ofício de Registro de Imóveis e Registro Civil de Pessoas Jurídicas para serventia extrajudicial oficializada de <b>Jordão</b> . Com serviço de manutenção corretiva/adaptativa /evolutiva, suporte técnico e atendimento de clientes.				
2	Implantação Presencial dos Sistemas de Registro Civil de Pessoas Naturais e Tabelionatos de Notas na serventia extrajudicial oficializada de Santa Rosa do Purus e Marechal Thaumaturgo. Com serviços de instalação dos sistemas e recursos, instalação e configuração do banco de dados, configuração e parametrização inicial do sistema e base de dados, treinamento completo aos usuários, acompanhamento em produção.	Unica vez	3	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
3	Serviços sob demanda: treinamentos, consultoria, solicitações realizadas pelo TJAC, propostas feitas pela CONTRATADA somente serão executadas após aprovadas por esse Tribunal.				<b>Incluso no valor da implantação</b>
<b>VALOR TOTOAL DO SERVIÇO; R\$ 15.351,00 (quinze mil trezentos e cinquenta e um reais)</b>					<b>R\$ 15.351,00</b>

4.1. A proposta deve atender o funcionamento e manutenção do Sistema de Gestão para as serventias extrajudiciais oficializadas nos municípios de Santa Rosa do Purus, Jordão e Marechal Thaumaturgo.

4.2. A Identificação e Especificação do Software, a Empresa CONTRATADA se compromete a garantir seu pleno funcionamento, sendo totalmente personalizável, parametrizável, devendo possuir integração entre todos os módulos e funcionalidades, conforme as características seguintes:

#### 4.2.1. Características técnicas do sistema:

4.2.1.1. Plataforma: O Sistema processará preferencialmente sob a plataforma WINDOWS;

4.2.1.2. Arquitetura: WEB, Cliente-servidor;

4.2.1.3. Computador Servidor - requisitos mínimos: processador i3 ou equivalente, com no mínimo 8Gb de memória RAM, 500Gb de Disco, instalado Windows server 2012 ou Windows 7 ou 10 ambos 64bits.

4.2.1.4. Estações de trabalho - requisitos mínimos: processador dual core ou superior, com mínimo 2Gb de memória RAM, 250 GB de disco, instalado Windows 7 ou superior.

4.2.1.5. Banco de Dados: O Sistema deve utilizar o Sistema Administrador de Banco de Dados MySQL versão 5.7;

4.2.1.6. Plataformas dos códigos fontes escritos em JAVA e ASP .NET CORE 2.2;

#### 4.2.2. Características da Licença de Uso dos Software:

4.2.2.1. Cessão de direito de uso permanente dos sistemas referenciados no Objeto deste Termo de Referência ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, sem limite de usuários, bem como a documentação técnica.

4.2.2.2. Os módulos referenciados no objeto deste Termo de Referência deverão no mínimo conter as Características e Requisitos, Funcionalidades Obrigatórias descritos neste termo de referência.

4.2.2.3. A Cessão de direito de uso permanente dos sistemas referenciados no Objeto deste Termo de Referência deverá incluir todo e qualquer produto de software requerido para a sua utilização, que deverá ser licenciada ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre, em caráter de uso permanente, sem qualquer limite de usuários e/ou estações de trabalho. Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não gerará custo adicional.

4.2.2.4. A empresa CONTRATADA deverá fornecer ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre toda a documentação necessária para a perfeita gestão da solução implantada, que poderá ser em meio magnético ou mesmo online, inclusa no "sistema de ajuda" de cada módulo.

#### 4.2.3. Documentação "On Line":

4.2.3.1. Os Sistemas ofertados devem possuir documentação 'on line' para cada modo de operação, por transação. A consulta pode ser feita por capítulos ou palavras chave que remetem a um determinado trecho da documentação.

#### 4.2.4. Características administrativas do sistema:

4.2.4.1. Automatizado para atendimento rápido;

4.2.4.2. Sistema base para cadastro de usuários e perfis de acesso;

- 4.2.4.3. Gestor de minutas e conteúdos personalizados;
- 4.2.4.4. Impressões personalizadas e com base nas normas do TJAC;
- 4.2.4.5. Controle de receitas e despesas, com controle de caixa diário;
- 4.2.4.6. Livro diário auxiliar;
- 4.2.4.7. Gestor de selos digitais (Extrajud), com gráfico de utilização e disponibilidade de selos, bem como troca de arquivos com Extrajud através de Web Service;
- 4.2.4.8. Gestor de profissões originado da importação do CBO;
- 4.2.4.9. Gestor de países, estados e municípios originado da importação do IBGE;
- 4.2.4.10. Relatórios para controle de pagamento de juízes de paz, solicitações de renda mínima, ofícios gerados de maneira automática para Secretária de Saúde, Justiça Eleitoral, Polícia Federal, Procuradoria da República, Tribunal de Justiça.
- 4.2.4.11. Livro de despesas;
- 4.2.4.12. Gestor de depósito prévio.

### **4.3. MÓDULO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS:**

- 4.3.1. Gestor de registro de nascimentos;
- 4.3.2. Gestor de registro de casamentos;
- 4.3.3. Gestor de registros de óbitos;
- 4.3.4. Gestor de registros de natimortos;
- 4.3.5. Gestor de registro do livro E;
- 4.3.6. Gestor do livro D - proclamas;
- 4.3.7. Módulo de segunda via facilitado;
- 4.3.8. Negativas de paternidades;
- 4.3.9. Manutenção automatizada de abertura e fechamento de livros;
- 4.3.10. Geração de arquivos para CRC, Sirc e IBGE.

### **4.4. MÓDULO DE TABELIONATOS DE NOTAS:**

- 4.4.1. Gestor de cartões de assinaturas, com importação de imagem e visualização fácil das assinaturas;
- 4.4.2. Gestor de autenticações de documentos, com impressão de etiquetas;
- 4.4.3. Gestor de reconhecimento de firmas, com impressão de etiquetas;
- 4.4.4. Gestor de procurações;
- 4.4.5. Gestor de escrituras públicas;
- 4.4.6. Gestor de testamentos;
- 4.4.7. Gestor de sinal público, com impressão de etiquetas;
- 4.4.8. Gestor de certidões contempladas na tabela de emolumentos;
- 4.4.9. Manutenção automatizada de abertura e fechamento de livros.

### **4.5. MÓDULO DE TABELIONATO DE PROTESTO:**

- 4.5.1. Gestor de importação de remessas do CRA;
- 4.5.2. Gestor de apontamentos;
- 4.5.3. Gestor de instrumentos de protestos;
- 4.5.4. Gestor de editais;
- 4.5.5. Gestor de cancelamentos;
- 4.5.6. Geração de arquivos para Boa Vista, Serasa e Cenprot;
- 4.5.7. Gestor de certidões contempladas na tabela de emolumentos;
- 4.5.8. Manutenção automatizada de abertura e fechamento de livros.

### **4.6. MÓDULO DE OFÍCIO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS:**

- 4.6.1. Gestor de protocolos, com controle de livros, folhas e encerramento automatizado;
- 4.6.2. Gestor do livro B de registro integral;
- 4.6.3. Gestor de certidões contempladas na tabela de emolumentos;

4.6.4. Manutenção automatizada de abertura e fechamento de livros.

#### **4.7. MÓDULO DE OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS:**

4.7.1. Gestor de protocolos, com controle de livros, folhas e encerramento automatizado;

4.7.2. Gestor do Livro 2 de matrículas e de registros e averbações, bem como a impressão de fichas;

4.7.3. Gestor do Livro 3 de registros auxiliar, averbações e impressão de fichas;

4.7.4. Indicador Real digital;

4.7.5. Indicador Pessoal;

4.7.6. Gestor de certidões contempladas na tabela de emolumentos;

4.7.7. Registro no título e etiquetas do registro nos títulos.

#### **4.8. MÓDULO DE REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS:**

4.8.1. Gestor de protocolos, com controle de livros, folhas e encerramento automatizado;

4.8.2. Gestor de certidões contempladas na tabela de emolumentos;

4.8.3. Manutenção automatizada de abertura e fechamento de livros.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA:**

#### **5.1. Da definição e da abrangência do serviço de suporte técnico, manutenção corretiva e adaptativa:**

5.1.1. Entendem-se como serviço de suporte técnico e manutenção corretiva as atividades realizadas, pela CONTRATADA, com objetivo de corrigir eventuais erros do Sistema e recursos; realizar instalação, configuração e manutenção do banco de dados, bem como atender a equipe do CONTRATANTE, no esclarecimento de dúvidas sobre a infraestrutura e sobre a utilização do Sistema;

5.1.2. Entende-se como serviço de manutenção adaptativa, aquela que for necessária para adequar o sistema a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal.

5.1.3. Entende-se como serviço de manutenção evolutiva, as modificações nos Sistemas para mantê-lo compatível com o ambiente computacional do CONTRATANTE e suas eventuais atualizações, garantindo seu funcionamento adequado e compatível com os Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados, servidores de aplicação e softwares básicos (browsers, sistemas operacionais, periféricos, etc.).

5.1.4. Entende-se por erros os problemas provocados pela operação do Sistema ou comportamentos que estejam em desacordo com as características funcionais descritas nos Itens 04 e seus subitens, deste Termo de Referência.

5.1.5. A correção dos erros do Sistema compreende as atividades de diagnóstico, análise, correção e disponibilização de nova versão, quando aplicável.

5.1.6. O serviço de suporte técnico e manutenção corretiva proposta para este Termo de Referência se aplica em ambiente de produção e teste/homologação do CONTRATANTE.

#### **5.2. Detalhamento do serviço de suporte técnico; manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva da CONTRATADA:**

5.2.1. O serviço de suporte técnico e manutenção corretiva compreenderá a correção de erros do Sistema e recursos; realização de instalação, configuração, atualização e manutenção do banco de dados; identificação de situações que exijam ajustes e otimizações no ambiente operacional, rede, acessibilidade, domínio e grupos de usuários.

5.2.2. O serviço de manutenção adaptativa compreenderá a atualização dos sistemas/módulos, compreendendo-se alterações legais vigentes (federais, estaduais e municipais).

5.2.3. O serviço de manutenção evolutiva compreenderá o fornecimento sistemático da versão atualizada dos sistemas e módulos, visando o aperfeiçoamento operacional, para mantê-los compatíveis com o ambiente computacional do CONTRATANTE, garantindo seu funcionamento adequado com os Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados, servidores de aplicação e softwares básicos (browsers, sistemas operacionais, etc.) e periféricos tais como: impressoras, leitores de código de barras, scanners, smart cards, tokens e outros equipamentos, que venham a ser adquiridos pelo CONTRATANTE e interajam diretamente com o Sistema.

5.2.4. O serviço de suporte técnico, manutenção corretiva e adaptativa proposta para este Termo de Referência se aplicam em ambiente de produção e teste/homologação do CONTRATANTE.

#### **5.3. Correção de erros compreende as seguintes atividades da CONTRATADA:**

5.3.1. Correções de erros relativos ao Sistema e recursos;

5.3.2. Modificações no Sistema com o propósito de identificar e remover os erros no software, que sejam de processamento, desempenho ou implementação decorrentes de erros lógicos, de projeto, de codificação ou de configuração;

#### **5.4. Orientações sobre a infraestrutura compreendem as seguintes atividades:**

5.4.1. Orientação à instalação e à configuração de atualizações do Sistema no ambiente de servidores de aplicação e Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGBD;

5.4.2. Orientações técnicas ao CONTRATANTE quando identificadas situações que exijam ajustes e otimizações no ambiente operacional, rede, acessibilidade, domínio e grupos de usuários;

5.4.3. Orientação sobre configurações do Sistema que não disponham de interface específica para utilização pelo CONTRATANTE;

5.4.4. Definição de procedimentos, em conjunto com a equipe técnica do CONTRATANTE, para a operacionalização de tarefas vinculadas ao ambiente computacional, relacionados ao Sistema.

## **5.5. Orientações sobre a utilização do Sistema compreendem as seguintes atividades:**

5.5.1. Atendimento às dúvidas sobre as características, parâmetros e funcionalidades do Sistema em uso pelo CONTRATANTE no ambiente de produção teste/homologação.

## **5.6. Formas de Abertura de chamada:**

### **5.6.1. Chamados Via Web:**

5.6.1.1. Permite aos clientes utilizarem-se de recursos do Help Desk em ambiente WEB, para tanto deve ser disponibilizada aos clientes via browser e acesso a uma URL específica, onde o chamado é aberto através do preenchimento de formulário específico onde será preenchido o problema, nível de severidade e especialidade, data e hora da solicitação. Após o preenchimento o sistema fornece ao cliente o número do chamado para controle, podendo imprimir cópia do mesmo, após este procedimento estes chamados são encaminhados aos técnicos especialistas de acordo com a especialidade identificada na solicitação. A rotina para os clientes além de abertura de chamados via WEB, permite a pesquisa de chamados já existentes e extração de relatórios e gráficos;

### **5.6.2. Chamados via telefone:**

5.6.2.2. Permite abrir chamados via telefone com DDD nacional em língua portuguesa no horário comercial em dias úteis. Tais chamados serão recebidos por uma central de atendimento ao cliente que realizará a avaliação prévia dos mesmos identificando o cliente, problema, nível de severidade e especialidade, data e hora da solicitação. Sendo que o cliente que está solicitando o chamado receberá por telefone/fax, ou correio eletrônico a confirmação da solicitação com a identificação do mesmo (número do chamado, o cliente, problema, nível de severidade e especialidade, data e hora da solicitação), após este procedimento os chamados são encaminhados aos técnicos especialistas de acordo com a especialidade identificada na solicitação.

## **5.7. Formas de Atendimento:**

5.7.1. Toda solicitação deve ser recebida, identificada e encaminhada aos seus respectivos especialistas, que procedem o atendimento retornando ao cliente através de contato telefônico, correio eletrônico e carta, acesso remoto ou visita técnica, baseados no nível de prioridade de cada chamado. Nos casos que houver a necessidade de intervenção dos técnicos para a realização de procedimentos a base de dados e aplicativos instalados e implantados no cliente, tais serviços sempre que possível serão realizados remotamente acessando o sistema do cliente por VPN criptografada, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da CONTRATADA. Dependendo das circunstâncias e nível de prioridade o atendimento ao chamado será realizado in loco.

## **5.8. Horário de Atendimento:**

5.8.1. O atendimento deverá ser dado em português no período compreendido entre às 08:00h às 18:00h, das segundas às sextas-feiras.

## **5.9. Níveis mínimos de serviços:**

5.9.1. O atendimento aos chamados para realização dos serviços descritos no item 5.1 a 5.5, deverá seguir os prazos estabelecidos nas tabelas abaixo, nas condições indicadas:

<b>SEVERIDADE</b>	<b>PRAZO DE SOLUÇÃO</b>
Zero	Em até 48 (quarenta e oito) horas corridas
Um	Em até 72 (setenta e duas) horas corridas
Dois	Em até 4 (quatro) dias corridas

<b>CHAMADO</b>	<b>SEVERIDADE</b>
----------------	-------------------

Correção de Erro, sistema totalmente parado.	Zero
Orientação sobre utilização do sistema, sistema parcialmente parado, algum serviço parou de funcionar.	Um
Infraestrutura (Banco de Dados, Rede, Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, e demais recursos que integram o sistema), reconfigurações que impactam no funcionamento dos sistemas.	Dois

### 5.9.2. Os chamados serão classificados dentro das seguintes severidades:

5.9.2.1. SEVERIDADE ZERO: Corresponde a um problema que acarrete a paralisação total do Sistema, cabendo à CONTRATADA mobilizar recursos nos prazos fixados no item 5.6 e alocar todos os seus esforços para restaurar a condição de operação.

5.9.2.2. SEVERIDADE UM: Corresponde a um problema que acarrete a paralisação parcial ou impossibilidade utilização de qualquer funcionalidade prevista nos itens 4.2.3 a 4.8, para o qual não exista solução de contorno, cabendo à CONTRATADA mobilizar recursos nos prazos fixados no item 4.6 e alocar todos os seus esforços para restaurar a condição de operação.

5.9.2.3. SEVERIDADE DOIS: Corresponde a um problema que necessite de intervenção na Infraestrutura (Banco de Dados, Rede, Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, e demais recursos que integram o sistema) que acarrete a paralisação total ou parcial; ou impossibilidade utilização de qualquer funcionalidade prevista nos itens 4.3.3 a 4.8, para o qual não exista solução de contorno, cabendo à CONTRATADA mobilizar recursos nos prazos fixados no item 4.6 e alocar todos os seus esforços para restaurar a condição de operação.

## CLÁUSULA SEXTA – DOS SERVIÇOS SOB DEMANDA:

### 6.1. Entende-se como serviços sob demanda:

6.1.1. Desenvolvimento de funcionalidades de demandas em caráter excepcional, a partir de solicitação encaminhada pelo CONTRATANTE, ou proposta feita pela CONTRATADA, quando aprovada pelo TJAC.

6.1.2. Treinamentos, consultoria.

6.2. O Fluxo de atendimento dos serviços sob demanda serão mensurados em Horas Técnicas.

6.3. O Serviço Sob Demanda se inicia a partir da solicitação formal pelo CONTRATANTE, contendo detalhamento do serviço solicitado.

6.4. O prazo para entrega do orçamento será de até 10 (dez) dias úteis, momento em que a CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Trabalho Preliminar, contendo, a descrição sucinta das atividades que serão realizadas, a estimativa de horas técnicas que serão spendidas e o Cronograma de Execução dos serviços.

6.5. O CONTRATANTE avaliará o Plano de Trabalho Preliminar apresentado pela CONTRATADA e, se concordar com seus termos, emitirá a nota de empenho respectiva, devendo a execução dos serviços iniciar conforme prazo definido no plano de trabalho preliminar.

6.6. Caso o CONTRATANTE não concorde com o Plano de Trabalho Preliminar apresentado, solicitará formalmente os ajustes necessários à CONTRATADA, que deverá realizar os ajustes em até 5 (cinco) dias úteis.

6.7. A CONTRATADA deverá, após o final das atividades estabelecidas no Cronograma de Execução, disponibilizar à CONTRATADA o Relatório de Atividades Realizadas.

6.8. O CONTRATANTE emitirá aceite no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento dos relatórios referidos nos itens anteriores, decorrido o prazo, entender-se-á pela sua aceitação integral.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO TREINAMENTO:

7.1. Treinamento sobre os serviços e módulos a serem implantados.

7.2. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento voltado a equipe da Corregedoria e DITEC do TJAC, visando prepará-los para:

7.2.1. Conhecer como a CONTRATADA realizará a manutenção da solução;

7.2.2. Conhecer os controles dos módulos;

7.2.3. Conhecer procedimentos para segurança dos dados;

7.2.4. Conhecer os controles das permissões de acesso;

7.2.5. Conhecer localização e consolidação dos arquivos de backup.

7.2.6. Conhecer o procedimento de instalação dos sistemas e recursos, instalação e configuração do banco de dados, configuração e parametrização inicial do sistema e base de dados.

### 7.3. Treinamento presencial dos módulos:

7.3.1. A CONTRATADA deverá encaminhar técnicos com amplo conhecimento nos módulos para executarem os treinamentos presenciais nos locais especificados no item 4.

7.3.2. O treinamento deverá conter carga horária suficiente para a completa capacitação dos módulos, inclusive com disponibilidade para esclarecimento de dúvidas. Os servidores deverão também preencher formulário de avaliação sobre a qualidade do treinamento executado, que deverá ser encaminhado a Corregedoria.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

8.1. O(s) produto(s) deverá(ão) ser entregue(s) no Almoxarifado do Tribunal de Justiça, localizado na Rua Tribunal de Justiça, s/nº, Via Verde, Anexo III, CEP 69.915-631, Rio Branco-AC, em dia útil e em horário de funcionamento da unidade administrativa.

8.2. Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto deste termo será recebido da seguinte forma:

8.2.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade dos equipamentos/serviços com as especificações deste Termo de Referência;

8.2.2. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias após o recebimento provisório, mediante atesto na nota fiscal/fatura, após a verificação da qualidade dos equipamentos e aceitação pelo fiscal da Ata de Registro de Preços;

8.3. Não serão admitidos para efeito de recebimento itens que estejam em desacordo ou conflitantes com quaisquer especificações prescritas neste Termo de Referência

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA:**

9.1.1. Fiscalizar, por meio da Corregedoria Geral da Justiça (COGER) a execução do objeto contratual;

9.1.2. Atestar as notas fiscais e faturas;

9.1.3. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal/fatura, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada;

9.1.4. Notificar o fornecedor registrado sobre eventuais atrasos na entrega dos materiais e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

9.1.5. Não receber os serviços dissonantes das especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços;

9.1.6. Rejeitar os serviços que, recebidos provisoriamente, apresentarem discrepância em relação às especificações contidas neste Termo de Referência, no Edital ou na Ata de Registro de Preços após a entrega/instalação;

9.1.7. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

10.2.1. Cumprir integralmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas;

10.2.2. Entregar o serviço, nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura corretamente preenchida, segundo as quantidades e nos locais descritos na Autorização de Empenho;

10.2.3. Comunicar ao fiscal do Contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento;

10.2.4. Oferecer garantia mínima de 60 (sessenta) meses, a contar da data de entrega, a ser prestada no local de instalação dos sistemas, com a finalidade de mantê-los em perfeitas condições de uso, sendo todas as despesas relativas à garantia por conta do fornecedor, com disponibilidade de atendimento 24x7 e prazo de atendimento de 24 (vinte e quatro) horas;

10.2.5. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação do objeto;

10.2.6. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços solicitados;

10.2.7. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Acre, atendendo prontamente a todas as reclamações;

10.2.8. Comunicar imediatamente ao Tribunal de Justiça do Estado do Acre qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;

10.2.9. Solicitar do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, em tempo hábil, quaisquer informações ou esclarecimentos que julgar necessários, que possam vir a comprometer a execução do objeto contratual;

10.2.10. Fornecer as atualizações corretivas e evolutivas do software durante o período de garantia;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

11.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela Corregedoria Geral da Justiça.

11.2. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência, determinando o que for necessário para representa-la sempre que for necessário;

11.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil para a aprovação das medidas convenientes;

11.4. A existência da fiscalização de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da licitante vencedora na prestação de

serviços a serem executados;

11.5. O licitante vencedor deverá manter preposto, aceito pela Administração, durante o período de vigência do contrato, para representá-la sempre que for necessário

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO:**

12.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo não superior a 15 (quinze) dias consecutivos, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela, mediante apresentação da Nota Fiscal acompanhada dos documentos de regularidade fiscal e devidamente atestada pelos fiscais do procedimento, que terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para análise e aprovação da documentação apresentada pelo prestador de serviço.

12.2. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendente de liquidação obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

12.3. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a contratada ter solucionado o problema.

12.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo TJAC, entre a data referida no item 12.1 e a correspondente ao efetivo pagamento, será a seguinte:

12.4.1.  $EM = N \times VP \times I$  Onde:

12.4.2. EM = Encargos moratórios; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela paga; I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

12.4.3.  $I = (TX/100) / 365$

12.4.4. TX = Percentual da Taxa Anual – 6% (seis por cento)

12.5. O TJAC poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Instrumento;

12.6. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá estar adimplente com a Seguridade Social (Certidão Negativa de Débito – CND/INSS), com o FGTS – (CRF/CEF), com a Fazenda Nacional (certidão conjunta expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil).

12.7. O TJAC reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que o serviço não estar de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

12.8. O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da Contratada, até que a situação seja resolvida, ou que o TJAC seja ressarcido dos prejuízos causados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

13.1.1. **Advertência** por escrito formal ao fornecedor, em decorrência de atos menos graves e que ocasionem prejuízos para a Administração (CONTRATANTE), desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave e, se for o caso, conferindo prazo para a adoção de medidas corretivas cabíveis;

13.1.2. **Multas** na forma abaixo:

a) multa de 2,0% (dois por cento) por dia sobre o valor nota de empenho em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) multa de 10% (dez por cento) aplicado sobre o percentual de 20% (vinte por cento) do valor da proposta do licitante, por ilícitos administrativos no decorrer do certame, tais como:

I - Interposição de recursos manifestamente protelatórios;

II - Deixar de entregar documentação exigida para o certame;

III - Desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

IV - Não cumprimento dos requisitos de habilitação na modalidade pregão, embora o licitante tenha declarado previamente no certame que os cumpria;

V - Não apresentação da nova proposta no prazo estabelecido, na modalidade pregão, consoante valor ofertado nas fases de lances ou de negociação;

VI - Tumultua a sessão pública da licitação.

VII - Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preço ou contrato;

VIII - Falhar na execução da Ata de Registro de Preços;

IX - Fraudar a execução da Ata de Registro de Preços;



X - Apresentar comportamento inidôneo;

XI - Cometer fraude fiscal;

XII - Fazer declaração falsa.

XIII - Cadastrar propostas comerciais eletrônicas com valores exorbitantes em relação ao valor máximo;

XIV - Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato;

13.1.3. **Suspensão de licitar** e de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

13.1.4. **Impedimento de licitar** e de contratar com Estado do Acre (Tribunal de Justiça do Estado do Acre) e o descredenciamento no SICAF, ou em outros sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei 11.520, de 2002, aquele que convocado no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo de Referência, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na prestação dos serviços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, não refazer, no prazo estipulado, o objeto do contrato recusado pelo **CONTRATANTE**.

13.1.5. **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados e depois de decorrido o prazo não superior a 02 (dois) anos previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

13.2. O **CONTRATANTE** não aplicará a multa de mora quando optar por realizar as reduções no pagamento previsto neste instrumento, sendo vedada a dupla penalização da **CONTRATADA** pelo fato (atraso) na execução dos serviços.

13.3. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a Administração aplicará multas conforme a gradação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 1**

<b>GRAU</b>	<b>CORRESPONDÊNCIA</b>
1	2 % (dois por cento) sobre o valor da nota de empenho.
2	3 % (três por cento) sobre o valor da nota de empenho.
3	15% (quinze por cento) sobre o valor da nota de empenho.
4	30% (trinta por cento) sobre o valor da nota de empenho.

**TABELA 2**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>GRAU</b>
1	Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura do contrato.	4
2	Recusar-se a assinar o contrato ou a ARP dentro do prazo previsto no edital do certame.	4
3	Não refazer os serviços quando recusados pelo <b>CONTRATANTE</b> .	4
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	2
5	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	1
6	Não apresentação de situação fiscal e trabalhista regular no ato da assinatura da Ata de Registro de Preços ou da nota de empenho.	2
7	Não retirar a nota de empenho.	3
8	Deixar de substituir os materiais quando recusado pelo <b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b>	3

13.4. As sanções administrativas previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas legais cabíveis e assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei n.º 9.784/1999.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.6. O prazo para apresentação de recursos das penalidades aplicadas é de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação.

13.7. O recurso será dirigido ao Diretor de Logística, que poderá rever sua decisão em 05 (cinco) dias, ou, no mesmo prazo, encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade superior para análise, em igual prazo.

13.8. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade, prevista no subitem 13.1.5., caberá pedido de reconsideração, apresentado ao Presidente do TJAC, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação.

13.9. Se houver aplicação de multa, esta será descontada de qualquer fatura ou crédito existente no TJAC em nome da fornecedora e, caso seja a mesma de valor superior ao crédito existente, a diferença a ser cobrada administrativa ou judicialmente.

13.10. As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao CONTRATANTE, decorrentes das infrações cometidas.

13.11. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega dos materiais, advieram de caso fortuito ou motivo de força maior;

13.12. Da sanção aplicada caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da notificação, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS:**

##### **14.1. Do reajuste:**

14.1.1. Os preços inicialmente contratados poderão ser reajustados após o interregno de 1 (um) ano da vigência do contrato, de acordo com base na variação do IPC-FIPE.

14.1.2. Para efeito de reajustamento, os índices iniciais a serem considerados serão os da data da apresentação da proposta.

14.1.3. Incumbirá à contratada a iniciativa de cada reajuste, a ser aprovado pelo contratante, juntando-se os respectivos documentos comprobatórios.

14.1.4. Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com encerramento deste.

##### **14.2. Do reequilíbrio econômico-financeiro:**

13.2.1. Os preços contratados poderão ser revistos, a qualquer tempo, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do que foi contratado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO:**

15.1 O contratante providenciará a publicação resumida do presente Instrumento e, se for o caso, de seus aditamentos até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, na forma do parágrafo único do art. 61, da Lei n.º 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:**

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Rio Branco para solucionar questões resultantes da aplicação deste Instrumento, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, estando as partes assim acordadas, lavrou-se o presente Termo em três vias de igual teor e forma, a fim de que produza os efeitos jurídicos legais.

Rio Branco-AC, 29 de janeiro de 2020.



Documento assinado eletronicamente por **Desembargador FRANCISCO DJALMA da Silva, Presidente**, em 29/01/2020, às 16:54, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Janaína Karla de Souza Mota Braga, Usuário Externo**, em 31/01/2020, às 10:26, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.tjac.jus.br/verifica> informando o código verificador **0733503** e o código CRC **745BFF6F**.

